

COMUNE DI COGOLETO

IMPOSTA DI SOGGIORNO – VADEMECUM PER GLI OPERATORI

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 14 giugno 2018 è stata istituita l'imposta di soggiorno e approvato il relativo regolamento.

CHI DEVE PAGARE L'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Soggetti passivi sono coloro che non risiedono nel Comune di Cogoleto e pernottano nelle strutture ricettive che hanno sede nel territorio comunale. Per strutture ricettive si intendono quelle individuate e definite dalla legge regionale sul turismo (Legge R.L. n. 32/2014) nonché gli appartamenti ammobiliati ad uso turistico, gli agriturismi e le aree di sosta.

In funzione del tipo e della categoria delle strutture ospitanti, l'Amministrazione ha adottato le tariffe di cui alle tabelle presenti nel sito istituzionale.

CHI E' IL SOGGETTO RESPONSABILE DEL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Il gestore della struttura ricettiva è responsabile del pagamento dell'Imposta di soggiorno, con diritto di rivalsa sui soggetti passivi.

E' altresì responsabile della presentazione della dichiarazione, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal Regolamento Comunale.

COME SI CALCOLA

L'imposta è applicata dal **1° aprile al 31 ottobre**.

Le tariffe sono per persona e devono essere moltiplicate per il numero di pernottamenti, fino a un **massimo di 5 pernottamenti consecutivi**. Se i pernottamenti consecutivi sono più di 5, dal 6° in avanti non è dovuta l'imposta di soggiorno. Se la consecutività si interrompe, si ricomincia il conteggio per i successivi pernottamenti.

Esempio

Hotel 3 stelle

- | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| 1. Sig. Rossi soggiorna per 3 notti consecutive | € 1,20 x 3 notti = € 3,60 | |
| 2. Sig. Neri soggiorna per 10 notti consecutive | € 1,20 x 5 notti = € 6,00 | |
| 3. Sig. Verdi soggiorna per 10 notti consecutive a luglio | | |
| e per 3 notti consecutive a agosto | € 1,20 x 5 notti (luglio) | = € 6,00 e € |
| | 1,20 x 3 notti (agosto) | = € 3,60 |

Al momento del pagamento della ricevuta/fattura fiscale, l'ospite deve pagare anche l'imposta di soggiorno al gestore che ne rilascia quietanza con indicazione specifica dell'importo dell'imposta nella stessa ricevuta/fattura fiscale oppure mediante rilascio di ricevuta a parte con l'indicazione della sola imposta.

ESENZIONI

Sono esenti dal pagamento dell'imposta:

- gli iscritti all'anagrafe dei residenti del Comune di Cogoleto;
- i minori fino al compimento del 12° anno di età;
- i lavoratori della struttura ricettiva con rapporto contrattuale o di studio non residenti nel Comune;

- d) 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;
- e) i volontari che prestano servizio in occasione di calamità e/o emergenze ambientali;
- f) 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 25 persone con viaggio organizzato mediante pacchetto turistico predisposto da organizzatore professionale con unica prenotazione e che alloggia nella medesima struttura ricettiva, salvo circostanze eccezionali che giustifichino il ricorso a diverse strutture;
- g) i portatori di handicap non autosufficienti, con idonea certificazione medica, e il loro accompagnatore, e i genitori che accompagnano i minori diversamente abili;
- h) i soggetti che soggiornano a spese dell'Amministrazione comunale;
- i) 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.

ATTENZIONE: l'esenzione di cui alle lettere b), c), d), e), f), g), h), i) è subordinata alla presentazione di specifica dichiarazione del soggetto passivo dell'imposta resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'autocertificazione dovrà essere presentata alla struttura ricettiva come da modello messo a disposizione dall'amministrazione.

I gestori 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.

REGISTRAZIONE AL PORTALE TOURIST TAX

I gestori delle strutture ricettive devono accreditarsi attraverso il portale [TOURIST TAX](#), registrandosi sul sito.

OBBLIGHI DI VERSAMENTO E RENDICONTAZIONE - ADEMPIMENTI DELLE STRUTTURE

I gestori sono tenuti a informare i propri ospiti dell'applicazione e dell'entità dell'imposta di soggiorno che gli stessi dovranno pagare e indicare i casi di esenzione.

