

Spett.le.....  
.....  
.....

**Oggetto: Art. 4 D.Lgs 23/2011, Introduzione Imposta di Soggiorno. Ulteriori comunicazioni e integrazione documentazione.**

*Facendo seguito alla mia del 15 Dicembre scorso, relativa all'oggetto, Le invio copia conforme della deliberazione di Consiglio Comunale n. 62/2011 di approvazione del regolamento sull'Imposta di Soggiorno, che è parte integrante dell'atto stesso.*

*Inoltre, allego alla presente, copia del modello, da utilizzare per le comunicazioni delle presenze, modificato e speriamo semplificato e quindi di più semplice compilazione, rispetto a quello adottato con la succitata deliberazione consiliare.*

*Potrà trovare, ovviamente, copia della documentazione citata nelle righe precedenti anche sul sito ufficiale del Comune di Tivoli.*

*Le comunico, altresì, che in deroga all'art.6 del Regolamento "Dichiarazione del numero delle presenze", le comunicazioni vanno effettuate trimestralmente, quindi con le medesime scadenze dei versamenti di imposta all'Ente e inviate all'Ente stesso unitamente alla copia della ricevuta di versamento.*

*Tutto ciò al fine di snellire le incombenze per Lei, in qualità di sostituto di imposta, e allo stesso tempo favorire il lavoro di controllo e riscontro da parte dell'Ufficio Comunale preposto.*

*Sarà cura dello scrivente attivarsi nel frattempo e procedere alla modifica armonica degli articoli del Regolamento in Consiglio Comunale.*

*Il numero di telefono e fax, presso il quale inviare le comunicazioni e richiedere informazioni e il seguente: 0774/453256.*

*Il Funzionario Responsabile del Procedimento è il **Sig. Maurizio Mezzetti, presso il Settore Tributi del Comune in Via Leone 11.***

*Con l'occasione Le ritrascrivo per esteso le coordinate bancarie della Tesoreria Comunale presso la quale effettuare i versamenti:*

**Banca Popolare di Ancona**  
**Piazza Santa Croce 15 00019 Tivoli (Rm)**  
**Codice IBAN IT23B0530839450000000012067.**

*Sperando di essere stato esaustivo, contando sulla Sua gentile collaborazione e comunque nel rimanere a disposizione per qualsivoglia ulteriore chiarimento, colgo l'occasione per inviare i migliori saluti.*

**L'Assessore alle Attività Produttive e Turismo**  
**Dott. Vincenzo Tropiano**