



## **Tourist Tax Structure**

© 2017 Advanced Systems Srl

## Tourist Tax Strutture 4\_03

© 2017 Advanced Systems Srl

Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte di questo manuale può essere riprodotta in qualsiasi forma o scopo - grafica, elettronica o meccanica, incluso fotocopie, registrazioni video e audio, informazioni di vendita e recupero dati, senza l'autorizzazione scritta dell'autore,

I prodotti cui fa riferimento questo manuale possono essere oggetto di trademark e/o registrati come trademark dai proprietari.

Sebbene siano state adottate tutte le precauzioni nella preparazione di questo manuale, l'editore e l'autore non assumono alcuna responsabilità per errori, omissioni o danni che possano derivare dall'uso delle informazioni contenute in questo documento o dall'uso dei programmi e fonti che possano accompagnarlo. In nessun caso l'autore e l'editore possono essere considerati responsabili per alcuna perdita di guadagno o altri danni di natura commerciale causati direttamente o indirettamente dallo da questo documento.

All rights reserved. No parts of this work may be reproduced in any form or by any means - graphic, electronic, or mechanical, including photocopying, recording, taping, or information storage and retrieval systems - without the written permission of the publisher.

Products that are referred to in this document may be either trademarks and/or registered trademarks of the respective owners.

While every precaution has been taken in the preparation of this document, the publisher and the author assume no responsibility for errors or omissions, or for damages resulting from the use of information contained in this document or from the use of programs and source code that may accompany it. In no event shall the publisher and the author be liable for any loss of profit or any other commercial damage caused or alleged to have been caused directly or indirectly by this document.

Redatto nel mese di settembre 2017 in Casalnuovo di Napoli (NA)

Drafted on settembre 2017 in Casalnuovo di Napoli (NA)

---

# Indice

**Prima Connessione**

**Home Page**

**Anagrafica struttura e modalità operativa**

**Gestione presenze- Modalità Dichiarativa**

**Rendicontazione**

**Gestione security**

**Cambio Password**

**Lista Versamenti**

## Prima Connessione

Alla prima connessione a Tourist Tax l'utente dovrà seguire la seguente procedura:

- o **modificare la password;**
- o **controllare i dati anagrafici e scegliere la modalità operativa;**
- o **inserire le informazioni sulle camere (solo nella modalità operativa online o manuale).**

Come modificare la password?

Il primo accesso sarà eseguito con le credenziali fornite dal Comune. Relativamente alle stesse, la sola password dovrà essere modificata dopo il primo accesso per motivi di sicurezza.

Il Comune e la Advanced Systems Srl (Società fornitrice del software) non si assumono alcuna responsabilità per l'uso improprio delle credenziali fornite, né possono essere ritenuti responsabili in caso di eventuali danni relativi alla mancata modifica della password, ovvero alla mancata esecuzione della procedura descritta nel presente paragrafo.

Per cambiare la password è necessario accedere al programma ed autenticarsi con le credenziali a disposizione.

Ad accesso avvenuto bisogna:

- cliccare sul tab Profilo Utente, comparirà la pagina seguente

Struttura: HOTEL MANUALE

Utente:  Ricerca

Stato:  Attivo  Bloccato

Utile Master di Gestione Security  Abilitazione Operatività: Visualizzazione

Descrizione:

Email:

Nuove Password:  (min 8 caratteri max 20 caratteri)

Ripeti Password:  Scadenza:   Nessuna Scadenza

Pulisci Salva Help

- dal Menù Profilo Utente selezionare Cambio Password;
- digitare la nuova password nell'apposito campo e ripetere l'inserimento della stessa nel campo Ripeti password per confermarla;
- cliccare sul pulsante Salva.

#### Nota

Le credenziali fornite dal Comune sono caratterizzate dal fatto di essere identificative di utenti Master per la gestione della security: un utente Master può generare altri utenti in grado di accedere al programma.

Per controllare i dati anagrafici della propria struttura e riempire le informazioni mancanti cliccare sul tab Info e poi selezionare Info Struttura dal menù Info.

Inserire le informazioni mancanti e/o apportare le modifiche dove necessario.

