



COMUNE DI CESENA



IMPOSTA DI SOGGIORNO

GUIDA OPERATIVA

INFORMAZIONI GENERALI



COMUNE DI CESENA

PREMESSA

Il Comune di Cesena, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 133 del 20.12.2012, ha istituito l'Imposta di Soggiorno, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. 23/2011.

L'imposta si applica a decorrere dal 1° febbraio 2013.

Le misure tariffarie sono state approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 22.01.2013 così come modificate con delibera di Giunta n. 269 del 10.09.2013.

A decorrere dal 19 maggio 2020 sono state apportate dal legislatore rilevanti modifiche alla normativa vigente, recepite dal Comune di Cesena nel Regolamento disciplinante l'Imposta di soggiorno con Delibera di C.C. n. 73 del 26/11/2020.

CHI DEVE PAGARE L'IMPOSTA

L'Imposta di Soggiorno è dovuta da tutti coloro che pernottano nelle strutture ricettive del Comune, ad eccezione di coloro che hanno la residenza nel territorio comunale di Cesena.

COME SI APPLICA L'IMPOSTA

Ogni struttura ricettiva del Comune di Cesena applica la tariffa con riferimento alla propria classificazione rilasciata dallo Sportello Unico per le Attività Produttive.

La tariffa viene moltiplicata per il numero dei pernottamenti imponibili degli ospiti delle strutture ricettive, fino ad un massimo di 3 pernottamenti consecutivi.

Le tariffe in vigore dal 1° Gennaio 2013 sono di seguito riportate, suddivise per tipologia di classificazione:

a) Strutture Ricettive Alberghiere: alberghi e residenze turistico-alberghiere (RTA o residence)

Classificazione	Imposta (Euro)
4 stelle	3,00
3 stelle	2,00
2 stelle	1,50

b) Strutture Ricettive Extra-Alberghiere (esempio: case e appartamenti, affittacamere, ecc) e altre tipologie ricettive (es. Bed & Breakfast, agriturismo, ecc.)



COMUNE DI CESENA

Classificazione	Imposta (Euro)
tutte	1,50

COSA FARE SE L'OSPITE SI RIFIUTA DI PAGARE L'IMPOSTA

A decorrere dal 19 Maggio 2020 i gestori delle strutture ricettive sono **“Responsabili del pagamento dell’Imposta di Soggiorno”** con diritto di rivalsa sui soggetti che pernottano nelle strutture ricettive di competenza.

Non è più necessario pertanto comunicare all’Ente i dati anagrafici ed il periodo in cui ha soggiornato l’ospite inadempiente in quanto l’Imposta dovrà essere “riversata” al Comune di Cesena dal gestore della struttura ricettiva.

CHI NON DEVE PAGARE L'IMPOSTA

I soggetti residenti nel territorio del Comune di Cesena non sono soggetti al pagamento dell’Imposta di Soggiorno.

Sono altresì esenti:

- a) i minori fino al compimento del dodicesimo anno di età;
- b) i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie site nel territorio comunale, in ragione di un accompagnatore per paziente;
- c) i portatori di handicap regolarmente riconosciuti dalle commissioni mediche provinciali quali portatori di handicap e beneficiari dell’indennità di accompagnamento e i loro accompagnatori, in ragione di un accompagnatore per ciascun portatore di handicap;
- d) i soggetti che sono sottoposti a terapie mediche di day-hospital in strutture sanitarie site nel territorio comunale, ed un eventuale accompagnatore per paziente;
- e) Il Comune di Cesena nel caso di spese per pernottamenti sostenute dal Comune stesso;

L'applicazione dell'esenzione è subordinata alla consegna, da parte dell'interessato al gestore della struttura ricettiva, **di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà**, resa in base al DPR 445/2000 e successive modificazioni.

Eccezioni: non sono tenuti alla presentazione dell'autocertificazione i soggetti residenti nel Comune di Cesena ed i minori di 12 anni.



