

Adempimenti locazioni turistiche

La locazione di immobili fatta per soddisfare finalità turistiche è disciplinata dalle sole norme del **codice civile (art. 1571 e ss.)** e dal **Testo Unico del Turismo** emanato dalla Regione Toscana. E' invece sottratta alla disciplina della legge n. 431 del 1998 che regola in generale le locazioni.

I privati che, occasionalmente, affittano alloggi a turisti, non hanno alcun obbligo ai fini IVA purché non esercitino l'attività a livello professionale, ma sono, invece, soggetti alle imposte per i redditi conseguiti dalle locazioni per finalità turistiche (redditi di fabbricati a tassazione ordinaria IR PEF o a **cedolare secca**).

Il **contratto di locazione** per uso turistico deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità e deve contenere tutti i dati relativi all'immobile ed ai contraenti. La mancanza del contratto non solo rischia di lasciare il locatore sprovvisto di qualsiasi tutela nei confronti del conduttore, ma espone il proprietario al rischio più che concreto di vedersi comminare pesanti sanzioni fiscali. Per locazioni inferiori ai 30 giorni non è necessaria la registrazione all'agenzia delle entrate.

1. COMUNICAZIONE AL COMUNE

La [legge regionale n. 86 del 20 dicembre 2016](#) "**Testo unico del sistema turistico regionale**" ha modificato la disciplina sul turismo ed ha introdotto novità anche per quanto riguarda le locazioni turistiche.

La novità maggiore riguarda l'**obbligo di comunicazione al Comune**, previsto dall'art.70 (Locazioni turistiche) della legge. Si tratta di una comunicazione da effettuare **con modalità telematica** a partire dal **1° marzo 2019**.

La legge stabilisce che chi dà in locazione immobili o porzioni di essi per finalità turistiche, anche nel caso di gestione in forma indiretta (ad es. tramite un'agenzia immobiliare), comunichi, **con modalità telematica**, al Comune nel cui territorio gli alloggi sono situati:

1. le **informazioni relative all'attività svolta, utili a fini statistici**
2. l'eventuale **forma imprenditoriale di esercizio dell'attività**

Cosa il locatore deve comunicare al Comune?

Al locatore è richiesto di comunicare informazioni relative all'attività svolta, quali, ad esempio:

- **periodo** durante il quale s'intende locare l'alloggio;
- **numero delle camere e dei posti letto** disponibili;
- **siti web dove viene pubblicizzato l'alloggio**;
- l'eventuale **forma imprenditoriale** di esercizio dell'attività.

Come si fa la comunicazione telematica?

Per adempiere all'obbligo di comunicazione, è necessario collegarsi al seguente link:

<http://www.regione.toscana.it/-/comunicazione-locazioni-turistiche>, cliccando su: **Accedi**

Dopo l'accesso, seguire questi step:

- clicca su "**Locazioni turistiche**"
- seleziona dal menù a tendina il **Comune capoluogo di provincia** (Lucca) nella cui circoscrizione territoriale è **ubicato l'alloggio**;
- il sistema ti collegherà automaticamente ad una pagina web da dove, sempre tramite un menù a tendina, dovrai **selezionare il Comune dove è ubicato l'alloggio** (Viareggio);
- dovrai compilare i dati richiesti e riceverai, per e-mail, il codice di attivazione;
- con tale codice, comparirà il tasto "**Accedi alla procedura di registrazione**": cliccaci sopra e ti collegherai alla **pagina di registrazione**;

- **registrati e compila** la comunicazione
- Effettuata la comunicazione riceverai via e-mail il modello compilato in formato pdf.

Se viene locato più di un alloggio turistico?

La **comunicazione riguarda ogni singolo alloggio locato**: ad ogni alloggio viene attribuito uno specifico **codice identificativo**.

Per cui se, ad esempio, il **locatore dispone di 2 alloggi locati per finalità turistiche** - siano essi ubicati nello stesso Comune o in due Comuni differenti - deve **effettuare 2 comunicazioni**.

Da quando decorre l'obbligo di comunicazione?

A partire **dal 1 marzo 2019** chi concede in locazione uno o più alloggi con finalità turistiche deve effettuare la comunicazione, **entro 30 giorni** dalla stipula del primo contratto di locazione (delibere di Giunta regionale 1267 e 1462 del 2018).

E se ci sono cambiamenti? ad esempio l'immobile viene venduto, ecc.

Solo se si rendono necessarie integrazioni o variazioni della comunicazione effettuata (ad esempio, l'alloggio è stato venduto, oppure per scelta del proprietario non viene più utilizzato per la locazione turistica), occorre che esse siano comunicate **entro 30 giorni** dal verificarsi del relativo evento.

2. COMUNICAZIONE AL COMUNE CAPOLUOGO

La legge regionale n. 86/2016 ha provveduto anche a codificare l'obbligo per le locazioni turistiche della comunicazione dei flussi turistici per finalità statistiche.

