VADEMECUM IMPOSTA DI SOGGIORNO

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

TARIFFE Approvate con D.G. 39/2026 e 58/2026

STRUTTURE RICETTIVE / IMPOSTA PER PERSONA PER NOTTE (euro)	
Alberghi 4 -5 stelle	€3,00
Alberghi 3 stelle	€2,50
Alberghi 2 stelle	€2,00
Alberghi a 1 stella	€1,50
Residenze turistico alberghiere a 4 -5 stelle	€3,00
Residenze turistico alberghiere a 3 stelle	€2,50
Residenze turistico alberghiere a 2 stelle	€2,00
Residenze turistico alberghiere a 1 stella	€1,50
Locande 3 stelle	€3,00
Locande 2 stelle	€2,00
Locanda 1 stella	€1,50

STRUTTURE RICETTIVE / IMPOSTA PER PERSONA PER NOTTE (euro)	
Albergo diffuso	€1,00
Case per ferie	€2,00
Rifugi escursionistici	€0,50
Affittacamere 3 soli	€2,50
Affittacamere 2 soli	€2,00
Affittacamere 1 sole	€1,50
Bed & breakfast 3 soli	€2,50
Bed & breakfast 2 soli	€2,00
Bed & breakfast 1 sole	€1,50
Case e appartamenti per vacanze 3 soli	€2,50
Case e appartamenti per vacanze 2 sole	€2,00

STRUTTURE RICETTIVE / IMPOSTA PER PERSONA PER NOTTE (euro)	
Case e appartamenti per vacanze 1 sole	€1,50
Immobili utilizzati per le locazioni brevi di cui all'art. 4 del DL n. 50/2017	€2,00
Agriturismi 3 soli	€2,50
Agriturismi 2 soli	€2,00
Agriturismi 1 sole	€1,50
Appartamento ammobiliato ad uso turistico	€2,00
Ostello	€1,00
Villaggi turistici	€0,50
Campeggi	€0,50
Aree di sosta	€1,00

10 PUNTI DA SAPERE

1. DA QUANDO L'IMPOSTA DI SOGGIORNO DEVE ESSERE APPLICATA?

L'imposta è da applicarsi a chi soggiorna nelle strutture ricettive di Sori a partire dal 1° Luglio 2026.

2. CHI DEVE PAGARE L'IMPOSTA DI SOGGIORNO?

Soggetti, **non** residenti nel Comune di Sori, che pernottano nelle strutture ricettive e di locazione ubicate nel territorio comunale. Il Comune ha previsto delle **esenzioni e riduzioni**:

BAMBINI	**PAZIENTI e ACCOMPAGNATORI**	**DISABILI**	**AUTISTI e GUIDE**
Fino al compimento di anni 14	Presso strutture sanitarie site nel territorio della Città Metropolitana di Genova	Persone con disabilità riconosciute ai sensi della L. 104/92 e loro accompagnatore	Di gruppi turistici 1 autista per ogni pullman e 1 accompagnatore di gruppi turistici ogni 15 partecipanti
FORZE DELL'ORDINE	**OSPITI DELLA STRUTTURA PER EMERGENZE**	**PERSONALE DIPENDENTE/TIROCINANTI**	**OSPITI del COMUNE di SORI**
Inclusi VVFF e operatori della Protezione Civile che pernottano per esclusive esigenze di servizio	A seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche per fronteggiare situazioni di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi o di natura straordinaria	di strutture ricettive nel territorio del Comune di Sori	Nel caso di ospiti a carico del Comune
RIDUZIONI	**GRUPPI SPORTIVI** Di almeno 15 atleti partecipanti ad eventi sportivi organizzati nel Comune di Sori – ***Riduzione del 50%***		

3. QUANTO E COME SI PAGA?

OSPITE: Le tariffe sono a persona e devono essere moltiplicate per il numero di pernottamenti. L'ospite paga direttamente in struttura, normalmente al termine del soggiorno, le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale con delibera n. 39 del 02.04.2026, differenziate a seconda della categoria della struttura in cui alloggia. All'ospite è rilasciata, da parte del gestore, ricevuta fiscale dell'avvenuto pagamento.

GESTORE: tramite il portale https://imposta-soggiorno.org/sori messo a disposizione del Comune trasmettere periodicamente le informazioni necessarie per la determina dell'imposta e versa trimestralmente, tramite bollettino pagoPA o modello F24, quanto riscosso a favore del Comune.

4. SONO IL GESTORE DI PIU' STRUTTURE, COME MI DEVO COMPORTARE PER LA REGISTRAZIONE SUL PORTALE?

Le strutture sono state già registrate nel portale tramite l'elenco fornito dal Ministero del Turismo. Accedendo tramite SPID o CIE il Titolare può selezionare per quale struttura operare ed eseguire così dichiarazioni e versamenti **distinti** per ogni struttura.

