



Imposta di soggiorno – Anno 2026 Portale online per la comunicazione delle presenze e per gli altri adempimenti connessi

L'imposta di soggiorno di Gardone Riviera è gestita tramite un **portale online** per mezzo del quale le strutture ricettive devono comunicare le presenze ed i pagamenti. L'utilizzo del portale è **obbligatorio** e non sono ammesse comunicazioni in formato cartaceo né telematiche con altre modalità. **L'accesso** al portale è consentito **unicamente** con le credenziali comunicate dal Comune o con Spid.

Sulla home-page del sito internet del Comune (<http://www.comune.gardoneriviera.bs.it/>), trovate il banner "Imposta di soggiorno" che porta alla schermata iniziale del portale con le informazioni generali, le tariffe, la modulistica ed il manuale utente.

Per l'anno **2026** l'imposta è applicata **dal 1° aprile al 31 ottobre**, ma il portale può essere utilizzato anche negli altri mesi dell'anno per la generazione dei file da trasmettere alla Questura e alla Provincia.

Scadenze e modalità per la comunicazione dei dati e per il pagamento

1) I dati degli ospiti devono essere registrati nel portale **entro le 24 ore successive all'arrivo** mediante l'apposita funzione "**Gestione ospiti**" (il semplice inserimento del totale complessivo a fine mese costituisce impedimento alla verifica dei dati e come tale sarà **sanzionato**).

I dati possono essere inseriti manualmente per poi generare il file per la Questura *oppure*, se tale file è generato tramite altri software, possono essere importati direttamente nel programma tramite l'apposita funzione. Attenzione: bisogna caricare anche gli ospiti esenti da imposta, come i **minori di 14 anni**.

A fine mese, tramite la funzione "Modello C/59 ISTAT" si può generare automaticamente il file ISTAT da caricare sul portale "Ross1000" (ex-Turismo5). Nella pagina è disponibile un "tutorial" per la guida alla generazione del flusso dati.

2) Entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento deve essere compilata la **dichiarazione delle presenze** seguendo questo **percorso**: Gestione dichiarazioni / Nuova dichiarazione / inserimento mese e anno di riferimento / clic su "**carica dati dagli ospiti**" (**NON** utilizzare la funzione di inserimento manuale "*Aggiungi riga*").

Nel campo "Estremi ricevute/bollettario per modello 21" devono poi essere **obbligatoriamente** indicati gli estremi delle **ricevute e/o delle fatture** rilasciate a **quietanza dell'imposta riscossa** nella forma: "*ricevute (o fatture) dal n. XXX al n. XXX*". Infine si salva e si chiude.

Attenzione: la ricevuta deve essere **sempre** compilata e rilasciata all'ospite, anche qualora il gestore intenda comprendere l'imposta nel corrispettivo del soggiorno o sostituirsi all'ospite nel pagamento della stessa.

Infine, cliccando su "Salva", **si ottiene automaticamente il calcolo delle presenze mensili e dell'imposta** da riversare al Comune.

3) Entro il giorno 12 del mese successivo a quello di riferimento deve essere effettuato il riversamento al Comune dell'imposta dovuta dagli ospiti, anche se non riscossa (novità introdotta dal DL n. 34/2020).

Il riversamento deve essere effettuato secondo una delle seguenti modalità:

- **bonifico** bancario con IBAN IT71P0760111200000019538172;
- versamento con **bollettino postale** su ccp n. 19538172;
- sistema **PagoPA** tramite il link presente sulla pagina principale del sito istituzionale del Comune.

La **causale** del versamento dovrà essere così compilata: *Imposta di soggiorno 2026 – mese di XXXXX – Denominazione della struttura* (per le case ed appartamenti per vacanze indicare il **proprietario o il gestore dell'immobile**).

Dopo aver effettuato il pagamento si entra di nuovo nella dichiarazione precedentemente salvata, si seleziona la modalità di pagamento utilizzata e, nel campo "Data versamento", **si inserisce la data in cui è stato effettuato il pagamento**.

Il campo "Estremi versamento (Num. Quietanza o CRO – Mod. 21)" può essere lasciato **vuoto**.

Attenzione: *il riversamento delle somme riscosse può essere posticipato fino al giorno 12 del mese successivo a quello in cui viene raggiunto l'importo di euro 200,00, salvo l'obbligo di versamento del totale - anche se inferiore a tale importo - entro il giorno 12 novembre. Il posticipo del versamento non incide sugli obblighi dichiarativi di cui ai punti 1) e 2).*

4) Modelli 21

Con ordinanza n. 1527 del 23.1.2026, le Sezioni Unite della Corte di Cassazione hanno chiarito che i gestori delle strutture ricettive rivestono la qualifica di responsabili d'imposta **e non quella di agenti contabili** e pertanto non sono più tenuti **alla presentazione dei conti giudiziali (c.d. "Modelli 21")**, ribaltando l'orientamento da ultimo adottato dalla Corte dei Conti Lombardia.

Si è attualmente in attesa di ricevere conferma in merito al recepimento della sentenza da parte delle rispettive Corti regionali.

Resta fermo l'**obbligo dichiarativo annuale** da rendersi all'Agenzia delle Entrate in via telematica secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze **entro il 30 giugno dell'anno successivo** a quello di riferimento.

5) Locazioni brevi (fino a 30 giorni) di immobili abitativi e al di fuori dell'esercizio di attività d'impresa.

Il comma 5-ter dell'art. 4 del D.L. n. 50/2017 stabilisce che "**il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo, ovvero che interviene nel pagamento** dei predetti canoni o corrispettivi, **è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno (...)** nonché **degli ulteriori adempimenti** previsti dalla legge e dal regolamento comunale".

Pertanto, nei casi in questione, sostanzialmente riferiti alle **case e appartamenti per vacanza** gestiti in forma **non imprenditoriale** ed alle locazioni turistiche, **tutte le incombenze di cui ai punti da 1) a 4) sono a carico di chi incassa materialmente i canoni o corrispettivi della locazione**. Quindi, **quando si tratti di agenzia o di professionista intermediario**, gli stessi dovranno avere un profilo a proprio nome sul portale online con tante strutture quante sono le unità immobiliari gestite. Agli stessi soggetti compete il caricamento dei dati degli ospiti, la presentazione delle dichiarazioni mensili nonché il riversamento periodico dell'imposta e la presentazione del modello 21.

Inoltre, è necessario **inviare al Comune copia del contratto** da cui risulti l'incarico di gestione dell'attività e di incasso dei canoni o corrispettivi.

6) Servizio di assistenza per l'utilizzo del software:

- telefono: 02 89605116 e 02 56567273 - **venerdì** dalle ore 14.00 alle 18.00;
- e-mail: infoalberghi@proximasrl.net - **da lunedì a venerdì** con risposta in giornata.

Per **ogni altro aspetto** dell'applicazione dell'imposta:

Modulistica e altre informazioni: sito **internet** del Comune www.comune.gardoneriviera.bs.it
alla pagina "<https://www.comune.gardoneriviera.bs.it/Servizi/Imposta-di-soggiorno>"

Contatti Ufficio Tributi:

tel. 0365 294612 - fax 0365 22122

e-mail tributi@comune.gardoneriviera.bs.it

P.E.C. tributi.gardoneriviera@anutelpec.it