



Città di Chioggia

IMPOSTA DI SOGGIORNO
UFFICIO TRIBUTI

Imposta di Soggiorno – Che cos'è?

→ Il D.Lgs 14 marzo 2011 n. 23 introduce il prelievo a carico di chi soggiorna nel territorio degli enti destinatari del tributo. L'imposta può essere applicata da Comuni capoluogo di provincia, dalle Unioni di Comuni, nonché dai Comuni inclusi negli elenchi Regionali delle località turistiche o città d'arte ed è posta a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate sul territorio dell'ente.

L'art. 4 del D.lgs n. 23/2011 ha previsto quindi la facoltà di istituire con Delibera di Consiglio un'imposta di soggiorno. Il Comune di Chioggia con apposita Delibera di Consiglio n. 89 del 20/06/2012 ha approvato il Regolamento per l'istituzione e l'applicazione dell'Imposta di soggiorno.

Il gettito che ne deriva è destinato a finanziare interventi in materia di turismo, come interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali.

Il Regolamento Comunale

→ **Presupposto d'imposta:** il pernottamento in qualunque tipo di struttura ricettiva ubicata nel territorio del Comune (Legge Regionale n. 11 del 14/06/2013 e successive modifiche).

→ **Soggetto passivo:** ogni persona, non residente nel Comune, che pernotta in una delle strutture ricettive secondo le tariffe in vigore, dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

→ **Responsabile del versamento:** il gestore della struttura ricettiva, il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo.

→ **Tariffe:** approvate dalla Giunta Comunale, attualmente sono in vigore le tariffe approvate con D.G. n. 6 del 22/01/2026, sono determinate per persona, per pernottamento e sono graduate e commisurate in riferimento alle tipologie di strutture ricettive.

→ **Limite massimo:** 10 pernottamenti consecutivi per ogni soggetto passivo.

Il Regolamento Comunale - Esenti

Sono esenti dall'imposta:

- I portatori di handicap e il loro accompagnatore;
- I minori di 6 anni (fino al compimento del sesto anno) e maggiori di 75 anni (dopo il compimento del 75esimo);
- I lavoratori occupati presso aziende che svolgono la loro attività nel territorio comunale;
- I soggetti che assistono i degenti ricoverati in strutture del territorio (un accompagnatore per paziente);
- Genitori o accompagnatori (max 2) che assistono minori di 18 anni degenti ricoverati in strutture del territorio;
- I volontari che, nel sociale, offrono il proprio servizio nel territorio comunale;
- Appartenenti alle forze di polizia, statali, e vigili del fuoco che soggiornano per esigenze di servizio;
- Autisti di autobus e accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati di minimo di 20 persone;
- I partecipanti a manifestazioni sportive, ricreative e culturali di età inferiore ai 16 anni organizzate con il patrocinio del Comune.

Il riconoscimento dell'esenzione è subordinato al rilascio da parte dell'interessato (soggetto passivo) di un'attestazione che attesti il possesso dei requisiti.

Il Regolamento Comunale - Il Gestore

Responsabile dell'imposta e del versamento: il gestore della struttura ricettiva, il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo della locazione breve ovvero chi interviene nel pagamento del canone e del corrispettivo.

Obblighi del gestore: riscossione dell'imposta nei confronti dei soggetti passivi, con rilascio di quietanza, e riversamento delle somme al Comune entro il giorno 15 del mese successivo (attraverso PagoPA, le altre modalità indicate).

1. Iscrizione al Portale Comunale dedicato, entro il termine per la presentazione della prima comunicazione mensile;
2. Comunicazione telematica al Comune, entro il 15 del mese successivo, del numero di soggetti che hanno pernottato nella struttura, il relativo periodo di pernottamento e eventuali esenti;
3. Entro il 30 Gennaio dell'anno successivo i gestori devono rendere al Comune il **Conto di Gestione (Mod. 21) compilato e sottoscritto**;
4. Entro il 30 Giugno dell'anno successivo devono presentare la **Dichiarazione annuale** in via telematica tramite Portale dell'Agenzia delle entrate;

Il Regolamento Comunale - Rimborsi e Compensazioni

Nel caso di versamento dell'imposta di soggiorno **in eccedenza** rispetto al dovuto:

1. L'importo può essere recuperato mediante **compensazione** con i versamenti dell'imposta stessa da effettuare alle scadenze successive. La richiesta deve pervenire all'Ufficio Tributi tramite la compilazione e sottoscrizione dell'apposito modulo, scaricabile del sito dell'ente, con allegata la documentazione necessaria all'istruttoria (registro dei pernottamenti, quietanze IDS, ecc..). La compensazione potrà essere effettuata solamente dopo l'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio.
2. L'importo può essere oggetto di **rimborso** attraverso la compilazione e sottoscrizione del modulo specifico, l'imposta non è rimborsabile per importi annui pari o inferiori a 12,00 euro.

