



Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare
per il Risorgimento e la Resistenza

IMPOSTA DI SOGGIORNO

GUIDA OPERATIVA PER IL GESTORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA



Ufficio Imposta di Soggiorno

Contrà San Marco 26 – Vicenza

tel. 0444 222341

mail: impostasoggiorno@comune.vicenza.it

pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it



Indice generale

A) APERTURA STRUTTURA RICETTIVA	3
B) CHIUSURA STRUTTURA RICETTIVA	5
C) ADEMPIMENTI ANNUALI	6
1) DICHIARAZIONI E PAGAMENTI TRIMESTRALI	7
a. SCADENZE DICHIARAZIONI E PAGAMENTI TRIMESTRALI	7
b. TARIFFE IMPOSTA DI SOGGIORNO	8
c. CASI DI ESENZIONE DAL PAGAMENTO	10
d. COMPILAZIONE DICHIARAZIONE TRIMESTRALE	11
e. PAGAMENTO TRIMESTRALE	14
f. RAVVEDIMENTO OPEROSO	15
2) CONTO DI GESTIONE (MODELLO 21)	17
3) DICHIARAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE	18
D) ACCERTAMENTO ESECUTIVO	20
E) DOMANDE FREQUENTI	21
F) CONTATTI	23



A) APERTURA STRUTTURA RICETTIVA

Il gestore che vuole aprire una Struttura ricettiva nel portale comunale "Stay Tour", **in forma non imprenditoriale**, deve inviare a mezzo PEC (vicenza@cert.comune.vicenza.it):

- il Modello di apertura della Struttura ricettiva. L'apertura deve essere effettuata nel portale ROSS 1000, gestito dalla Regione del Veneto;
- copia del Documento di Identità del gestore della Struttura.

Nel caso in cui il gestore non sia in possesso di un indirizzo PEC è possibile presentare la documentazione richiesta alla mail: impostasoggiorno@comune.vicenza.it.

Il gestore che apre una Struttura ricettiva, **in forma imprenditoriale**, deve presentare al Comune di Vicenza anche Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), utilizzando il portale: <https://www.impresainungiorno.gov.it/home>.

L'obbligo di presentazione della SCIA sussiste per:

- **Locazioni turistiche** quando lo stesso gestore offra in locazione breve più di due appartamenti per ciascun periodo d'imposta, conformemente a quanto sancito dall'art. 1, comma 595, della legge n. 178/2020, così come modificato dall'art. 1, comma 17, della legge 30 dicembre 2025, n. 199, recante: «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028»;
- **tutte le Strutture Alberghiere** (Hotel, Alberghi, Residenze turistiche alberghiere, Villaggi albergo, ecc.);
- **tutte le Strutture ricettive all'aperto** (Campeggi, Villaggi turistici, ecc.);
- **tutte le Strutture ricettive complementari** (Alloggi turistici, Bed & Breakfast, ecc.). Il gestore per aprire una Struttura ricettiva complementare deve presentare una Domanda di classificazione alla Regione del Veneto.

Inoltre, se l'Imposta di Soggiorno delle Strutture ricettive è gestita da un terzo delegato (es. un dipendente, un familiare, una società specializzata, ecc.) è necessario inviare alla mail: impostasoggiorno@comune.vicenza.it, anche il seguente Modulo delega compilato:

<https://www.comune.vicenza.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Modulistica/Delega-per-gestione-adempimenti-Imposta-di-Soggiorno-e-accesso-al-portale-comunale-Stay-Tour>

Dopo aver ricevuto la documentazione richiesta, l'Ufficio Imposta di Soggiorno effettuerà l'apertura della Struttura ricettiva nel portale comunale "Stay Tour".



Inoltre, tutti i gestori di Strutture ricettive devono obbligatoriamente richiedere il Codice Identificativo Nazionale (CIN).

Il CIN è assegnato dal Ministero del Turismo presentando una specifica istanza nella piattaforma telematica:

<https://bdsr.ministeroturismo.gov.it/>

Il gestore deve:

- esporre il CIN all'esterno dello stabile in cui è collocata la Struttura ricettiva;
- indicare il CIN in ogni annuncio ovunque pubblicato e comunicato.

Infine, i gestori sono obbligati a comunicare alla Questura territorialmente competente, avvalendosi di mezzi informatici, i soggetti alloggiati nella Struttura ricettiva, entro le ventiquattro ore successive all'arrivo, ai sensi dell'Art. 109 del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.

