

Comune di Sanremo

***Imposta di Soggiorno
2019***

REGOLAMENTO, PRESUPPOSTO E FINALITA' DELL'IMPOSTA:

L'art. 4 del D.Lgs. n. 23 del 14/03/2011, prevede la possibilità per i Comuni di istituire l'Imposta di Soggiorno.

Un'imposta a carico di chi alloggia nelle strutture ricettive del territorio, il cui gettito è destinato a finanziare interventi in materia di turismo e promozione della città, compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, Sono compresi interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, i servizi pubblici locali finalizzati al turismo ed alla cultura.



ESENZIONI:

Il presupposto dell'imposta è il pernottamento nelle strutture turistico ricettive situate sul territorio del Comune di Sanremo.

Sono esenti dal pagamento:

- a) **Gli iscritti all'anagrafe** dei residenti del Comune di Sanremo;
- b) **I minori** che nel giorno di inizio del soggiorno non abbiano ancora compiuto i **14 anni di età**;
- c) **I lavoratori della struttura** ricettiva con rapporto contrattuale o di studio non residenti nel Comune; *(subordinata alla presentazione di autocertificazione)*
- d) **I volontari** che offrono il proprio servizio in città **in occasione di emergenze ambientali**; *(subordinata alla presentazione di autocertificazione)*
- e) **Le persone ospitate** nelle strutture ricettive su disposizione dell'Autorità pubblica a **causa di particolari situazioni di emergenza**;
- f) **I soggetti che praticano terapie riabilitative** presso strutture sanitarie site nel territorio comunale; *(subordinata alla presentazione di autocertificazione)*
- g) **I soggetti che assistono degenti** ricoverati presso strutture sanitarie nel territorio comunale, in ragione di un accompagnatore per paziente; *(subordinata alla presentazione di autocertificazione)*
- h) **Entrambi i genitori** accompagnatori dei soggetti di cui alla lettera f) e dei degenti di cui alla lettera g), il **paziente sia minore dei anni 18**

IMPOSTA DI SOGGIORNO ATTESTAZIONE DI ESENZIONE		Comune	Esente
		Sanremo	SI
COMUNE DI		SANREMO (IM)	
SILA SOTTOSCRITTORE			
NOME _____ PROV. _____			
RESIDENTE A _____ PROV. _____			
VIA/P. VIA/P. _____ N° _____ INT. _____ CAP. _____			
TEL. _____ FAX _____ C.I.L. _____			
E-MAIL _____			
Codice Fiscale _____			
<input checked="" type="checkbox"/> Consapevole che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 12.11.2016, il Comune di Sanremo ha introdotto, a decorrere dall'01.01.2017 l'imposta di soggiorno prevista dall'art. 4 del d. lgs. n. 230/11.			
<input checked="" type="checkbox"/> Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d. lgs. n. 44 del 28 febbraio 2010.			
DICHIARA			
DI AVER PERNOTTATO PRESSO LA STRUTTURA RICETTIVA DENOMINATA _____			
SITA IN VIA/P. VIA/P. _____ N° _____ INT. _____ CAP. _____			
DAL GIORNO _____ AL GIORNO _____ ED ESENTE DAL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO PERCHÉ:			
<input type="checkbox"/> Soggetto affiliegato dei residenti del Comune di Sanremo;			
<input type="checkbox"/> Minore di 14 anni di età;			
<input type="checkbox"/> Lavoratore della struttura ricettiva con rapporto contrattuale o di studio non residente nel Comune;			
<input type="checkbox"/> Volontario in occasione di emergenze ambientali;			
<input type="checkbox"/> Ospedale nella struttura ricettiva su disposizione dell'Autorità pubblica causa di particolari situazioni di emergenza;			
<input type="checkbox"/> Sottileggiato a terapie riabilitative presso strutture sanitarie site nel territorio comunale;			
<input type="checkbox"/> Assistenza di degenti ricoverati presso strutture sanitarie nel territorio comunale (un accompagnatore per paziente);			
<input type="checkbox"/> Soggetti accompagnatori di soggetti affiliegati a terapie riabilitative per periodo minore di 15 anni;			
<input type="checkbox"/> Attività di pubblica vita accompagnatore turistico per attività di assistenza a gruppi organizzati (Gruppi organizzati gruppo composto da almeno 20 persone con viaggio organizzato mediante pacchetto turistico prodotto da agenzia di viaggiatori con accompagnatore);			
<input type="checkbox"/> Partecipazione di handicap o non autoaffiancato (contributi al costo della spesa normale regionale o nazionale del paese di provenienza) di un accompagnatore;			
<input type="checkbox"/> Appartenente alla Polizia di Stato o locale, alle altre forze armate, al corpo nazionale dei Vigili del Fuoco (soggetti per esigenze di servizio);			
<input type="checkbox"/> Agente di viaggio per contratti turistici o educativi;			
<input type="checkbox"/> Giornalista per servizi di promozione turistica del territorio.			
NOTE: _____			
ALLEGATI copia del documento di identità del dichiarante _____			
DATA _____ FIRMATA _____			