The screenshot shows the 'Gestione struttura ricettiva' interface for 'HOTEL MANUALE - COMUNE DI DEMO'. It is divided into several sections:

- Dati della struttura:** Includes fields for Denominazione (HOTEL MANUALE), Sede operativa (NAPOLI), C.a.p. (87028), Comune (DEMO A MARE), and Provincia (NA). It also has fields for Partita IVA/Cod. Fis. (2121212121212121), Num. Telefono, Num. Fax, and E-Mail. There are checkboxes for Accensione Attività, Cessazione Attività, and buttons for Apertura Stagionale and Chiusura Stagionale. Other fields include Num. Autorizzazione Amministrativa, Data Rilascio Autorizzazione, Num. S.C.I.A., and Data rilascio S.C.I.A.
- Dati della società:** Includes Ragione Sociale, Sede Legale, Partita Iva, Codice Fiscale, C.a.p., Comune, and Provincia. There are radio buttons for Persona Fisica and Giuridica.
- Dati legale rappresentante:** Includes Cognome, Nome, Data Nascita, Sesso, Comune di Nascita, Provincia, Partita IVA, Codice Fiscale, Indirizzo, C.a.p. (80016), Comune (MUGNANO DI NAPOLI), Provincia (NA), Num. Telefono, Num. Fax, and E-Mail.
- Limiti dell'imposta:** Includes a dropdown for Applicazione imposta (imposta Massima 5 Pernottamenti).
- Tipologia della struttura:** Includes a dropdown for Categoria (HOTEL), Classe (1 STELLA), and a Tariffa button. It also has input fields for Num. Posti letto, Camere, Appartamenti, and Piazzole di sosta. There are dropdowns for Locatione (irrelevante) and Modalità Operativa (Manuale). A dropdown for Scheda Alloggiati is set to 'No'.

At the bottom, there are buttons for Pulisci, Salva, and Help.

Nella sezione Tipologia della Struttura (se consentito dal Comune) bisogna indicare la modalità operativa che si intende utilizzare: esistono tre modalità operative, una detta Manuale, per l'utilizzo manuale diretto dell'applicativo, una detta Automatica, che prevede l'utilizzo dell'applicativo con alimentazione tramite file provenienti dai gestionali alberghieri e, infine, l'ultima detta Dichiarativa, che prevede il caricamento periodico delle presenze turistiche. Se si sceglie la modalità online (ovvero quella che prevede l'inserimento manuale dei dati anagrafici degli ospiti), la compilazione delle generalità degli ospiti può essere resa obbligatoria attraverso la configurazione del parametro Scheda Alloggiati.

Configurando il parametro Scheda Alloggiati su Sì,

in fase di check-in, l'applicativo controllerà l'avvenuto inserimento di tutti i dati anagrafici necessari alla corretta compilazione delle schede alloggiati per la Pubblica Sicurezza.

Tourist Tax, infatti, è in grado di generare il file per le comunicazioni degli alloggiati (vedi flussi Pubblica Sicurezza).

I controlli formali eseguiti sono diretta conseguenza dei dati richiesti dalla Pubblica Sicurezza.

Configurando il parametro Scheda Alloggiati su No, l'applicativo non effettuerà controlli formali sugli inserimenti in fase di check-in.

Una volta effettuate le modifiche, cliccare sul pulsante Salva per attivare il salvataggio delle informazioni inserite.

Come inserire le informazioni sulle camere (inserimento valido solo per modalità operativa online o manuale)

Per inserire le informazioni sulle camere, suite o appartamenti cliccare sul tab Ospiti, quindi, dal Menù Ospiti selezionare la voce Gestione Camere. Apparirà questa schermata con l'elenco delle camere da riempire.

The screenshot displays the 'Gestione camere' (Room Management) section of the 'HOTEL MANUALE - COMUNE di DEMO' application. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Ospiti', 'Profilo Utente', and 'Info' tabs. Below this is a 'Menù Generale' dropdown. The main content area is divided into two parts: a table on the left and a form on the right.

Ordinamento	Riferimento Stanza	Posti	Azione
1	Camera 1	2	<a href="#">Elimina</a>
2	Camera 2	2	<a href="#">Elimina</a>
3	Camera 3	2	<a href="#">Elimina</a>
4	Camera 4	2	<a href="#">Elimina</a>
5	Camera 5	2	<a href="#">Elimina</a>

The 'Aggiungi camere' form on the right includes the following fields and buttons:

- Numero camere:
- Numero posti letto:
- dalla Numero:
- Aggiungi:
- Help:

E' necessario creare l'elenco delle camere presenti nella struttura: per far ciò basta utilizzare la finestra Aggiungi Camere a destra e quindi aggiungere una o più camere.

