GUIDA IMPOSTA DI SOGGIORNO
2026

Comune di Rimini - Portale dell'Imposta di soggiorno denominato "*Soggiorniamo"*
Indirizzo portale "*Soggiorniamo*": **https://rimini.entrateonline.net**

RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

I gestori delle strutture ricettive, degli appartamenti appartamenti ammobiliati uso turistico e delle altre tipologie ricettive di cui alla Legge Regionale Emilia Romagna n. 16/2004, nonché degli agriturismi di cui alla Legge Regionale Emilia Romagna n. 04/2009, sono tenuti ad eseguire gli adempimenti dell'imposta di soggiorno di seguito riepilogati:

✔ REGISTRARSI al Portale del Comune di Rimini denominato "*Soggiorniamo".* Per la registrazione è necessario contattare l'Ufficio Imposta di Soggiorno scrivendo all'indirizzo email: impostadisoggiorno@comune.rimini.it

✔ INFORMARE gli ospiti dell'applicazione dell'imposta di soggiorno nonché dei casi di esenzione;

✔ RICHIEDERE il pagamento agli ospiti e rilasciare quietanza con ricevuta nominativa non fiscale. L'imposta di soggiorno deve essere versata da ogni ogni ospite, per ogni pernottamento (fino ad un massimo di 7 pernottamenti consecutivi) con la tariffa stabilita dal Comune. Le uniche esenzioni dal pagamento sono quelle stabilite dal Regolamento comunale (vedi sezione "Riepilogo esenzioni");

✔ TRASMETTERE al Comune di Rimini la comunicazione mensile dell'imposta di soggiorno;

✔ VERSARE l'imposta di soggiorno tramite bollettino pagoPa;

✔ TRASMETTERE ad Agenzia delle Entrate la dichiarazione annuale.

RIEPILOGO SCADENZE

COMUNICAZIONE MENSILE da trasmettere al Comune di Rimini tramite il portale Soggiorniamo **https://rimini.entrateonline.net**	dal 1 al 16 del mese successivo a quello d'imposta
VERSAMENTO MENSILE al Comune di Rimini tramite pagoPa. Il bollettino pagopa viene generato dal portale Soggiorniamo **https://rimini.entrateonline.net**	dal 1 al 16 del mese successivo a quello d'imposta
DICHIARAZIONE ANNUALE AD AGENZIA DELLE ENTRATE da trasmettere ad Agenzia delle Entrate tramite il sito di Agenzia delle Entrate **https://iampe.agenziaentrate.gov.it**	entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello d'imposta

COMUNE DI RIMINI
Ufficio Imposta di Soggiorno
Via Ducale 7 - Rimini
Orario: lunedì e mercoledì 9.00-12.30; giovedì 9.00-15.00
Telefono: 0541-704184 - E-mail: **impostadisoggiorno@comune.rimini.it**

AIRBNB

Airbnb è l'unico portale che riscuote l'imposta di soggiorno esclusivamente per le locazioni, non superiori a 30 giorni, di appartamenti gestiti in forma non imprenditoriale e la riversa all'Ente.
Per ogni altra prenotazione/portale/sitointernet/passaparola, il locatore deve riscuotere l'imposta di soggiorno e versarla al Comune. Si ricorda che se l'imposta è stata riscossa da Airbnb, il locatore deve comunque trasmettere al Comune la comunicazione mensile dell'imposta di soggiorno, anche se non deve eseguire alcun versamento (vedere sotto "Quali dati dichiarare al Comune di Rimini").

Si precisa, pertanto, che Airbnb non può riscuotere l'imposta di soggiorno per:
1) locazioni di appartamenti gestiti in forma imprenditoriale (licenza SUAP di "Case e appartamenti per vacanza"o "Affittacamere");
2) locazioni di appartamenti gestiti con licenza di B&B (alloggio saltuario e prima colazione);
3) strutture ricettive;

In questi casi, se l'imposta di soggiorno è comunque riscossa da Airbnb vuol dire che l'annuncio non è stato correttamente inserito ed è necessario modificarlo (Portale Airbnb - dettaglio annuncio/tipo di alloggio - modificare scegliendo la dicitura "Case vacanze" oppure "Bed and breakfast"). Sistemato l'annuncio Airbnb, il locatore dovrà riscuotere l'imposta di soggiorno dagli ospiti con la tariffa a pernottamento e versarla al Comune.

