

IMPOSTA DI SOGGIORNO
DICHIARAZIONE ANNUALE RIEPILOGATIVA
anno _____
(distinta della documentazione prodotta)

Dati identificativi della STRUTTURA			
Denominazione			
Ubicazione - Località, Via, Piazza			Numero civico
Classificazione (esempio: Albergo 3 stelle, Campeggio, Casa Vacanza, etc.)	Foglio	Particella	Sub

Dati identificativi del soggetto GESTORE				
IMPRESA INDIVIDUALE	Cognome		Nome	
	Comune o stato estero di nascita		Provincia	Data di nascita
SOCIETÀ	Denominazione Sociale			
Residenza o Domicilio fiscale - Comune			Cap	Provincia
Località, Via, Piazza			Numero civico	
Codice fiscale		Partita IVA		
Recapito telefonico - Fisso		Mobile		
Recapito posta elettronica – Email ordinaria		PEC (posta elettronica certificata)		

Dati identificativi del TITOLARE (solo per i soggetti diversi dall'Impresa Individuale)				
Qualifica o natura della carica (esempio: Amministratore, Rappresentante Legale, etc.)			Codice fiscale	
Cognome		Nome		
Comune o stato estero di nascita		Provincia	Data di nascita	Sesso (M o F)
Residenza o Domicilio fiscale - Comune			Cap	Provincia
Località, Via, Piazza			Numero civico	
Recapito telefonico - Fisso		Mobile		
Recapito posta elettronica – email ordinaria		PEC (posta elettronica certificata)		

Distinta della documentazione prodotta

(indicare a fianco di ciascuna voce il numero complessivo dei fogli di cui si compone, 0 [zero] se assente)

nr. fogli	Conto della Gestione – MODELLO 21 reso dall'Agente Contabile - allegato al DPR 31/01/1996, n. 194 (in originale con data e firma)
nr. fogli	Versamenti eseguiti in favore del Comune (fotocopia delle ricevute, contabili, bonifici)
nr. fogli	Dichiarazioni Periodiche di <input type="checkbox"/> Gennaio <input type="checkbox"/> Febbraio <input type="checkbox"/> Marzo <input type="checkbox"/> Aprile <input type="checkbox"/> Maggio <input type="checkbox"/> Giugno <input type="checkbox"/> Luglio <input type="checkbox"/> Agosto <input type="checkbox"/> Settembre <input type="checkbox"/> Ottobre <input type="checkbox"/> Novembre <input type="checkbox"/> Dicembre (stampa ottenibile dall'apposita sezione del portale internet – apporre una X su ciascun mese di riferimento)

Eventuali altri documenti utili al corretto computo/riscontro dell'Imposta

(i righe liberi possono essere utilizzati anche per sintetiche ANNOTAZIONI e/o COMUNICAZIONI, in questo caso non valorizzare il campo 'nr.fogli')

nr. fogli	Dichiarazioni di omesso versamento (Ospite)
nr. fogli	Dichiarazioni di omesso versamento (Struttura)
nr. fogli	(specificare)

Informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. (recepimento del Regolamento UE GDPR 2016/679 - General Data Protection Regulation)

I dati forniti verranno trattati con modalità prevalentemente informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire, per la liquidazione, l'accertamento e le riscossione delle imposte, anche mediante verifiche con altri dati in possesso dell'Amministrazione o di altri soggetti, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali.

L'Amministrazione assume la qualifica di "titolare del trattamento dei dati personali" quando i dati entrano nella sua disponibilità e sotto il suo diretto controllo; essa può avvalersi di soggetti nominati "Responsabili", il cui elenco completo è disponibile per la consultazione.

Fatte salve le modalità, già previste dalla normativa di settore, per le comunicazioni di variazione dati e per l'integrazione dei modelli di dichiarazione e/o comunicazione, l'interessato può accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, oppure per cancellarli o opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

Tali diritti possono essere esercitati mediante richiesta rivolta a:

Comune di Giulianova - Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) – corso Garibaldi – 64021 Giulianova (TE) ovvero al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.giulianova.te.it

L'Amministrazione, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per trattare i loro dati personali, perché il loro trattamento, per gli scopi anzidetti, è previsto per legge.

Assunzione di responsabilità e sottoscrizione della Dichiarazione

La documentazione esibita unitamente alla presente distinta assolve l'obbligo di presentazione della Dichiarazione Annuale Riepilogativa, integrando le informazioni in possesso dell'Amministrazione, pervenute ed acquisite attraverso la procedura online, raggiungibile dal portale internet attivato per lo scopo, ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'istituzione e l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno, nel rispetto dei principi di semplificazione amministrativa e di informatizzazione, in esso richiamati.

Consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, a sensi del DPR 28/12/2000 n. 445 s.m.i., artt. 38, 46, 76, con la sottoscrizione della presente - eventualmente anche con le modalità previste dall'art. 62 del DLgs. 07/03/2005 n. 82 s.m.i. (firma digitale) - ne attesta la VERIDICITÀ e l'INTEGRITÀ.

luogo	data	Firma del Gestore/Titolare
-------	------	----------------------------

Apporre timbro della Struttura e firma del Titolare su TUTTI I FOGLI, senza comprometterne la leggibilità
(per la presentazione a mezzo PEC, invece, apporre la firma digitale su tutti i file allegati)