Effettuata questa operazione, è possibile modificarne la descrizione ed il numero degli occupanti per ogni singola camera, semplicemente cliccando due volte sul campo da modificare.

Questa operazione non è richiesta in caso di impostazione di modalità operativa su Batch, ovvero per i caricamenti delle presenze da file provenienti da gestionali alberghieri.

## Home Page

A seguito di registrazione e primo accesso l'utente potrà visualizzare la Home Page, questa è una pagina introduttiva che fornisce alla struttura ricettiva informazioni sul corretto allineamento contabile con il Comune.



**TOURIST TAX HOTEL**

HOTEL MANUALE - COMUNE di DEMO

Home Ospiti Profilo Utente Info

Benvenuto MANUALE,  
I pagamenti del trimestre precedente risultano regolari, grazie.

La dichiarazione del trimestre precedente risulta non inviata! [Dettaglio](#)

**Rendicontazione Periodica Contabile**

Trimestre precedente		Trimestre in corso	
Totale Imposta riscossa(EUR):	36,00 <a href="#">Dettaglio</a>	Totale Imposta riscossa(EUR):	36,00 <a href="#">Dettaglio</a>
Imposta versata (EUR):	36,00 <a href="#">Dettaglio</a>	Imposta versata (EUR):	0,00 <a href="#">Dettaglio</a>
Imposta residua (EUR):	0,00	Imposta residua (EUR):	36,00 <a href="#">Dettaglio</a>
Imposta Ecceduta per un totale di (EUR):	0,00	Imposta Ecceduta per un totale di (EUR):	0,00
Numero Pernottamenti	18	Numero Pernottamenti	18
Numero Soggetti	2	Numero Soggetti	2
Numero Soggetti Esenti	0	Numero Soggetti Esenti	0
Numero Soggetti Riduzioni	0	Numero Soggetti Riduzioni	0

**Rendicontazione Annuale**

2016

Numero versamenti effettuati non riscontrati	0 per un totale di euro	0,00	N° Pernottamenti	18
Numero versamenti non riscontrati	0 per un totale di euro	0,00	N° Soggetti	2
Numero versamenti Ricontrati	0 per un totale di euro	0,00	N° Soggetti Esenti	0
			N° Soggetti Riduzioni	0

Aggiorna [Rendicontazione](#) [Gestione Security](#) [Help](#)

In alto a destra c'è lo spazio dedicato alle comunicazioni attraverso cui il sistema fornisce automaticamente alla struttura la situazione contabile in tempo reale: qui troviamo le informazioni sulle rate dei pagamenti in scadenza (un ricordo alla struttura di pagare l'eventuale importo) e sulla regolarità dei pagamenti pregressi.

Nel resto della pagina vengono mostrate una serie di dati riepilogativi sulla situazione contabile della struttura: cliccando sul pulsante Dettaglio, relativo alle singole voci, è possibile visualizzare il dettaglio delle cifre.

Le tabelle della Rendicontazione Periodica Contabile ci danno informazioni sul periodo d'imposta

precedente (mensile, bimestrale, trimestrale) e su quello in corso.

L'ultima tabella della Rendicontazione Annuale ci fornisce le informazioni sulla totalità dell'anno.

Per chiarire il significato dei termini utilizzati, consultare il [Glossario](#).

## **Anagrafica struttura e modalità operativa**

In questa pagina è possibile modificare i dati anagrafici relativi alla struttura (Dati della Struttura) ed al legale rappresentante della stessa (Dati della Società): i dati inseriti vengono anche utilizzati dall'applicativo stesso per il riempimento delle voci dei vari modelli di stampa.

Bisogna quindi inserire o modificare le informazioni e premere il pulsante Salva per validarle.

