



COMUNE DI MASSA MARTANA

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 19/11/2024
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 26/02/2025

**Regolamento dell’Imposta di soggiorno
Comune di Massa Martana**

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento	3
Articolo 2 - Istituzione e presupposto dell’imposta.....	3
Articolo 3 - Soggetto passivo.....	4
Articolo 4 - Tariffe	4
Articolo 5 - Esenzioni ed agevolazioni	4
Articolo 6 -Obblighi dei gestori delle strutture ricettive	5
Articolo 7 - Versamento dell’imposta.....	5
Articolo 8 -Disposizioni in tema di accertamento	6
Articolo 9 - Sanzioni.....	6
Articolo 10 -Riscossione coattiva.....	6
Articolo 11- Rimborsi	6
Articolo 12 - Contenzioso	7

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del d.lgs. 446 del 15.12.1997 per disciplinare l'applicazione dell'imposta di soggiorno di cui all'art. 4 del decreto legislativo 14 marzo 2011, n.23.
2. Nel regolamento sono stabiliti il presupposto, i soggetti passivi dell'imposta, le esenzioni, gli obblighi dei gestori delle strutture ricettive, le tariffe e le misure delle sanzioni applicabili nei casi di inadempimento.

Articolo 2 - Istituzione e presupposto dell'imposta

1. L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'articolo 4 del decreto legislativo 14 marzo 2011, n.23. Il relativo gettito è destinato a finanziare gli interventi, previsti nel bilancio di previsione del Comune di Massa Martana in materia di turismo, compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, la manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali, nonché i servizi pubblici locali.
2. L'applicazione dell'imposta decorre dall'anno 2025 e avrà efficacia dal primo giorno del secondo mese successivo a quello della pubblicazione delle delibere sul Portale del Federalismo fiscale.
3. L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive fino a quattro pernottamenti consecutivi, così come definite nel successivo comma 4, ubicate nel territorio del Comune di Massa Martana
4. Presupposto dell'imposta è l'alloggio nelle strutture ricettive alberghiere, all'aria aperta ed extralberghiere per tali intendendosi: alberghi, residenze turistico-alberghiere, case per ferie, ostelli, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, appartamenti ammobiliati per uso turistico, attività saltuarie di alloggio e prima colazione (bed & breakfast), agriturismi, strutture di turismo rurale, nonché gli immobili destinati alla locazione breve, di cui all'articolo 4 del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, ubicati nel territorio del Comune di Massa Martana.

Articolo 3 - Soggetto passivo

1. E' soggetto all'imposta chi pernotta nelle strutture ricettive di cui all'art. 2, comma 4 che si trovano nel territorio del Comune di Massa Martana e non risulta iscritto all'anagrafe del Comune.
2. I soggetti responsabili degli obblighi tributari sono: il gestore della struttura ricettiva di cui all'articolo 2, comma 4, il soggetto che incassa il corrispettivo ovvero che interviene nel pagamento del corrispettivo di cui all'art. 4, co. 5- ter del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017 e l'eventuale rappresentante fiscale di cui all'art. 4, co. 5- bis del dl 50/2017 convertito nella legge n.96 del 2017.
3. Il gestore della struttura ricettiva presso la quale sono ospitati coloro che sono tenuti al pagamento dell'Imposta provvede alla riscossione dell'imposta e risponde direttamente del corretto ed integrale riversamento della stessa al comune di Massa Martana.
4. Il gestore della struttura ricettiva, quale agente contabile di fatto, è tenuto alla presentazione al Comune di Massa Martana del conto della gestione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

Articolo 4 - Tariffe

1. L'istituzione dell'imposta è, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera f) del TUEL, attribuzione del Consiglio Comunale, mentre la misura della stessa imposta è stabilita annualmente con deliberazione della Giunta Comunale fino ad un massimo di 2 € per persona e per pernottamento
2. L'imposta è graduata e commisurata con riferimento alla tipologia e alla classificazione delle strutture ricettive.
3. Il Comune di Massa Martana comunica preventivamente alle strutture ricettive predette, con tutti i mezzi idonei, la misura dell'imposta, le eventuali variazioni e le decorrenze.

Articolo 5 – Esenzioni, agevolazioni e riduzioni

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta:
 - i minori fino al compimento del quindicesimo anno di età;
 - soggetti portatori di handicap non autosufficienti e loro accompagnatori;
 - i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di carattere sociale nonché di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
 - i volontari che prestano servizio in occasione di calamità;
 - gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo. L'esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore turistico ogni 25 partecipanti;
 - il personale appartenente alla polizia di Stato e alle altre forze armate che svolge attività di ordine e sicurezza pubblica, come definita nel Testo Unico di Pubblica Sicurezza R.D. 18 giugno 1931, n. 773, ed al successivo Regolamento di esecuzione di cui al R.D. 6 maggio 1940, n. 635;
2. L'imposta sarà ridotta del 50%:
 - per tutti i partecipanti ai gruppi turistici organizzati composti da almeno 25 partecipanti. Ai fini della presente riduzione, per gruppo organizzato si intende un gruppo composto da almeno 25 persone con viaggio con unica prenotazione e che alloggia nella medesima struttura ricettiva e si sposti mediante bus turistico dedicato. La riduzione sarà applicata a seguito di presentazione, da parte dell'accompagnatore/rappresentante dell'organizzazione, di apposita dichiarazione tramite il modello predisposto dagli Uffici comunali, che dovrà essere conservato dalla struttura per le eventuali verifiche da parte degli organi di controllo competenti;

- per coloro che per motivi di lavoro pernottano nelle strutture ricettive del territorio comunale, previa presentazione, al gestore della struttura ricettiva di adeguata documentazione o, in alternativa, di un'attestazione resa in base alle disposizioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Articolo 6 –Obblighi tributari

