

Come previsto dalla determina PDD 1340/2021 e successiva determina PDD 2728/2022 dell'area Gestione Fiscalità – Imposta di soggiorno si dà attuazione ad una procedura semplificata per la dematerializzazione delle certificazioni richieste agli ospiti delle strutture ricettive del comune di Milano.

La procedura semplificata prevede che per alcune tipologie di ospite, indicate di seguito, non venga più chiesta all'ospite la sottoscrizione di una autocertificazione in luogo di una trasmissione telematica dei dati inerenti l'imposta di soggiorno contenente l'identificativo del gestionale inerente ogni specifica esenzione prevista dalla determina.

Le esenzioni indicate nelle determinate succitate sono che beneficiano della dematerializzazione sono :

a) i minori fino al diciottesimo anno di età;

b) i giovani fino a 30 anni che pernottano negli Ostelli per la Gioventù, gestiti da soggetti pubblici o privati per il conseguimento di finalità sociali, culturali ed educative, così come definito dalla vigente normativa regionale;

f) il personale appartenente alle Forze dell'ordine e/o Forze armate che per ragioni di servizio alloggia nella Città di Milano e limitatamente al servizio medesimo;

i) tutti i volontari coordinati dalla Protezione Civile provinciale, regionale e nazionale e gli appartenenti ad associazioni di volontariato in caso di calamità e grandi eventi individuati dall'Amministrazione;

l) coloro i quali sono stati alloggiati nelle strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati dalle autorità pubbliche e/o dallo stesso Comune di Milano per far fronte a situazioni di emergenza sociale o di natura straordinaria.

g) gli studenti universitari di età non superiore a 26 anni, iscritti agli Atenei milanesi, che alloggiano in strutture, in pensionati o residenze universitarie;

h) Residenti nel Comune di Milano

La procedura prevede l'import di un file CSV formattato come segue :

1^ riga : contiene l'intestazione delle colonne così suddivise :

- 1) Stringa codice del comune 4 caratteri – Sempre F205
- 2) Codice utente titolare della struttura : inizia con F205.....
- 3) Codice della struttura : Numerico, identificativo disponibile nella pagina Reservation - > Setup Software. Prelevare il documento pdf " File per software house "
- 4) Anno : Anno inerente la dichiarazione da inserire
- 5) Periodo : Numerico intero che definisce il periodo da dichiarare (1= Primo trimestre, 2=Secondo trimestre, ecc)
- 6) Mese : Numerico intero che definisce il mese all'interno del periodo (da 1 gennaio a 12 dicembre)
- 7) Codice Ospite : Numerico Intero che definisce il tipo di ospite (disponibile nel medesimo file indicato al punto 3)
- 8) Ospiti : Numerico intero definisce il numero degli ospiti della riga
- 9) Notti : Numerico intero definisce il numero complessivo delle notti inerenti gli ospiti del punto precedente. E' il totale calcolato delle notti (es. 2 ospiti per 4 notti ciascuno il valore corretto da inserire è 8)
- 10) ID prenotazione: è il codice della prenotazione all'interno del gestionale della struttura ricettiva. In caso di controllo il comune potrà chiedere le informazioni inerenti le esenzioni richiamando il codice ID prenotazione

Di seguito un esempio del file compilato

ENTE	CODICE UTENTE	ID STRUTTURA	Anno	Periodo	Mese	Codice_Ospite	Ospiti	Totali Notti	ID prenotazione
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	1	1	4	21034610
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	2	2	4	21034611
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	1	1	4	21034612
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	1	1	4	21034614
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	1	1	4	21034615
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	1	1	4	21034616
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	1	1	6	21034617
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	1	1	1	21034618
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	1	1	2	21034619
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	1	1	3	21034620
F205	F2050999951	9878	2021	4	12	1	1	2	21034621

Il file prodotto deve essere salvato come CSV con separatore di elenco “;”

Come importare il file :

- 1) Dalla scrivania selezionare l'icona “ Importa riepilogo “
- 2) Dal menu a discesa, seleziona Import riepilogo CSV



Import Riepiloghi da file CSV Scegli file Nessun file selezionato Anteprima

Tipo di Import import.xml.csv *

- 3) Selezionare il file premendo “scegli file “
- 4) Premi Anteprima per confermare l'import. Di seguito un esempio di riga con il riepilogo importato in anteprima

Import Riepiloghi da file CSV Scegli file 12-2021_corretto.csv Anteprima

Tipo di Import import.xml.csv *

Show 10 rows Excel Procedi con l'import

<input type="checkbox"/>	Insegna	Anno	Periodo	Stato	Presenze	Esenti	Imposta	Interessi	Sanzione	Spese	Totale
<input type="checkbox"/>	Es...	2021	Ott-Nov-Dic		4022	436	20110	0	0	0	20110

- 5) Seleziona il riepilogo da importare e premi “procedi con l'import “
- 6) Al termine dell'import trovi un pulsante rosso con scritto trasmetti. Puoi vedere la dichiarazione in anteprima selezionando l'icona pdf.

Tipo di Import Procedi con l'import

Show 10 rows Excel Procedi con l'import

<input type="checkbox"/>	Insegna	Anno	Periodo
<input checked="" type="checkbox"/>	...	2021	Ott-Nov-Di

Eseguito: Importate n.1 Dichiarazioni

Da questa pagina è possibile importare Riepiloghi periodici seguendo i tracciati predisposti

Import Riepiloghi da file CSV Scegli file 12-2021_corretto.csv

Tipo di Import import.xml.csv *

Show 10 rows Excel Trasmetti le dichiarazioni

<input type="checkbox"/>	Insegna	Anno	Periodo	Doc	Azione	Presenze	Esenti
<input type="checkbox"/>	...	2021	Ott-Nov-Dic		Trasmetti	4022	436

- 7) Trasmesso il riepilogo, sarà visibile nella pagina riepilogo analitico. Copia del riepilogo verrà trasmesso per email con allegato l'avvio PagoPA per effettuare il versamento.