

IMPOSTA DI SOGGIORNO - NOTA INFORMATIVA

Aggiornamento a seguito della pubblicazione In Gazzetta Ufficiale n°110 del 12.5.2022 del modello di dichiarazione annuale dell'imposta di soggiorno.

- Come previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 23/2011, il Comune di Ravenna ha approvato, con **delibera del Consiglio Comunale n. 164/139827 del 13/12/2012**, l'introduzione dell'Imposta di Soggiorno a decorrere dal 01/02/2013 ed il relativo Regolamento di applicazione in vigore fino a tutto il 2018.
Fino al 2018 l'imposta si applica sui pernottamenti fino a un massimo di 7 pernottamenti consecutivi.
- Con **delibera del Consiglio Comunale nr. 166 del 20/12/2018** è stato approvato il Regolamento Imposta di Soggiorno in vigore dal 01/01/2019 e fino al 30/04/2022.
Dall'anno 2019 l'imposta si applica sui pernottamenti fino a un massimo di 5 PERNOTTAMENTI CONSECUTIVI.
- Con **delibera del Consiglio Comunale nr. 29 del 08/03/2022** è stato approvato il Regolamento Imposta di Soggiorno in vigore dal 01/05/2022 e fino al 30/11/2023.
- Con **delibera del Consiglio Comunale nr. 134 del 17/10/2023** è stato approvato il Regolamento Imposta di Soggiorno in vigore dal 01/12/2023.
- **La Giunta Comunale, con proprie delibere n. 2/3687 del 08/01/2013, n. 127 del 29/03/2022, n. 501 del 15/11/2022** ha approvato le **misure dell'imposta** dovuta per pernottamento, da applicarsi secondo la tipologia e la classificazione della struttura ricettiva
Tipologia e classificazione della struttura sono definite in sede di **comunicazione di inizio attività al competente ufficio del Comune.**

L'articolo n. 180 del DL n. 34 del 19/05/2020, convertito con modificazioni in Legge n. 77 del 17/07/2020, ha previsto che *"il gestore della struttura è responsabile del pagamento dell'imposta con diritto di rivalsa sui soggetti passivi, della presentazione della dichiarazione, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla Legge e dal Regolamento Comunale"*.

RIEPILOGO PERIODI DI SCADENZA IMPOSTA DI SOGGIORNO:

Entro il 15/04 per comunicazione e versamento 1° trimestre (gennaio, febbraio, marzo);

Entro il 15/07 per comunicazione e versamento 2° trimestre (aprile, maggio, giugno);

Entro il 15/10 per comunicazione e versamento 3° trimestre (luglio, agosto, settembre);

Entro il 15/01 per comunicazione e versamento 4° trimestre (ottobre, novembre, dicembre);

Entro il 31/01 dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, per la presentazione del MODELLO 21;

Entro il 30/06 dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, per la presentazione della

DICHIARAZIONE ANNUALE (art. n. 180 del DL n. 34 del 19/05/2020, convertito con modificazioni in Legge n. 77 del 17/07/2020),

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

L'articolo n. 180 del DL n. 34 del 19/05/2020, convertito con modificazioni in Legge n. 77 del 17/07/2020, ha previsto che *"il gestore della struttura è responsabile del pagamento dell'imposta con diritto di rivalsa sui soggetti passivi"*.

Sono **ESCLUSI DALL'APPLICAZIONE** dell'imposta:

- 1) i pernottamenti effettuati dai soggetti residenti nel Comune di Ravenna;
- 2) i pernottamenti disposti dalle autorità sanitarie o dai servizi sociali del Comune, in strutture ricettive appositamente individuate, per esigenze di natura straordinaria.

L'esclusione prevista al punto 2) è subordinata alla comunicazione da parte della struttura ricettiva, corredata da ogni documentazione utile.

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

- a) i minori fino al compimento del quattordicesimo anno di età;
- b) i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie del territorio comunale, in ragione di un accompagnatore per paziente, nonché soggetti e accompagnatori di soggetti che soggiornano per trattamenti in day-hospital eseguiti in strutture sanitarie del territorio comunale;
- c) 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;
- d) 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;
- e) il personale dipendente del gestore della struttura ricettiva che ivi svolge attività lavorativa;
- f) 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%;
- g) il personale medico e paramedico che alloggia temporaneamente in strutture del territorio comunale per esigenze sanitarie di natura straordinaria;
- h) gli studenti e gli accompagnatori che partecipano a gite scolastiche, senza limiti di età;
- i) le donne vittime di violenza e i/le loro figli/figlie ospitati/e dal centro antiviolenza che opera sul territorio del Comune di Ravenna.
- l) gli studenti universitari iscritti al Campus di Ravenna e Istituti AFAM di Ravenna.

