

# SERVIZI ORDINARI PER LA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Periodo 2025 - 2034

## SCHEDA DI DETTAGLIO

### 1. Descrizione e contesto del servizio

L'Imposta di Soggiorno rappresenta un meccanismo di finanziamento locale mirato a sostenere e migliorare l'accoglienza turistica e la promozione del territorio. Applicata sui pernottamenti in strutture ricettive, questa imposta contribuisce direttamente al potenziamento dei servizi offerti ai visitatori, favorendo la crescita sostenibile del settore turistico.

Principali aspetti dell'Imposta di Soggiorno:

- **Applicazione selettiva:** L'imposta è solitamente applicata in modo selettivo, coinvolgendo gli ospiti di strutture ricettive quali alberghi, bed and breakfast, affittacamere e altre tipologie di alloggi temporanei.
- **Calcolo dell'imposta:** Il calcolo dell'imposta di soggiorno è spesso basato sulla durata del soggiorno e sulla tipologia della struttura ricettiva. Possono essere previste tariffe differenziate per categoria di alloggio o periodo dell'anno.
- **Finalità di finanziamento turistico:** Le risorse generate dall'imposta di soggiorno sono destinate a finanziare servizi turistici locali, come la manutenzione delle infrastrutture turistiche, la promozione del territorio e l'organizzazione di eventi culturali.
- **Esenzioni e agevolazioni:** In alcuni casi, possono essere previste esenzioni o agevolazioni per determinate categorie di ospiti, come minori, persone con disabilità o viaggiatori d'affari.
- **Obbligo di riscossione:** Gli operatori delle strutture ricettive sono tenuti a riscuotere l'imposta di soggiorno dagli ospiti e a trasferire le somme raccolte alle autorità competenti.

Il servizio si configura come servizio strumentale alle Pubbliche Amministrazioni.

### 2. Attività previste

All'interno del servizio, Secoval garantirà le seguenti attività:

- manutenzione delle funzionalità in relazione al cambio della normativa di riferimento;
- manutenzione dei programmi di recupero delle informazioni dai siti Airbnb, Booking, Google e HomeAway al variare della struttura dei siti stessi;

- correzione di eventuali bug rilevati;
- assistenza telefonica all'Amministrazione attraverso il call center della Sw house incaricata, attivo dalle 9 alle 18, dal lunedì al venerdì;
- assistenza remota tramite Ammy Admin o AnyDesk;
- istituzione dell'archivio base delle strutture ricettive sulla base dei dati riscontrati in rete. Tali dati verranno mostrati anche in una mappa interattiva;
- nel periodico censimento degli impianti esistenti rilevandone l'ubicazione, la tipologia e la quantità
- nella determinazione della base imponibile mutuata dalle caratteristiche e dall'ubicazione del mezzo pubblicitario, dell'importo dell'imposta calcolato sulla classe del Comune e delle relative tariffe, maggiorazioni e zone speciali
- nell'individuazione del soggetto passivo inteso come chi dispone a qualsiasi titolo del mezzo attraverso il quale il messaggio pubblicitario viene diffuso o come colui che produce o vende la merce o fornisce i servizi oggetto della pubblicità.
- nell'attività di accertamento di recupero del tributo non versato per le annualità gestite.

Il servizio prevede inoltre l'accesso da parte dell'Amministrazione alle funzionalità di controllo e comunicazione, tra le quali:

- ricerca periodica delle strutture non censite, mai dichiarate al Comune, attraverso i portali AirBnb, Booking, Google Places e HomeAway (in particolare le case vacanza, cfr. D.Lgs. 50/2017);
- controllo della presenza dei pagamenti;
- controllo delle mancate dichiarazioni;
- accesso alle tabelle statistiche per ogni tornata di dichiarazioni;
- possibilità di estrazione degli archivi in formato aperto e riutilizzabile;
- invio di mail massive all'utenza registrata tramite la funzione one touch (concordando preventivamente una mail istituzionale di appoggio).