Per informazioni si veda il portale: <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it/PortaleAlloggiati/>.



B) CHIUSURA STRUTTURA RICETTIVA

Il gestore che vuole chiudere una Struttura ricettiva nel portale comunale "Stay Tour", **aperta in forma non imprenditoriale**, deve inviare a mezzo PEC (vicenza@cert.comune.vicenza.it):

- il Modello di chiusura della Struttura ricettiva. La chiusura deve essere effettuata nel portale ROSS 1000, gestito dalla Regione del Veneto;
- copia del Documento di Identità del gestore della Struttura.

Nel caso in cui il gestore non sia in possesso di un indirizzo PEC è possibile presentare la documentazione richiesta alla mail: impostasoggiorno@comune.vicenza.it.

Il gestore che chiude una Struttura ricettiva, **aperta in forma imprenditoriale**, deve presentare al Comune di Vicenza anche una Comunicazione di Chiusura, utilizzando il portale: <https://www.impresainungiorno.gov.it/home>.



C) ADEMPIMENTI ANNUALI

Il gestore di una Struttura ricettiva è tenuto ai seguenti adempimenti annuali obbligatori:

1. Compilazione delle **Dichiarazioni trimestrali** utilizzando il portale “Stay Tour” e pagamento trimestrale dell’Imposta di Soggiorno;
2. Compilazione e invio al Comune di Vicenza del **Conto di gestione (o Modello 21)**, entro il **30/01 di ogni anno**.

La Corte di Cassazione a Sezioni Unite (con Ordinanza n. 1527/2026 pubblicata il 23 gennaio 2026) ha chiarito che la Riforma del 2020 (D.L. n. 34/2020) qualifica il gestore di una Struttura ricettiva, come Responsabile dell’Imposta e non più come Agente contabile.

Per questo motivo, **il gestore non è più tenuto a compilare e trasmettere il Modello 21, né è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti**;

3. Compilazione e invio utilizzando il portale dell’Agenzia delle Entrate della **“Dichiarazione annuale cumulativa Imposta di Soggiorno”**, entro il **30/06 di ogni anno**.



1) DICHIARAZIONI E PAGAMENTI TRIMESTRALI

Per ciascuna Struttura ricettiva il gestore è tenuto **ogni trimestre** alla **compilazione della Dichiarazione** nel portale “Stay Tour” e al **pagamento dell’Imposta entro le scadenze** riportate nella **Tabella delle scadenze trimestrali** nel Paragrafo successivo.

a. SCADENZE DICHIARAZIONI E PAGAMENTI TRIMESTRALI

Tabella delle scadenze trimestrali

TRIMESTRE	SCADENZA	MESI A CUI SI RIFERISCE LA DICHIARAZIONE E IL PAGAMENTO
I Trimestre	30/04 di ogni anno	Gennaio – Febbraio - Marzo
II Trimestre	31/07 di ogni anno	Aprile – Maggio - Giugno
III Trimestre	31/10 di ogni anno	Luglio – Agosto - Settembre
IV Trimestre	31/01 anno successivo all'anno di riferimento della Dichiarazione	Ottobre – Novembre - Dicembre



b. TARIFFE IMPOSTA DI SOGGIORNO

Tabella Tariffe Strutture alberghiere

STRUTTURE ALBERGHIERE		
GRUPPI ORGANIZZATI	Gruppi composti da oltre 20 paganti per pernottamento in camera con prezzo fino a € 75,00	Imposta di Soggiorno di € 1,50 a persona
	Gruppi composti da oltre 20 paganti per pernottamento in camera con prezzo superiore a € 75,00	Imposta di Soggiorno come da soggiorno individuale (vedi Tabella righe successive)
SOGGIORNI INDIVIDUALI	Pernottamento in camera con prezzo fino a € 75,00 per persona per notte	Imposta di Soggiorno di € 2,50 a persona
	Pernottamento in camera con prezzo da € 75,01 a € 130,00 per persona per notte	Imposta di Soggiorno di € 3,00 a persona
	Pernottamento in camera con prezzo da € 130,01 a € 200,00 per persona per notte	Imposta di Soggiorno di € 3,50 a persona
	Pernottamento in camera con prezzo da € 200,01 a € 250,00 per persona per notte	Imposta di Soggiorno di € 4,00 a persona
	Pernottamento in camera con prezzo da € 250,01 a € 300,00 per persona per notte	Imposta di Soggiorno di € 4,50 a persona
	Pernottamento in camera con prezzo oltre i 300,00 per persona per notte	Imposta di Soggiorno di € 5,00 a persona



