

Allegato "A" alla D.C.C. n. 9 del 07.02.2013

CITTÀ DI BRA
PROVINCIA DI CUNEO

**REGOLAMENTO per l'istituzione e per
l'applicazione
dell'Imposta di Soggiorno**

- Approvato con deliberazione C.C. n. 97 del 22.12.2011, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 07.02.2013.

Indice

Articolo 2 - Presupposto dell'imposta _____	2
Articolo 3 - Soggetto passivo, soggetto responsabile degli obblighi tributari _____	2
Articolo 4 - Misura dell'imposta _____	2
Articolo 5 - Riduzioni ed esenzioni _____	3
Articolo 6 - Riscossione dell'imposta _____	3
Articolo 7 - Versamenti, dichiarazione e rimborso dell'imposta _____	3
Articolo 8 - Accertamento dell'imposta _____	4
Articolo 9 - Sanzioni _____	4
Articolo 10 - Destinazione del gettito e rendicontazione relazione _____	5
Articolo 11 - Riscossione coattiva _____	6
Articolo 12 - Pubblicazione _____	6
Articolo 13 - Funzionario responsabile dell'imposta _____	6
Articolo 14 - Vigenza _____	6

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 446/1997, istituisce e disciplina l'imposta di soggiorno nel Comune di Bra, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 23/2011, in quanto ente incluso negli elenchi di cui al D.Lgs. n.114/1998.

Articolo 2 - Presupposto dell'imposta

Presupposto per l'applicazione dell'imposta è il pernottamento in strutture ricettive di qualsiasi tipologia, ordine e grado situate nel territorio del Comune di Bra.

Articolo 3 - Soggetto passivo, soggetto responsabile degli obblighi tributari

Soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta nelle strutture ricettive e non risulta residente nel Comune di Bra.

Il soggetto responsabile della riscossione è il gestore della struttura ricettiva presso la quale sono ospitati coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta.

Il gestore della struttura ricettiva risponde direttamente della correttezza del proprio operato con riferimento al calcolo, alla riscossione, alla contabilizzazione, alla presentazione della dichiarazione annuale ed all'integrale riversamento del tributo.

Il gestore della struttura ricettiva è tenuto ad informare i propri ospiti dell'applicazione e dell'entità dell'imposta di soggiorno mediante affissione di appositi cartelli.

Articolo 4 - Misura dell'imposta

La misura dell'imposta è determinata per persona e per notte di soggiorno ed è commisurata in rapporto alla fascia di prezzo di vendita dell'unità abitativa, secondo il seguente criterio di gradualità:

<i>Fascia</i>	<i>Prezzo dell'unità abitativa per persona per notte di soggiorno</i>
A	fino a 30 euro
B	superiore a 30 euro e fino a 300 euro
C	oltre 300 euro

Il prezzo dell'unità abitativa per notte di soggiorno, preso a riferimento, è quello risultante dal documento fiscale di vendita della stessa.

Articolo 5 - Riduzioni ed esenzioni

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:

- a. i minori entro il decimo anno di età (attestata mediante copia del documento d'identità del minore ovvero da certificazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal genitore o da chi ne fa le veci);
- b. i pernottamenti effettuati oltre il 21° giorno di soggiorno consecutivo nella medesima struttura ricettiva;
- c. *soppressa*;
- d. gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggio e turismo di almeno venticinque partecipanti. L'esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore turistico ogni venticinque partecipanti a condizione che il documento fiscale di vendita del soggiorno sia unico, per l'intero gruppo, intestato e pagato direttamente dall'agenzia di viaggio e turismo.

Ogni esenzione deve essere debitamente documentata dai gestori delle strutture ricettive ovvero deve risultare da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato, in base alle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Articolo 6 – Riscossione dell'imposta

Il gestore della struttura ricettiva, entro il termine di ciascun soggiorno, provvede a riscuotere da ogni soggetto passivo l'imposta nella misura dovuta indicando contestualmente la stessa sul documento fiscale di vendita ovvero rilasciando apposita quietanza. Tale quietanza deve essere ricondotta in modo inequivocabile al documento fiscale di vendita dell'unità abitativa.