ESENZIONI:

- i) **Gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici** che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati. Ai fini della presente esenzione, per gruppo organizzato si intende **il gruppo composto da almeno 20 persone** con viaggio organizzato mediante pacchetto turistico predisposto da organizzatore professionale con unica prenotazione; *(subordinata alla presentazione di autocertificazione)*
- l) **I portatori di handicap e le persone non autosufficienti**, le cui predette condizioni risultino certificate ai sensi della vigente normativa regionale e/o nazionale del paese di provenienza ed un loro accompagnatore; *(subordinata alla presentazione di autocertificazione)*
- m) Il personale appartenente alla **Polizia di Stato e locale**, alle **altre forze armate**, nonché al corpo nazionale dei **Vigili del Fuoco** che soggiornano per esigenze di servizio; *(subordinata alla presentazione di autocertificazione)*
- n) **Gli agenti di viaggio** per contratti turistici o educational;
- o) **I giornalisti** che svolgano servizi di promozione turistica del territorio

Le autocertificazioni dovranno essere conservate per cinque anni dai gestori delle strutture ricettive.

RIDUZIONI:

Riduzione del 50 % per i gruppi turistici/partecipanti a congressi composti dal almeno 20 persone



PERIODI DI ESENZIONE:

Dal **1° Novembre al 31 Marzo** con esclusione dei seguenti periodi:

- Settimana dal **29 dicembre al 6 gennaio** compreso
- Settimana del **Festival di Sanremo**, dal lunedì al sabato compreso
- **Settimana di Pasqua** dal venerdì alla domenica compresa



TARIFFE

L'imposta è applicata fino ad un **massimo di 5 pernottamenti consecutivi** nella medesima struttura ricettiva.

Strutture ricettive alberghiere	€/gg a persona
1 stella	€ 0,80
2 stelle	€ 1,10
3 stelle	€ 1,50
4 stelle	€ 2,00
5 stelle	€ 3,00

Strutture ricettive all'aria aperta	€/gg a persona
Camping	€ 1,00

Altre strutture ricettive	€/gg a persona
Affittacamere	€ 1,50
Bed & Breakfast	€ 1,50
Agriturismo	€ 1,50
Camere e appartamenti per vacanze	€ 1,50
Case per ferie	€ 1,50
Camper	€ 0,50

Strutture ricettive all'aria aperta	€/gg a persona
Appartamenti ammobiliati ad uso turistico	€ 1,50
Locazioni brevi	€ 1,50



RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA:

I gestori devono fornire alla propria clientela, **adeguata comunicazione** dell'applicazione, dell'entità, delle esenzioni e delle agevolazioni dell'imposta.

L'imposta deve essere richiesta al momento del pagamento della ricevuta/fattura emessa. Si provvede all'incasso dell'imposta, **rilasciandone quietanza** in cui si evidenzia che l'imposta è destinata al Comune di Sanremo.

IMPOSTA DI SOGGIORNO
MODELLO DI RICEVUTA

Comune di Sanremo (IM)

Nome e Cognome: _____
Indirizzo: _____

Ricevuta imposta di soggiorno _____ €

Ricevuta di pagamento di Euro _____ €

N° ospiti ammessi al soggiorno	N° pernottamenti	N° giorni di permanenza	Euro a notte	Totale imposta dovuta
_____	_____	_____	_____ €	_____ €

L'incasso della ricevuta è accompagnato di n° _____ minuti di 14 anni

Sanremo, il _____ / _____ / _____



RIFIUTO / OMESSO VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DA PARTE DELL'OSPITE:

A cura dell'ospite: **compilare l'apposito modulo di Rifiuto versamento.** Il gestore provvederà a trasmetterlo unitamente alla dichiarazione trimestrale;

A cura del gestore: **compilare l'apposito modulo di Omesso versamento** con i dati dell'ospite che si rifiuti di versare e compilare il modulo di Rifiuto versamento. I modelli dovranno essere trasmessi unitamente alla dichiarazione trimestrale;

Conservare la relativa documentazione per 5 anni per poterla esibire a richiesta del Comune in occasione di eventuali controlli

Form titled "IMPOSTA DI SOGGIORNO DICHIARAZIONE DI RIFIUTO VERSAMENTO". It includes the coat of arms of Sanremo, the text "COMUNE DI SANREMO (IM)", and a section "DA COMPIRE A CURA DELL'OSPITE DELLA STRUTTURA". The form contains fields for "SOGGIORNANTE" (NAT./D.A., RESIDENTE A, VIA/PIAZZA, TEL., FAX, CELL., E-MAIL) and a "DICHIARA" section with checkboxes for "DI AVER PENNATATO PRESSO LA STRUTTURA RICETTIVA DENOMINATA" and "DI AVER INTENDITO DI NON CORRISPONDERE L'IMPOSTA DI SOGGIORNO AL GESTORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA PER UN IMPORTO DI €".

