

## **Guida all'Imposta di Soggiorno – Comune di Valdisotto**

Il Comune di Valdisotto, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29 agosto 2013 e con successiva modifica del regolamento con delibera n. 61 del 26 novembre 2014 ha istituito l'imposta di soggiorno, allineandosi a quanto deciso da numerose altre località turistiche italiane.

L'imposta è intesa come un contributo di tutti ad organizzare servizi per garantire ai turisti la migliore accoglienza.

Il Comune intende riservare tutti i fondi derivanti dall'imposta la promozione del turismo, in collaborazione con le altre amministrazioni del territorio e con gli operatori del settore.

L'impegno condiviso e di garantire agli ospiti, di fronte a questo piccolo contributo, la possibilità in futuro di vivere una vacanze sempre migliore e ricca di emozioni.

### **LE TARIFFE**

L'imposta di soggiorno prevede importi diversi per le diverse tipologie di strutture ricettive elencate dalla normativa regionale (Legge Regione Lombardia n° 15/2007 – “Testo unico delle leggi regionali in materia di turismo”)

Gli importi sono i seguenti:

<b>Alberghi-residence-meuble</b>	
STELLE	Importo/notte
5 stelle	€ 2,00
4 stelle	€ 1,50
3 stelle	€ 1,30
2 stelle	€ 1,00
1 stella	€ 0,80

<b>Esercizi extra alberghieri</b>	
<b>Case e appartamenti per vacanza / B&amp;B / Affittacamere / Agriturismo</b>	
	€ 1,00
<b>Case vacanza per periodi superiori a 30 giorni</b>	
€ 15,00 una tantum annuale per posto letto	
<b>Case per ferie / Ostelli / Villaggi turistici</b>	
	€ 0,70
<b>Campeggi e aree di sosta all'aperto</b>	
€ 10,00 una tantum annuale per piazzola	
€ 15,00 una tantum annuale per posto letto	
<b>Rifugi alpini esenti</b>	
<b>Bivacchi fissi non applicata</b>	

### **CHI DEVE PAGARE**

L'imposta di soggiorno è dovuta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive del Comune di Valdisotto, fino ad un **massimo di 7 pernottamenti consecutivi**.

## **CHI NON DEVE PAGARE**

- i soggetti **residenti** nel Comune di Valdisotto;
- tutti i **minori** fino al compimento del **diciottesimo anno** di età;
- i soggetti che **assistono i degenti ricoverati** presso strutture sanitarie del territorio comunale (un accompagnatore per paziente o entrambi i genitori se il degente è minore di età);
- gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici di agenzie che prestano attività di assistenza a gruppi di almeno 25 partecipanti, organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo. (L'esenzione si applica per un soggetto ogni venticinque partecipanti), i volontari di Oratori e organizzazioni religiose e no profit, gli insegnanti che accompagnano gli studenti in gita scolastica;
- il **personale dipendente** che svolge attività lavorativa nella struttura;
- coloro che intervengono come volontari della protezione civile oppure trovano ospitalità in occasione di eventi calamitosi;
- i beneficiari di **soggiorni gratuiti**;
- i clienti che pernottano presso i **Rifugi**, dove per rifugio si intende la struttura ricettiva come descritta dall'art. 37, Titolo 3, Capo ", Sez. II della Legge regionale sul turismo: "strutture idonee ad offrire ospitalità e ristoro ad alpinisti in zone isolate di montagna, raggiungibili attraverso mulattiere, sentieri, ghiacciai, morene per periodi limitati nell'anno".

## **CHI SI RIFIUTA DI PAGARE**

I soggetti che, tenuti al pagamento dell'imposta di soggiorno, si rifiutano di versarla al gestore della struttura ricettiva, sono passibili di recupero dell'imposta aumentata della sanzione del trenta per cento ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 471/97 e degli interessi di mora.

In caso di **rifiuto** al pagamento il gestore dovrà far compilare all'ospite e, se questo si rifiuta, compilare direttamente un modulo apposito da inviare al Comune.

## **ADEMPIMENTI DEI GESTORI**

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti, ai sensi del Regolamento vigente per l'Imposta di Soggiorno, ad assolvere i sotto elencati adempimenti:

### ➤ **INFORMARE I CLIENTI**

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad informare i propri ospiti, in appositi spazi, sull'applicazione dell'imposta di soggiorno con le relative entità, esenzioni e sanzioni. A tal fine è disponibile del materiale apposito scaricabile dal sito del Comune e sull'Osservatorio Turistico.