**Dati della struttura**

Denominazione: HOTEL MANUALE  
Sede operativa: NAPOLI  
C.a.p.: 81028 Comune: DEMO A MARE Provincia: NA  
Partita IVA/Cod. Fis.: 21212121212121 Num. Telefono: Num. Fax: E-Mail:  
Accensione Attività: Cessazione Attività: Periodo Attività: Annuale Apertura Stagionale: Chiusura Stagionale:  
Num. Autorizzazione Amministrativa: 0 Data Rilascio Autorizzazione: Num. S.C.I.A.: 0 Data rilascio S.C.I.A.:  
Num. Iscrizione Albo: 0 Data Iscrizione all'albo:  
Identificativo Istat: 0 Identificativo Gestore: 0

**Dati della società**

Ragione Sociale:  
Sede Legale:  
Partita Iva: Codice Fiscale: Persone Fisica  Giuridica   
C.a.p.: Comune: Lista Provincia:

**Dati legale rappresentante**

Cognome: Nome:  
Data Nascita: Sesso: Comune di Nascita: Lista Provincia:  
Partita IVA: Codice Fiscale: Indirizzo: Lista Provincia: NA  
C.a.p.: 80018 Comune: MUGNANO DI NAPOLI  
Num. Telefono: Num. Fax: E-Mail:

**Limiti dell'imposta**

Applicazione imposta: Imposta Massima 5 Pernottamenti:

**Tipologia della struttura**

Categoria: HOTEL Classe: 1 STELLA Tariffa:  
Num. Posti letto: Camera: Appartamenti: Piazzole di sosta:  
Locatione: Inalveante:  
Modalità Operativa: Manuale:  
Scheda Alloggiati: No

Pulsanti: Salva Help

Di fondamentale importanza è la Modalità Operativa che si intende utilizzare.

Esistono tre modalità operative:

**Manuale**, che prevede l'inserimento manuale degli ospiti (consigliata per strutture con turn-over ridotti);

**Automatica**, che prevede l'inserimento degli ospiti tramite file provenienti dai gestionali alberghieri (consigliata per strutture con turn-over numerosi);

**Dichiarativa**, che prevede l'inserimento periodico degli ospiti (consigliato per le strutture con turn-over medi).

Se si sceglie la modalità Manuale (ovvero quella che prevede l'inserimento manuale dei dati anagrafici degli ospiti), la compilazione delle generalità degli ospiti può essere resa obbligatoria attraverso la configurazione del parametro Scheda Alloggiati.

Configurando il parametro Scheda Alloggiati su Sì, in fase di Check in l'applicativo controllerà l'avvenuto inserimento di tutti i dati anagrafici necessari alla corretta compilazione delle schedine alloggiati per la Pubblica Sicurezza.

L'applicativo infatti è in grado di generare il file per le comunicazioni degli alloggiati (vedi [Flussi Pubblica Sicurezza](#)): i controlli formali eseguiti sono diretta conseguenza dei dati richiesti dalla Pubblica Sicurezza.

Configurando il parametro Scheda Alloggiati su No, l'applicativo non effettuerà controlli formali sugli inserimenti in fase di check-in, dando la possibilità, ad esempio, di indicare solo il nome dell'intestatario della camera in fase di check-in senza altri dettagli anagrafici e senza l'obbligo di specificare i nomi degli altri componenti.

Nota:

Nella sezione 'Tipologia della Struttura' non è possibile modificare le informazioni relative alla categoria ed alla classe (che determinano le tariffe): se la categoria o la classe non sono giuste bisogna contattare il Comune per la rettifica.

## Gestione presenze-MODALITA' DICHIARATIVA

**TOURIST TAX utilizzato dalla struttura di medie dimensioni**

**(INTRODUZIONE DICHIARATIVA DEI DATI)**

Altra modalità di utilizzo di Tourist Tax prevede l'introduzione dichiarativa dei dati, con l'inserimento degli stessi periodicamente (ad esempio trimestralmente) ed è dedicata alle strutture ricettive di dimensioni medie.

Il calcolo delle presenze, dei soggetti e delle relative esenzioni (per soggetti e presenze) è a carico del rappresentante legale della struttura che responsabile della veridicità della dichiarazione.

Nell'HOME PAGE è visualizzabile il totale dell'imposta riscossa, quella versata, quella residua, il numero di pernottamenti, di soggetti, di riduzioni, ecc.