LA COMUNICAZIONE MENSILE

(da trasmettere al Comune di Rimini tramite il portale *Soggiorniamo*)

Sono obbligato a trasmettere la comunicazione mensile?

LICENZA ANNUALE: SI, per tutti i mesi.
Chi ha licenza annuale deve trasmettere la comunicazione ogni mese e deve dichiarare i dati sotto indicati. Se nel mese non ci sono stati ospiti è comunque obbligatorio trasmettere la comunicazione mensile a "*zero presenze*".

LICENZA STAGIONALE: SI, per i mesi di apertura dell'attività.
Chi ha licenza stagionale deve trasmettere le comunicazioni mensili per i mesi di apertura dell'attività che ha dichiarato all'ufficio SUAP del Comune di Rimini (vedere SCIA) e deve dichiarare i dati sotto indicati. Se in tali mesi non ci sono stati ospiti è comunque obbligatorio trasmettere la comunicazione mensile a "*zero presenze*".

Quali dati dichiarare al Comune di Rimini:

1) Per ogni ospite è obbligatorio riscuotere l'imposta di soggiorno e versarla al Comune. Le uniche esenzioni sono quelle previste dal Regolamento comunale. Nella comunicazione mensile devono essere dichiarati i seguenti dati:
- il numero totale dei pernottamenti da versare al Comune (pernottamenti IMPONIBILI);
- il numero totale dei pernottamenti esenti dal pagamento, suddivisi per tipologia di esenzione (ad esempio: numero totale dei pernottamenti oltre le 7 notti consecutive, numero totale dei pernottamenti di minori di anni 14, ecc.);

2) Se l'imposta di soggiorno dovuta dagli ospiti è stata riscossa da Airbnb, nella comunicazione mensile deve essere dichiarato il totale dell'imposta di soggiorno riscossa da Airbnb.

LE "SCHEDINE" ALLOGGIATI

(da trasmettere alla Questura di Rimini tramite il portale *Alloggiatiweb*)

I gestori/locatori sono obbligati a comunicare alla Polizia di Stato le generalità degli alloggiati presenti nell'appartamento o nella struttura ricettiva. L'omessa comunicazione delle generalità degli alloggiati costituisce reato penale (Art. 17 Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza).

RIEPILOGO TARIFFE

(a pernottamento - max 7 pernottamenti consecutivi)

Appartamento ammobiliato uso turistico		€ 2,00
Bed & Breakfast (attività saltuaria di pernottamento e prima colazione)		€ 2,00
Case e appartamenti per vacanza (partita iva)		€ 2,00
AIRBNB	5 % del canone di locazione (*fino ad un massimo di € 5,00 a persona a notte)*	
Alberghi e residenze turistico-alberghiere (RTA o residence)	1 stella	1,50
	2 stelle	2,00
	3 stelle e superior	2,50
	4 stelle e superior	4,00
	5 stelle	5,00
Villaggi turistici	2 stelle	1,00
	3 stelle	2,00
	4 stelle	3,00
Campeggi	1 stella	0,40
	2 stelle	0,60
	3 stelle	0,80
	4 stelle	1,00
Marina resort	1 stella	0,50
	2 stelle	1,00
	3 stelle	1,50
	4 stelle	2,00
Case per ferie, ostelli, affittacamere (room and breakfast, locande)	unica	1,00
Agriturismi	1 girasole	0,70
	2 girasoli	0,80
	3 girasoli	1,50
	4 girasoli	2,50
	5 girasoli	3,00