Tabella Tariffe Strutture extra – alberghiere

STRUTTURE EXTRA - ALBERGHIERE		
SOGGIORNI INDIVIDUALI	Locazioni turistiche	Imposta di Soggiorno di € 3,50 a persona per notte
	Affittacamere Agriturismi Convitti Appartamenti Bed & Breakfast Residence Altre Strutture extra - alberghiere	Imposta di Soggiorno di € 2,50 a persona per notte
	Campeggi Ostelli	Imposta di Soggiorno di € 1,00 a persona per notte
	Strutture ricettive gestite da religiosi	Imposta di Soggiorno di € 1,00 a persona per notte



c. CASI DI ESENZIONE DAL PAGAMENTO

I casi di esenzione dal pagamento dell'Imposta di Soggiorno sono indicati nell'Art. 6 del Regolamento per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno nella Città di Vicenza approvato dal Consiglio comunale con Deliberazione n. 85 del 15.12.2021.

I casi di esenzione ammessi sono:

1. **Persona che effettua terapie presso una struttura sanitaria della Città di Vicenza;**
2. **Un accompagnatore della persona che effettua terapie presso una struttura sanitaria della Città di Vicenza;**
3. **Persona con disabilità non autosufficiente;**
4. **Un accompagnatore della persona con disabilità non autosufficiente;**
5. **Autista di pullman, accompagnatore e/o guida che presta attività di assistenza a gruppi organizzati da operatori turistici;**
6. **Appartenenti a: forze dell'ordine, polizia locale, vigili del fuoco, il cui soggiorno a Vicenza sia effettuato per esigenze di servizio;**
7. **Religiosi ospitati presso case religiose;**
8. **Residenti del Comune di Vicenza;**
9. **Minori fino al compimento dei 14 anni di età.**

Le persone sopra elencate per poter usufruire dell'esenzione devono rilasciare alla Struttura ricettiva che li ospita, l'**Autocertificazione per esenzione** con allegata una copia del Documento di Identità del Dichiarante.

L'Autocertificazione è disponibile all'indirizzo:

<https://www.comune.vicenza.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Modulistica/Autocertificazione-per-esenzione-versamento-imposta-soggiorno>

L'Autocertificazione per esenzione non va inviata al Comune di Vicenza, ma va conservata dalla Struttura ricettiva per eventuali controlli futuri.

L'Autocertificazione per esenzione **non è necessaria** nei seguenti due casi di esenzione:

- **Residenti del Comune di Vicenza;**
- **Minori fino al compimento dei 14 anni di età.**

Tutti gli ospiti esenti e i loro pernottamenti devono essere registrati dalla Struttura ricettiva nella propria Dichiarazione trimestrale.



d. COMPILAZIONE DICHIARAZIONE TRIMESTRALE

La compilazione della Dichiarazione trimestrale da parte di ciascuna Struttura ricettiva va effettuata nel portale comunale dell'Imposta di Soggiorno denominato "Stay Tour".

Nel portale "Stay Tour" il gestore accede con proprio SPID oppure con CIE.

Quando il gestore ha delegato un terzo a svolgere gli adempimenti in materia di Imposta di Soggiorno e ha inviato al Comune di Vicenza il Modulo Delega correttamente compilato (vedi paragrafo **A) APERTURA STRUTTURA RICETTIVA**), l'accesso alla Struttura ricettiva sarà consentito sia al gestore, sia al terzo delegato.

Dopo aver effettuato l'accesso nel portale "Stay Tour", si entra nella pagina iniziale della Struttura ricettiva e nel menù di navigazione, a sinistra della pagina, si clicca su "**Dichiarazioni**".

Esempio sezione "Dichiarazioni" di HOTEL MONTECARLO DI PROVA



HOME
Dichiarazioni
Anagrafica
Istruzioni per l'uso
Video Tutor
Gestione credenziali

HOTEL MONTECARLO DI PROVA

Dichiaraz. annuale 30 giugno Conto gestione Mod. 21

Anno 2024 Rata 1 Gen.-Mar. Crea dichiarazione

Dichiarazione	Ospiti	Pernottamenti	Importo Data Pag.
2023/4 Ott.-Dic.	28	32	32,00
2023/3 Lug.-Set.	46	52	52,00 12/10/2023
2023/2 Apr.-Giu.	30	42	42,00 12/07/2023
2023/1 Gen.-Mar.	12	20	20,00 12/04/2023

Per generare una nuova Dichiarazione trimestrale dai menù a tendina si selezionano l'anno e la rata e si clicca il tasto "**Crea Dichiarazione**".

