

JE Italy May Meeting 2024



*Guida al
Contributo di Accesso
a Venezia*

LINKs UTILI

<https://cda.ve.it/it/>

<https://cdamedia.veneziaunica.it/>

IN QUALI GIORNATE BISOGNERÀ PAGARE IL CONTRIBUTO?

Per l'anno 2024 l'ingresso a Venezia sarà a pagamento nelle seguenti giornate:

- 1. Aprile:** 25, 26, 27, 28, 29 e 30.
- 2. Maggio:** 1, 2, **3, 4, 5**, 11, 12, 18, 19, 25 e 26.
- 3. Giugno:** 8, 9, 15, 16, 22, 23, 29 e 30.
- 4. Luglio:** 6, 7, 13 e 14.

CHI DOVRA' PAGARE IL CONTRIBUTO?

Tutte le persone che entrano nella città di Venezia "con qualsiasi vettore", quindi sia col treno che con l'autobus che con il traghetto, **dovranno versare il contributo di accesso pari a 5 euro.**

Il mancato versamento del contributo prevede **sanzioni amministrative da che vanno da 50 euro a 300 euro.**

CHI NON DEVE PAGARE IL CONTRIBUTO?

Alcune categorie di persone sono esentate dal pagamento di questo contributo. Elenchiamo di seguito le maggiori:

- Ospiti di strutture ricettive riconosciute nel Comune di Venezia (Staycity Aparthotel compreso)
- Residenti in Veneto
- Parenti in visita ad un familiare residente nella Città antica di Venezia
- Persone in visita ad un conoscente residente nella Città antica di Venezia

ATTENZIONE: L'ESENZIONE NON È AUTOMATICA, DEVE ESSERE RICHIESTA TRAMITE UN APPOSITO FORM ONLINE!

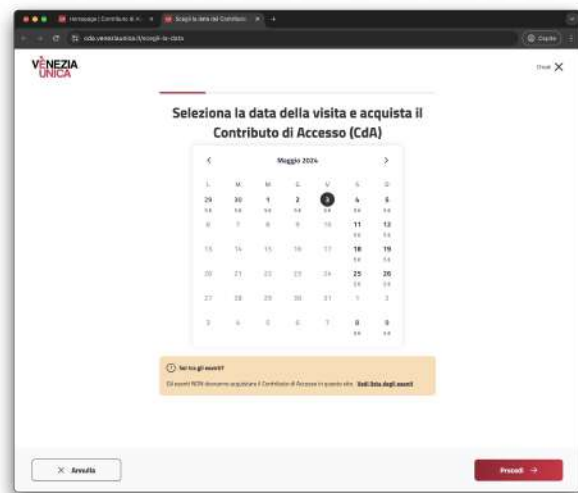
COME SI PAGA O COME SI RICHIEDE L'ESENZIONE?

Sia il biglietto da 5 euro che la richiesta di esenzione è disponibile a **questo [link](#).**

