

# COMUNE DI AGLIANO TERME



## **GUIDA INFORMATIVA IMPOSTA DI SOGGIORNO**

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 21/12/2019 il Comune di Agliano Terme ha istituito l'imposta di soggiorno a decorrere dal 1° gennaio 2020, ma con efficacia dal 1° MARZO 2020. Il relativo gettito è destinato a finanziare gli interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali, nonché dei relativi servizi pubblici locali.

Con la medesima deliberazione è stato approvato il regolamento per l'applicazione dell'imposta.

### Soggetto passivo dell'imposta

L'imposta è dovuta dai soggetti non residenti nel Comune di Agliano Terme che pernottano nelle strutture ricettive ubicate nel territorio comunale.

Per strutture ricettive si intendono tutte le strutture che offrono alloggio (alberghi, agriturismi, affittacamere, alloggi vacanze, bed&breakfast, case e appartamenti vacanze, residence, case per ferie, ostelli, campeggi, locazioni turistiche, etc.).

## Misure dell'imposta

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 21/12/2019 sono state approvate le seguenti misure dell'imposta:

<b>ATTIVITA' ALBERGHIERE ED EXTRA ALBERGHIERE</b>		
<b>Fascia</b>	<b>Prezzo dell'unità abitativa per persona per notte di soggiorno</b>	<b>tariffe</b>
A	fino a 30 euro	€ 0,50/notte
B	superiore a 30 euro e fino a 300 euro	€ 1,50/notte
C	oltre 300 euro	€ 2,50/notte
D	campeggi -piazze, bungalow, mobile home	€ 1,00/notte

L'imposta è applicata fino ad un massimo di **5** pernottamenti consecutivi nella medesima struttura ricettiva. Ai fini del versamento non è previsto un importo minimo al di sotto del quale non è dovuta l'imposta.

Sono esenti dal pagamento dell'imposta:

- i minori fino al compimento del quattordicesimo anno di età, da documentarsi mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio prodotta in bozza dal Comune di Agliano Terme;
- un soggetto (autista o capogruppo) ogni 25 persone appartenenti a gruppi organizzati;
- i soggetti che pernottano 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.

L'applicazione delle esenzioni è subordinata alla presentazione, da parte dell'interessato, di apposita documentazione ai sensi dell'articolo 4 del regolamento comunale. Tutte le esenzioni e riduzioni devono essere indicate nella dichiarazione trimestrale.

## Responsabili del pagamento dell'imposta e relativi obblighi

Ai sensi dell'articolo 6 del regolamento comunale, i responsabili del pagamento dell'imposta sono i soggetti che incassano direttamente i canoni o i corrispettivi del soggiorno: il gestore della struttura ricettiva, il soggetto che esercita attività di intermediazione immobiliare, il soggetto che gestisce portali telematici.

Il responsabile del pagamento (di seguito indicato come "responsabile") è assoggettato ai seguenti obblighi:

- informazione: il responsabile è tenuto ad informare i propri ospiti sull'applicazione dell'imposta, tramite affissione in luoghi comuni della struttura e/o pubblicazione nel sito internet del materiale informativo istituzionale fornito dal Comune;
- riscossione: il responsabile deve richiedere il pagamento dell'imposta entro il momento della partenza del soggiornante dalla struttura ricettiva e rilasciare la relativa quietanza tramite annotazione del pagamento nel documento fiscale (fattura o ricevuta) oppure emettendo un'apposita ricevuta numerata e nominativa al cliente (conservandone copia);
- dichiarazione: il responsabile deve trasmettere al Comune mediante consegna a mano o posta certificata all'indirizzo [comune.aglianoterme.at@cert.legalmail.it](mailto:comune.aglianoterme.at@cert.legalmail.it)
- la dichiarazione trimestrale entro 15 giorni dalla chiusura del relativo trimestre contenente tutte le informazioni necessarie per la determinazione dell'imposta da versare e per l'effettuazione dei relativi controlli. La predetta dichiarazione deve essere trasmessa anche in assenza di pernottamenti nel trimestre considerato. Le scadenze per la presentazione della dichiarazione sono le seguenti:
  - entro il 15 aprile per il I° trimestre;
  - entro il 15 luglio per il II° trimestre;
  - entro il 15 ottobre per il III° trimestre;
  - entro il 15 gennaio per il IV° trimestre.
- riversamento: il riversamento deve essere effettuato entro le medesime scadenze previste per la dichiarazione e deve avvenire con le seguenti modalità:
  - ✓ bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria  
  
C.R. AT Spa IBAN IT93Z060851031600000006049  
codice BIC/SWIFT per versamenti dall'estero: CASRIT22
  - ✓ altre modalità indicate dal Comune  
  
indicando come causale "IMPOSTA DI SOGGIORNO" ed i seguenti dati:  
denominazione della struttura ricettiva che effettua il versamento ed il trimestre di riferimento;

Nel caso di versamento errato (in più o in meno rispetto al dichiarato) è possibile effettuare compensazioni sul versamento successivo. Il versamento inferiore al dichiarato è tuttavia oggetto di sanzione ai sensi dell'articolo 11 del regolamento comunale.