A questo punto, la Dichiarazione appena creata comparirà nell'elenco delle Dichiarazioni della pagina.

Per accedere ad una Dichiarazione trimestrale, cliccare una volta sul rigo della Dichiarazione desiderata (Nell'esempio in figura, se si vuole accedere alla IV Dichiarazione 2023, si deve cliccare una volta su: **2023/4 Ott.-Dic.**).

Nell'esempio che segue, si vede la pagina iniziale di una Dichiarazione trimestrale, nel portale "Stay Tour".



Esempio pagina di compilazione di una Dichiarazione trimestrale

Riepilogo: 2025/2 Apr.-Giu. 

Attività: Locazioni turistiche	Ospiti imponibili	Pernottamenti imponibili	Tariffa	Importo	
Soggetti ad imposta Aprile 2025	5	15	3.50	52.50 +	Salva
Soggetti ad imposta Maggio 2025	12	30	3.50	105.00 +	Salva
Soggetti ad imposta Giugno 2025	7	23	3.50	80.50 +	Salva
Totali	24	68		238,00	

	Ospiti esenti	Pernottamenti esenti	
Minori di 14 anni	0	0	Salva
Portatori di handicap ed accompagnatore	0	0	Salva
Autisti accompagnatori e guide	0	0	Salva
Malati o soggetti che assistono	0	0	Salva
Operatori pernottanti per servizio	0	0	Salva
Religiosi alloggiati in case religiose	0	0	Salva
Residenti nel comune di Vicenza	0	0	Salva
Presenze oltre i 5 giorni	0	0	Salva

Importo dichiarato: 238,00

A questo punto, si procede con la compilazione della Dichiarazione trimestrale:

- Nella prima parte della Dichiarazione, **per ciascun mese** il gestore deve inserire gli **Ospiti imponibili** e i **Pernottamenti imponibili** e cliccare sul pulsante **“Salva”** per ogni riga.

Si ricorda che:

Gli **Ospiti imponibili** sono il numero totale di ospiti avuti dalla Struttura ricettiva, in un dato mese.
I **Pernottamenti imponibili** rappresentano il numero totale di notti pernottate da tutti gli ospiti imponibili nella struttura ricettiva, in un dato mese.

Esempio di calcolo dei Pernottamenti imponibili

Nel mese di gennaio arriva 1 ospite (Elisa) che soggiorna 2 notti e una coppia (Mario e Lucia) che pernotta 3 notti (tutti gli ospiti non sono esenti).

Nella Dichiarazione di gennaio il gestore inserirà **3 Ospiti imponibili** e **8 Pernottamenti imponibili**.

I Pernottamenti imponibili sono così calcolati:

(1 ospite imponibile x 2 notti) + (2 ospiti imponibili x 3 notti) = 2 + 6 = 8 Pernottamenti imponibili

Si precisa che **il numero di Ospiti imponibili non può mai essere superiore al numero di Pernottamenti imponibili** (si rivedano le definizioni di Ospiti imponibili e Pernottamenti imponibili a pagina 12).



L'Art. 5 del Regolamento per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno nella Città di Vicenza recita:
"L'imposta di soggiorno è applicata fino ad un massimo di cinque pernottamenti per persona al mese".

Ciò significa che, ciascun ospite se soggiorna per più di cinque notti, paga al massimo cinque pernottamenti nell'arco dello stesso mese alla Struttura ricettiva. Le notti rimanenti sono esenti e vanno inserite dal gestore nella riga "Presenze oltre i 5 giorni" della Dichiarazione trimestrale.

- Nella seconda parte della Dichiarazione, **per ciascuna esenzione**, il gestore deve inserire gli **Ospiti esenti** e i **Pernottamenti esenti** e cliccare sul pulsante "**Salva**" per ogni riga. Ciascun ospite esente deve aver rilasciato al gestore l'**Autocertificazione per esenzione** correttamente compilata. L'autocertificazione per esenzione non è necessaria nei casi di ospiti con residenza nel Comune di Vicenza e minori di 14 anni di età. Tuttavia, **tutte le esenzioni applicate dalla Struttura ricettiva vanno dichiarate in questa parte della Dichiarazione trimestrale**.

