

Dichiarazione Annuale Imposta di Soggiorno

Cos'è la dichiarazione annuale riepilogativa?

Con l'art. 180, comma 3 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio), convertito dalla legge n. 77 del 17 luglio 2020, è stato introdotto l'obbligo per i gestori delle strutture ricettive di trasmettere per via telematica, la dichiarazione riepilogativa annuale entro il 30 giugno di ogni anno.

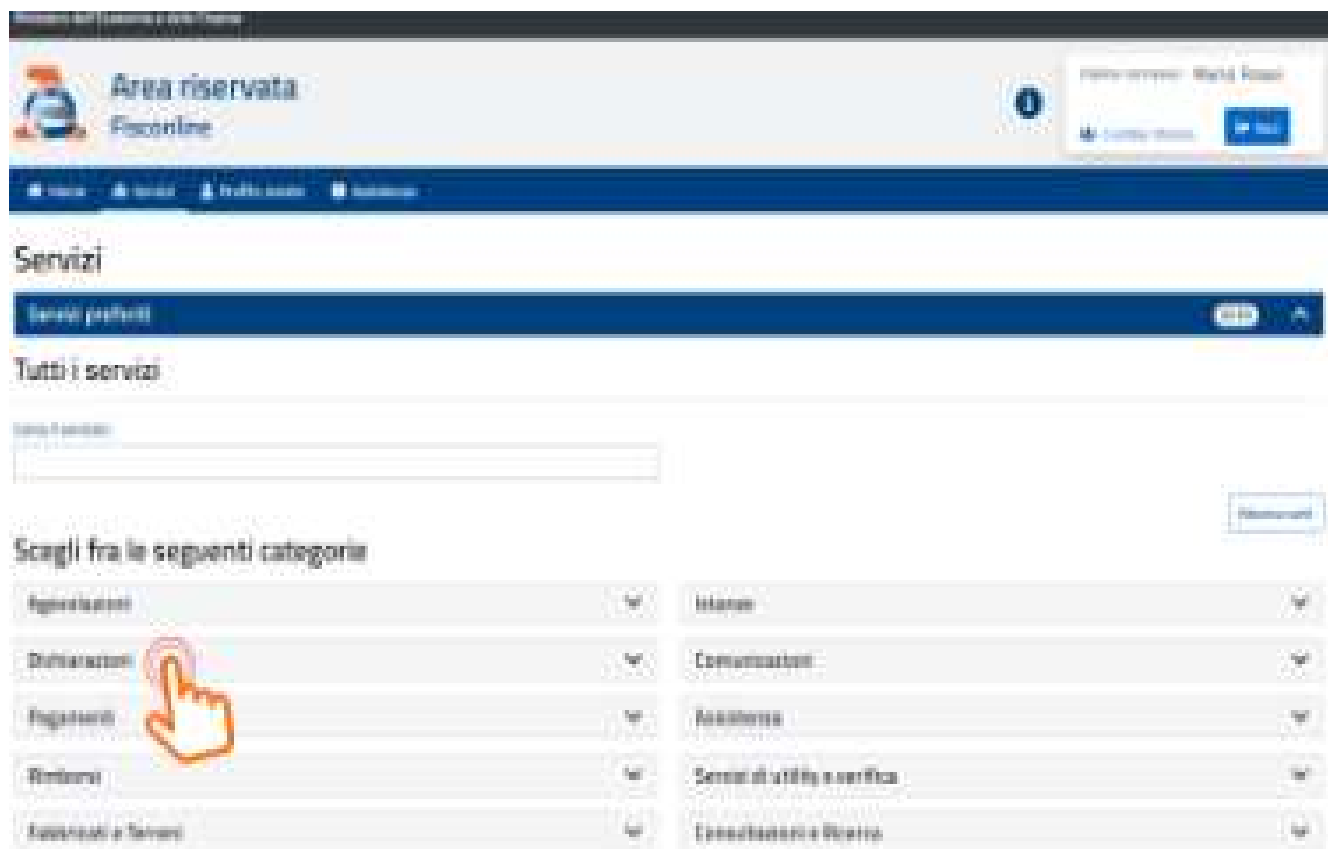
Cosa riguarda?

La dichiarazione annuale per l'imposta di soggiorno, contiene il riepilogo di tutti i movimenti registrati l'anno pregresso, come il numero di soggetti, esenzioni, pernottamenti, etc..., nonché tutte le informazioni utili al computo del corretto assolvimento degli obblighi relativi proprio alla rendicontazione dell'imposta di soggiorno.