L'articolo 84 bis "**Comunicazioni ai fini statistici**" prevede infatti che - oltre ai titolari o i gestori delle strutture ricettive – anche coloro che esercitano la locazione per finalità turistiche sono tenuti alla comunicazione che deve essere indirizzata ai Comuni capoluoghi di provincia.

La comunicazione dei flussi turistici **al Comune di Lucca** potrà essere effettuata nel seguente modo:

1. collegarsi al link <http://lucca.motouristoffice.it/>
2. cliccare su "Ingresso Gestori"
3. inserire il codice fiscale e la password comunicati in fase di registrazione
4. cliccare su "Clicca qui per cominciare la statistica"
5. inserire per ogni ospite la data di arrivo e la data di partenza, il sesso e la residenza (se italiani inserire il comune di residenza e se stranieri inserire il paese di provenienza)

I dati così inseriti vengono acquisiti direttamente dal sistema e non è necessario effettuare nessun invio. Si consiglia di inserire tempestivamente i dati ogni qualvolta la struttura abbia degli ospiti.

Nel caso in cui la struttura non abbia ospiti nel mese, si dovrà procedere all'invio del "mese nullo" nel seguente modo:

1. cliccare su Adempimenti Istituzionali
2. selezionare Movimenti nulli
3. scegliere il mese e l'anno e cliccare su Aggiungi

3. COMUNICAZIONE ALLA POLIZIA DI STATO

Il Decreto sicurezza, recentemente approvato, impone di comunicare, online, alla Questura le generalità degli ospiti, anche in caso di affitti e subaffitti inferiori ai 30 giorni.

I locatori, tramite il sito <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it>, dovranno compilare le **schedine degli alloggiati**, contenenti i dati anagrafici degli ospiti e le informazioni relative al loro soggiorno.

I dati devono essere inviati **entro 24 ore dall'arrivo dell'alloggiato**, tramite il portale sopra indicato, messo a disposizione dalla Polizia di Stato e accessibile da un comune browser (è consigliabile utilizzare MS Internet Explorer).

Per poter accedere al servizio è necessario scaricare e installare il **certificato digitale**, tramite la funzione "Scarica Certificato Digitale" presente nell'area Accedi al Servizio.

L'utente dovrà utilizzare User Id e Password consegnate dalla Questura (la password potrà essere modificata in seguito). Una volta installato il certificato l'utente può accedere all' **Area di Lavoro**.

Dopo la corretta trasmissione dei dati viene rilasciata una **ricevuta di conferma invio** che il soggetto ospitante deve conservare.

4. PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

A Viareggio, come in molte località turistiche, vige l'**imposta di soggiorno**.

Il Consiglio Comunale ha recentemente modificato il Regolamento dell'imposta di soggiorno e le relative tariffe.

Tra le novità più importanti si segnala il fatto che il locatore deve riscuotere la somma prevista di € 1,50 al giorno, fino ad un massimo di 10 giorni, da ciascuno dei propri ospiti. Le eccezioni sono previste dall'art n. 7 del regolamento.

All'ospite dovrà essere rilasciata apposita ricevuta numerata ed una copia dovrà essere conservata dal locatore.

Il locatore deve altresì effettuare la dichiarazione trimestrale dell'imposta di soggiorno anche in mancanza di locazioni e deve versare gli importi riscossi alla tesoreria comunale, con le modalità previste all'art. 9 del Regolamento dell'imposta.

Per il modello di dichiarazione trimestrale accedere al seguente link:

http://www.comune.viareggio.lu.it/index.php?option=com_content&view=article&id=2952:imposta-di-soggiorno&catid=366&Itemid=127

CONTATTI

Ufficio Riscossione Tributi: via Nino Bixio n. 42 - 55049 Viareggio (LU)

E-mail: imposta.soggiorno@comune.viareggio.lu.it

PAGAMENTI

I pagamenti possono essere effettuati, in contanti o tramite bonifico presso il

Servizio Tesoreria Comune di Viareggio

c/o Intesa Sanpaolo Spa

Agenzia Via San Francesco n. 1 Viareggio,

CIN EU: 32 -- CIN: A -- ABI: 03069 -- CAB: 24888 C/C: 100000046003

IBAN: IT 32 A 03069 24888 100000046003 SWIFT: BCITITMM (per bonifici dall'estero)

Oppure alla **Posta** tramite CC Postale: intestato a "Comune di Viareggio Servizio di Tesoreria"

Normativa



[Legge Regione Toscana 20 dicembre 2016, n. 86 - Testo unico del sistema turistico regionale](#)



[Delibera Regionale n. 1041 del 24-09-2018](#)



[Delibera Regionale n. 1041 del 24-09-2018 - Allegato A](#)



[Delibera Regionale n. 1267 del 19.11.2018](#)



[Delibera Regionale n. 1462 del 17.12.2018](#)