



## **Oggetto: Nota informativa sull'imposta di soggiorno.**

Spettabile Gestore,

il Comune di Chieti ha istituito l'imposta di soggiorno nella Città di Chieti ed ha approvato il relativo Regolamento con Delibera del Consiglio comunale n 422 del 10 agosto 2018.

Detta imposta dovrà essere applicata dal 1° novembre 2018 con le tariffe determinate dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 628 del 2 ottobre 2018.

Di seguito si riportano le principali informazioni relative al funzionamento dell'imposta e si comunicano le modalità di rendicontazione e di versamento che la Vostra struttura dovrà seguire a partire dalla prossima scadenza.

- A) Funzionamento dell'imposta.
- B) Soggetto passivo.
- C) Esenzioni.
- D) Adempimenti a carico dei gestori delle strutture ricettive.
- E) Scadenze.
- F) Tariffe.
- G) Dichiarazione.
- H) Versamento.
- I) Bollettario.

### **A) FUNZIONAMENTO DELL'IMPOSTA.**

L'imposta di soggiorno prevista dalle disposizioni di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 23 del 14 marzo 2011 "Disposizioni in materia di federalismo Fiscale Municipale".

Il gettito dell'imposta di soggiorno è destinato a finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali.

Il Regolamento prevede la costituzione di una Consulta del Turismo quale strumento di coordinamento tra il Comune e le Associazioni di categoria per la definizione delle politiche nel settore turistico.

### **B) SOGGETTO PASSIVO**

Il Soggetto passivo tenuto al pagamento dell'imposta di soggiorno è chi pernotta in una delle strutture ricettive, di ogni ordine e grado, situate nel territorio del Comune, incluse le strutture agrituristiche.

### **C) ESENZIONI e RIDUZIONI**

Sono esenti dal pagamento dell'imposta:

- a) gli iscritti all'Anagrafe dei residenti del Comune di Chieti;
- b) i minori che nel giorno di inizio del soggiorno non abbiano ancora compiuto i sei anni di età;
- c) i lavoratori della struttura ricettiva con rapporto contrattuale o di studio non residenti nel Comune;
- d) i volontari che offrono il proprio servizio in città in occasione di emergenze ambientali;



- e) le persone ospitate nelle strutture ricettive su disposizione dell’Autorità pubblica a causa di particolari situazioni di emergenza;
- f) coloro che praticano terapie riabilitative presso strutture sanitarie site nel territorio comunale;
- g) coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie site nel territorio comunale, in ragione di un accompagnatore per paziente;
- h) entrambi i genitori accompagnatori dei soggetti di cui alla lettera f) e dei degenti di cui alla lettera g), qualora il paziente sia minore degli anni 18.
- i) *i giovani fino a 30 anni che pernottano negli Ostelli per la Gioventù, gestiti da soggetti pubblici o privati per il conseguimento di finalità sociali, culturali ed educative, così come definito dalla vigente normativa regionale;*
- l) gli studenti universitari di età non superiore a 26 anni che alloggiano in strutture, in pensionati o residenze universitarie;
- m) *gli autisti di pulman turistici e gli accompagnatori che prestano attività di assistenza a gruppi turistici ( 1 accompagnatore per gruppi di almeno 23 componenti ciascuno );*

Il riconoscimento delle esenzioni di cui sopra è subordinato al rilascio da parte del soggiornante, di apposita autodichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i., da redigersi come da allegato scaricabile nella sezione Modulistica (Modello B).

L'imposta è ridotta:

- a) del 50%, per i minori che nel giorno di inizio del soggiorno non abbiano ancora compiuto i 14 anni di età.

#### D) ADEMPIMENTI A CARICO DEI GESTORI DELLE STRUTTURE

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti agli adempimenti strumentali e complementari alla riscossione dell'imposta, come appresso indicati:

**Informare** i propri ospiti sull'applicazione, entità ed esenzioni dell'imposta di soggiorno, mediante l'affissione in luogo ben visibile della struttura ricettiva dell'AVVISO riportato in allegato e scaricabile.

**Riscuotere** l'imposta. La struttura ricettiva provvede a rilasciare apposita ricevuta utilizzando una delle modalità sotto-indicate:

1. il software per la gestione dell'imposta di soggiorno messo a disposizione delle strutture ricettive gratuitamente dal Comune di Chieti;
2. apposito bollettario vidimato dal Comune di Chieti;

È fatta salva in ogni caso la facoltà, in alternativa al rilascio dell'apposita ricevuta, di inserire l'importo a dovuto a titolo di imposta di soggiorno in fattura indicandolo come "operazione fuori campo Iva".

