



Imposta di Soggiorno

Comune di Rimini

Dipartimento Risorse
Settore Risorse Tributarie
Ufficio Imposta di Soggiorno

Via Ducale, 7 - 47921 Rimini
tel. 0541 704184 - fax 0541 704710
www.comune.rimini.it
e-mail: impostadisoggiorno@comune.rimini.it
PEC: ufficio.tributi@pec.comune.rimini.it
c.f. - p.iva 00304260409

Al Comune di Rimini
Ufficio Imposta di Soggiorno
via Ducale n. 7 – 47921 Rimini
e-mail: impostadisoggiorno@comune.rimini.it

COMUNICAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ DI LOCAZIONE BREVE per esigenze abitative transitorie e/o turistiche

Per locazioni brevi si intendono le locazioni (verbali o scritte) di immobili ad uso abitativo, di durata non superiore a 30 giorni consecutivi, ivi incluse quelle che prevedono la prestazione dei servizi di fornitura di biancheria e di pulizia dei locali, stipulati da persone fisiche, al di fuori dell'esercizio di attività d'impresa, direttamente o tramite soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare, ovvero da soggetti che gestiscono portali telematici. (Articolo 4, D.L. 24 aprile 2017 n. 50, convertito dalla Legge 21 giugno 2017 n. 96) e ss. mm. ii.

IL SOTTOSCRITTO (compilare sempre)

Cognome e Nome		Codice fiscale	
Nato a:		Prov.	Il / /
Residente nel Comune di	Prov.	Via	N. Civico
Telefono:	E-mail:		

COMUNICA

Che intende esercitare l'attività di locazione breve a decorrere dal:

con la seguente insegna:

(facoltativa)

per le seguenti unità immobiliari ad uso abitativo (massimo 3):

IMMOBILE 1:

Indirizzo:

Via N.

Foglio: Particella: Sub. N. Camere N. posti letto

Tipo di possesso:

- Proprietà o comproprietà (si usufrutto, no nuda proprietà)
 Contratto di comodato registrato
 Contratto di locazione registrato con possibilità di sublocazione (*)

Tipo di apertura:

- ANNUALE STAGIONALE

IMMOBILE 2:

Indirizzo:

Via N.

Foglio: Particella: Sub. N. Camere N. posti letto

Tipo di possesso:

- Proprietà o comproprietà (si usufrutto, no nuda proprietà)
 Contratto di comodato registrato
 Contratto di locazione registrato con possibilità di sublocazione (*)

Tipo di apertura:

- ANNUALE STAGIONALE

IMMOBILE 3:

Indirizzo:

Via N.

Foglio: Particella: Sub. N. Camere N. posti letto

Tipo di possesso:

- Proprietà o comproprietà (si usufrutto, no nuda proprietà)
 Contratto di comodato registrato
 Contratto di locazione registrato con possibilità di sublocazione (*)

Tipo di apertura:

- ANNUALE STAGIONALE

(*) *allegare il contratto di locazione che prevede la sublocazione.*

Consenso Cartografia:

- SI NO

Selezionando "SI", si presta il consenso alla pubblicazione nella cartografia pubblica ed in siti terzi della struttura con dati completi indicati in questa pagina (Insegna della struttura, telefono, email e sito).

Data:

FIRMA

Allegato:

- documento d'identità del dichiarante

Si informa, ai fini dell'Imposta di Soggiorno, **che è obbligatorio**:

1. **ACCREDITARSI** sul portale Soggiorniamo: <https://secure.entrateonline.net/rimini>
2. **TRASMETTERE, OGNI TRIMESTRE**, tramite il suddetto portale le DICHIARAZIONI Imposta di Soggiorno;
3. **RIVERSARE, OGNI TRIMESTRE**, l'Imposta di Soggiorno riscossa

Per tutte le informazioni: <https://www.comune.rimini.it/servizi/tributi-e-finanze/imposta-di-soggiorno-ids>

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Rimini, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Rimini con sede in Piazza Cavour n. 27, cap 47921 Rimini. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Rimini e-mail protocollo.generale@pec.comune.rimini.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati lo Studio Paci e C. srl (dpo@studiopacicsrl.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Rimini per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del Suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

Finalità del trattamento	Riferimenti normativi
Gestione dell'attività di applicazione e riscossione dei tributi comunali	D.Lgs. 147/2013 art.1 commi 638 e ss. (IUC: IMU-TARI- TASI); D.Lgs. 504/1992 (ICI); D.Lgs. 23/2011 art. 8-9; D.L. 201/2011 art.13 (IMU); D.L. 201/2011 art.14 (TARES); D.Lgs. 507/1993 (TARSU); D.Lgs. 23/2011 (Imposta di Soggiorno); D.Lgs. 507/1996 (Imposta sulla pubblicità); Legge 27/12/2006 n. 296; Relativi regolamenti comunali per l'applicazione dei tributi locali; Regolamento comunale sull'accertamento con adesione; Regolamento generale delle entrate e regolamento per la gestione delle entrate tributarie.
Protocollazione, archiviazione – Entrate	Codice amministrazione digitale, D.L. 82/2005 – T.U. documentazione amministrativa; Manuale di conservazione e archiviazione D.P.R. 445/2000.
Verifica Anagrafe tributaria, Banca dati catastale, segnalazioni e interscambio di dati con l'Agenzia delle Entrate	Codice dell'Amministrazione Digitale per la cooperazione informatica D.L. 82/2005; D.L. 203/2005 art.1; D.L. 78/2010 art.18 comma 5; D.L. 23/2011 art.2 comma 10 lett. b); D.L. 138/2011 art.1 comma 12bis; D.L. 192/2014 art.10 comma 12duodecies; D.L.193/2016 art.4 comma 8 bis.
Riscossione coattiva	D.L. 70/2011; Regio Decreto 639/1910; D.P.R. 602/1973; Legge 228/2012; Codice di procedura civile; Regolamento generale delle entrate e regolamento per la gestione delle entrate tributarie.
Attestazioni di regolarità fiscale	Codice dei contratti, D.lgs. 50/2016.
Notifiche previste per legge (art. 137 e seg. del C.P.C.)	Codice di Giustizia contabile, D.lgs 174/2016; Codice di procedura civile R.D. 1443 del 28/10/40; D.lgs 546/92, Codice amministrazione digitale, D.L. 82/2005.
Contenzioso tributario dinanzi alle Commissioni provinciale, Regionale e Corte di cassazione	D.lgs 546/92; Legge 96/2017; Regolamento comunale sull'accertamento con adesione.

7. Destinatari dei dati personali

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione se non per l'esercizio di attività istituzionali. Qualora necessario, i dati conferiti potranno essere comunicati a: Corte dei Conti; Enti Locali; Prefettura; Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Procura della Repubblica; Organi di Polizia Giudiziaria; Agenzia delle Entrate Riscossioni Spa e Riscossioni Sicilia spa; Tesoreria; Società esterne incaricate per la gestione e la riscossione dei tributi; Tribunale; Commissioni Tributarie provinciali e regionali; Corte di Cassazione; Consorzi di bonifica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella Sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai propri dati personali;
- di ottenere la rettifica degli stessi;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per le finalità sopra indicate; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati comporta l'annullamento dell'istanza/dichiarazione e/o l'applicazione delle eventuali sanzioni di legge.