COMUNE DI CESENA

COSA DEVONO FARE I GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE



COMUNE DI CESENA

ADEMPIMENTI OBBLIGATORI

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento comunale per Imposta di Soggiorno, i Gestori delle strutture ricettive sono obbligati a:

- richiedere, contestualmente all'inizio dell'attività, le credenziali per la registrazione della propria struttura nel sistema applicativo dell'Imposta di Soggiorno messo a disposizione gratuitamente dal Comune ed inserirvi i relativi dati
- Informare i clienti dell'applicazione dell'Imposta di Soggiorno, relativa entità, esenzioni, affiggendo anche l'informativa negli appositi spazi;
- Richiedere al cliente il pagamento dell'imposta rilasciandone ricevuta di pagamento;
- Richiedere documentazione al cliente che non deve pagare perché esente;
- Riversare all'Ente l'imposta riscossa con cadenza trimestrale (entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento);
- Presentare la comunicazione per Imposta di soggiorno entro il termine previsto per il riversamento (entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento);
- Presentare la **dichiarazione annuale entro il 30 Giugno** dell'anno successivo a quello di riferimento;
- Eseguire versamenti e dichiarazioni distinti per ciascuna struttura ricettiva (nel caso il Gestore ne avesse più di una);
- Conservare la documentazione.

SANZIONI

Gli adempimenti dei gestori, sopra riepilogati, sono stabiliti nella normativa vigente e nel regolamento per Imposta di Soggiorno approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 133 del 20/12/2012 così come da ultimo modificato con Delibera di C.C. n. 73 del 26/11/2020.

Ai soggetti responsabili del pagamento dell'imposta ("Gestori") si applica in caso di omesso, ritardato o parziale versamento dell'Imposta la sanzione amministrativa pari al 30% dell'importo non versato ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 472/97.



COMUNE DI CESENA

Ai soggetti responsabili del pagamento dell'Imposta ("Gestori") si applica in caso di omessa/infedele dichiarazione di cui all'art. 6 comma 8 del Vigente Regolamento IDS la sanzione amministrativa dal 100 al 200 per cento dell'importo dovuto.

Ogni violazione agli obblighi indicati nell'art. 6, commi 2, 3, 4, 6 e 9 e nell'art. 7 comma 2, del Vigente Regolamento IDS verrà punita con la sanzione amministrativa da € 25,00 a € 500,00 (art. 7 bis del D. Lgs. 267/2000).

INFORMARE I CLIENTI

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad informare, anche apponendo l'informazione in appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità, delle esenzioni e delle sanzioni dell'Imposta di Soggiorno.

RISCUOTERE L'IMPOSTA

I gestori devono richiedere il pagamento dell'imposta ai clienti (vedi CHI DEVE PAGARE).

La somma si calcola moltiplicando la tariffa assegnata alla struttura ricettiva per il numero di pernottamenti imponibili (vedi COME SI APPLICA L'IMPOSTA). I gestori devono rilasciare quietanza del pagamento con ricevuta nominativa non fiscale oppure inserire il relativo importo in fattura indicandolo come operazione fuori campo applicazione I.V.A.

I gestori devono verificare le condizioni di esenzioni degli ospiti e, in taluni casi, richiederne l'idonea documentazione, che dovranno conservare per 5 anni.

Si riepiloga di seguito "CHI NON DEVE PAGARE L'IMPOSTA":

1. i minori fino al compimento del dodicesimo anno di età;
2. i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie site nel territorio comunale, in ragione di un accompagnatore per paziente;
3. i portatori di handicap regolarmente riconosciuti dalle commissioni mediche provinciali quali portatori di handicap e beneficiari dell'indennità di accompagnamento e i loro accompagnatori, in ragione di un accompagnatore per ciascun portatore di handicap;
4. i soggetti che sono sottoposti a terapie mediche di day-hospital in strutture sanitarie site nel territorio comunale, ed un eventuale accompagnatore per paziente;
5. Il Comune di Cesena nel caso di spese per pernottamenti sostenute dal Comune stesso;



COMUNE DI CESENA

Nei casi di cui ai punti 2), 3), 4), 5) i gestori devono farsi compilare un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in forma libera o mediante modello predisposto dal Comune di Cesena.

DICHIARAZIONI E VERSAMENTI ON-LINE

A decorrere dal riversamento e dichiarazione relativi al I trimestre 2021 è obbligatorio presentare la comunicazione/dichiarazione on-line e comunicare i riversamenti eseguiti utilizzando il gestionale fornito gratuitamente dal Comune di Cesena e accessibile tramite link dal Sito istituzionale del Comune, nella sezione tributi - Imposta di Soggiorno.



COMUNE DI CESENA

RIVERSARE ALL'ENTE L'IMPOSTA RISCOSSA

A. COSA RIVERSARE

L'imposta di soggiorno, riscossa dai clienti nei mesi solari in cui hanno soggiornato, deve essere riversata al Comune di Cesena, tassativamente, nelle scadenze definite nel Regolamento Comunale per Imposta di Soggiorno, entro il 15° giorno del mese successivo al trimestre di riferimento in cui è avvenuto l'incasso e riepilogate di seguito.

