



**Comune di Rimini**

Dipartimento Servizi di Staff  
Settore Risorse Tributarie  
Ufficio Imposta di Soggiorno

Via Ducale, 7 - 47921 Rimini  
tel. 0541 704184  
www.comune.rimini.it  
e-mail : impostadisoggiorno@comune.rimini.it

**CIRCOLARE INFORMATIVA n. 07/IDS/2020**  
Rimini, 29/09/2020

## **Oggetto: SCADENZA 16 OTTOBRE - IMPOSTA DI SOGGIORNO:**

- 1) DICHIARAZIONE 3° trimestre 2020**
- 2) VERSAMENTO 3° trimestre 2020**

### **DICHIARAZIONE**

Dal 1 ottobre al 16 ottobre 2020 e' obbligatorio trasmettere la dichiarazione TRIMESTRALE per Imposta di Soggiorno, tramite il portale soggiorniamo (<https://secure.soggiorniamo.com/rimini.php>).  
Le dichiarazioni devono essere trasmesse anche in caso di assenza di pernottamenti imponibili.

### **VERSAMENTO**

Dal 1 ottobre al 16 ottobre 2020 è obbligatorio riversare al Comune le somme riscosse per Imposta di Soggiorno nel terzo trimestre 2020.

#### **ATTENZIONE:**

- 1) E' possibile eseguire il versamento **solo dopo** aver provveduto a trasmettere la dichiarazione trimestrale;
- 2) Il riversamento dovrà essere eseguito esclusivamente tramite la modalità pagoPA (il bollettino per il pagamento sarà allegato alla dichiarazione);
- 3) il bollettino pagoPA scadrà il 16 ottobre 2020;
- 4) Non sarà più possibile eseguire bonifici sul conto corrente Unicredit Spa e riversamenti diretti presso gli sportelli Unicredit Spa della Tesoreria Comunale.

### **COME SI FANNO LA DICHIARAZIONE E IL RIVERSAMENTO**

**DICHIARAZIONE** (esclusivamente da portale soggiorniamo: <https://secure.soggiorniamo.com/rimini.php>)

1. cliccare sul TASTO BLU "**REGISTRA LE APERTURE**" (solo per stagionali e stagionali straordinari). ed inserire periodi di apertura che devono corrispondere a quelli comunicati al SUAP;
2. cliccare su **DICHIARAZIONI → NUOVA DICHIARAZIONE** → inserire il numero degli ospiti e dei pernottamenti – sia imponibili che esenti - del trimestre luglio/agosto/settembre (si ricorda che la dichiarazione deve essere trasmessa anche in assenza di pernottamenti imponibili);
3. cliccare su **SALVA IN BOZZA**
4. cliccare su **TRASMETTI**



## **VERSAMENTO**

### **1. VERSARE L'IMPOSTA con la modalità pagoPA.**

Per trovare il bollettino pagoPA:

- compilare e trasmettere la dichiarazione (vedi sopra);
- dopo l'invio della dichiarazione attendere 3-5 minuti ed aggiornare la pagina (PREMERE il tasto F5) per visualizzare il PDF della dichiarazione con allegato il bollettino pagoPA (in caso di problemi tecnici contattare l'assistenza tel. 041-2030452 - mail: assistenza@soggiorniamo.com);
- quando la trasmissione della dichiarazione e' confermata arriva, IN AUTOMATICO, una E-MAIL all'indirizzo di posta elettronica che è stato utilizzato per la registrazione sul portale;
- **APRIRE L'ALLEGATO (PDF)** alla mail automatica contenente la dichiarazione con **IL BOLLETTINO** e tutte le informazioni per eseguire il pagamento (si tratta di un file PDF stampabile)

[In ogni caso, dopo la conferma di trasmissione della dichiarazione, troverete sempre nella cartella "DICHIARAZIONI" di soggiorniamo il file pdf con il riepilogo della dichiarazione e il bollettino pagoPA di versamento identico a quello che arriva tramite e- mail automatica ( potete aprirlo e stamparlo )].

Il versamento si esegue in banca, tramite home banking, ecc.; tutte le informazioni per eseguire il pagamento sono dettagliate nel file PDF di cui sopra.

## **SANZIONI**

L'art. 180 del D.L. 34/2020 ha introdotto le sanzioni tributarie per le seguenti violazioni commesse dai responsabili del pagamento dell'imposta, ossia dai gestori di strutture ricettive e dai locatori brevi:

- per l'omessa o infedele presentazione della dichiarazione da parte del responsabile si applica la sanzione amministrativa dal 100 al 200 per cento dell'importo dovuto;
- per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta di soggiorno si applica una sanzione amministrativa pari al 30% dell'imposta, come disciplinato dall'articolo 13 del D. Lgs. 471/1997.

Inoltre, in caso di violazione agli adempimenti di cui all'oggetto, sono applicabili anche le sanzioni previste dal regolamento comunale per l'imposta di soggiorno.

\* \* \*

Nel rispetto di quanto previsto dalle Linee guida nazionali emanate per far fronte all'emergenza Covid-19, il ricevimento del pubblico avviene su prenotazione, telefonando allo 0541 – 704184.

### **COMUNE DI RIMINI**

**Dipartimento Servizi di Staff**

**Settore Risorse Tributarie**

**Ufficio Imposta di Soggiorno**

Via Ducale 7 - 47921 Rimini

Orario: lunedì e mercoledì 9.00-12.30; giovedì 9.00-15.00

Parcheggio: ex-Area Sartini, Piazzale Tiberio

e-mail: [impostadisoggiorno@comune.rimini.it](mailto:impostadisoggiorno@comune.rimini.it)

PEC: [ufficio.tributi@pec.comune.rimini.it](mailto:ufficio.tributi@pec.comune.rimini.it)

Telefono: 0541 704184 Fax: 0541 704710

Le informazioni trasmesse sono destinate esclusivamente alla persona o alla società' in indirizzo e sono da intendersi confidenziali e riservate. Ogni trasmissione, inoltro, diffusione o altro uso di queste informazioni a persone o società differenti dal destinatario è proibita. Se ricevete questa comunicazione per errore, contattate il mittente e cancellate le informazioni da ogni computer. Rispetta l'ambiente. Non stampare questa e-mail se non necessario.