The screenshot displays the 'TOURIST TAX HOTEL' management interface. The header includes the logo and a navigation menu with 'Home', 'Dichiarazioni', 'Profilo Utente', and 'Info'. The user is identified as 'DICHIAARATIVA - COMUNE di DEMO'. The main content area is titled 'Benvenuto DICHIARATIVA' and includes two status messages: 'I pagamenti del trimestre precedente risultano regolari, grazie.' and 'I pagamenti pregressi risultano regolari, grazie.'. The central section is 'Rendicontazione Periodica Contabile', which is divided into two columns: 'Trimestre precedente' and 'Trimestre in corso'. Each column contains a table of financial and operational data. Below this is the 'Rendicontazione Annuale' section for the year 2016, showing a summary of payments and subjects. The footer contains an 'Aggiorna' button and a navigation bar with icons for 'Rendicontazione', 'Gestione Security', and 'Help'.



Trimestre precedente		Trimestre in corso	
Totale Imposta riscossa(EUR):	84,00	Totale Imposta riscossa(EUR):	0,00
Imposta versata (EUR):	84,00	Imposta versata (EUR):	0,00
Imposta residua (EUR):	0,00	Imposta residua (EUR):	0,00
Imposta Ecceduta per un totale di (EUR):	0,00	Imposta Ecceduta per un totale di (EUR):	0,00
Numero Pernottamenti	26	Numero Pernottamenti	0
Numero Soggetti	11	Numero Soggetti	0
Numero Soggetti Esenti	1	Numero Soggetti Esenti	0
Numero Soggetti Riduzioni	1	Numero Soggetti Riduzioni	0

Rendicontazione Annuale 2016					
Numero versamenti effettuati non riscotrati	0	per un totale di euro	0,00	N° Pernottamenti	0
Numero versamenti non riscotrati	0	per un totale di euro	0,00	N° Soggetti	0
Numero versamenti Riscotrati	0	per un totale di euro	0,00	N° Soggetti Esenti	0
				N° Soggetti Riduzioni	0

Nella seconda schermata denominata DICHIARAZIONI ( o RENDICONTAZIONE) è visualizzabile il periodo cui fa riferimento l'inserimento dei dati, in questo caso il periodo è un trimestre, quindi troveremo la schedulazione in primo, secondo, terzo, quarto trimestre.

Di seguito la specifica dei tre mesi che costituiscono il periodo, il riporto dei pernottamenti del trimestre precedente riscossi, di quello in corso, le detrazioni dei pernottamenti che saranno riscossi nel trimestre successivo, i soggetti e pernottamenti non imponibili, i soggetti esenti dall'imposta e aventi diritto a una riduzione.

DICHIARATIVA - COMUNE di DEMO

---

Home
Dichiarazioni
Profilo Utente
Info

Menù Generale Dichiarazione

Periodo: 4° Trimestre    Dal: 01/10/2015    al: 31/12/2015    Data Inserimento: 03/02/2016    Tariffa euro a notte: 4,00  
Tariffa euro a notte periodo precedente: 3,00

**A) SOGGETTI AD IMPOSTA PER PERNOTTAMENTI FINO A 5 GIORNI:**

Periodo	Rettifica dichiarazione precedente (d)		Imposta da Versare
	Nr. Ospiti soggetti ad imposta	Nr. Pernottamenti soggetti ad imposta	
1° Mese: Ottobre	0	0	0,00
2° Mese: Novembre	0	0	0,00
3° Mese: Dicembre	0	0	0,00
<b>TOTALI (a)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
Riporto pernottamenti trimestre precedente riscossi in questo trimestre (b)	0	0	0,00
Detrazioni pernottamenti che saranno riscossi nel trimestre successivo (c)	0	0	0,00
Riporto ridotti pernottamenti trimestre precedente riscossi in questo trimestre (b)	0	0	0,00
Detrazioni ridotte pernottamenti che saranno riscossi nel trimestre successivo (c)	0	0	0,00
<b>TOTALI DEL TRIMESTRE (a+b-c+d)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>

**B) SOGGETTI E PERNOTTAMENTI NON IMPONIBILI:**

Periodo	Nr. Ospiti	Nr. Pernottamenti
1° Mese: Ottobre	0	0
2° Mese: Novembre	0	0
3° Mese: Dicembre	0	0
<b>TOTALI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**C) SOGGETTI ESENTI DALL'IMPOSTA E AVENTI DIRITTO A UNA RIDUZIONE:**