#### **AGGIORNAMENTI E VERIFICA DICHIARAZIONI E PAGAMENTI**

Viene garantita l'attività di supporto attraverso operazioni di service amministrativo così definite:

- ricerca periodica delle strutture non censite dall'Amministrazione tramite le funzioni web presenti nell'applicativo; tale attività è limitata al censimento delle strutture
- controllo della presenza dei pagamenti tramite l'estrazione dei dati registrati in contabilità o in estratto conto e il confronto con le denunce;
- controllo delle mancate dichiarazioni;
- invio di sollecito via mail in caso di mancata dichiarazione o mancato pagamento, o di situazioni che richiedano un'azione da parte del gestore della struttura tramite la funzione one touch;

- individuazione di scostamenti statistici rilevanti per ogni tornata di dichiarazioni rispetto a strutture omologhe;
- controllo del riempimento delle strutture ed eventuale segnalazione di scostamenti statistici o di dati tanto bassi da determinare un sospetto di infedele dichiarazione;
- redazione di un resoconto periodico riepilogativo dell'attività svolta.

#### CALL CENTER

Nel servizio è compresa la messa a disposizione di una linea telefonica dedicata (gestita dalla Società fornitrice del software di gestione) per un giorno alla settimana, alla quale i gestori delle strutture potranno rivolgere direttamente le loro richieste e domande senza bisogno di contattare l'Amministrazione.

### 3. Strumenti e risorse

Le attività vengono svolte direttamente dagli uffici di Secoval con l'utilizzo di personale interno mediante l'utilizzo di apposito software gestionale selezionato secondo quanto previsto dal Codice degli Appalti.

Il programma è consultabile dagli operatori comunali che lo desiderano e funge da gestionale per le strutture ricettive.

La licenza d'uso del SW utilizzato per la gestione non ha scadenza, e comprende la possibilità di accesso a tutte le funzionalità a disposizione tramite username e password.

Il software utilizzato è corredato dalla funzione di ricerca delle strutture attive sul territorio e sarà fornito già completo del popolamento iniziale del database delle strutture presenti nel territorio del Comune (eseguito desumendo i dati dalle piattaforme web come p.e. Booking e Airbnb).

### 4. Modalità di calcolo

Il calcolo del costo del servizio per gli Enti affidatari viene effettuato evidenziando:

- I costi diretti
- I costi indiretti

I costi diretti quali, a titolo puramente esemplificativo,

- Canoni software
- Supporto tecnico
- Supporto legale-amministrativo
- Personale direttamente impiegato nel servizio

vengono completamente imputati al servizio stesso.

I costi indiretti quali, a titolo puramente esemplificativo,

- Costi generali
- Costi amministrativi
- Ammortamenti
- Imposte e tasse
- Personale amministrativo

vengono imputati proporzionalmente su tutti i servizi.

Il totale dei costi diretti e indiretti viene ripartito sugli Enti affidatari del servizio in base a due parametri con relativa percentuale di ricalcolo. I parametri di calcolo sono:

- numero degli abitanti aggiornato all'ultimo mese disponibile sul sito DemoISTAT alla data di elaborazione del budget annuale rispettivamente per il 20%;
- numero delle strutture ricettive registrate alla data di elaborazione del budget annuale rispettivamente per l'80%.

Eventuali attività aggiuntive rispetto a quanto descritto al punto 2., andranno valutate e concordate con i singoli Enti per verificarne tempistiche, costi, valutarne la fattibilità e, se necessario, predisporre un preventivo specifico. In tal caso, l'importo relativo a tale attività sarà imputato esclusivamente all'Ente che ne beneficia.

## 5. Aggiornamento annuale

Eventuali aggiornamenti dei costi esterni e del costo del personale impiegato nelle attività, genera il ricalcolo delle quote a carico dei singoli Enti.

Inoltre l'aggiornamento dei parametri utilizzati determinano il ricalcolo del costo del servizio di ogni anno.

L'aggiornamento del costo del servizio per l'Ente affidatario viene comunicato annualmente agli Enti stessi.

## 6. Pagamento

La fatturazione avverrà con cadenza bimestrale anticipata.

Il pagamento dovrà essere effettuato con bonifico bancario.

## 7. Esclusioni

Nel contesto di questo servizio, l'assistenza legale in caso di contenzioso è espressamente esclusa. Eventuali necessità di assistenza legale dovranno essere affrontate separatamente e non rientrano negli obblighi contrattuali tra le parti. Questa esclusione si applica a tutte le fasi del servizio.

## 8. Recesso

L'Ente affidatario del servizio ha diritto di recedere

- a) con decorrenza immediata in presenza di giusta causa
- b) con preavviso minimo di 12 mesi negli altri casi mediante una formale comunicazione da darsi per iscritto

L'Ente che recede dal contratto dovrà tenere indenne Comunità Montana di Valle Sabbia mediante il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite.