

Imposta di Soggiorno

Nota informativa

Aggiornamento del 20/09/2019

Il Comune di Ravenna, in base a quanto contemplato all'art. 4 del D.Lgs. 23/2011, con delibera del Consiglio Comunale n. 164/139827 in data 13/12/12 ha approvato l'introduzione dell'Imposta di Soggiorno ed il relativo regolamento di applicazione.

Con delibera del Consiglio Comunale nr. 166 del 20/12/2018 è stato approvato il Regolamento in vigore dal 1/1/2019.

La Giunta Comunale, con propria delibera n. 2/3687 in data 08/01/2013, ha approvato le misure dell'imposta stessa, dovuta per persona e per pernottamento, da applicarsi secondo la tipologia e la classificazione della struttura ricettiva.

L'obbligo al pagamento dell'imposta di soggiorno ha efficacia a partire dal **01/02/2013**.

Fino al 2018 l'imposta si applica sui pernottamenti per un massimo di 7 pernottamenti consecutivi.

Dall'anno 2019 l'imposta si applica sui pernottamenti per un massimo di 5 PERNOTTAMENTI CONSECUTIVI

Il **SOGGETTO PASSIVO TENUTO AL PAGAMENTO** dell'Imposta di Soggiorno è l'**OSPITE**, il quale deve versare al gestore della struttura quanto dovuto come Imposta di Soggiorno, entro il termine del periodo di soggiorno.

Sono **ESENTATI DAL PAGAMENTO** dell'imposta i sottoelencati soggetti:

- i soggetti con residenza anagrafica nel Comune di Ravenna;
- i minori fino al compimento del quattordicesimo anno di età;
- i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio comunale, in ragione di un accompagnatore per paziente;
- il personale appartenente alla polizia di Stato e locale, alle altre forze armate, nonché al corpo nazionale dei vigili del fuoco o della Protezione Civile che soggiornano per esigenze di servizio;
- gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo. L'esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore turistico ogni venticinque partecipanti;
- il personale dipendente del gestore della struttura ricettiva che ivi svolge attività lavorativa;
- i portatori di disabilità con invalidità superiore al 76%, con idonea documentazione, ed il loro accompagnatore (una persona per disabile), nei casi di invalidità del 100%.



Il **GESTORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA** ricopre la figura di **AGENTE CONTABILE** del Comune ed è tenuto a:

1. **INCASSARE** l'imposta dall'ospite entro il termine del periodo di soggiorno.
L'imposta viene quantificata moltiplicando la tariffa unitaria (vedi: Misure dell'Imposta - Delibera di Giunta n 2/3687 del 08/01/2013) per il numero di persone ed il relativo numero di notti di soggiorno imponibili (per il 2019, fino a un massimo di 5 notti consecutive); Si ricorda che la tariffa unitaria è quantificata in base a tipologia e classificazione della struttura, le quali sono definite in sede di **comunicazione di inizio attività al competente ufficio del Comune**.
2. **RILASCIARE QUIETANZA** attestante l'incasso delle somme di Imposta di Soggiorno, con eventuale riferimento alla ricevuta fiscale del saldo dell'alloggio o al contratto di locazione turistica, e trattenerne copia da conservare per eventuali controlli;
3. **COMPILARE DICHIARAZIONE TRIMESTRALE** utilizzando l'apposito modulo presente sul sito, da inoltrare via mail o via pec agli indirizzi impostasoggiorno@ravennaentrate.it o postacert@pec.ravennaentrate.it entro la scadenza del trimestre.

Nella dichiarazione è necessario indicare, per ciascun mese ricadente nel trimestre dichiarato, i pernottamenti imponibili (n. di persone moltiplicato per il n. delle notti imponibili fino a un massimo di 5 notti consecutive) che moltiplicati per la tariffa unitaria, hanno dato luogo alla cifra incassata come Imposta di Soggiorno.

Indicare il numero dei soggetti esenti, gli estremi dei versamenti mensili o del versamento trimestrale e il numero dei soggetti che si sono rifiutati di pagare l'imposta (**obbligo di allegare apposito modulo con i nominativi dei soggetti inadempienti** come da Regolamento Comunale, art. 6 comma 5, anche senza il consenso espresso dell'interessato come prescritto dall'art. 24, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 196/2003).

