



CITTÀ DI MONTICHIARI
Provincia di Brescia

IMPOSTA DI SOGGIORNO
ISTRUZIONI OPERATIVE PER I GESTORI

Il Comune di Montichiari, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 27.04.2023, ha istituito l'Imposta di soggiorno ed approvato il relativo regolamento attuativo.

L'IMPOSTA DI SOGGIORNO è disciplinata dall'art. 4 del Decreto Legislativo 14 marzo 2011, n. 23 avente ad oggetto «Disposizioni in materia di federalismo municipale». La norma consente ai Comuni di istituire, con deliberazione di Consiglio Comunale, un'imposta a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive ubicate sul proprio territorio, da applicare secondo criteri di gradualità in proporzione al prezzo e nella misura massima di cinque euro per persona e per notte di soggiorno. Il relativo gettito è destinato a finanziare gli interventi, previsti nel bilancio di previsione del Comune, per lo sviluppo del sistema turistico locale, mediante azioni di promozione turistica, potenziamento dei servizi di informazione turistica anche digitale, organizzazione di eventi e di manifestazioni, gestione dei beni culturali e paesaggistici e relativi servizi a destinazione strettamente turistica.

IN QUALE PERIODO E' DOVUTA L'IMPOSTA?

Per l'anno 2023 l'imposta di soggiorno si applica dal 01 ottobre al 31 dicembre;

A decorrere dal 01.01.2024 l'imposta di soggiorno si applica dal 01 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

CHI È SOGGETTO ALL'IMPOSTA?

Si applica per ogni persona non residente nel Comune di Montichiari e per ogni pernottamento nelle strutture come definite nell'art. 3 del regolamento dell'imposta di soggiorno ubicate nel territorio comunale, fino ad un massimo di 8 pernottamenti consecutivi purché effettuati nella medesima struttura.

CHI È ESENTE DAL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA?

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta:

- i minori di 16 anni di età;
- i malati, che debbono effettuare visite mediche, cure o terapie in day hospital presso strutture sanitarie, nonché coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie, in ragione di un accompagnatore per paziente. Nel caso dei minori, l'esenzione è estesa a due accompagnatori per ogni paziente;

- i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di carattere sociale nonché di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
- i volontari che prestano servizio in occasione di calamità;
- 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 25 partecipanti;
- il personale appartenente alla polizia di Stato e alle altre forze armate che svolge attività di ordine e sicurezza pubblica, come definita nel Testo Unico di Pubblica Sicurezza R.D. 18 giugno 1931, n. 773, ed al successivo Regolamento di esecuzione di cui al R.D. 6 maggio 1940, n. 635;
- le persone con disabilità riconosciuta da apposita certificazione ex L. 104/1992;
- il personale dipendente della gestione della struttura ricettiva;

2. L'imposta è applicata fino ad un massimo di 72 pernottamenti complessivi nell'anno solare.

La struttura è tenuta ad informare l'ospite in merito alle casistiche di esenzione e a mettere a disposizione l'apposita autocertificazione su modulistica comunale. Le autocertificazioni devono essere conservate dalla struttura per anni 5. Il numero di pernottamenti esenti suddivisi per tipologia deve essere dichiarato nell'apposita sezione della dichiarazione trimestrale creata tramite il portale Stay Tour.

QUANTO SI PAGA?

Classificazione delle strutture	Imposta dovuta per persona per pernottamento
Hotel 4 stelle	Euro 1,20
Hotel 3 stelle	Euro 1,00
Hotel 2 stelle	Euro 0,80
Tutte le altre strutture	Euro 0,80

L'imposta è dovuta per un numero massimo di 8 pernottamenti consecutivi nella stessa struttura.

L'imposta è dovuta dall'ospite per ogni pernottamento e viene versata direttamente al gestore, contestualmente al pagamento dell'importo previsto per il soggiorno. I gestori delle strutture ricettive sono responsabili del pagamento dell'imposta di soggiorno al Comune di Montichiari, con diritto di rivalsa sugli ospiti.

- il rifiuto del pagamento dell'imposta da parte degli ospiti non è previsto
- in caso di rifiuto, l'imposta resta comunque dovuta in capo al gestore.

Il versamento dell'imposta da parte della struttura ricettiva al Comune avviene con cadenza trimestrale tramite modello F24 generato automaticamente dal portale Stay Tour in sede di predisposizione della

dichiarazione. La dichiarazione deve essere compilata e inviata tramite il portale Stay Tour dal gestore entro il 16° giorno successivo alla fine del trimestre solare.

NB: per il 2023 la prima scadenza per l'invio della dichiarazione e il pagamento è il 16 gennaio 2024 in riferimento al trimestre ottobre-novembre-dicembre.

COME RILASCIARE LA RICEVUTA AI CLIENTI

Il gestore della struttura ricettiva che riscuote l'imposta di soggiorno è tenuto a rilasciare una ricevuta nominativa (bollettario) recante l'importo versato a titolo di imposta per la durata del soggiorno.