L'applicazione dell'esenzione di cui alle precedenti lett b), c), d), e), f) e g), è subordinata alla consegna spontanea al gestore della struttura ricettiva e/o di alloggio e accoglienza, da parte dell'interessato, di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/autodichiarazione sottoscritta dall'interessato, resa ai sensi di legge. L'applicazione dell'esenzione di cui alla lettera h) è subordinata alla presentazione di apposita attestazione da parte dell'istituto scolastico o del docente accompagnatore. L'applicazione dell'esenzione di cui alla lettera i) è riconosciuta soltanto quando la comunicazione di prenotazione avviene ad opera dell'associazione, convenzionata con il Comune di Ravenna, che gestisce il centro antiviolenza, a fronte della ricevuta/fattura intestata alla associazione stessa, per il punto l) è necessaria l'esibizione di un documento che attesti l'iscrizione in corso di validità a una delle facoltà del Campus di Ravenna e istituti AFAM di Ravenna.

Il gestore dovrà conservare la documentazione presso la struttura ricettiva in modo da poterla esibire su richiesta dei competenti Uffici.

Il **GESTORE DELLA STRUTTURA** è tenuto a:

1. **RICHIEDERE LE CREDENZIALI DI ACCESSO AL PORTALE TOURIST TAX** scaricando ed inviando all'indirizzo impostasoggiorno@ravennaentrate.it il modulo **"RICHIESTA CREDENZIALI PORTALE"**, corredato di documento d'identità del legale rappresentante.
2. **INCASSARE** l'imposta dall'ospite entro il termine del periodo di soggiorno.

L'imposta deve essere quantificata moltiplicando la tariffa unitaria per il numero di pernottamenti imponibili. Per **PERNOTTAMENTO** si intende il risultato della moltiplicazione tra n. di ospiti e n. di relative notti di soggiorno imponibili ai fini dell'imposta (massimo 5 notti consecutive).

3. RILASCIARE QUIETANZA all'ospite, attestante l'avvenuto incasso dell' Imposta di Soggiorno.

4. COMUNICARE I PERNOTTAMENTI REGISTRATI E VERSARE a Ravenna Entrate S.p.a. l'imposta di soggiorno calcolata in base ai pernottamenti registrati **ENTRO IL GIORNO 15 DEL MESE SUCCESSIVO A QUELLO DELLA SCADENZA DEL TRIMESTRE.**

Resta ferma la possibilità di procedere al riversamento mensile dell'imposta dovuta in relazione al mese precedente, da effettuarsi entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello in oggetto.

A seguito delle disposizioni previste dal DL n. 34 del 19/05/2020, *"all'omesso, ritardato, parziale versamento dell'imposta si applica la sanzione amministrativa di cui all' art 13 del D.Lgs 471/97"*.

Il contribuente che versa l' Imposta di Soggiorno in ritardo, per non incorrere nella sanzione prevista, deve ricorrere autonomamente allo strumento del **ravvedimento operoso**.

Il versamento deve essere corredato da una **comunicazione trimestrale** che riepiloghi i pernottamenti imponibili riferiti al periodo e il numero di ospiti esenti. Tale comunicazione va presentata online tramite il portale Tourist Tax. A seguito dell'inserimento della comunicazione è possibile procedere al pagamento utilizzando una delle seguenti modalità:

- seguendo la procedura presente sul portale per pagare tramite home banking / carta prepagata / carta di credito, attraverso il circuito PAGOPA
- stampando il bollettino PAGOPA per effettuare il pagamento presso tabaccherie, uffici postali, istituti bancari abilitati
- stampando il bollettino PAGOPA per effettuare il pagamento tramite il proprio home banking, utilizzando il codice CBILL.

5. PRESENTARE CONTO DI GESTIONE MODELLO 21 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 somme versate a titolo di Imposta di Soggiorno, a Ravenna Entrate Spa, nel corso dell'anno precedente.

Il Conto di Gestione deve essere redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (Modello 21 - Conto di gestione), scaricabile dal portale Tourist Tax.

6. PRESENTARE DICHIARAZIONE ANNUALE entro il **30 giugno** di ogni anno secondo le modalità approvate con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.110 del 12.05.2022.

Tale adempimento è stato introdotto dall'art. n. 180 del DL n. 34 del 19/05/2020, convertito con modificazioni in Legge n. 77 del 17/07/2020.

Limitatamente all'anno d'imposta 2020, la dichiarazione deve essere presentata unitamente a quella relativa all'anno d'imposta 2021.

Tutta la **documentazione** ed i **video tutorial per l'utilizzo del portale online "Tourist Tax"**, sono reperibili sul sito www.ravennaentrate.com > IMPOSTA DI SOGGIORNO.

Ravenna Entrate S.p.A

Aggiornamento al 01.12.2023