Una volta compilata la Dichiarazione trimestrale e salvati i dati per ogni riga, si deve inserire la **Data del pagamento**, la **Modalità** (il pagamento deve essere effettuato esclusivamente a mezzo **Pago PA**) e cliccare il pulsante "**Conferma**", per la trasmissione al Comune di Vicenza.

Esempio riga di Conferma in una Dichiarazione trimestrale

Data pagam.  Modalità Rif.

Il gestore non deve mai compilare il campo Rif.

Infine, si ricorda che **quando una Struttura ricettiva non ha avuto presenze** oppure è stato inserito un **periodo di sospensione** nel portale ROSS 1000 durante i tre mesi oggetto della Dichiarazione trimestrale; il gestore deve inviare una mail all'Ufficio Imposta di Soggiorno (impostasoggiorno@comune.vicenza.it) dichiarando l'assenza di ospiti nella Struttura. Questo passaggio è necessario, affinché la Dichiarazione trimestrale risulti regolare.



e. PAGAMENTO TRIMESTRALE

Una volta compilata la Dichiarazione trimestrale, il gestore deve procedere con il pagamento trimestrale dell'Imposta esclusivamente a mezzo Pago PA.

Si precisa che, **il pagamento di un Ravvedimento operoso non va effettuato come spiegato di seguito**, ma è necessario seguire le istruzioni contenute nel Paragrafo **f. RAVVEDIMENTO OPEROSO** di questa Guida (a pagina 15).

Il gestore deve premere sul link "[Clicca qui per pagare con Pago PA](#)" e compariranno due pulsanti:

- **PAGA ORA:** tramite questo pulsante si potrà procedere direttamente al pagamento online. E' possibile scegliere tra i seguenti strumenti di pagamento:
 - Carta di credito/debito sui principali circuiti (Visa, MasterCard e altri);
 - Conto corrente con bonifico bancario, anche utilizzando il circuito MyBank e tramite i canali online di Poste Italiane;
 - Altri metodi di pagamento come ad esempio PayPal, SatisPay, iConto.
- **STAMPA:** tramite questo pulsante è possibile salvare e stampare il file contenente l'Avviso di pagamento Pago PA con relativo QR-Code e bollettino postale PA, in modo tale da poterlo pagare successivamente con le seguenti modalità:
 - Con propria home banking accedendo alla sezione pagamenti CBILL o Pago PA, ricercando l'Ente VICENZA per nome o tramite il codice interbancario nell'elenco delle Aziende e riportando il Codice Avviso e l'importo presenti sull'Avviso;
 - Presso tutti gli uffici postali presentando l'Avviso di pagamento Pago PA;
 - Presso le tabaccherie con circuito Banca 5 e i punti vendita SisalPay, LIS Paga (Lottomatica), PayTipper e altri, presentando il QR-Code indicato nell'Avviso di pagamento.

In caso di rifiuto al pagamento da parte dell'ospite il gestore è comunque tenuto a versare l'Imposta.

Ai sensi dell'Art. 180, del D.L. 34/2020, infatti, il gestore è responsabile del pagamento dell'Imposta di Soggiorno, con diritto di rivalsa sull'ospite.



f. RAVVEDIMENTO OPEROSO

Il pagamento dell'Imposta deve essere effettuato entro le scadenze indicate nel paragrafo **a) SCADENZE DICHIARAZIONI E PAGAMENTI TRIMESTRALI** di questa Guida (a pagina 7).

Nel caso di mancato, omesso o insufficiente versamento dell'Imposta di Soggiorno entro le scadenze, il gestore può regolarizzare spontaneamente la sua posizione fiscale attraverso l'Istituto del **Ravvedimento operoso**.

Nel portale "Stay Tour", si entra nella pagina iniziale della Struttura ricettiva e nel menù di navigazione, a sinistra della pagina, si clicca su "**Ravvedimento operoso**".

Esempio sezione "Ravvedimento operoso" nel portale "Stay Tour"

Ravvedimento operoso

Il ravvedimento operoso è stato introdotto dall'art. 13 del Dlgs n. 472/97 e permette al contribuente di regolarizzare in modo spontaneo il mancato, insufficiente, o tardivo, versamento delle imposte prima che sia stato formalmente avvisato di eventuali procedure di ispezione, verifica o accertamento a suo carico, pagando sanzioni ridotte. Per maggiori informazioni vai alla pagina dell'Agenzia delle Entrate cliccando qui.

Il Ravvedimento operoso pertanto consiste nella possibilità per il contribuente di REGOLARIZZARE SPONTANEAMENTE la propria posizione fiscale a seguito di mancato, omesso o insufficiente versamento di imposte e tributi.