Modalità di presentazione della dichiarazione

La dichiarazione deve essere presentata cumulativamente ed esclusivamente in via telematica facendo accesso al portale dell'Agenzia delle Entrate, utilizzando le credenziali Fisconline/Entratel (<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/area-riservata>), entro il **30 giugno** dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, secondo le modalità stabilite dal D.M. 29 aprile 2022.

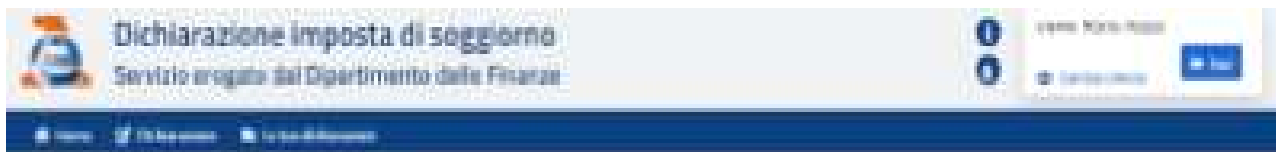
Una volta che l'utente ha effettuato l'accesso, trova il servizio all'interno della scheda "Servizi", nella categoria "Dichiarazioni":



Come compilare la dichiarazione

Vediamo il modello di dichiarazione annuale imposta di soggiorno, approvato con il Decreto 29 aprile 2022 del Ministro dell'economia e delle Finanze e le linee guida per la sua compilazione.

Clicca su "Compila e trasmetti la tua dichiarazione":



La prima sezione del modello online riguarda l'anno di imposta, il tipo di dichiarazione C il comune di riferimento.



Il layout comprende un titolo e 8 passaggi:

1. Anno d'imposta: [dropdown menu]

2. Tipo di dichiarazione: [dropdown menu]

3. * Digita almeno una lettera per effettuare la ricerca: [text input]

4. * Seleziona un comune per procedere all'invio: [dropdown menu]

5. Codice comune: [text input]

6. Provincia: [text input]

7. Tipo di dichiarazione: [dropdown menu]

8. Progresso: [text input]

Dati di esempio

DICHIARAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO ANNO D'IMPOSTA _____

* SPONDA DI DICHIARAZIONE INDICAZIONE DEL COMUNE E DEL DICHIARANTE	[input]		[input]	
	[input]		[input]	

Il primo campo da compilare è il campo "ANNO D'IMPOSTA". Questo è un campo da compilare obbligatoriamente perché la dichiarazione sia valida.

Subito dopo troviamo il campo obbligatorio "TIPOLOGIA DI DICHIARAZIONE". Questo campo va compilato scegliendo tra tre diverse opzioni:

Nuova dichiarazione: questa tipologia verrà scelta nel caso di prima compilazione della dichiarazione. In questo caso si compilerà il campo relativo alla TIPOLOGIA DI DICHIARAZIONE con la lettera "N"

Dichiarazione Sostitutiva: questa tipologia andrà scelta nel caso in cui si debba trasmettere nuovamente una dichiarazione già inviata, per effettuare un'integrazione o una rettifica dei dati precedentemente dichiarati. In questo caso occorre ritrasmettere la dichiarazione integralmente, compilando l'apposito campo con la lettera "S". La dichiarazione sostitutiva può essere presentata anche dopo la scadenza del 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui è sorto il presupposto impositivo.

Dichiarazione multipla: Il dichiarante deve scegliere questa tipologia di dichiarazione nel caso in cui si tratti di una dichiarazione costituita da invii multipli quando non sia possibile rappresentare integralmente la propria posizione su un unico modello ed è quindi necessario procedere all'invio di più dichiarazioni. In questo caso il campo TIPOLOGIA DI DICHIARAZIONE dovrà essere compilato utilizzando la lettera "M". In tutte le ipotesi descritte, il dichiarante deve indicare il numero progressivo dell'invio e il numero totale degli invii nell'apposito campo.

Successivamente dovranno essere compilati i campi relativi all'INDIVIDUAZIONE DEL COMUNE E DEL DICHIARANTE. I campi "Comune", "Provincia (Sigla)" e "Codice catastale del Comune" devono essere compilati inserendo i dati identificativi del Comune in cui sono ubicate le strutture ricettive del dichiarante e la loro compilazione è obbligatoria.

