



IMPOSTA DI SOGGIORNO

GUIDA INFORMATIVA

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 29/03/2018 il Comune di Cuneo ha istituito l'imposta di soggiorno a decorrere dal 1° luglio 2018. Il relativo gettito è destinato a finanziare gli interventi in materia di turismo.

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 Cuneo che pernottano nelle strutture ricettive ubicate nel territorio comunale.

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

Misure dell'imposta

Con deliberazioni della Giunta comunale n. 92 del 29/03/2018 e n. 155 del 14/06/2018 sono state definite le seguenti misure dell'imposta:

TARIFFA PER PERSONA E PER NOTTE DI SOGGIORNO	STRUTTURE RICETTIVE
€ 0,50	Ostelli / campeggi
€ 1,00	Affittacamere
	Agriturismo
	Alloggi, appartamenti e case per ferie
	Cav e residence
	Albergo 1 stella
	Albergo 2 stelle
	Albergo residenziale 2 stelle
	B&B 1 stella
	B&B 2 stelle
€ 1,50	Albergo 3 stelle
	Albergo residenziale 3 stelle
	B&B 3 stelle
€ 2,00	Albergo 4 stelle
	Albergo residenziale 4 stelle
	B&B 4 stelle
€ 2,50	Albergo 5 stelle
€ 3,00	Albergo 5 stelle lusso

L'imposta è applicata fino ad un massimo di 7 pernottamenti consecutivi per periodo di pagamento (trimestre solare).

Esenzioni

Sono esenti dal pagamento dell'imposta:

- i minori fino al compimento del dodicesimo anno di età, attestata mediante copia del documento di identità del minore;
- gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici di gruppi organizzati (n. 1 accompagnatore ogni 20 partecipanti);
- 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;
- i volontari che prestano servizio in occasione di calamità;
- le persone disabili, la cui condizione di disabilità sia evidente o certificata ai sensi della vigente normativa;
- i malati e/o coloro che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie (massimo due accompagnatori per degente);
- le scolaresche con relativi docenti accompagnatori e gli studenti universitari iscritti nei corsi di laurea aventi sede a Cuneo.

Sono inoltre esenti i dipendenti della struttura ricettiva se soggiornanti presso la rispettiva struttura datoriale.

L'applicazione delle esenzioni è subordinata alla compilazione e sottoscrizione, da parte dell'interessato, dell'apposita modulistica predisposta dal Comune che si può trovare sul sito web comunale.

La modulistica va conservata dal gestore per 5 anni al fine di rendere possibili i controlli tributari da parte del Comune.

Tutte le esenzioni devono essere indicate nella dichiarazione trimestrale.

Responsabili del versamento dell'imposta e relativi obblighi

Ai sensi dell'articolo 6 del regolamento comunale, i responsabili del versamento dell'imposta sono i gestori delle strutture ricettive.

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

- **accreditamento al sistema informativo**: il responsabile deve essere accreditato all'applicativo dell'imposta di soggiorno, ovvero al servizio a disposizione delle strutture ricettive per la dichiarazione trimestrale dell'imposta di soggiorno; il collegamento all'applicativo è disponibile sul sito del comune di Cuneo.

L'accesso è possibile attraverso:

1. Credenziali personali (nome utente e password), richieste all'ufficio e inviate alla casella di posta elettronica della struttura ricettiva.
 2. Sistema Pubblico d'Identità Digitale - SPID (per info: www.spid.gov.it).
- **informazione**: il responsabile è tenuto ad informare i propri ospiti sull'applicazione, entità ed esenzioni dell'imposta;
 - **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, esclusivamente mediante il software "Sipal" di cui sopra, 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:
 - utilizzando il modello di pagamento F24, indicando il codice tributo "3936". Il modello F24 deve essere compilato nella sezione "IMU ed altri tributi locali"; il codice ente/codice comune è D205 (comune di Cuneo);
 - bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria:
Presso: Intesa Sanpaolo S.p.A.
IBAN: IT 26 Y 03069 10213 1000 000 46038
Intestazione: COMUNE DI CUNEO – SERVIZIO TESORERIA
BIC: BCITITMM
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 rispetto al dichiarato) è possibile effettuare compensazioni sul versamento successivo, secondo le modalità previste dall'art. 12 del Regolamento.