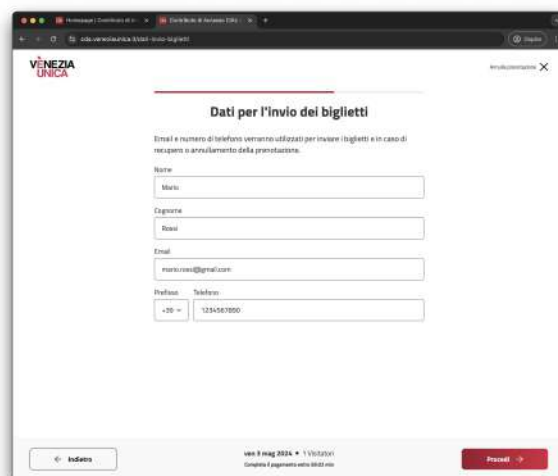
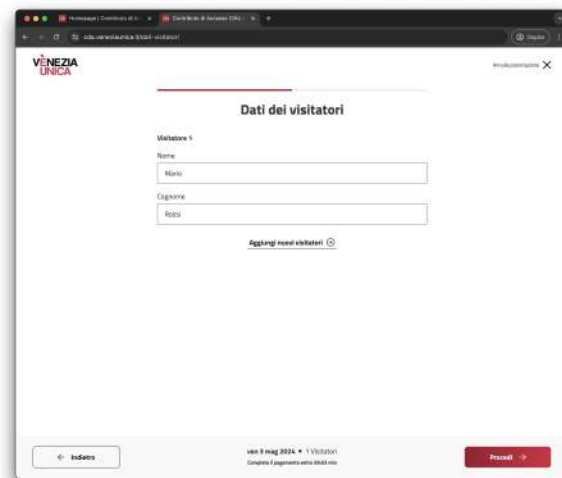
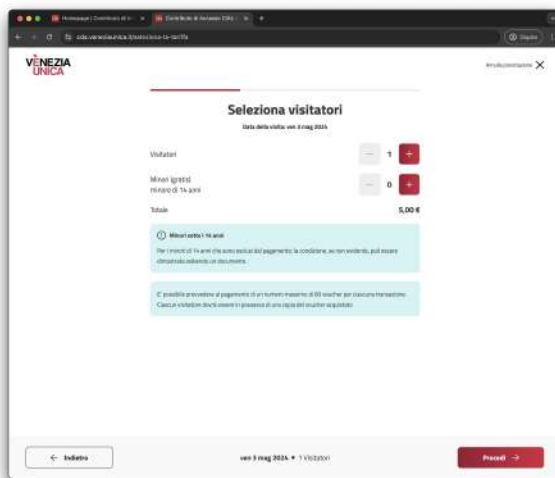
PER CHI PAGA

ATTENZIONE: CONSIGLIAMO AD OGNI PERSONA DI FARE QUESTO PROCESSO PER SÉ

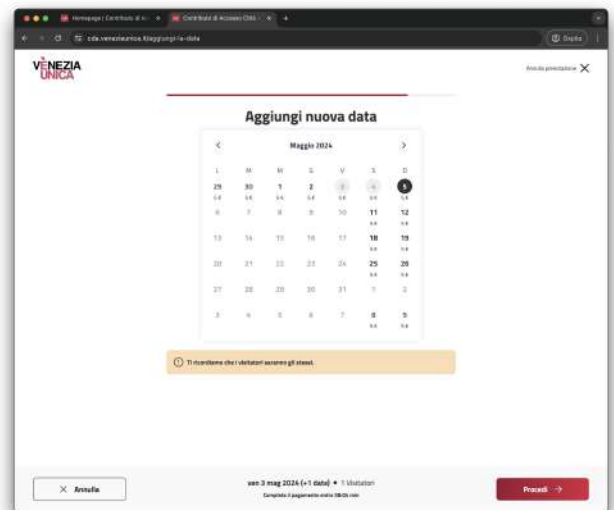
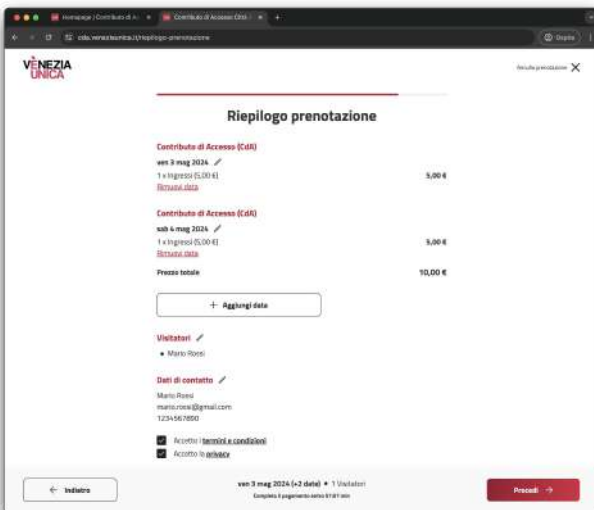
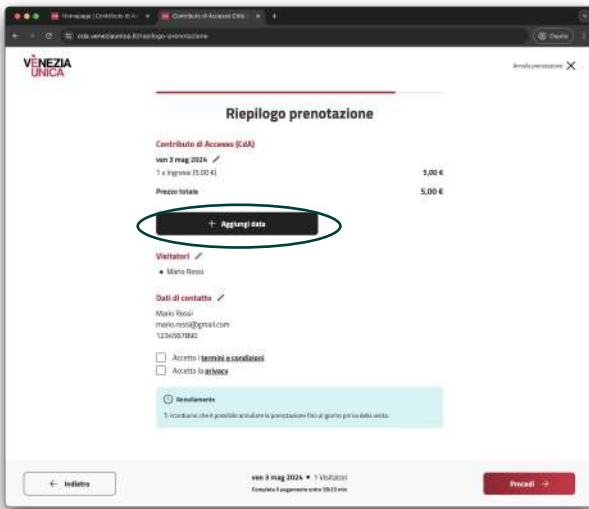
Entrare nel sito web al link in fondo alla pagina 1 e selezionare il primo giorno di evento (3 maggio)