Il campo "Tipologia del dichiarante", anch'esso obbligatorio, va barrato in modo da individuare il soggetto che presenta la dichiarazione e sono disponibili le seguenti scelte:

Gestore della struttura ricettiva: identificato in colui che deve effettuare le comunicazioni ai sensi dell'art. 109 del R.D. 18 giugno 1931, n. 773, relativo al T.U. delle leggi sulla pubblica sicurezza e in base a quanto previsto dalla normativa delle Regioni e Province autonome.

Mediatore della locazione: da scegliere quando il soggetto responsabile della presentazione della dichiarazione è colui che incassa il canone o il corrispettivo, ovvero che interviene nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi, secondo quanto previsto dal comma 5-ter dell'art. 4 del D. L. n. 50 del 2017.

Dichiarante diverso dal gestore della struttura ricettiva: quando il dichiarante è diverso dal gestore/dichiarante della struttura ricettiva (quale, ad esempio, il rappresentante; il curatore fallimentare; l'erede).

Intermediario: In questo caso la dichiarazione è trasmessa, per conto del richiedente, da parte di un intermediario delegato al servizio del "Cassetto fiscale" dell'Agenzia delle entrate o al servizio di "Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici" del portale "Fatture e Corrispettivi", in particolare:

- gli iscritti negli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e dei periti commerciali e dei consulenti del lavoro;
- i soggetti iscritti alla data del 30 settembre 1993 nei ruoli di periti ed esperti tenuti dalle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la subcategoria tributi, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o equipollenti o diploma di ragioneria;
- le associazioni sindacali di categoria tra imprenditori indicate nell'articolo 32, comma 1, lettere a), b) e c), del decreto legislativo 9 luglio 1997, e quelle che associano soggetti appartenenti a minoranze etnico-linguistiche;
- i centri di assistenza fiscale per le imprese e per i lavoratori dipendenti e pensionati;
- gli altri incaricati individuati con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze.

Una volta barrata la tipologia del dichiarante corretta, si procederà inserendo i dati relativi al gestore o del mediatore della locazione della struttura ricettiva.

DATI DEL GESTORE / MEDIATORE DELLA LOCAZIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	
TIPOLOGIA	NOME E COGNOME
INDICAZIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	NOME E COGNOME
INDICAZIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	NOME E COGNOME

Quindi si compileranno i campi a secondo di cosa verrà indicato barrando la casella in corrispondenza di Attività d'impresa. Quindi si continuerà a compilare lo spazio dedicato alle "PERSONE FISICHE" o "SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE" a seconda dei casi.

The screenshot shows a progress bar with eight steps: Identificare, Conoscere, Riconoscere, Il candidato, Caratterizzare l'attività, Strutturare, Organizzare, and Impiegare. The 'Riconoscere' step is currently active. Below the progress bar is a form titled 'Personae Tracker' with various input fields for personal and professional data.

Più precisamente, nel caso in cui il gestore della struttura ricettiva corrisponda ad una persona fisica si compilerà il relativo riquadro inserendo i dati richiesti.

The screenshot shows a form titled 'PERSONE FISICHE' with a grid of input fields for personal and professional information. The form includes fields for name, address, and contact information.

Nel caso, invece, si stia compilando la dichiarazione in qualità di soggetti diversi dalle persone fisiche che svolgono l'attività ricettiva in come gestori o mediatori, sarà necessario compilare il seguente riquadro inserendo la ragione sociale e i dati relativi al domicilio fiscale.

The screenshot shows a form titled 'SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE' with a grid of input fields for company and fiscal information. The form includes fields for company name, address, and fiscal domicile.

Il riquadro successivo, "DICHIARANTE DIVERSO DAL GESTORE/MEDIATORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA", deve essere compilato soltanto nell'ipotesi in cui il dichiarante (colui che sottoscrive la dichiarazione) sia diverso dal gestore/mediatore della struttura ricettiva a cui si riferisce la dichiarazione, non

sia un intermediario e sia stata selezionata l'opzione Dichiarante diverso dal gestore della struttura ricettiva nel campo “Tipologia dichiarante” del riquadro iniziale.

All'interno del riquadro in oggetto, tutti i campi devono essere obbligatoriamente compilati ad eccezione del campo Codice fiscale società dichiarante, per il quale la compilazione rimane facoltativa.