- **conto della gestione**: ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di maneggio di denaro pubblico, il responsabile del versamento è nominato **agente contabile** delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno versate dai soggetti passivi del tributo, e come tale è soggetto al giudizio di conto della corte dei conti. A tal fine, entro il 30 di gennaio di ogni anno, 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 viene generato dal software "Sipal" e deve essere sottoscritto dal legale rappresentante.

Il conto giudiziale della gestione deve essere inviato secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo.comune.cuneo\(at\)legalmail.it](mailto:protocollo.comune.cuneo(at)legalmail.it) con il documento firmato digitalmente oppure allegando la scansione del documento di identità del mittente ed indicando come oggetto della mail "Per ufficio tributi – imposta di soggiorno – conto giudiziale";
- consegnato direttamente all'ufficio protocollo del Comune fornendo la motivazione "Per ufficio tributi – imposta di soggiorno – conto giudiziale della gestione";
- spedito a mezzo del servizio postale mediante raccomandata allegando la fotocopia del documento di identità del mittente ed indicando come oggetto della lettera "Per ufficio tributi – imposta di soggiorno – conto giudiziale della gestione";

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 versamento è tenuto a far compilare al soggiornante il modulo di rifiuto al pagamento, allegando il documento di identità

del soggiornante stesso e inviare il tutto, entro tre giorni lavorativi, al Servizio Tributi del Comune di Cuneo via posta elettronica all'indirizzo [impostadisoggiorno\(at\)comune.cuneo.it](mailto:impostadisoggiorno(at)comune.cuneo.it).

In caso di rifiuto alla compilazione, sarà cura del responsabile del versamento compilare e inviare agli stessi recapiti il modulo di rifiuto al pagamento. Il rifiuto alla compilazione della dichiarazione da parte del soggiornante è soggetto alla sanzione amministrativa prevista per la violazione di norme regolamentari ai sensi dell'articolo 9 del regolamento comunale.

Il responsabile del versamento è tenuto alla conservazione dei documenti trasmessi.

Controlli e sanzioni

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

Il gestore della struttura ricettiva è tenuto a conservare per 5 anni la documentazione relativa ai pernottamenti, all'attestazione di pagamento dell'imposta da parte di coloro che soggiornano nella struttura e le dichiarazioni rilasciate dal cliente per il rifiuto o l'esenzione dall'imposta di soggiorno, 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. 471/1997.

Le omissioni e/o le irregolarità commesse da parte del gestore della struttura sono sanzionabili, a norma dell'art. 7-bis del D.Lgs. 267/2000 in ragione degli importi riportati nell'art. 9 del regolamento.

Informazioni

Servizio Tributi (per informazioni relative all'imposta)

Largo Barale n. 1 - 12100 Cuneo

Telefono: 0171/444314-315-326 – Email: [impostadisoggiorno\(at\)comune.cuneo.it](mailto:impostadisoggiorno(at)comune.cuneo.it)

Si riceve su appuntamento telefonando al numero sopraindicato.

Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo 14 marzo 2011, n. 23 – articolo 4
- Decreto Legge 24 aprile 2017, n. 50 – articolo 4
- Deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 29/03/2018 avente ad oggetto “Articolo 4, decreto legislativo 14 marzo 2011, n.23 - Istituzione dell'imposta di soggiorno ed approvazione del relativo regolamento”
- Deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 29/03/2018 avente ad oggetto “Imposta di soggiorno - Approvazione tariffe”
- Deliberazione della Giunta comunale n. 155 del 14/06/2018 avente ad oggetto “Imposta di soggiorno - Integrazione tariffe”