- La ricevuta per gli ospiti, da stampare e consegnare oppure da spedire via e-mail, è scaricabile direttamente dal portale "Stay Tour". La ricevuta può essere anche compilata sul modello fac-simile allegato oppure acquistando blocchetti (preferibilmente auto-ricalcanti in duplice copia) in cartoleria.
- la compilazione dei bollettari online direttamente sul software popola, in modo automatico, il riepilogo delle presenze tramite l'acquisizione automatica dei dati inseriti e determina l'importo da versare all'Ente.
- il rilascio della ricevuta è obbligatorio da parte dei gestori privi di partita Iva. In alternativa, l'importo del tributo dovrà essere riportato nella fattura fiscale rilasciata al cliente con la dicitura "operazione esclusa da IVA ex art.15 del D.P.R. 633/1972".

ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA GESTIONALE

Per gestire l'imposta di soggiorno le strutture ricettive devono utilizzare la piattaforma "Stay Tour" messa a disposizione dal Comune di Montichiari ed accessibile al seguente link:

<https://imposta-soggiorno.org/montichiari/>

L'accesso avviene tramite SPID del titolare della struttura.

Accedendo al portale è possibile inserire da parte del titolare ulteriori utenti SPID con delega ad operare.

Le strutture ricettive già presenti negli elenchi provinciali risultano automaticamente configurate. Per le nuove strutture ricettive, la configurazione verrà effettuata dall'ufficio tributi dell'ente dopo la ricezione della comunicazione di inizio attività.

In sede di primo accesso la struttura è tenuta a verificare la correttezza dei dati anagrafici inseriti inclusi i riferimenti di contatto e di aggiornarli autonomamente in caso di successive variazioni.

Per problemi di accesso e configurazione contattare: ids@montichiari.it.

La piattaforma "Stay Tour" oltre alla gestione degli adempimenti connessi all'imposta di soggiorno fornisce ulteriori servizi gratuitamente come la gestione delle prenotazioni, l'invio dei dati alla Questura e Istat.

OBBLIGHI DEI GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE

I gestori delle strutture ubicate nel Comune di Montichiari sono tenuti a:

- 1. INFORMARE** in appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno;
- 2. RISCUOTERE** l'imposta, rilasciandone quietanza, emettendo una semplice ricevuta nominativa al cliente (mantenendone copia) oppure inserendo il relativo importo in fattura indicandolo come "operazione fuori

campo IVA"; la ricevuta di quietanza può essere elaborata e stampata direttamente nel programma "Stay Tour" messo a disposizione dall'Ente.

3. RICHIEDERE la compilazione ai soggetti passivi di cui all'articolo 5 del Regolamento, dell'apposita dichiarazione per usufruire dell'esenzione dall'imposta di soggiorno;

4. CONSERVARE per cinque anni le ricevute, le fatture e le dichiarazioni rilasciate dal cliente per l'esenzione dall'imposta di soggiorno al fine di consentire i controlli da parte del Comune di Montichiari.

5. PRESENTARE LA DICHIARAZIONE TRIMESTRALE al Comune tramite Stay Tour entro il 16°giorno dalla fine di ciascun trimestre indicando il numero di coloro che hanno pernottato con indicazione, per ciascun esente, dei motivi previsti dal Regolamento. Le dichiarazioni dovranno contenere il numero di coloro che hanno pernottato nel trimestre, nonché il relativo periodo di permanenza, distinguendo tra pernottamenti totali, pernottamenti imponibili ai fini dell'imposta di soggiorno ed indicando separatamente i pernottamenti esenti, con indicazione del tipo d'esenzione.

NOTA BENE: La dichiarazione va presentata anche se per il periodo considerato non ci sono stati pernottamenti o ci sono stati solo pernottamenti di soggetti esenti dal pagamento dell'imposta;

Le dichiarazioni dovranno essere trasmesse per via telematica utilizzando l'apposito gestionale Stay Tour messo a disposizione dal Comune di Montichiari al seguente indirizzo <https://imposta-soggiorno.org/montichiari/>;

6. VERSARE l'imposta di soggiorno al Comune di Montichiari entro il 16° giorno dalla fine del trimestre solare in cui è avvenuto l'incasso, mediante il modello F24 generato da Stay Tour;

7. PRESENTARE: entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, il conto di gestione (Modello 21) da predisporre tramite Stay Tour ed inviare debitamente sottoscritto via PEC all'ente (ufficio.protocollo@cert.montichiari.it);

8. PRESENTARE: entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, una dichiarazione annuale all'Agenzia delle Entrate secondo il modello e le relative istruzioni approvate con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 29/04/2022.

CONTATTI

Ufficio Tributi e Commercio – Imposta di Soggiorno – Comune di Montichiari - Telefono: 030-9656250; 030-9656257 dal lunedì al venerdì dalle 9:45 alle 12:45 e giovedì dalle 16:00 alle 18:00 E-mail: ids@montichiari.it.