In caso di gestione di più strutture ricettive, i versamenti devono essere fatti separatamente.

B. QUANDO RIVERSARE

I gestori delle strutture ricettive devono effettuare i riversamenti delle somme corrisposte dai soggetti passivi d'imposta a favore del Comune di Cesena entro il 15° giorno del mese successivo al trimestre solare in cui è avvenuto l'incasso.

Termini scadenza comunicazioni e riversamenti:

PERIODO DI RIFERIMENTO INCASSI	RIVERSAMENTI ALL'ENTE
I° TRIMESTRE (1° gennaio - 31 Marzo)	Entro il 15 Aprile successivo al trimestre di riferimento
II° TRIMESTRE (1° Aprile - 30 Giugno)	Entro il 15 Luglio successivo al trimestre di riferimento
III° TRIMESTRE (1° Luglio - 30 Settembre)	Entro il 15 Ottobre successivo al trimestre di riferimento
IV° TRIMESTRE (1° Ottobre - 31 Dicembre)	Entro il 15 Gennaio successivo al trimestre di riferimento

C. COME VERSARE

- **BONIFICO BANCARIO**

sul conto corrente bancario dedicato intestato a: COMUNE DI CESENA - Servizio di tesoreria Comunale

IBAN: IT 15 0 01030 23901 000001514209

- **PAGAMENTO DIRETTO PRESSO GLI SPORTELLI DELLA TESORERIA COMUNALE**

MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA, con sede presso la filiale di Cesena in Corso Garibaldi n. 2, angolo Via Dandini, e tutte le filiali



COMUNE DI CESENA

Causale di versamento:

E' fondamentale, per evitare richieste di chiarimenti o accertamenti da parte dell'ufficio, indicare nella CAUSALE DEL VERSAMENTO i seguenti elementi:

- DATI ANAGRAFICI DEL GESTORE (nome/cognome o ragione sociale)
- CODICE FISCALE del gestore
- INDIRIZZO della struttura ricettiva per la quale si esegue il versamento
- DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA
- IDS (acronimo di Imposta di Soggiorno)
- TRIMESTRE DI RIFERIMENTO (es. 1° TRIM. 2018)
- **CODICE GENERATO dalla procedura in uso al momento del caricamento della dichiarazione mensile**

Es. "SOC. Mare Blu" – codice fiscale 0287102100 – Via Carducci n. xx – HOTEL Mare Blu
- IDS – Novembre 2017 – **CODICE PROCEDURA**

Si fa presente che dopo avere eseguito il versamento non è necessario inviare alcuna documentazione all'ufficio Imposta di Soggiorno, è però necessario conservare le ricevute di versamento in quanto, in sede di dichiarazione trimestrale e annuale (Modello21 Agenti Contabili) verranno richiesti i dati relativi ai riversamenti eseguiti, in particolare: importo, data e numero identificativo del versamento che consiste nel CRO /TRN / SEPA per i bonifici e nel numero ricevuta per i versamenti in tesoreria.

COMUNICAZIONI/DICHIARAZIONE

I gestori devono **comunicare, entro il quindici del mese successivo al trimestre di riferimento**, mediante il sistema applicativo dell'imposta di soggiorno messo a disposizione dal Comune, le presenze complessive e il dettaglio dei pernottamenti imponibili (anche se pari a zero), dei pernottamenti esenti, dei pernottamenti non assoggettati all'imposta, nonché eventuali ulteriori informazioni utili ai fini della liquidazione della stessa e per l'effettuazione dei relativi controlli.

Solo nel caso in cui il gestore sia impossibilitato ad utilizzare apparecchiature informatiche è consentita la presentazione della comunicazione cartacea, utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

In caso di gestione di più strutture ricettive da parte dello stesso gestore, quest'ultimo dovrà provvedere ad eseguire gli adempimenti trimestrali distinti per ogni struttura.



COMUNE DI CESENA

NOVITA' 2021



A decorrere dai pernottamenti 2020 è previsto l'obbligo normativo di presentare entro il 30 Giugno dell'anno successivo a quello di riferimento anche una dichiarazione esclusivamente per via telematica da parte del Responsabile del Pagamento dell'Imposta ("Gestore") dei pernottamenti imponibili.