5. SONO IL GESTORE DELLA STRUTTURA O IL SOGGETTO CHE INCASSA L'IMPOSTA, QUALI SONO I MIEI OBBLIGHI?

- **accreditarsi** al Portale on line per la gestione dell'imposta di soggiorno messo a registrando ogni struttura;
- **informare** i propri ospiti, dell'applicazione, entità ed esenzioni dell'imposta di soggiorno;
- **riscuotere** l'imposta, rilasciandone quietanza, emettendo una apposita ricevuta numerata e nominativa al cliente (conservandone copia);
- **presentare e richiedere** apposite dichiarazioni per l'esenzione dall'imposta di soggiorno. In mancanza di certificazione, l'esenzione non dovrà essere applicata e il responsabile del pagamento di imposta è comunque tenuto a riversare l'imposta di soggiorno al Comune;
- **segnalare** all'ufficio i soggetti che hanno rifiutato l'assolvimento dell'imposta;
- **effettuare** esclusivamente per via telematica, entro il 30 giugno dell'anno successivo, la dichiarazione annuale cumulativa come richiesto da Agenzia

delle Entrate;

La dichiarazione va comunque presentata anche se per il periodo considerato non ci sono stati pernottamenti;

- **trasmettere** tramite il portale, una dichiarazione trimestrale per ogni indirizzo e numero civico di ubicazione delle strutture ricettive o unità immobiliari gestite, in cui dovranno essere indicate le informazioni necessarie per la determinazione dell'imposta da versare e per l'effettuazione dei relativi controlli (es. numero delle presenze, eventuali esenzioni ecc.).

  La dichiarazione va comunque presentata anche se per il periodo considerato non ci sono stati pernottamenti;

- **conservare** per cinque anni le ricevute, le fatture e le dichiarazioni rilasciate dal cliente per l'esenzione dall'imposta di soggiorno e ogni altro documento al fine si rendere possibili i controlli da parte del Comune.

6. NON HO AVUTO PERNOTTAMENTI PER TUTTO IL MESE, DEVO COMUNQUE PRESENTARE LA DICHIARAZIONE?

Sì, per una più facile e corretta gestione, la compilazione della dichiarazione è da effettuarsi anche nel caso non si abbiano avuto ospiti, e quindi a "Zero -0".

7. L'OSPITE NON HA PAGATO L'IMPOSTA, COME MI DEVO COMPORTARE?

In caso di rifiuto dell'ospite, il gestore deve richiedere la compilazione e la sottoscrizione dell'apposita dichiarazione e segnalare il nominativo all'Ufficio. Qualora l'ospite rifiuti anche di sottoscrivere la dichiarazione, il gestore dovrà documentare autonomamente l'accaduto. In entrambi i casi, il gestore, in qualità di responsabile d'imposta, resta tenuto alla dichiarazione e al versamento dell'imposta al Comune, salvo il diritto di rivalsa nei confronti dell'ospite.

8. HO DIMENTICATO DI FARE LA DICHIARAZIONE E/O IL VERSAMENTO, COSA DEVO FARE?

Provvedere il prima possibile a fare la dichiarazione mancante e il versamento di quanto dovuto, comunicando via email all'ufficio incaricato del ritardo nella comunicazione e/o versamento. È necessario regolarizzare la propria posizione applicando il ravvedimento operoso, calcolato con le percentuali fornite da Agenzia delle Entrate.

9. QUANDO VA VERSATO QUANTO RISCOSSO?

- entro il 16 aprile per il trimestre gennaio – marzo,
- entro il 16 luglio per il trimestre aprile – giugno,
- entro il 16 ottobre per il trimestre luglio – settembre,
- entro il 16 gennaio dell'anno solare successivo per il trimestre ottobre – dicembre

Tramite bollettino F24 o pagoPA generato dalla portale.

10. GESTISCO LA STRUTTURA CON DEI COLLABORATORI, COME POSSONO ACCEDERE AL PORTALE?

Il titolare accreditato della struttura potrà abilitare altri profili per i collaboratori autorizzati ad operare per suo conto sul portale, tramite la funzionalità di gestione del profilo all'interno della piattaforma.

GLOSSARIO

- **SOGGETTO PASSIVO DELL'IMPOSTA:** Soggetti, non residenti nel Comune di Sori, che pernottano nelle strutture ricettive ubicate nel territorio comunale.
- **STRUTTURE RICETTIVE**: le strutture che offrono alloggio come individuate e definite dalla legge regionale sul turismo (Legge R.L. 32/2014) es. alberghi, bed & breakfast, agriturismi, affittacamere, locande, case e appartamenti vacanze, residence, case per ferie, ostelli, campeggi, immobili di locazione breve, appartamenti ammobiliati ad uso turistico etc..
- **GESTORE DELLA STRUTTURA:**
  - Soggetto Responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno
  - Legale rappresentante della società o titolare della ditta individuale di ogni struttura ricettiva per la quale è stata inoltrata la segnalazione di inizio attività (SCIA) allo sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune di Sori
  - Persona fisica che svolte l'attività in forma non imprenditoriale e ha dato comunicazione inizio attività al SUAP

CONTROLLI E SANZIONI artt. 10 e 11

Il Comune effettua i controlli sull'applicazione dell'imposta di soggiorno, 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 l'esenzione dall'imposta di soggiorno, al fine di rendere possibili i controlli da parte del Comune. Il mancato adempimento degli obblighi previsti dal Regolamento comunale comporta l'applicazione di sanzioni amministrative.

DESTINAZIONE dei PROVENTI

Il Comune di Sori ha aderito al "Patto per lo Sviluppo Strategico del Turismo in Liguria", impegnandosi a collaborare e realizzare iniziative per la promozione turistica del territorio. Il patto prevede che gli introiti annuali derivanti dalla tassa di soggiorno siano applicati in percentuali prestabile in attività di promozione, comunicazione, marketing turistico della località; realizzazione di eventi, supporto all'ufficio Informazione e Accoglienza Turistica e per attività destinate al miglioramento del decoro della località e delle infrastrutture turistiche.

Per chiarimenti sull'imposta di soggiorno l'ufficio del Comune di Sori risponde ai seguenti recapiti:
email impostasoggiorno@comune.sori.ge.it n. di telefono 0185 733217