Il campo Codice di carica, previsto all'interno di questa sezione, va compilato inserendo il codice relativo alla carica ricoperta dal sottoscrittore della dichiarazione, come dalla seguente tabella:

TABELLA GENERALE DEI CODICI DI CARICA	
1	Rappresentante legale, negoziante o di fatto, socio amministratore
2	Rappresentante di minore, inabilitato o interdetto, amministratore di sostegno, ovvero curatore dell'eredità giacente, amministratore di eredità devoluta sotto condizione sospensiva o in favore di nascituro non ancora concepito
3	Curatore fallimentare
4	Commissario liquidatore (liquidazione coatta amministrativa ovvero amministrazione straordinaria)
5	Custode giudiziario (custodia giudiziaria), ovvero amministratore giudiziario in qualità di rappresentante dei beni sequestrati ovvero commissario giudiziale (amministrazione controllata)
6	Rappresentante fiscale di soggetto non residente
7	Erede
8	Liquidatore (liquidazione volontaria)
9	Soggetto tenuto a presentare la dichiarazione per conto del soggetto estinto a seguito di operazioni straordinarie o altre trasformazioni sostanziali soggettive (cessionario d'azienda, società beneficiaria, incorporante, conferitario, ecc.); ovvero, rappresentante della società beneficiaria (scissione) o della società risultante dalla fusione o incorporazione
10	Soggetto esercente l'attività tutoria del minore o interdetto in relazione alla funzione istituzionale rivestita
11	Liquidatore (liquidazione volontaria di ditta individuale - periodo ante messa in liquidazione)
12	Amministratore di condominio

Il riquadro denominato “FIRMA DELLA DICHIARAZIONE”, deve essere compilato barrando obbligatoriamente il campo “Presenza di responsabilità”. Questo campo indica la presa visione di responsabilità, ossia della veridicità dei dati, da parte di chi trasmette la dichiarazione. Successivamente il dichiarante apporrà la sua firma all'interno dell'apposito campo.

Solo nel caso in cui la dichiarazione viene presentata da un intermediario (e pertanto sia stata effettuata tale opzione nel campo “Tipo dichiarante” del riquadro iniziale), dovranno essere compilati il riquadro denominato “IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA”, e il riquadro "RISERVATO ALL'INTERMEDIARIO".

All'interno di questi riquadri è obbligatoria la compilazione di tutti i campi, fatta eccezione per il campo “N. iscrizione all'albo del CAF”.

“Progressivo”: deve essere obbligatoriamente compilato indicando il numero progressivo delle strutture per le quali si sta presentando la dichiarazione, presenti nel medesimo comune e gestite dallo stesso gestore/mediatore. Nella versione web dell’applicazione la gestione del progressivo è automatica;

“Denominazione struttura”: deve essere compilato obbligatoriamente inserendo il nome della struttura.

“Struttura ricettiva commerciale”: deve essere obbligatoriamente barrato secondo l’opzione: SI/NO. Nel caso in cui l’utente abbia indicato “SI” occorre compilare anche i campi successivamente indicati:

- il campo “Codice attività della struttura (codice ATECO)”
- il campo “Codice fiscale della struttura”
- il campo “Partita IVA della struttura”
- il campo “Via/piazza”: deve essere obbligatoriamente compilato inserendo la via nella quale è ubicata la struttura;
- i campi “Frazione” e “Località” non sono obbligatori;
- il campo “Numero civico”: deve essere compilato obbligatoriamente (eventualmente anche indicando “snc”);
- il campo “CAP”: deve essere sempre compilato;
- il campo “Comune”: va compilato obbligatoriamente inserendo il nome del Comune dove è sita la struttura ricettiva;
- il campo “Provincia (sigla)”: deve essere obbligatoriamente compilato indicando il nome della provincia del Comune dove è sita la struttura oggetto della dichiarazione;
- il campo “Indirizzo di posta elettronica ordinaria PEO”: va compilato obbligatoriamente inserendo l’indirizzo email riferito alla struttura;
- il campo “Indirizzo di posta elettronica certificata PEC”: non è obbligatorio;
- il campo “Telefono”: deve essere compilato obbligatoriamente inserendo il numero di telefono riferito alla struttura ricettiva.

I successivi campi vengono ripetuti per i quattro trimestri in cui è stato suddiviso l’anno di imposta e devono essere compilati per i soli periodi corrispondenti a quelli di interesse.

Periodo primo trimestre	Periodo secondo trimestre	Periodo terzo trimestre	Periodo quarto trimestre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ESEMPIO: se la dichiarazione viene effettuata per il solo periodo di ottobre – dicembre andrà compilato soltanto il riquadro “PERIODO QUARTO TRIMESTRE”. I campi presenti nei periodi non compilati (periodi in cui la struttura non ha operato o non ha riscosso l’imposta) non sono da compilare e verranno impostati dall’applicazione con valori di default.