Riduzioni	Percentuale	1° Mese		2° Mese		3° Mese		Nr. Pernottamenti Trimestre	Imposta Ridotta Trimestre
		Ospiti	Pernottamenti	Ospiti	Pernottamenti	Ospiti	Pernottamenti		
Minori 12 anni	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Autisti / Accompagnatori	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Maltati / Assistenza Degenti	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Studenti Universitari Fuori Sede	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00

## Rendicontazione

Questa pagina permette di:

- controllare la posizione contabile per ogni rata prevista dal regolamento (mensile, bimestrale, trimestrale etc);
- effettuare le dichiarazioni e le comunicazioni dei versamenti;
- controllare i dati riepilogativi dei pernottamenti e dei soggetti;

## Cambio password

Se occorre è possibile modificare nuovamente la propria password seguendo questi passaggi:

- selezionare Cambio Password dal Menù Profilo Utente;
- digitare la nuova password prima nell'apposito campo e successivamente nel campo Ripeti Password;
- cliccare sul pulsante Salva.

**TOURIST TAX HOTEL**

**HOTEL MANUALE - COMUNE di DEMO**

Home Ospiti Profilo Utente Info

Menù Profilo Utente

**Cambio password**

**Dati utente**

Utente: **MANUALE**

Nuova Password:  (min 8 caratteri max 20 caratteri)

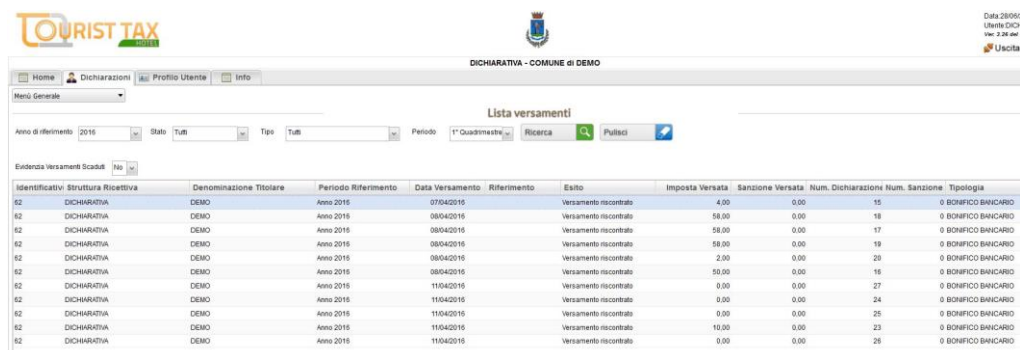
Ripeti Password:

Pulisci Salva Help ?

Si suggerisce di non modificare le impostazioni relative all' Utente Master così come abilitate dal Comune, per evitare di incorrere in limitazioni delle funzionalità.

## Lista versamenti

Questa pagina contiene l'elenco dei versamenti effettuati per i quali è stata fatta la relativa comunicazione al Comune (per effettuare la comunicazione dei versamenti vedi Rendicontazione) E' possibile filtrare i versamenti comunicati per anno, periodo ed esito.



Identificativo	Struttura Ricevente	Denominazione Titolare	Periodo Riferimento	Data Versamento	Riferimento	Esito	Imposta Versata	Sanzione Versata	Num. Dichiarazione	Num. Sanzione	Tipologia
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	07/04/2015		Versamento riscossato	4,00	0,00	15		0 BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	08/04/2015		Versamento riscossato	58,00	0,00	18		0 BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	08/04/2015		Versamento riscossato	58,00	0,00	17		0 BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	08/04/2015		Versamento riscossato	58,00	0,00	19		0 BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	08/04/2015		Versamento riscossato	2,00	0,00	20		0 BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	08/04/2015		Versamento riscossato	59,00	0,00	16		0 BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	11/04/2015		Versamento riscossato	0,00	0,00	27		0 BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	11/04/2015		Versamento riscossato	9,00	0,00	24		0 BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	11/04/2015		Versamento riscossato	9,00	0,00	25		0 BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	11/04/2015		Versamento riscossato	10,00	0,00	23		0 BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	11/04/2015		Versamento riscossato	0,00	0,00	26		0 BONIFICO BANCARIO

Nota: il Comune provvede a valorizzare il campo esito una volta stabilito se il versamento comunicato risulta pervenuto o meno nelle casse del Comune.