



Comune di Dervio

## Imposta di soggiorno

### Cos'è

Con Delibera Consiglio Comunale n.19 del 26/02/2018 il comune di Dervio ha approvato il Regolamento Comunale per l'Istituzione e la disciplina dell'Imposta di soggiorno.

L'imposta di soggiorno, adottata dal Comune di Dervio (in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del Decreto Legislativo n. 23 del 14 marzo 2011), si applica dal Giugno 2018

Il gettito è esclusivamente destinato ad interventi, promossi dall'Amministrazione Comunale, nel settore del turismo con riguardo al miglioramento dei servizi rivolti ai turisti, alla promozione ed allo sviluppo dell'attività turistica nonché alla manutenzione, funzionamento e valorizzazione dei beni culturali ed ambientali

### Presupposto dell'imposta

L'imposta si applica ad ogni alloggio (ossia per ogni persona e per ogni soggiorno), fino ad un massimo di n. pernottamenti consecutivi, con riferimento alla tipologia delle strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere, situate nel territorio del Comune di Dervio, come da Regolamento delibera C.C. n. 19 del 26/02/2018 e Delibera G.C n. 18 del 16/03/2018 approvazione delle Tariffe anno 2018

### Soggetto Passivo

E' soggetto all'imposta chi alloggia nelle strutture ricettive che si trovano nel territorio urbano del Comune di Dervio e non risulta iscritto all'anagrafe del comune. Sono fatte salve le esenzioni espressamente elencate nel Regolamento comunale

### Tariffe

La misura dell'Imposta è determinata per persona e per le varie tipologie ricettive tenuto conto delle caratteristiche e dei servizi offerti. Essa è applicata all'atto del pagamento della prestazione alberghiera/alloggiamento fino ad un massimo di:

- **7 pernottamenti consecutivi** (nuclei familiari: oltre alle eventuali esenzioni per figli sino ai 14 anni, si applica l'imposta sino ad una massimo di QUATTRO componenti per ciascun nucleo familiare);
- **30 pernottamenti anche non consecutivi** (nuclei familiari: oltre alle eventuali esenzioni per figli sino ai 14 anni, si applica l'imposta sino ad una massimo di QUATTRO componenti per ciascun nucleo familiare) per le strutture ricettive all'aria aperta-campeggi
- **Fortettario** per le piazzole utilizzate in modo stanziale per le strutture ricettive all'aria aperta-campeggi

<b>ATTIVITA' RICETTIVE ALBERGHIERE ALBERGHI/HOTEL/ALBERGHI DIFFUSI/CONDHOTEL</b>	<b>TARIFFA 2018 (a persona per ogni giorno di pernottamento)</b>
alberghi 1 stella	€ 1,00
alberghi 2 stelle	€ 1,00
alberghi 3 stelle	€ 1,50
alberghi 4 stelle	€ 2,00
alberghi 5 stelle	€ 2,50
alberghi 5 stelle lusso	€ 3,00

<b>ATTIVITA' RICETTIVE NON ALBERGHIERE</b>	<b>TARIFFA 2018 (a persona per ogni giorno di pernottamento)</b>
Affittacamere – Foresterie Lombarde	€ 1,00
Affittacamere - Locande	€ 1,00
Case e appartamenti per ferie e vacanze	€ 1,00
Bed & Breakfast	€ 1,00
Ostelli per la gioventù	€ 1,00
Agriturismi	€ 1,00
Villaggi turistici	€ 1,00
Rifugi Alpinistici, escursionistici, bivacchi fissi	€ 1,00
Altri esercizi e alloggi privati	€ 1,00
Aziende ricettive all'aria aperta/campeggi	€ 0,50
E aree attrezzate per la sosta temporanea	Nel caso di piazzole utilizzate in modo stanziale (stagionale o annuale) l'imposta di soggiorno viene forfettariamente quantificata in € 35,00/piazzola da versare in unica soluzione entro il 15.08 di ogni anno

<b>LOCAZIONI BREVI (ART 4 D.L. 50/2017 CONVERTITO IN L. 96/2017)</b>	<b>TARIFFA 2018 (a persona per ogni giorno di pernottamento)</b>
Locazioni brevi	€ 1,00

### Esenzioni

Sono esenti dal pagamento dell'imposta:

- Minori sino al compimento del 14° anno di età;
- Portatori di handicap non autosufficienti con idonea certificazione sanitaria (artt. 47 e 49 D.P.R. 445/2000) ed il loro accompagnatore, nella misura massima di due accompagnatori per ogni disabile;
- Nuclei familiari: oltre alle eventuali esenzioni per figli sino ai 14 anni, si applica l'imposta sino ad una massimo di QUATTRO componenti per ciascun nucleo familiare;
- Gli iscritti all'anagrafe dei residenti del Comune di Dervio;
- 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;

- Gli autisti dei 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 venticinque partecipanti;
- Il personale dipendente del gestore della struttura ricettiva che ivi svolge attività lavorativa;
- I gruppi di pensionati organizzati da enti pubblici (cosiddetto turismo sociale) di età non inferiore ai 65 anni;
- Studenti che soggiornano per ragioni di studio o per periodi di formazione professionale attestati dalle rispettive Università, scuole o Enti di formazione;
- Ospiti di iniziative e convegni organizzati dall'Ente, indicati dall'Amministrazione e per i quali il soggiorno è a carico del Comune.