Il documento fiscale di vendita e/o la quietanza devono riportare tutti gli elementi necessari per verificare il corretto calcolo dell'imposta ed agli stessi deve esserne allegata tutta la relativa documentazione (prezzo di vendita per notte di soggiorno per unità abitativa, periodo e notti di soggiorno, soggetti passivi, eventuali clausole di riduzione/esenzione, ecc...).

Qualora il documento fiscale di vendita e/o la quietanza non riportino tutti gli elementi necessari per verificare il corretto calcolo e riscossione dell'imposta ovvero risulti mancante parte della relativa documentazione dimostrativa (prezzo di vendita per notte di soggiorno per unità abitativa, periodo e notti di soggiorno, soggetti passivi, eventuali clausole di riduzione/esenzione, ecc...) al gestore verrà richiesta l'imposta nella misura massima determinabile.

Gli incassi devono essere annotati giornalmente nelle scritture contabili e fiscali ovvero nel registro dei corrispettivi.

Articolo 7 – Versamenti, dichiarazione e rimborso dell'imposta

Versamenti:

Le somme riscosse mensilmente devono essere versate al Comune dal soggetto responsabile della riscossione entro il mese successivo, mediante modello F24, entro la scadenza prevista per i versamenti periodici dei contribuenti IVA mensili (versamento mensile).

In attesa dell'individuazione del codice tributo da parte dell'Agenzia delle Entrate, il versamento deve essere effettuato presso la tesoreria comunale, Cassa di Risparmio di Bra S.p.A., sede centrale di Via Principi di Piemonte n°12 sul conto intestato al Comune di Bra con IBAN: IT88Y0609546040000010801357, con causale "IMPOSTA DI SOGGIORNO – MESE DI" entro le scadenze sopra indicate.

Dichiarazione:

Il gestore della struttura ricettiva presenta una dichiarazione annuale al Comune che deve contenere il numero dei soggiornanti, con distinta indicazione di quello degli aventi diritto alle riduzioni/esenzioni previste dal regolamento comunale ed il relativo periodo di permanenza utilizzando esclusivamente il modello messo a disposizione dal Comune, debitamente compilato in ogni sua parte, firmato e corredato di tutta la documentazione richiesta.

La dichiarazione annuale deve essere presentata entro il termine previsto per il versamento dell'imposta relativa al mese di dicembre.

Rimborso:

la richiesta di rimborso dell'imposta di soggiorno deve essere formulata dall'avente diritto entro il termine previsto dalla normativa dei tributi comunali e deve essere debitamente documentato per ogni versamento, per ogni persona, per ogni notte di soggiorno e per ogni eventuale clausola di riduzione/esenzione. Le compensazioni sono vietate.

Articolo 8 – Accertamento dell'imposta

Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta si applicano le disposizioni previste dalla normativa dei tributi comunali (articolo 1, commi 161 e 162, della legge 27 dicembre 2006, n.296);

Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, il Comune può avvalersi di dati, notizie e di qualsiasi elemento rilevante relativo ai soggetti passivi ed ai gestori delle strutture ricettive, ove necessario previa richiesta ai competenti uffici pubblici.

Per le finalità di cui al presente articolo, il comune può altresì invitare i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti e a fornire dati e notizie.

Articolo 9 – Sanzioni

Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n.471del 1997.

Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 25,00 ad Euro 500,00 in quanto violazione degli obblighi discendenti dalle disposizioni di cui al presente regolamento, ai sensi dell'articolo 7/bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Per la mancata esibizione della documentazione necessaria per procedere alla verifica ed all'accertamento della riscossione dell'imposta si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 25,00 ad Euro 500,00 in quanto violazione degli obblighi discendenti dalle disposizioni di cui al presente regolamento, ai sensi dell'articolo 7/bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 10 - Destinazione del gettito e rendicontazione relazione

Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare i seguenti interventi in materia di turismo:

- a. progetti di sviluppo degli itinerari tematici e dei circuiti di eccellenza, anche in ambito intercomunale, con particolare riferimento alla promozione del turismo culturale di cui agli articoli 24 e segg. del codice del turismo approvato con decreto legislativo 23 maggio 2011, n.79;
- b. ristrutturazione e adeguamento delle strutture e dei servizi destinati alla fruizione turistica, con particolare riguardo all'innovazione tecnologica, agli interventi ecosostenibili ed a quelli destinati al turismo accessibile;
- c. interventi di manutenzione e recupero dei beni culturali, paesaggistici e ambientali ricadenti nel territorio comunale rilevanti per l'attrazione turistica, ai fini di garantire una migliore ed adeguata fruizione;
- d. sviluppo di punti di accoglienza ed informazione e di sportelli di conciliazione per i turisti;
- e. cofinanziamento di interventi promozionali da realizzarsi in collaborazione con la Regione e gli enti locali;
- f. incentivazione di progetti volti a favorire il soggiorno di giovani, famiglie ed anziani presso le strutture ricettive, ubicate nel territorio comunale, durante i periodi di bassa stagione;
- g. incentivazione all'adeguamento delle strutture ricettive e dei servizi pubblici e privati all'accesso degli animali domestici e ristrutturazione con adeguamento delle stesse strutture ai fini dell'accesso di animali domestici di supporto ai disabili e ai non vedenti;
- h. progetti ed interventi destinati alla formazione ed all'aggiornamento delle figure professionali operanti nel settore turistico, con particolare attenzione allo sviluppo dell'occupazione giovanile;
- i. finanziamento delle maggiori spese connesse ai flussi turistici.

La Giunta Comunale, con provvedimento motivato, determina le risorse destinabili ai fini del presente articolo e le ripartisce tra gli interventi individuati, anche in favore di altri enti e/o soggetti terzi.

I soggetti che utilizzano i fondi destinati sono tenuti a presentare una relazione sulla realizzazione degli interventi individuati oltre ad una puntuale e completa rendicontazione entro i termini indicati dalla Giunta stessa. Alla relazione ed al rendiconto devono essere allegati i documenti contabili giustificativi dei singoli interventi realizzati.

Gli enti e/o soggetti terzi che non adempiono agli obblighi di relazione e rendicontazione sono tenuti alla restituzione delle intere somme destinate agli interventi individuati.

La Giunta Comunale relaziona annualmente al Consiglio Comunale circa la determinazione, la destinazione, l'utilizzo delle risorse tra i diversi interventi e gli obiettivi ed i risultati conseguiti

La relazione è trasmessa telematicamente all'Osservatorio nazionale del turismo, istituito presso il Dipartimento per lo sviluppo e la competitività del turismo.

Articolo 11 – Riscossione coattiva

Le somme accertate dall'amministrazione a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono riscosse coattivamente mediante decreto ingiuntivo ovvero ruolo.

Articolo 12 – Pubblicazione

Il presente regolamento è pubblicato sul sito informatico del Comune.

Articolo 13 – Funzionario responsabile dell'imposta

Il funzionario responsabile dell'imposta è il Dirigente della Ripartizione Finanziaria.

Articolo 14 - Vigenza

Le disposizioni del presente regolamento si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2012.

Del che si è redatto il presente verbale che viene approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to DOTT. FABIO BAILO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. FABRIZIO PROIETTI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

BRA, li 14.2.2013



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FABRIZIO PROIETTI

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio il 14.2.2013, ai fini della pubblicazione per gg. 15 interi e consecutivi dal 15.2.2013 al 1.3.2013 ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

BRA, li 14.2.2013



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FABRIZIO PROIETTI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è rimasta pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di BRA per 15 giorni interi e consecutivi dal 15.2.2013 al 1.3.2013 compreso, senza opposizioni, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

BRA, li

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FABRIZIO PROIETTI

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per decórrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

BRA, li

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FABRIZIO PROIETTI