A titolo esemplificativo si indica l'eventuale frase da inserire in fattura: Si attesta che il cliente ha pagato l'imposta di soggiorno. L'importo sarà successivamente riversato al Comune ai sensi dell'articolo 8 del regolamento. "operazione esclusa da IVA ex art.15 del D.P.R. 633/1972".

Nel caso di rifiuto alla corresponsione dell'imposta, il cliente deve redigere l'apposita dichiarazione scaricabile Modello C; nel caso in cui il cliente si rifiuti anche di compilare e sottoscrivere la dichiarazione, sarà cura del gestore redigere e firmare il documento, che dovrà essere conservato per eventuali controlli.

In particolare ai sensi del vigente regolamento di seguito gli adempimenti in materia di comunicazione, gestione e versamento :



### **Art. 7 Comunicazioni e Conto della Gestione**

1. Il gestore della struttura ricettiva deve fornire alla propria clientela adeguata comunicazione dell'applicazione, dell'entità, delle esenzioni e delle agevolazioni dell'imposta, utilizzando a tal fine appositi spazi.

2. Il gestore della struttura ricettiva deve comunicare al Comune, entro il sedicesimo giorno di ciascun mese, il numero di pernottamenti imponibili e di quelli eventualmente esenti o con riduzione d'imposta relativo al mese solare precedente, specificando il numero di coloro che hanno pernottato e il periodo di pernottamento di ciascuno.

3. La comunicazione di cui al comma 2 è redatta sugli appositi modelli predisposti dal Comune, con obbligo di indicazione di tutti i dati richiesti con la stessa. I termini di presentazione della comunicazione che scadono di sabato, domenica od altro giorno festivo sono prorogati d'ufficio al primo giorno feriale successivo.

4. Unitamente alla comunicazione di cui al comma 2 il gestore della struttura ricettiva deve trasmettere al Comune le dichiarazioni che il gestore medesimo è tenuto a far compilare e sottoscrivere ai soggetti passivi che si rifiutano di corrispondere l'imposta ovvero trasmettere il nominativo dei soggetti che si rifiutano di corrispondere l'imposta e di compilare e sottoscrivere la relativa dichiarazione.

5. Entro il 30 gennaio di ciascun anno il gestore della struttura ricettiva, in qualità di agente contabile, deve presentare al Comune il conto della gestione relativa all'anno precedente, su modello conforme alle disposizioni di legge (7) ed in applicazione di quanto disposto dal Regolamento comunale di contabilità.

6. La comunicazione di cui al comma 2 ed il conto di cui al comma 5, debitamente compilati e sottoscritti, devono essere presentati:

a) direttamente al protocollo comunale;

b) a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso si considerano presentati nel giorno di spedizione;

c) a mezzo posta elettronica certificata; in tal caso si considerano presentati nel giorno di ricezione della conferma dell'avvenuta consegna;

d) in via telematica, qualora il Comune attivi a tal fine apposite procedure informatiche.

7. Nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 6 alla comunicazione ed al conto della gestione deve essere sempre allegata una fotocopia leggibile del documento di identità del sottoscrittore degli stessi.

### **Articolo 8 Versamenti**

1. Il soggetto di cui al comma 1 del precedente articolo 4, al termine del periodo di soggiorno nella struttura ricettiva, deve corrispondere al gestore della struttura l'imposta dovuta per l'intero periodo di soggiorno nella stessa. Qualora le spese per il soggiorno siano per intero pagate anticipatamente rispetto all'inizio del soggiorno medesimo, l'imposta può essere corrisposta contestualmente al pagamento anticipato o comunque, a scelta della struttura, alla fine del soggiorno.

2. L'importo dell'imposta da corrispondere è arrotondato all'euro inferiore se i decimali sono pari o inferiori a 49 centesimi di euro, all'euro superiore in caso contrario. Non sono dovuti i versamenti per somme di importo inferiore a € 0,50.

3. Il soggetto di cui al comma 2 del precedente articolo 4 deve richiedere al soggetto passivo e riscuotere dallo stesso l'imposta, rilasciandone quietanza, e procedere al successivo versamento al Comune di quanto riscosso.