PERIODO PRIMO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione
PERIODO SECONDO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione
PERIODO TERZO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione
PERIODO QUARTO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione

- il campo "Imposta applicata a notte" deve essere obbligatoriamente compilato e, nel caso in cui, nel trimestre di interesse, siano state applicate più tariffe si possono riportare fino a tre tariffe diverse, separate da un punto e virgola;
- il campo "Imposta ridotta applicata a notte" deve essere compilato solo nel caso in cui il comune ha previsto una riduzione dell'imposta. Se nel trimestre di interesse siano state applicate più tariffe si possono riportare fino a tre tariffe diverse, separate da un punto e virgola, nello stesso ordine di quelle indicate nel campo precedente. Il singolo importo può essere comprensivo al massimo di due decimali preceduti dalla virgola. L'importo non deve essere arrotondato;
- il campo "Numero presenze a tariffa ordinaria" deve essere obbligatoriamente compilato. Nel caso in cui, nel campo "Imposta applicata a notte" siano state applicate più tariffe, occorre indicare le relative presenze suddivise per tariffa, separate da un punto e virgola, rispettando l'ordine di inserimento;
- il campo "Numero presenze esenti dall'imposta" va compilato nel caso in cui il comune ha previsto un'esenzione;
- il campo "Numero presenze cui spetta la riduzione" deve essere obbligatoriamente compilato nel caso in cui il comune ha previsto una riduzione dell'imposta. Nel caso in cui, nel campo "Imposta ridotta applicata a notte" siano state applicate più tariffe, occorre indicare le relative presenze suddivise per tariffa rispettando l'ordine di inserimento.

ESEMPIO: Nel caso in cui, nel trimestre di interesse (nel nostro esempio il PERIODO QUARTO TRIMESTRE) siano state applicate più tariffe, all'interno del campo "Imposta applicata a notte" si possono riportare fino a tre tariffe diverse, separate da un punto e virgola.

In questo caso il campo "Numero presenze a tariffa ordinaria" dovrà essere compilato indicando le relative presenze suddivise per tariffa, separate da un punto e virgola, rispettando l'ordine di inserimento nel campo "Imposta applicata a notte"

Quindi, soltanto a titolo d'esempio, supponendo che nel trimestre di riferimento si avessero tre tariffe differenti: € 1,50 per il periodo dal 1 al 15 ottobre, € 1,00 dal 15 ottobre al 30 novembre e € 0,50 per il periodo dal 1 al 31 dicembre; compileremo il campo "Imposta applicata a notte" come segue...

PERIODO PRIMO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione
PERIODO SECONDO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione
PERIODO TERZO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione
PERIODO QUARTO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione
1,50;1,00;0,50				

Supponiamo, solo a titolo di esempio di aver avuto un totale di 40 presenze a tariffa ordinaria, a questo punto calcoleremo il numero di presenze a tariffa ordinaria alle quali è stata applicata la tariffa a € 1.50 (nel nostro esempio 25), il numero di presenze a tariffa ordinaria alle quali è stata applicata la tariffa a € 1.00 (nel nostro esempio di presenze a tariffa ordinaria alle quali è stata applicata la tariffa a € 0.50 (nel nostro esempio 5) e compileremo il relativo campo come segue...

RISQUADRO PRIMO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze scattate dall'importo	Numero presenze cui spetta la riduzione
RISQUADRO SECONDO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze scattate dall'importo	Numero presenze cui spetta la riduzione
RISQUADRO TERZO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze scattate dall'importo	Numero presenze cui spetta la riduzione
RISQUADRO QUARTO TRIMESTRE				
Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze scattate dall'importo	Numero presenze cui spetta la riduzione
1,50; 1,00; 0,50		25; 10; 5		

lo stesso andrà fatto anche con i campi “Imposta ridotta applicata a notte” (solo nel caso in cui siano state applicate più tariffe nel trimestre di interesse) e “Numero presenze cui spetta la riduzione”.

Vediamo adesso come procedere alla compilazione del riquadro "VERSAMENTI".