### ➤ **RICHIEDERE IL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA E RILASCIARE QUIETANZA AL CLIENTE**

Il gestore deve richiedere il pagamento dell'imposta.

Il gestore deve rilasciare quietanza del pagamento con ricevuta nominativa non fiscale oppure inserendo il relativo importo in fattura, indicandolo come operazione fuori campo applicazione I.V.A.

### ➤ **RICHIEDERE LA DOCUMENTAZIONE AL CLIENTE ESENTE**

Nel caso di "soggetti non tenuti al pagamento, il gestore è tenuto a farsi rilasciare la documentazione sotto specificata. (Tutta la documentazione dovrà essere conservata dal gestore per 5 anni.)

Per le seguenti tipologie di esenzione:

- soggetti che assistono i degenti ricoverati
- personale appartenente alla protezione civile
- autista di pullman
- accompagnatore turistico, volontario no profit e insegnante

il gestore deve farsi compilare un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in forma libera o mediante modello predisposto dal Comune.

Negli altri casi in cui i soggetti non sono tenuti al pagamento dell'imposta:

- soggetti residenti nel Comune
  - ragazzi fino al compimento del 18° anno di età
- i gestori devono verificare l'esistenza di tali condizioni, ma non trattenere alcuna documentazione.

➤ **INSERIRE I DATI NELL'OSSERVATORIO TURISTICO**

Il gestore che avrà già inserito nella piattaforma dell'Osservatorio Turistico i dati relativi agli arrivi ed alle partenze degli ospiti, dovrà anche indicare nell'apposito modulo le esenzioni.

Il calcolo dell'imposta e tutte le comunicazioni al comune avverranno così in modo automatico tramite l'Osservatorio, senza che debbano essere trasmessi documenti.

➤ **RIVERSARE ALL'ENTE L'IMPOSTA RISCOSSA**

I gestori delle strutture ricettive hanno l'obbligo di riversare all'ente, trimestralmente, l'imposta riscossa.

I versamenti vanno effettuati entro il giorno 16 del mese successivo ad ogni trimestre solare in cui è stata incassata l'imposta di soggiorno, con le seguenti modalità:

<b>BONIFICO BANCARIO o PAGAMENTO DIRETTO IN TESORERIA</b> Conto corrente intestato a:	<b>Tesoreria Comune di Valdisotto (SO)</b> Banca Popolare di Sondrio – filiale di Valdisotto Iban IT 46 G 05696 52090 000042110X67
---	--

E' fondamentale, per evitare inutili richieste di chiarimenti o accertamenti, indicare nella CAUSALE DEL VERSAMENTO i seguenti elementi:

- La dicitura "IdS" (Imposta di Soggiorno)
- Trimestre e anno di riferimento
- Denominazione della struttura ricettiva

Esempio: IdS IV trimestre 2013 Hotel xxxx.

Dopo il versamento non è necessario inviare alcuna documentazione agli uffici comunali ma è sufficiente caricare la ricevuta con l'apposita funzione dell'Osservatorio Turistico.

Scadenziario dei versamenti al comune

I trimestre	(gennaio – febbraio – marzo)	scadenza 16 aprile
II trimestre	(aprile – maggio – giugno)	scadenza 16 luglio
III trimestre	(luglio – agosto – settembre)	scadenza 16 ottobre
IV trimestre	(ottobre – novembre – dicembre)	scadenza 16 gennaio

## **COME SI ACCEDE ALL'OSSERVATORIO TURISTICO**

Per poter trasmettere al Comune i dati necessari per il calcolo e la verifica dell'Imposta di Soggiorno, il gestore che non sia già abilitato per la trasmissione dei dati ISTAT, deve chiedere alla Comunità Montana Alta Valtellina l'attivazione di un'utenza sull'Osservatorio Turistico (l'attivazione è gratuita). Tutti gli adempimenti potranno poi essere svolti in modalità telematica.

Per informazioni è possibile rivolgersi a:

### **Comune di Valdisotto – Servizio tributi**

Tel. 0342 952014

E-mail [carla.mambretti@comune.valdisotto.so.it](mailto:carla.mambretti@comune.valdisotto.so.it)

[www.comune.valdisotto.so.it](http://www.comune.valdisotto.so.it)

### **Comunità Montana Alta Valtellina – Servizio Turismo**

Tel. 0342 912311

E-mail: [info@cmav.so.it](mailto:info@cmav.so.it)