4. Il versamento a favore del Comune, avente ad oggetto quanto riscosso a titolo di imposta nel mese solare di riferimento, è effettuato entro il termine di presentazione della comunicazione di cui al comma 2 del precedente articolo 7, in uno dei seguenti modi:

a) su apposito conto corrente postale intestato al Comune di Chieti;

b) sul conto corrente bancario intestato al Comune acceso presso la Tesoreria comunale, anche a mezzo bonifico bancario;

5. In entrambi i casi dovrà essere indicata quale causale del versamento: "Imposta di soggiorno – mese n. ... dell'anno ...".

In caso di gestione di più strutture ricettive da parte dello stesso soggetto, quest'ultimo dovrà provvedere ad esequire versamenti distinti per ciascuna struttura.

**COMUNE DI CHIETI**

Codice Fiscale 00098000698

I Settore – Servizio Attività Produttive

Viale Amendola 53

Tel. 0871 3411 – [protocollo@pec.comune.chieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.chieti.it)**E) TARIFFE**

L'imposta viene applicata a ciascun pernottante per ciascun giorno di pernottamento, fatte salve le esenzioni previste dal regolamento. L'imposta è applicata fino ad un massimo di 5 pernottamenti consecutivi.

La misura dell'imposta, a carico degli alloggiati, è determinata negli importi indicati nella seguente tabella:

<b>Struttura ricettiva</b>	<b>Tariffa per persona e per notte</b>
Strutture alberghiere a 5 o 4 stelle	€ 1,50
Strutture alberghiere a 3 stelle	€ 1,20
Strutture alberghiere a 2 stelle, agriturismi e bed and breakfast	€ 1,00
Strutture alberghiere ad una stella ed ogni altra struttura ricettiva	€ 0,80
<b>In caso di roulotte o camper presenti in aree camping in modo continuativo (stagionale o annuale)</b>	<b>Tariffa Forfettaria</b>
In caso di presenza per più di 60 giorni consecutivi	-----
In caso di presenza per più di 180 giorni consecutivi	-----



### G) DICHIARAZIONE

Le scadenze per la presentazione delle comunicazioni devono essere effettuate al Comune, entro il sedicesimo giorno di ciascun mese, il numero di pernottamenti imponibili e di quelli eventualmente esenti o con riduzione d'imposta relativo al mese solare precedente, specificando il numero di coloro che hanno pernottato e il periodo di pernottamento di ciascuno.

**La dichiarazione va presentata anche se per il periodo considerato non ci sono stati pernottamenti.**

Per la suddetta comunicazione il gestore della struttura è tenuto ad utilizzare l'apposito allegato Modello A ovvero le procedure telematiche messe a disposizione dal Comune di Chieti.

La dichiarazione può essere inviata al Comune di Chieti con le seguenti modalità:

- a) direttamente al protocollo comunale con consegna a mano; b) a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso si considerano presentati nel giorno di spedizione;
  - c) a mezzo posta elettronica certificata [protocollo@pec.comune.chieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.chieti.it) , in tal caso si considerano presentati nel giorno di ricezione della conferma dell'avvenuta consegna;
  - d) in via telematica, qualora il Comune attivi a tal fine apposite procedure informatiche.
- Si ricorda che la dichiarazione va presentata anche se per il periodo considerato non ci sono stati pernottamenti

### H) VERSAMENTO

Il versamento dell'imposta potrà essere effettuato secondo una delle modalità sotto-elencate:

- mediante bonifico intestato a Comune di Chieti – causale : imposta di soggiorno mese  
codice IBAN: [Ubi banca SpA IT 40 Z 03111 15500 00000 0001174](#)

Si prega vivamente in sede di versamento di riportare nella causale: la dicitura imposta di soggiorno, il mese e l'anno di riferimento, il codice ed il nome della struttura.

### BOLLETTARIO

Il bollettario per il rilascio della ricevuta di pagamento dell'imposta di soggiorno ai clienti potrà essere vidimato presso la sede del Comune di Chieti – Ufficio Polizia Amministrativa – Viale Amendola 53 – 5° piano

Per chiarimenti ed ulteriori informazioni è possibile visionare l'apposita sezione sull'imposta di soggiorno del sito web [www.comune.chieti.gov.it](http://www.comune.chieti.gov.it) o telefonare al numero 0871- 3411 – interno 546.

Con l'occasione si porgono, Distinti saluti.

Chieti, \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE

Allegati:

1. [Modello A – Dichiarazione.](#)
2. [Modello B - Attestazione per esenzione in lingua italiana.](#)
3. [Modello C - Dichiarazione di omesso versamento in lingua italiana.](#)
4. [Avviso alla clientela in lingua italiana.](#)
5. [Regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno](#)