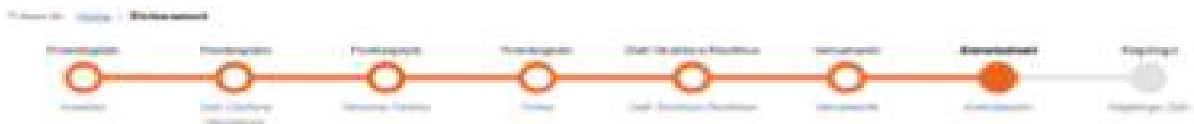
Il riquadro "VERSAMENTI" è composto da una barra di progressione e un'area di compilazione. La barra di progressione mostra i seguenti passaggi: Esenzioni, Esenzioni, Esenzioni, Esenzioni, Dati Strutturali, **Versamenti**, Esenzioni, Esenzioni. L'area di compilazione include un campo per "Estremi dei versamenti effettuati" con il testo "Inserire in questo campo testo le informazioni relative ai pagamenti effettuati" e un campo "Importo annuale (cumulativo) versato al comune" con un valore "0,00" e un'etichetta "Campo Importo Versato al Comune" con una freccia rossa.

All'interno di tale riquadro sono presenti:

- il campo “Estremi del/dei versamento/i”, la sua compilazione è prevista in maniera facoltativa. Nel campo possono essere inseriti i riferimenti dei versamenti effettuati al comune nell’arco di tutti i trimestri e relativi alle strutture oggetto della dichiarazione;
- il campo “Importo annuale (cumulativo) versato al comune” deve essere compilato in maniera obbligatoria.

L’importo deve essere cumulativo relativo all’intero anno indicato nella dichiarazione e a tutte le strutture presenti nella dichiarazione. L’importo deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo, secondo quanto previsto dall’art. 1, comma 166, della legge n. 296 del 2006.

Riquadro "ANNOTAZIONI GENERALI"



La compilazione di questo riquadro non è obbligatoria. Nello spazio dedicato alle annotazioni generali si possono annotare informazioni riferibili non necessariamente a un trimestre in particolare. A titolo esemplificativo, si può riportare il caso in cui il comune ha fissato per un trimestre più di tre tariffe ordinarie le quali non possono essere indicate nel relativo campo "Imposta applicata a notte" che può contenere solo fino a tre diversificazioni. Il medesimo riquadro potrà inoltre essere utilizzato per specificare la categoria di esenzione/riduzione applicata (es. esenzione/riduzione minori, soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio, persone con disabilità e i loro accompagnatori ecc.) e il relativo numero di presenze beneficiarie.

Modalità di trasmissione

Per poter trasmettere la Dichiarazione Annuale, l'utente dovrà accedere all'area riservata del portale dell'Agenzia delle Entrate utilizzando le credenziali Fisconline/Entratel. Qui, una volta compilati tutti i riquadri previsti da modello ministeriale, si potrà cliccare il tasto "Valida".



Al termine di tutti gli step, e dopo aver verificato la correttezza dei dati inseriti, si procederà alla trasmissione ed invio telematico della dichiarazione.

Coloro i quali hanno effettuato l'accesso all'area riservata del portale dell'Agenzia delle Entrate utilizzando le credenziali Fisconline/Entratel, cliccando su "Trasmetti" dovranno procedere con l'inserimento del PIN che verrà validato tramite servizio web.

Procedendo trasmissione della dichiarazione:

- in caso di esito negativo: si visualizzerà un messaggio in cui verrà indicato il problema che ha impedito l'invio della dichiarazione;
- in caso di buon esito: apparirà un messaggio di conferma contenente gli estremi della trasmissione, il protocollo informatico che individuerà univocamente la trasmissione.

Consultazione

La ricevuta di trasmissione sarà consultabile e scaricabile, solo da chi ha trasmesso la dichiarazione, facendo accesso all'area riservata del portale dell'Agenzia delle entrate con credenziali Fisconline/Entratel.



Anche la dichiarazione trasmessa potrà essere consultata e stampata selezionando la voce "Le tue dichiarazioni" e accedendo all'applicazione "Imposta di soggiorno" dopo aver fatto accesso al portale integrato dei servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate.

Home > >>> / Le tue dichiarazioni

Le tue dichiarazioni

Comunicazione telematica con l'Agenzia delle Entrate

Area di ricerca

Elenco dichiarazioni imposta di soggiorno

Identificativo dichiarazione	Canone	Data di presentazione	Stato/validità	Tipologia	Data della dichiarazione	Canone	Indirizzo	Modifica	Cancella
1000	2000 Euro	01/01/2020	Valida	Comuni	01/01/2020	2000 Euro		<input type="button" value="Modifica"/>	<input type="button" value="Cancella"/>