RIEPILOGO ESENZIONI

Tipologia ESENZIONE	**Documentazione da acquisire e conservare**
Minori di anni 14	Riepilogo degli ospiti minori di anni 14 e del relativo periodo di soggiorno e ogni altra documentazione da cui è possibile individuare tali fattispecie. (Ad esempio, per le strutture ricettive: fatture fiscali dettagliate, scontrini fiscali “parlanti”, ricevute di cortesia con relativo scontrino elettronico, estrazione dettagliata delle presenze esenti certificata da gestionali aziendali o dal gestionale Ross1000 messo a disposizione dalla Regione Emilia Romagna)
Pernottamenti oltre le 7 notti consecutive	Riepilogo degli ospiti che soggiornano oltre le 7 notti imponibili e del relativo periodo di soggiorno e ogni altra documentazione da cui è possibile individuare tali fattispecie. (Ad esempio, per le strutture ricettive: fatture fiscali dettagliate, scontrini fiscali “parlanti”, ricevute di cortesia con relativo scontrino elettronico, estrazione dettagliata delle presenze esenti certificata da gestionali aziendali o dal gestionale Ross1000 messo a disposizione dalla Regione Emilia Romagna)
Soggetti che sono residenti nel Comune di Rimini (vedere carta identità - NON si applica esenzione ai residenti nei Comuni limitrofi tipo Santarcangelo di Romagna, Novafeltria, Villa Verucchio, ecc.)	Riepilogo degli ospiti residenti nel Comune di Rimini e del relativo periodo di soggiorno e ogni altra documentazione da cui è possibile individuare tali fattispecie. (Ad esempio, per le strutture ricettive: fatture fiscali dettagliate, scontrini fiscali “parlanti”, ricevute di cortesia con relativo scontrino elettronico, estrazione dettagliata delle presenze esenti certificata da gestionali aziendali o dal gestionale Ross1000 messo a disposizione dalla Regione Emilia Romagna)

ESENZIONE	**Documentazione da acquisire e conservare**
I figli minorenni, dal secondo in poi, se soggiornano con i propri genitori, limitatamente ai mesi di giugno, luglio ed agosto	Riepilogo degli ospiti minorenni e del relativo periodo di soggiorno e ogni altra documentazione da cui è possibile individuare tali fattispecie. (Ad esempio, per le strutture ricettive: fatture fiscali dettagliate, scontrini fiscali "parlanti", ricevute di cortesia con relativo scontrino elettronico, estrazione dettagliata delle presenze esenti certificata da gestionali aziendali o dal gestionale Ross1000 messo a disposizione dalla Regione Emilia Romagna)
Chi assiste un degente ricoverato presso strutture sanitarie del Comune di Rimini (max n. 1 accompagnatore per paziente)	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (compilazione a cura dell'ospite, del modello predisposto dal Comune)
Soggetti appartenenti alle forze o corpi armati statali, provinciali o locali, nonché del Corpo Nazionale dei Vigli del Fuoco e della Protezione Civile che soggiornano per esigenze di servizio	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (compilazione a cura dell'ospite, del modello predisposto dal Comune)
Autista di pullman che soggiorna per esigenze di servizio	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (compilazione a cura dell'ospite, del modello predisposto dal Comune)
Accompagnatore turistico (guida turistica con patentino) che soggiorna per assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggio e turismo (n. 1 ogni 24 partecipanti)	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (compilazione a cura dell'ospite del modello, predisposto dal Comune)
Personale dipendente della struttura ricettiva	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (compilazione a cura dell'ospite del modello, predisposto dal Comune)
Gruppo "over 65" (sono esenti solo i soggetti del gruppo organizzato da Enti Locali che hanno età non inferiore ai 65 anni e che soggiornano in strutture alberghiere classificate in 1-2-3 stelle, con esclusione dei mesi di luglio ed agosto.)	1) dichiarazione rilasciata dall'Ente Pubblico Locale che attesta: a) di aver organizzato e/o finanziato il viaggio (eventualmente anche avvalendosi della collaborazione di un'Agenzia di viaggi a ciò autorizzata); b) il periodo di soggiorno. 2) elenco ufficiale dei partecipanti rilasciato dall'Ente Pubblico Locale che ha organizzato il soggiorno oppure dall'Agenzia di viaggi dallo stesso autorizzata. Nell'elenco dovranno essere dettagliati i dati anagrafici dei partecipanti e ogni altra informazione relativa al soggiorno (albergo di destinazione, periodo di soggiorno, ecc.) N.b. Il capogruppo può essere esentato solo se presente nella lista dei partecipanti e se ha anch'esso compiuto 65 anni d'età oppure se ha i requisiti di accompagnatore turistico (in questo caso dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)
Invalidità Sono esentati dal pagamento dell'imposta di soggiorno: • I soggetti con **invalidità civile al 100%**, certificata ai sensi della normativa vigente; • I soggetti **riconosciuti portatori di handicap in situazione di gravità** (art. 3, comma 3, Legge n. 104/1992) **Il possesso della Disability Card (Carta europea della disabilità) non costituisce, di per sè, titolo automatico per l'esenzione dall'imposta di soggiorno**, in quanto non certifica necessariamente il possesso dei requisiti sopra indicati.	Copia di idonea **certificazione attestante lo stato di invalidità** (verbale INPS/ASL o equipollente – depennato da eventuali dati sensibili) nella quale dovrà essere esplicitamente indicato: **invalidità al 100%** oppure **portatore di handicap in situazione di gravità art. 3, comma 3, Legge n. 104/1992.**
Accompagnatore dell'invalido **Max n. 1 accompagnatore** per ciascun soggetto avente diritto all'esenzione per invalidità	Copia di idonea documentazione **attestante la fruizione dell'indennità di accompagnamento**