Ravvedersi significa che nel caso si paghi con ritardo l'imposta dovuta, bisogna *aggiungere* all'importo originale:

- La sanzione (in misura ridotta rispetto a quella piena, ma comunque proporzionale al ritardo del pagamento).
- Gli interessi, calcolati al tasso legale annuo dal giorno in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato a quello in cui viene effettivamente eseguito.

Inserisci i dati del tuo ravvedimento

Data scadenza:

Importo originale:

Data del ravvedimento:

Inserire i dati richiesti:

Data scadenza: la data in cui scadeva il pagamento trimestrale da sanare;

Importo originale: il totale del pagamento trimestrale da sanare;

Data del ravvedimento: la data in cui il gestore decide di pagare con Ravvedimento operoso.

Successivamente, cliccare il pulsante "**Calcola Ravvedimento**".

Dopo aver calcolato il Ravvedimento operoso, il gestore dovrà ritornare nella pagina della Dichiarazione trimestrale e compilarla, come indicato nel Paragrafo **d. COMPILAZIONE DICHIARAZIONE TRIMESTRALE** di questa Guida (a pagina 11).



Nella riga di conferma, il gestore dovrà inserire la *Data di pagamento* e la *Modalità* (esclusivamente a mezzo Pago PA) e mettere la spunta su “*Modifica importo da pagare (da utilizzare solo nel caso di ravvedimento operoso o eventuali conguagli)*”.

Nel campo *Nuovo importo* da pagare inserire l'importo del versamento da fare con Ravvedimento operoso, così come calcolato precedentemente e premere sul link “[Clicca qui per pagare con Pago PA](#)”.

Si ricorda che, quando il gestore ha omesso più pagamenti trimestrali deve ravvederli spontaneamente, ma uno alla volta utilizzando la procedura di cui sopra.

Con il Ravvedimento operoso il gestore provvede spontaneamente a sanare la violazione commessa e al pagamento simultaneo di:

1. **Imposta di Soggiorno dovuta;**
2. **Interessi;**
3. **Sanzione in misura ridotta.**

Gli **interessi** maturano giorno per giorno a partire dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento, fino alla data di effettivo versamento, in base ai seguenti Tassi legali:

- **0,01% per l'anno 2021;**
- **1,25% per l'anno 2022;**
- **5,00% per l'anno 2023;**
- **2,50% per l'anno 2024;**
- **2,00% per l'anno 2025;**
- **1,60% per l'anno 2026.**

La **sanzione in misura ridotta** è così calcolata:

Violazioni commesse fino al 31 agosto 2024	Violazioni commesse dal 1 settembre 2024 (D. Lgs. n. 87/2024)
entro quattordici giorni , con la sanzione dello 0,1% per ogni giorno di ritardo	entro quattordici giorni , con la sanzione dello 0,083% per ogni giorno di ritardo
dal quindicesimo giorno fino al trentesimo giorno , con la sanzione del 1,5%	dal quindicesimo giorno fino al trentesimo giorno , con la sanzione del 1,25%
oltre i trenta giorni ed entro i novanta giorni , con la sanzione del 1,67%	oltre i trenta giorni ed entro i novanta giorni , con la sanzione del 1,39%
oltre i novanta giorni ed entro un anno dalla scadenza , con la sanzione del 3,75%	oltre i novanta giorni ed entro un anno dalla scadenza , con la sanzione del 3,125%
oltre un anno ed entro due anni dalla scadenza , con la sanzione del 4,29%	oltre un anno , con la sanzione del 3,57%
oltre i due anni con la sanzione del 5%	



2) CONTO DI GESTIONE (MODELLO 21)

L'invio al Comune di Vicenza del **Conto di gestione (o Modello 21)**, entro il **30/01 di ogni anno non è più necessario**.

La Corte di Cassazione a Sezioni Unite (con Ordinanza n. 1527/2026 pubblicata il 23 gennaio 2026) ha chiarito che la Riforma del 2020 (D.L. n. 34/2020) qualifica il gestore di una Struttura ricettiva, come Responsabile dell'Imposta e non più come Agente contabile.

Per questo motivo, **il gestore non è più tenuto a compilare e trasmettere il Modello 21, né è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti**.



3) DICHIARAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

A seguito del Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, anche denominato Decreto Rilancio, tutti i gestori delle strutture ricettive hanno l'obbligo di trasmissione telematica della **Dichiarazione annuale riepilogativa dell'Imposta di Soggiorno** entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Il gestore non deve trasmettere al Comune di Vicenza la Dichiarazione.