Form titled "IMPOSTA DI SOGGIORNO DICHIARAZIONE DI OMESSO VERSAMENTO". It includes the coat of arms of Sanremo, the text "COMUNE DI SANREMO (IM)", and a section "DA COMPIRE A CURA DEL GESTORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA". The form contains fields for "SOGGIORNANTE" (NAT./D.A., RESIDENTE A, VIA/PIAZZA, TEL., FAX, CELL., E-MAIL) and a "DICHIARA" section with checkboxes for "DI AVER PENNATATO PRESSO LA STRUTTURA RICETTIVA DENOMINATA" and "DI AVER INTENDITO DI NON CORRISPONDERE L'IMPOSTA DI SOGGIORNO AL GESTORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA PER UN IMPORTO DI €".



DICHIARAZIONE:

Entro il sedicesimo giorno successivo alla fine di ciascun trimestre solare, deve essere comunicato;

- Il numero di ospiti
- Il numero di pernottamenti
- Il numero di pernottamenti imponibili;
- Il numero di pernottamenti esenti o con riduzione di imposta;
- Il numero dei soggetti che si sono rifiutati di effettuare il pagamento dell'imposta

Se nel trimestre considerato non sono stati registrati ospiti, la dichiarazione deve essere comunque effettuata indicando il numero di presenze pari a "0".

Unitamente alla dichiarazione, devono essere trasmesse le dichiarazioni di rifiuto/omesso versamento dell'imposta *(anche senza il consenso degli interessati, come prescritto dal Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati 2019/679)*



VERSAMENTI:

I versamenti al Comune di Sanremo dovranno essere effettuati **entro il giorno 16 del mese solare successivo al trimestre di riferimento mediante:**

Bollettino di conto corrente postale n° **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Intestato al "Comune di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx."

Nella causale specificare NOME DELLA STRUTTURA e MESE DI RIFERIMENTO

Bonifico con codice IBAN: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Intestato al "Comune di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx."

Nella causale specificare NOME DELLA STRUTTURA e MESE DI RIFERIMENTO

ACCERTAMENTI:

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad esibire e rilasciare atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese, l'imposta applicata e i versamenti effettuati al Comune.



Se nel mese considerato non sono stati registrati ospiti, la dichiarazione deve essere comunque effettuata indicando il numero di presenze pari a "0".

PERIODO DI RIFERIMENTO	DICHIARAZIONE ENTRO (16 gg dalla fine del trimestre di riferimento)	VERSAMENTO ENTRO (16 gg dalla fine del trimestre di riferimento)
Primo trimestre (Gennaio – Febbraio – Marzo)	16 Aprile	16 Aprile
Secondo trimestre (Aprile – Maggio – Giugno)	16 Luglio	16 Luglio
Terzo trimestre (Luglio – Agosto – Settembre)	16 Ottobre	16 Ottobre
Quarto trimestre (Ottobre – Novembre - Dicembre)	16 Gennaio	16 Gennaio

Solo per il 2019: La prima dichiarazione ed il relativo versamento, dovranno essere effettuati entro il 16 ottobre, considerando i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre



CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE (MOD. 21)

La Corte dei Conti, con delibera n. 19/2013, ha precisato che i Gestori delle strutture ricettive sono qualificabili come agenti contabili.

Sono tenuti alla presentazione del Conto della Gestione, tutti coloro che hanno avuto "maneggio di denaro pubblico" nel corso dell'anno di riferimento, riepilogando le somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno e le somme periodicamente riversate al Comune nel corso dell'anno.

Il termine di presentazione è il 30 gennaio di ciascun anno.

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE - ENTE TITOLARE DELL'ENTRATA - COMUNE DI _____

GESTIONE:
Anno amministrativo: _____
Anno solare: _____
P.F./A.C.P.: _____

STRUTTURA:
Anno amministrativo e di riferimento: _____

N. ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA ENTRATA	RISORSE RISCOSE		VERSAMENTO IN TESORERIA		NOTE
		RICAVATA IN	IMPOSTO	QUANTIA IN	PARTE	
	GENNAIO					
	FEBBRAIO					
	MARZO					
	APRILE					
	MAGGIO					
	GIUGNO					
	LUGLIO					
	AGOSTO					
	SETTEMBRE					
	OCTOBRE					
	NOVEMBRE					
	DICEMBRE					
		TOTALE		TOTALE		

Lunghezza del conto: _____ pagine

Il presente conto contabile è _____ approvato dal _____

Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO



SANZIONI:

Per **l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta**, si applica la sanzione amministrativa pari al 30 % dell'importo non versato

Per **l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione**, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 150 a 500 €

Per la **violazione dell'obbligo di informazione** da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione pecuniaria da 25 a 100 €.

Per la **mancata conservazione delle dichiarazioni degli ospiti** ai fini dell'esenzione, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 150 a 500 €;

Per la **mancata o tardiva risposta ai questionari** e il mancato o tardivo invio dei documenti e atti richiesti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 150 a 500 €.



ACCESSO AL PORTALE:

www.abacospa.it

- Portale del contribuente
- Imposta di soggiorno
- Accedi

oppure

www.unicom.uno

Il manuale utente è
disponibile:
<https://wci.unicom.uno/>