Ospiti il cui soggiorno è a carico del Comune di Rimini	Fattura del soggiorno intestata al Comune di Rimini
Day-use	Riepilogo degli ospiti e ogni altra documentazione da cui sia possibile individuare tali fattispecie
Residenti nel **Comune** di Rimini (no Provincia)	Documento identità
Cittadini stranieri che richiedono protezione internazionale arrivati a seguito di flussi non programmati e rientranti nel piano nazionale di accoglienza	Convenzione tra l'Ente gestore intermediario e l'Ente preposto dal Ministero dell'Interno

RIEPILOGO SANZIONI

SANZIONI TRIBUTARIE
Per l'omessa o infedele presentazione della dichiarazione ministeriale annuale, si applica la sanzione amministrativa dal 100 al 200 per cento dell'importo dovuto (art. 4 del D.Lgs 23/2011). Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta di soggiorno, si applica una sanzione amministrativa pari al 25% dell'imposta (articolo 13 del D.Lgs. 471/1997).

SANZIONI AMMINISTRATIVE DA VIOLAZIONE AL REGOLAMENTO COMUNALE
Per ogni violazione al Regolamento Comunale dell'Imposta di soggiorno si applicano, inoltre, le seguenti sanzioni:
-in caso di omessa comunicazione mensile, si applicherà la sanzione pari a € 250;
-in caso di mancata informazione agli ospiti, si applicherà la sanzione pari a € 250;
-in caso di mancata riscossione dell'imposta e mancato rilascio della quietanza, si applicherà la sanzione pari a € 50 per ogni singola violazione;
-in caso di incompleta o infedele comunicazione mensile, si applicherà la sanzione pari a € 150;
-in caso di tardiva comunicazione mensile, presentata entro 15 giorni dalla scadenza, si applicherà la sanzione pari a € 50 e dal sedicesimo giorno si applicherà la sanzione pari a € 100;
-in caso di mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti, inerenti la gestione dell'imposta o di mancata esibizione di questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico richiesti dall'Ente, si applicherà la sanzione pari a € 500;
-in caso di mancata registrazione al portale dell'Imposta di Soggiorno, si applicherà la sanzione pari a € 500.