- conto della gestione: ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di maneggio di denaro pubblico, il responsabile del pagamento è nominato agente contabile delle somme percepite per l'imposta di soggiorno dovuta dal soggetto passivo del tributo ed è soggetto al giudizio di conto della corte dei conti. A tal fine, entro il mese di gennaio, il responsabile del pagamento deve presentare al Comune il conto giudiziale della gestione relativa alle entrate maneggiate a

titolo di imposta nell'anno precedente. I dati delle dichiarazioni trimestrali sono finalizzati alla compilazione del suddetto conto giudiziale (modello 21) che deve essere sottoscritto dal legale rappresentate. Il conto della gestione deve essere consegnato direttamente al Comune o spedito a mezzo del servizio postale mediante raccomandata o inviato a mezzo posta elettronica certificata. L'agente contabile deve conservare la documentazione comprovante le risultanze indicate nel conto della gestione con obbligo di esibizione in caso di richiesta da parte del Comune o del giudice contabile;

- altri obblighi: il responsabile deve richiedere agli ospiti la compilazione di apposite dichiarazioni, nonché la presentazione della necessaria documentazione per beneficiare delle esenzioni. Il responsabile deve esibire e rilasciare al competente ufficio comunale atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese, l'imposta riscossa e i riversamenti effettuati.

#### Rifiuto al pagamento da parte del soggiornante

Qualora il soggiornante si rifiuti di corrispondere l'imposta, il responsabile del pagamento è tenuto a far sottoscrivere il modulo di rifiuto al pagamento e inviarlo al competente ufficio comunale, indirizzo email: [comune.aglianoterme.at@cert.legalmail.it](mailto:comune.aglianoterme.at@cert.legalmail.it) o tramite fax al n. 0141/954824, allegando il documento di identità del soggetto passivo. In caso di rifiuto alla compilazione, sarà cura del responsabile del pagamento compilare e inviare agli stessi recapiti il modulo di rifiuto al pagamento. Il rifiuto alla compilazione della dichiarazione da parte dell'ospite è soggetto alla sanzione amministrativa prevista per la violazione di norme regolamentari ai sensi dell'articolo 10 del regolamento comunale.

#### Controlli e sanzioni

Il Comune effettua i controlli sull'adempimento dell'imposta, sulla sua riscossione e sul relativo riversamento.

Il soggetto passivo è tenuto a conservare per 5 anni la ricevuta o fattura emessa e quietanzata dalla struttura ricettiva a riprova dell'avvenuto regolare assolvimento dell'imposta.

I responsabili del pagamento dell'imposta devono conservare per 5 anni la documentazione relativa ai pernottamenti, all'attestazione di pagamento dell'imposta e le dichiarazioni rilasciate dall'ospite per le esenzioni e riduzioni, al fine di rendere possibili i controlli da parte del Comune.

Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta si applica la sanzione amministrativa pari al 30% dell'importo non versato, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 471 del 1997.

Fermo restando le eventuali conseguenze penali, i responsabili del pagamento dell'imposta che non ottemperano agli obblighi regolamentari previsti dagli articoli 6 e sono soggetti alla sanzione amministrativa pecuniaria da euro 25,00 a euro 500,00 prevista per la violazione di norme regolamentari, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 bis del D.Lgs. n. 267 del 2000. La gravità della violazione sarà valutata sulla base di Informazioni

Settore Ragioneria Bilancio e Tributi – Piazza Roma 21 – 14041 Agliano Terme

Telefono: 0141/954023 interno 2

Fax: 0141/954824

Email: [amministrativo@comune.aglianoterme.at.it](mailto:amministrativo@comune.aglianoterme.at.it) per informazioni

Email pec: [comune.aglianoterme.at@cert.legalmail.it](mailto:comune.aglianoterme.at@cert.legalmail.it) per trasmissione dichiarazioni e conti