Le esenzioni previste sono subordinate alla presentazione della dichiarazione direttamente al gestore della struttura, che ne curerà la conservazione nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 (Codice della privacy) e potranno essere oggetto di richiesta ai fini di un successivo controllo da parte degli uffici comunali.

### Obblighi del gestore delle strutture ricettive

I gestori delle strutture ricettive hanno i seguenti obblighi:

- a) Informare i propri ospiti dell'applicazione e dell'entità dell'imposta di soggiorno e delle esenzioni previste, in osservanza della normativa vigente, e
- b) Richiedere il pagamento dell'imposta entro il periodo di soggiorno di ciascun ospite.
- c) Riscuotere l'imposta, rilasciandone quietanza, emettendo una semplice ricevuta nominativa al cliente (conservandone copia) oppure inserendo il relativo importo in fattura indicandolo come "operazione fuori campo IVA";
- d) Comunicare al Comune ovvero al soggetto incaricato della riscossione, **perentoriamente** entro quindici giorni dalla fine di ciascun bimestre:
  1. il numero di coloro che hanno pernottato nel corso del bimestre precedente;
  2. il relativo periodo di permanenza;
  3. il numero di pernottamenti soggetti all'imposta;
  4. il numero di soggetti esenti dal pagamento e la relativa motivazione in base al precedente articolo 3;
  5. l'imposta dovuta.
- e) versare le somme riscosse entro quindici giorni dalla fine di ciascun bimestre solare per non incorrere nelle sanzioni (Regolamento Art.9)
- f) nel caso di rifiuto da parte dell'ospite alla corresponsione dell'imposta, il gestore della struttura deve fargli sottoscrivere una dichiarazione e trasmetterla, entro 5 giorni lavorativi all'ufficio preposto del Comune,
- g) nel caso in cui l'ospite si rifiuti anche di compilare e sottoscrivere la dichiarazione, sarà cura del gestore redigere e firmare la dichiarazione sostitutiva di notorietà in cui si dia evidenza della circostanza e si riportino i dati del cliente
- h) conservare per cinque anni ai sensi dell'art. 1, comma 161, D.Lgs. 296/2006 la documentazione relativa ai pernottamenti, all'attestazione di pagamento dell'imposta da parte di coloro che soggiornano nelle strutture e le dichiarazioni rilasciate dal cliente per l'esenzione dall'imposta di soggiorno, al fine di rendere possibili i controlli tributari da parte del Comune.
- i) ove richiesto, deve esibire e rilasciare ai competenti Uffici del Comune di Dervio atti e documenti comprovanti le dichiarazioni rese (Regolamento comunale art. 8), l'imposta riscossa e i versamenti effettuati.

La dichiarazione è effettuata sulla base della modulistica predisposta dal Comune ed è trasmessa al medesimo anche per via telematica (fax, e-mail o PEC).

**Nota Bene:** La dichiarazione va presentata anche se per il periodo considerato non ci sono stati pernottamenti o ci sono stati pernottamenti di soggetti esenti dal pagamento dell'imposta.

**NELLO STESSO MODO i proprietari, gli usufruttuari o chiunque abbia disponibilità di unità abitative per locazione turistica, nonché i soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare, gli operatori professionali, che intervengono quali mandatari o sub locatori, qualora incassino i canoni di locazione o i corrispettivi o qualora intervengano nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi, sono responsabili della riscossione e del versamento dell'Imposta di Soggiorno, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti.**

I Gestori e i soggetti di cui sopra assumono la funzione di **agenti contabili** e sono obbligati alla tenuta del conto giudiziale della gestione entro e non oltre il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs n. 267/2000.

Il conto giudiziale, debitamente sottoscritto, redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. n. 194/1996 (**Mod. 21 – conto di gestione**), deve essere consegnato in originale all'Ufficio preposto, anche tramite raccomandata; tramite mail dedicata San Marco Spa; tramite protocollo.

I gestori delle strutture ricettive sono considerati responsabili del pagamento dell'imposta ai sensi dell'art. 64 c. 3 del D.P.R. n. 600/1973

Le Sanzioni previste a carico dei Gestori per i casi di inottemperanza agli obblighi di cui sopra, sono indicate nel Regolamento art.9

### **Modalità di Versamento dell'Imposta**

---

I soggetti responsabili degli obblighi tributari effettuano il versamento delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno, indicandone la causale in due rate, entro il 15 agosto ed entro il 31 ottobre di ogni anno tramite uno dei modi seguenti

- a) sul conto corrente postale intestato alla Tesoreria Comunale presso la BANCA POPOLARE DI SONDRIO - AGENZIA DI DERVIO IT 74 I 05696 51230 000006000X72
- b) mediante accredito sul conto corrente bancario intestato al Comune di Dervio presso la Tesoreria Comunale;

**Il versamento dovrà contenere la causale "IdS ANNO + nome della Struttura + Dati catastali (Foglio, Mappale e Subalterno)".**

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 (Regolamento Art. 11)