La richiesta deve pervenire all'Ufficio entro il **termine di 5 anni** dal versamento oggetto di compensazione/rimborso.

Come calcolare l'imposta

L'imposta dovuta è calcolata moltiplicando il numero degli ospiti per il numero dei loro pernottamenti, il risultato ottenuto si moltiplica per la tariffa corrispondente alla categoria di appartenenza, tale operazione viene effettuata dal Gestionale in automatico se i dati inseriti, dei pernottamenti, risultano corretti.

Esempi: se 2 ospiti soggiornano per 7 notti, il totale dei pernottamenti soggetti ad imposta è pari a 14 (2x7).

Pernottamenti tra due mesi: per i pernottamenti effettuati tra due mesi si segue il principio della competenza. Es. 1 ospite soggiorna dal 28/03 al 03/04 i pernottamenti di marzo andranno inseriti nella comunicazione di marzo (entro il 15 aprile), i pernottamento di aprile dovranno rientrare nella comunicazione di aprile (entro il 15 maggio);

FAQ

- Il proprietario di un immobile, che per un determinato periodo di tempo è oggetto di HOME EXCHANGE, deve richiedere l'imposta di soggiorno e riversarla?

Nei casi di Home exchange non deve essere richiesto il pagamento dell'imposta di soggiorno in quanto la prestazione è a titolo gratuito, deve essere però conservata la documentazione relativa. Sussistono però gli obblighi di comunicazione alla Questura come da Circolare 557 del 18 novembre 2024.

- Durante l'inserimento di una struttura turistica all'interno del portale Citytax quale denominazione devo indicare?

Deve essere inserito il nome di fantasia, scelto dal gestore, in mancanza di questo si consiglia di inserire comunque un identificativo (se si gestore di più di una struttura turistica) es. Appartamento X 1, Appartamento X 2 ecc., altro esempio Nome e Cognome del gestore 1, Nome e Cognome del gestore 2 ecc....

FAQ

- Quale causale inserite nel bonifico bancario per il versamento dell'imposta di soggiorno?

La causale per il bonifico deve contenere, “IMPOSTA DI SOGGIORNO”:

- Nome/Cognome (es. Mario Rossi) oppure Ragione sociale (es. Alfa s.r.l.) del gestore,
- il C.F. e/o P.IVA,
- il mese e anno di competenza dell'imposta versata (es. Marzo 2025).

Es. “IMPOSTA DI SOGGIORNO Mario Rossi C.F. XXXXXXXXXXXXXXXXXX MARZO 2025”

- Inserimento strutture e comunicazione mensile

Prima di procedere alla comunicazione, e al versamento, mensile assicurarsi di aver inserito tutte le strutture, che hanno ospitato i pernottamenti, oggetto di comunicazione nel mese di riferimento.

FAQ

- Come scegliere la tipologia di struttura ricettiva all'interno del gestionale CITYTAX:

La scelta della tipologia da inserire nel portale dell'ente, per ogni struttura ricettiva gestita, si basa sulla classificazione attribuita dalla Regione Veneto. La tipologia si desume dalla parte alfabetica del CIR (Suffisso), di seguito si riporta tabella esemplificativa:

Suffissi CIR	Tipologia corrispondente
AGR	Agriturismo
ALB	Albergo/villaggio albergo
ALT	Alloggio turistico
BEB	Bed & Breakfast
CAM	Campeggio
CAV	Casa/Appartamento vacanze
OST	Ostello
UAM	Unità abitative ammobiliate ad uso turistico
VIT	Villaggio turistico
MRS	Marina Resort
LOC	Locazioni Turistiche

Per maggiori informazioni:

Ufficio Tributi

Settore Economia e Finanza

Corso del Popolo, 1193 (Secondo piano)

Comune di Chioggia (VE)

Tel. 041/5534880-4947-4840-4841

E-mail: impostasoggiorno@chioggia.org - tributi@chioggia.org

Pec: chioggia@pec.chioggia.org