Come si paga

I gestori devono **riversare** al Comune l'imposta riscossa entro il **DECIMO giorno** del mese successivo a quello in cui è stata riscossa esclusivamente con il metodo **PAGOPA**: la procedura per pagare con PagoPa può essere eseguita dal portale TOURIST TAX (video tutorial [Pagamento con pagoPA da Tourist TAX - YouTube](#)).

Comunicazione

I gestori, entro il **DECIMO giorno** dalla fine di ciascun mese, sono tenuti ad effettuare la **comunicazione**:

- del numero di coloro che hanno pernottato nel corso del mese precedente, nonché il relativo periodo di permanenza con espressa indicazione degli esenti;
- del totale dell'imposta incassata nel mese precedente ed eventuali ulteriori informazioni utili alla verifica della stessa.

Tale comunicazione si intende assolta tramite il portale TOURIST TAX

Adempimenti annuali

I gestori sono tenuti a presentare:

1. entro il 30 gennaio:

- A. **il conto della gestione** su modello (**Mod. 21**) ** conforme alle disposizioni di legge, che può essere creato attraverso la procedura messa a disposizione dal software gestionale TOURIST TAX.
- B. le **dichiarazioni** che gli stessi sono tenuti a far compilare e sottoscrivere ai soggetti passivi che si rifiutano di corrispondere l'imposta ovvero la trasmissione dei nominativi dei soggetti che si rifiutano di corrispondere l'imposta e di compilare e sottoscrivere la relativa dichiarazione, anche senza il consenso espresso degli interessati, come prescritto dall'art. 24, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati);

2. entro il 30 giugno

la **dichiarazione annuale** da presentare all'Agenzia delle Entrate cumulativamente ed esclusivamente in via telematica entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo. Limitatamente all'anno di imposta 2020, la dichiarazione deve essere presentata unitamente a quella relativa all'anno 2021. Tutte le informazioni in merito possono essere reperite al seguente link [Link Dipartimento delle Finanze](#)

ATTENZIONE. il mancato adempimento degli obblighi previsti dal regolamento comunale comporta l'applicazione di sanzioni amministrative.

**** Mod. 21:** Per ogni struttura ricettiva, il software gestionale propone il modello 21 per la Corte dei Conti precompilato sulla base della dichiarazione inserita e dei versamenti registrati e riscontrati dal Comune.

Per la corretta creazione del modello 21 è indispensabile che la maschera dei dati – tab. *Info* – sia completa dei dati anagrafici del soggetto che firmerà il modello (titolare/legale rappresentante). Se del caso completare quindi con i dati necessari, cliccando su *Salva* per salvare le informazioni inserite.

Occorre inoltre che vengano registrati i riversamenti effettuati e solo dopo riscontro dell'ufficio Turismo sulla corrispondenza di quanto inserito con l'effettivo incasso, sarà possibile stampare il modello precompilato in ogni parte.

Lo stesso deve essere sottoscritto dal titolare/rappresentante legale e consegnato in originale al Comune unitamente a fotocopia del documento di identità del sottoscrittore con le seguenti modalità:

- a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento - *in tal caso si considera presentata nella data di spedizione;*
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) se firmati digitalmente all'indirizzo protocollo@pec.comune.cogoleto.ge.it - *in tal caso si considera presentata nel giorno di ricezione della conferma dell'avvenuta consegna;*
- direttamente all'Ufficio Protocollo.

IMPORTANTE: i campi precompilati sono ricavati dalle dichiarazioni e dai riversamenti inseriti nel software e non sono modificabili.

Qualora risultassero diversi da quelli in possesso dal Gestore al momento della sottoscrizione del Conto della Gestione, il Gestore è tenuto a mettersi in contatto con l'Ufficio Turismo, prima di presentare il suddetto documento.

Il presente vademecum vuole essere un aiuto per i gestori delle strutture ricettive che si trovano ad applicare l'imposta di soggiorno. In ogni caso, per completezza, si rimanda alla lettura del regolamento disponibile sul sito internet del Comune e sul sito del Ministero delle finanze.

L'ufficio Turismo è a disposizione ai numeri 010 9170234

email: turismo@comune.cogoleto.ge.it