Pertanto entro il 30 giugno 2021 dovrà essere presentata la dichiarazione dei pernottamenti 2020.

CHI DEVE PRESENTARE LE COMUNICAZIONI TRIMESTRALI E LA DICHIARAZIONE ANNUALE

Ogni struttura ricettiva deve effettuare la propria comunicazione/dichiarazione anche se nel periodo di riferimento non ci sono stati pernottamenti imponibili.

I gestori delle strutture ricettive devono presentare la comunicazione trimestrale entro 15 (quindici) giorni dalla fine di ogni trimestre solare; e deve contenere:

- a) il dettaglio del numero dei pernottamenti imponibili nel trimestre di riferimento (mettere 0 (zero) nel caso in cui non vi siano stati pernottamenti imponibili anche se la struttura è aperta)
- b) il numero dei soggetti esenti,
- c) l'imposta incassata e gli estremi dei versamenti della medesima,

La comunicazione/dichiarazione deve essere presentata dal legale rappresentante della società o dal titolare in caso di ditta individuale, per ogni struttura ricettiva per la quale è stata inoltrata la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune di Cesena.

Nel caso, invece, di gestioni svolte in forma non imprenditoriale (Bed & Breakfast e Appartamenti ammobiliati ad uso turistico), la comunicazione/dichiarazione deve essere presentata dalla persona fisica che ha dato comunicazione di inizio di attività al SUAP o segnalato l'attività al competente Ufficio Turismo dell'Ente.

Anche nel caso di imprese che gestiscano più strutture ricettive e utilizzino una contabilità unica che renda impossibile distinguere l'imposta riscossa nelle varie strutture, è necessario presentare una comunicazione/dichiarazione per ogni struttura ricettiva; nella comunicazione/dichiarazione della "casa madre" andranno indicati i pernottamenti (imponibili ed esenti) di tutte le strutture, mentre nella dichiarazione della "dependance"



COMUNE DI CESENA

andrà indicata la cifra "0" nella casella dei pernottamenti imponibili. Infine è necessario affermare, nel campo annotazioni di entrambe, il motivo dell'impossibilità a gestire diversamente gli incassi dell'imposta.

Solo per la tipologia "appartamenti ammobiliati ad uso turistico" intestati allo stesso proprietario (fino ad un massimo di n. 3 appartamenti) deve essere presentata un'unica comunicazione/dichiarazione.

COME SI COMPILA e TRASMETTE LA COMUNICAZIONE TRIMESTRALE

Sono possibili due modalità di compilazione della dichiarazione:

- **Dichiarazione online**

- **Dichiarazione cartacea** (disponibile presso gli uffici del Servizio Tributi o scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente (www.comune.cesena.fc.it))

COME SI PRESENTA LA COMUNICAZIONE ON-LINE

Il gestore della struttura ricettiva, previa registrazione al gestionale e rilascio credenziali da parte del competente ufficio Comunale, potrà non solo registrare le presenze ed eseguire il calcolo del dovuto da parte del "soggiornante/soggetto passivo d'imposta" ai fini dell'Imposta di Soggiorno ma inserire gli estremi del riversamento e presentare la relativa comunicazione trimestrale; in questo modo le informazioni saranno recepite direttamente dal sistema e dall'ufficio competente che potrà eventualmente segnalare tramite messaggistica interna alla struttura eventuali anomalie o incongruenze.

Per essere accreditati all'utilizzo del gestionale (messo a disposizione gratuitamente dal Comune di Cesena) è necessario richiedere le credenziali di accesso al competente Ufficio tributi inviando una richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: tributi@comune.cesena.fc.it oppure contattare direttamente l'ufficio Informazioni (stanza C19) ai seguenti numeri telefonici: 0547 356294/208.

L'ufficio Informazioni è aperto al pubblico nei seguenti orari: il lunedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - il mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 - il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.00 aperto **esclusivamente previo appuntamento** (causa emergenza sanitaria da COVID-19) accedendo al LINK:

<http://www.comune.cesena.fc.it/tributi/prenotazioni>

DOVE SI PRENDE IL MODULO CARTACEO:



COMUNE DI CESENA

Qualora si intenda usare il modello cartaceo la comunicazione si compila utilizzando esclusivamente il modello predisposto dal Comune di Cesena che si può ritirare:

- presso lo sportello aperto al pubblico dell'ufficio Imposta di Soggiorno
- scaricare dal sito internet del Comune di Cesena (www.comune.cesena.fc.it) nelle pagine dedicate all'Imposta di Soggiorno, sezione Modelli e documenti scaricabili

COME SI PRESENTA LA COMUNICAZIONE CARTACEA

La comunicazione cartacea deve essere consegnata al Comune di Cesena - Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari - Ufficio informazioni Tributi (Piazza del Popolo 10 47521 Cesena) con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune (Sportello Unico/Protocollo)
- raccomandata senza ricevuta di ritorno
- via PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

INFORMAZIONI GENERALI

La presente nota informativa, unitamente a tutta la documentazione e alla modulistica è disponibile sul sito Internet Comunale www.comune.cesena.fc.it.