1. I soggetti indicati nell'articolo 3, co. 2 sono responsabili del pagamento dell'imposta di soggiorno nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal presente regolamento. In particolare sono tenuti a comunicare al Comune, entro il sedicesimo giorno dalla fine di ciascun trimestre solare, il numero di coloro che hanno pernottato nel corso del trimestre precedente, nonché il relativo periodo di permanenza con espressa indicazione di coloro che rientrano nelle fattispecie di cui all'articolo 5.
2. I gestori sono tenuti inoltre a:
 - informare i propri ospiti dell'applicazione, entità ed esenzioni dell'imposta di soggiorno tramite affissione in luoghi comuni della struttura e/o pubblicazione nel sito internet della struttura del materiale informativo istituzionale che sarà fornito dall'Ufficio tributi del Comune;
 - riscuotere l'imposta, rilasciandone quietanza, emettendo una apposita ricevuta numerata e nominativa al cliente (conservandone copia);
 - presentare e richiedere la compilazione ai soggetti passivi di cui all'articolo 3, di apposite dichiarazioni per l'esenzione dall'imposta di soggiorno.
3. I soggetti indicati nell'art. 3 co. 2 hanno l'obbligo di conservare per cinque anni le ricevute, le fatture e le dichiarazioni rilasciate dal cliente per l'esenzione dall'imposta di soggiorno di cui al comma precedente, al fine di rendere possibili i controlli da parte del Comune.
4. I gestori della struttura ricettiva devono altresì presentare all'Ufficio tributi, entro il 30 gennaio successivo a ciascun anno di riferimento, ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. n. 267/2000, il Conto della Gestione - redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. no 194/1996 (Mod. 21) e successive modifiche. Il Conto della Gestione deve essere presentato anche se l'imposta di soggiorno riscossa per l'anno di riferimento fosse pari a zero.
5. Il Conto della Gestione deve essere presentato esclusivamente in originale, debitamente compilato e sottoscritto dal gestore (titolare/legale rappresentante) della struttura ricettiva, mediante consegna diretta o raccomandata, o tramite PEC per chi è dotato di firma digitale

Articolo 7 - Versamento dell'imposta

1. I soggetti di cui all'articolo 3 co. 1, al termine di ciascun soggiorno, corrispondono l'imposta al gestore della struttura ricettiva presso la quale hanno pernottato. Quest'ultimo provvede alla riscossione dell'imposta, rilasciandone quietanza, e al successivo versamento al Comune di Massa Martana.
2. Il gestore della struttura ricettiva può rilasciare una quietanza cumulativa per i gruppi organizzati e per singoli nuclei familiari, fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 6 comma 1.
3. Il gestore della struttura ricettiva effettua il versamento delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno entro 16 (sedici) giorni dalla fine di ciascun trimestre solare (quindi, a regime, entro il giorno 16 dei mesi di aprile, luglio, ottobre e gennaio), con le seguenti modalità:
 - a) mediante bonifico bancario sul conto di Tesoreria;
 - b) mediante pagamento diretto effettuato presso gli sportelli della Tesoreria Comunale;

c) tramite altre forme di versamento eventualmente attivate dall'Amministrazione Comunale o previste dalla normativa vigente (PAGO PA).

Articolo 8 -Disposizioni in tema di accertamento

1. Il Comune effettua il controllo dell'applicazione e del versamento dell'imposta di soggiorno.
2. Ai fini dell'attività di accertamento sull'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 161 e 162, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
3. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'amministrazione, previa richiesta ai competenti uffici pubblici di dati, notizie ed elementi rilevanti nei confronti dei soggetti passivi e dei gestori delle strutture ricettive, con esenzione di spese e diritti, può:
 - invitare i soggetti passivi e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti;
 - inviare ai gestori delle strutture ricettive questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati.

Articolo 9 - Sanzioni

1. 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. 471 del 1997. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano, altresì, le disposizioni di cui agli articoli 9 e 17 del decreto legislativo n. 472 del 1997.
2. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, di cui all'art. 6, comma 1, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 150 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge no 689 del 24 novembre 1981.
3. Per la violazione all'obbligo di informazione di cui all'art. 6, comma 2, punto 1) da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 100 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge no 689 del 24 novembre 1981.
4. Per la mancata conservazione delle dichiarazioni degli ospiti ai fini dell'esenzione di cui all'art. 6, comma 3, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 150 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge no 689 del 24 novembre 1981.
5. Per la mancata o tardiva risposta ai questionari e il mancato o tardivo invio dei documenti e atti richiesti ai sensi dell'art. 8, comma 3, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 150 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge no 689 del 24 novembre 1981.

Articolo 10 -Riscossione coattiva

1. Le somme dovute all'Ente per imposta, sanzioni ed interessi, se non versate, sono riscosse coattivamente secondo la normativa vigente.

Articolo 11- Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. Nei casi di versamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa da effettuare alle prescritte scadenze. Gli estremi della compensazione effettuata sono riportati nella dichiarazione di cui al precedente articolo 7.
3. Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari o inferiori a euro dieci.

Articolo 12 - Contenzioso

1. Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle commissioni tributarie ai sensi del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

Articolo 13 – Funzionario Responsabile dell'imposta di soggiorno

Il Funzionario Responsabile dell'imposta di soggiorno è il Dirigente dell'Ufficio Tributi del Comune di Massa Martana. Il Funzionario Responsabile dell'imposta provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione del tributo e predispone e adotta i conseguenti atti. Per la gestione dell'imposta e l'adozione di ogni provvedimento ed attività collegati, il Funzionario Responsabile dell'imposta di soggiorno agirà in stretta sinergia con l'Ufficio Cultura/Turismo e Commercio del Comune di Massa Martana.