È NECESSARIO COMPILARE **UNA DICHIARAZIONE DISTINTA PER CIASCUN TRIMESTRE DICHIARATO**, E OGNI DICHIARAZIONE DEVE ESSERE SEMPRE **SOTTOSCRITTA DAL PROPRIETARIO/ LEGALE RAPPRESENTANTE** E RIPORTARE LA **DATA DELL'EFFETTIVA PRESENTAZIONE O INVIO** A RAVENNA ENTRATE SPA.

In caso di **GESTIONE DI PIU' STRUTTURE RICETTIVE** da parte dello stesso gestore è necessario eseguire dichiarazioni e versamenti distinti per ogni struttura.

In caso di dichiarazione da parte di **AGENZIE IMMOBILIARI** o equiparati o di soggetti che gestiscono case e appartamenti vacanza **IN FORMA DI IMPRESA**, è possibile presentare una dichiarazione trimestrale unica ma allegando il **modulo ELENCO APPARTAMENTI GESTITI** dove verrà riportato l'importo riscosso da ogni singola unità per ciascun trimestre; Il totale riportato nell'allegato dovrà corrispondere a quello riportato nella relativa dichiarazione trimestrale.

4. In alternativa alla compilazione del modulo manuale, il gestore della struttura può fare richiesta a Ravenna Entrate per avere **ACCESSO AL PORTALE TOURIST TAX** ed inserire autonomamente le dichiarazioni trimestrali o utilizzare il portale come vero e proprio gestionale per le presenze in struttura. Per avere gli accessi al portale, compilare il modulo "RICHIESTA CREDENZIALI PORTALE TOURIST TAX" e inoltrarlo via mail all'indirizzo impostasoggiorno@ravennaentrate.it.



5. **RIVERSARE** (**entro** il giorno 15 del mese successivo a quello della scadenza del trimestre o, dal 2019, **entro** il giorno 15 del mese successivo a quello di incasso) a Ravenna Entrate S.p.a. quanto incassato come Imposta di Soggiorno.

Il versamento può essere effettuato con le seguenti modalità:

- a. ON LINE tramite i canali di pagamento messi a disposizione da PagoPA, collegandosi al sito di Ravenna Entrate Spa e seguendo le indicazioni presenti sul sito.
E' assolutamente necessario **INDICARE SEMPRE LA CAUSALE: DENOMINAZIONE STRUTTURA – N.TRIMESTRE o MESE (se si procede al riversamento mensile) /ANNO**
 - b. Versamento a mezzo bonifico sul c/c postale nr.: **IT02I0760113100001046443923**
Intestato a: Ravenna Entrate S.p.A. – Imposta di Soggiorno
Causale: **DENOMINAZIONE STRUTTURA - N.TRIMESTRE o MESE (se si procede al riversamento mensile) /ANNO**
 - c. Presso gli sportelli di Ravenna Entrate Spa aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 e al martedì e giovedì dalle 14.45 alle 16.30.
6. Entro il 31 gennaio di ogni anno il gestore della Struttura, **in qualità di Agente Contabile**, deve presentare il **Conto di Gestione MODELLO 21** relativo **alle cifre incassate a titolo di Imposta di Soggiorno e alle cifre riversate a Ravenna Entrate, nel corso dell'anno precedente**. Il conto della Gestione deve essere redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (Modello 21 - Conto di gestione).
7. In caso ci si accorga di non aver riversato l'Imposta per anni precedenti a quello in corso, prendere contatti con l'ufficio al n. 0544 424637.

Ravenna Entrate S.p.A.

Nota per l'anno 2013

Fermo restando quanto sopraindicato, per l'anno 2013 il regolamento prevede in sede di prima applicazione del tributo, l'esenzione per i contratti o prenotazioni sottoscritti e perfezionati entro la data di approvazione del regolamento stesso. Al riguardo si precisa che costituiscono titoli idonei per l'esenzione dall'imposta di soggiorno i contratti o le prenotazioni relativi al 2013, già sottoscritti e perfezionati da parte dei titolari delle strutture ricettive o di alloggio con tour operator, aziende o altri soggetti, entro il 13 dicembre 2012. Tale documentazione, che deve contenere tutte le informazioni necessarie ad individuare il periodo di soggiorno ed il n° dei soggetti interessati, deve essere trasmessa in copia a questa società entro il 28 febbraio 2013, al fine di poterne verificare l'idoneità all'esenzione.