Informazioni possono essere richieste contattando direttamente il Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari - Servizio Tributi - Ufficio Informazioni (stanza C19) ai seguenti numeri telefonici: 0547 356294/208

Fax: 0547 356838

Indirizzo mail: tributi@comune.cesena.fc.it

L'ufficio Informazioni è aperto al pubblico nei seguenti orari:

lunedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00
mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 13.00
giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.00



COMUNE DI CESENA

IL CONTO DI GESTIONE DEGLI AGENTI CONTABILI



COMUNE DI CESENA

COS'E' IL CONTO GIUDIZIALE DEGLI AGENTI CONTABILI

La Corte dei Conti ha confermato che i gestori delle strutture ricettive che riscuotono l'imposta di soggiorno sono considerati agenti contabili. La qualifica di agente contabile, attribuita a coloro che maneggiano denaro pubblico, comporta che questi debbano presentare, direttamente alla Corte dei Conti o all'Ente Pubblico di riferimento, un conto giudiziale su modello approvato dal Ministero delle Finanze ([Modello 21 DPR 194/1996](#)), nel quale riepilogano quanto hanno riscosso e riversato all'Ente.

Entro il 30 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento il gestore deve presentare al Comune e alla Corte dei Conti il conto dell'agente contabile (modello 21 DPR. 194/1996)

L'eventuale mancata presentazione della dichiarazione in oggetto, oltre a comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento per Imposta di Soggiorno, determina il sorgere delle responsabilità previste dal T.U. sulla Corte dei Conti (R.D. 1214/1934), in caso di omessa presentazione del conto giudiziale.

CHI DEVE PRESENTARE IL MODELLO 21

La dichiarazione deve essere presentata dal legale rappresentante della società o dal titolare in caso di ditta individuale, per ogni struttura ricettiva per la quale è stata inoltrata la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune di Cesena.

Nel caso, invece, di gestioni svolte in forma non imprenditoriale (Bed & Breakfast e Appartamenti ammobiliati ad uso turistico), la dichiarazione deve essere presentata dalla persona fisica che ha dato comunicazione di inizio di attività al SUAP o segnalato l'attività al competente Ufficio Turismo dell'Ente.

Anche nel caso di imprese che gestiscano più strutture ricettive e utilizzino una contabilità unica che renda impossibile distinguere l'imposta riscossa nelle varie strutture, è necessario presentare una dichiarazione per ogni struttura ricettiva; nella dichiarazione della "casa madre" andranno indicati i pernottamenti (imponibili ed esenti) di tutte le strutture, mentre nella dichiarazione della "dependance" andrà indicata la cifra "0" nella casella dei pernottamenti imponibili. Infine è necessario affermare, nel campo annotazioni di entrambe, il motivo dell'impossibilità a gestire diversamente gli incassi dell'imposta.



COMUNE DI CESENA

Solo per la tipologia “appartamenti ammobiliati ad uso turistico” intestati allo stesso proprietario (fino ad un massimo di n. 3 appartamenti) deve essere presentata un’unica dichiarazione.

QUANDO DICHIARARE

Entro il 30 gennaio dell’anno successivo all’anno d’imposta. Agli operatori stagionali o a quelli che chiudono la loro struttura ricettiva prima del 31 dicembre si consiglia di presentare la dichiarazione dopo aver eseguito il riversamento dell'ultimo trimestre di attività.

COME SI COMPILA e TRASMETTE LA DICHIARAZIONE

Sono possibili due modalità di compilazione della dichiarazione:

- Dichiarazione online tramite il gestionale messo a disposizione dell'Ente previa registrazione e accreditamento

- Dichiarazione cartacea

In entrambi i casi una volta compilata la dichiarazione “modello 21” deve essere firmata in originale ed inviata al protocollo generale del Comune sia in forma cartacea che via PEC all’indirizzo protocollo@pec.comune.cesena.fc.it