L'invio della Dichiarazione deve essere effettuato esclusivamente attraverso il portale dell'Agenzia delle Entrate.

I dati necessari per la compilazione di tale Dichiarazione possono essere recuperati nella pagina iniziale di "Stay Tour" alla voce "**Dichiarazioni**" si clicca sopra il tasto "**Dichiaraz. annuale 30 giugno**" si seleziona l'anno di riferimento e poi si conferma con "**Visualizza riepilogo**".

Esempio tasto "Dichiaraz. annuale 30 giugno" nella pagina di "Stay Tour"

Dichiarazione	Ospiti	Pernottamenti	Importo	Data Pag.
2024/1 Gen.-Mar.	24	68	136,00	X
2023/3 Lug.-Set.	0	0	0,00	X
2023/2 Apr.-Giu.	2	4	0,00	X
2023/1 Gen.-Mar.	0	0	8,00	X

I dati del riepilogo dovranno essere utilizzati per compilare la **Dichiarazione annuale riepilogativa dell'Imposta di Soggiorno** attraverso il portale dell'Agenzia delle Entrate.

La compilazione della Dichiarazione annuale riferita all'Imposta di Soggiorno, può essere effettuata da parte del gestore:

1) Accedendo alla propria area riservata nel portale dell'Agenzia delle Entrate.

Il gestore deve effettuare il login con SPID o CIE al sito dell'Agenzia delle Entrate e, una volta effettuato l'accesso, alla voce Servizi si cerca "Imposta di Soggiorno" e si clicca su Dichiarazione telematica per l'Imposta di Soggiorno.



Il gestore prima della compilazione della Dichiarazione annuale riepilogativa dell'Imposta di Soggiorno può leggere le istruzioni riportate nei seguenti link:

→ **Istruzioni Dipartimento delle Finanze:**

[Dipartimento Finanze - Dichiarazione telematica imposta di soggiorno](#)

→ **Istruzioni portale "Stay Tour":**

https://imposta-soggiorno.com/dichiarazione_annuale_agenzia_entrates.php

2) Recandosi da un intermediario specializzato (CAF, Commercialista o altri).

In questo caso è necessario fornire all'intermediario i dati di riepilogo stampati da "Stay Tour", riferiti alla propria Struttura ricettiva.

Anche le strutture ricettive che hanno effettuato l'apertura o la chiusura in corso d'anno, devono presentare la Dichiarazione annuale riepilogativa dell'Imposta di Soggiorno entro il 30 giugno dell'anno successivo.



D) ACCERTAMENTO ESECUTIVO

Il Comune di Vicenza nei casi di omesso, parziale o tardivo pagamento dell'Imposta oppure di omessa, infedele o tardiva presentazione della Dichiarazione da parte dei gestori delle Strutture ricettive emette apposito **Avviso di Accertamento esecutivo**, ai sensi del comma 792, Art. 1, L. 160/2019.

Nel momento in cui viene notificato l'Accertamento esecutivo, **il gestore non può più regolarizzare la sua posizione fiscale attraverso l'Istituto del Ravvedimento operoso.**

1. In caso di omesso, parziale o tardivo pagamento trovano applicazione le seguenti sanzioni:

Violazioni commesse fino al 31 agosto 2024	Violazioni commesse dal 1 settembre 2024 (D. Lgs. n. 87/2024)
tardivo versamento dal 1° al 15° giorno di ritardo: 1% dell'importo pagato in ritardo per ogni giorno di ritardo	tardivo versamento dal 1° al 15° giorno di ritardo: 0,83% dell'importo pagato in ritardo per ogni giorno di ritardo
tardivo versamento dal 16° al 90° giorno di ritardo: 15% dell'importo pagato in ritardo	tardivo versamento dal 16° al 90° giorno di ritardo: 12,5% dell'importo pagato in ritardo
tardivo versamento dal 91° giorno di ritardo: 30% dell'importo pagato in ritardo	tardivo versamento dal 91° giorno di ritardo: 25% dell'importo pagato in ritardo
omesso versamento o parziale versamento: 30% dell'importo omesso o parzialmente versato	omesso versamento o parziale versamento: 25% dell'importo omesso o parzialmente versato

2. Per l'omessa, incompleta o infedele presentazione della Dichiarazione trimestrale alla scadenza, si applica la **sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro**, ai sensi dell'art. 7 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'Art. 10, comma 4 del Regolamento per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno nella Città di Vicenza;
3. Per l'omessa, incompleta o infedele presentazione della Dichiarazione annuale cumulativa si applica la **sanzione tributaria pari al 100% dell'importo dovuto**, come previsto dall'art. 10 comma 3 del Regolamento comunale.



E) DOMANDE FREQUENTI

- **Come si applica l'Imposta di Soggiorno agli ospiti che alloggiano in Struttura per periodi continuativi, nell'arco di due mesi diversi?**

L'Imposta di Soggiorno si applica per ogni persona non residente nel Comune di Vicenza e per ogni pernottamento nelle Strutture ricettive ubicate nel territorio comunale, fino ad un massimo di cinque pernottamenti per persona al mese.

Esempio di calcolo per periodi continuativi:

Una persona soggiorna 14 giorni continuativi, 7 giorni ad aprile e 7 giorni a maggio.

Il gestore della Struttura ricettiva è tenuto ad inserire nella Dichiarazione del mese di aprile: 1 ospite e 5 pernottamenti.

Mentre, nella Dichiarazione del mese di maggio: 1 ospite e 5 pernottamenti.

- **Quando una ospite nell'arco dello stesso mese, soggiorna in più Strutture ricettive di Vicenza, come si calcola l'Imposta di Soggiorno?**

L'Art. 5 del Regolamento comunale prevede: "Ai fini dell'applicazione dell'Imposta di soggiorno resta valida la soglia massima di 5 pernottamenti anche quando il soggiorno sia effettuato presso due o più strutture".

Vuol dire che, quando una persona nello stesso mese, soggiorna per un periodo di tempo in una Struttura e poi in un'altra, ubicate entrambe a Vicenza, paga al primo gestore l'Imposta di Soggiorno per un massimo di cinque pernottamenti e al secondo gestore non deve versare nulla.

- **La documentazione raccolta dai gestori (autocertificazioni, quietanze e modulistica) va conservata presso la Struttura?**

Sì, il gestore deve conservarla presso la Struttura ricettiva a disposizione del Comune, che potrà richiederla in qualsiasi momento.

- **Nel caso in cui l'importo dovuto per il soggiorno (fatture aziende con pagamento differito, insolvenza o altro) non è ancora stato saldato alla scadenza del Trimestre, come deve procedere la Struttura ricettiva?**

Come previsto dal D.L. 34/2020, convertito in Legge 77/2020 e dall'Art. 3, comma 2 del Regolamento per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno nella Città di Vicenza: "Il gestore delle strutture ricettive è responsabile del pagamento dell'Imposta di Soggiorno con diritto di rivalsa sui soggetti passivi".



Per questo, in caso di mancato pagamento, il gestore della Struttura ricettiva dovrà comunque inserire nella Dichiarazione trimestrale l'ospite inadempiente e versare l'Imposta di Soggiorno entro la scadenza al Comune.

Salvo poi, far valere il suo diritto di rivalsa sul soggetto passivo dell'Imposta di Soggiorno, cioè l'ospite inadempiente.

- **Come si rilascia al cliente la ricevuta dell'Imposta di Soggiorno pagata? L'importo è soggetto ad IVA?**

L'Imposta di Soggiorno non è soggetta ad IVA.

Il gestore potrà inserire la somma pagata dal cliente a titolo di Imposta di Soggiorno con:

- FATTURA, operazione fuori campo IVA;
- QUIETANZA, utilizzando un generico Bollettario Quietanze.



F) CONTATTI

UFFICIO IMPOSTA DI SOGGIORNO

Contrà San Marco 26 – 36100 Vicenza
Telefono 0444 222341

mail: impostasoggiorno@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

L'Ufficio Imposta di Soggiorno è aperto al pubblico su appuntamento, da prenotare al seguente link:

https://www.comune.vicenza.it/prenota_appuntamento?service_id=1955#step-auth

La pagina dedicata all'Imposta di Soggiorno, dove si trovano tutti i Documenti necessari per gli adempimenti è:

<https://www.comune.vicenza.it/Servizi/Imposta-di-soggiorno>

La pagina di accesso al portale comunale dell'Imposta di Soggiorno "Stay Tour" è:

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



Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare
per il Risorgimento e la Resistenza



La presente Guida è stata realizzata da:

**Ufficio Imposta di Soggiorno – Settore
Tributi**

Città di Vicenza



Guida aggiornata al 08/2026