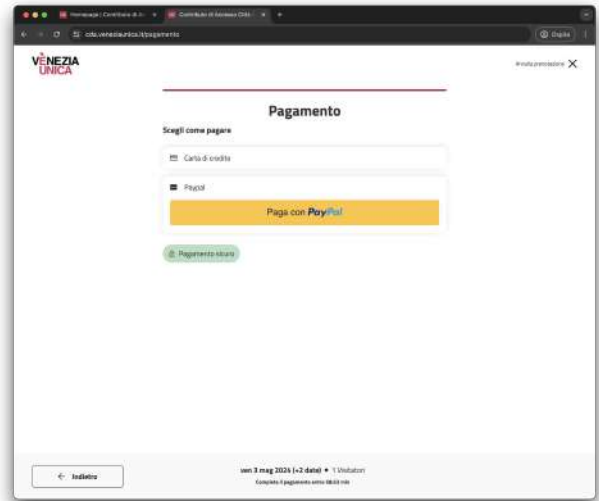
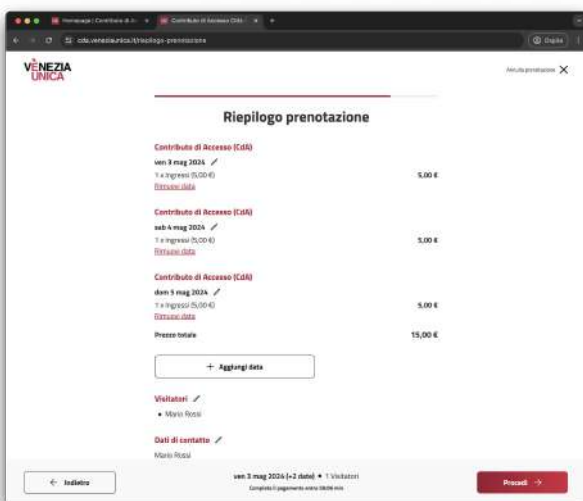
Selezionare il numero dei visitatori e aggiungere i loro dati e contatti



Aggiungere successivamente le altre date del JEIMM, cioè 4 e 5 maggio.



In seguito, accettare i termini e le condizioni e procedere con il pagamento.



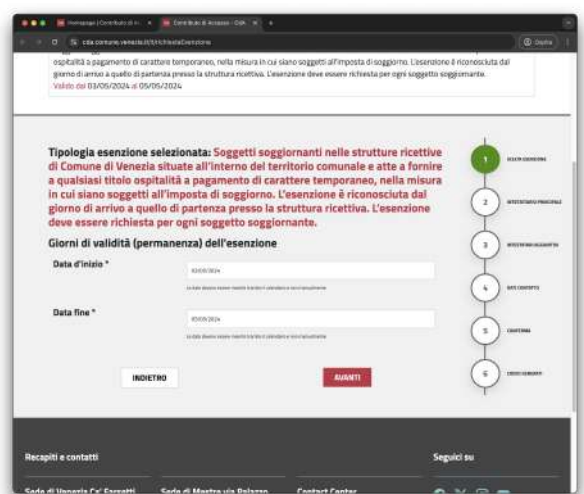
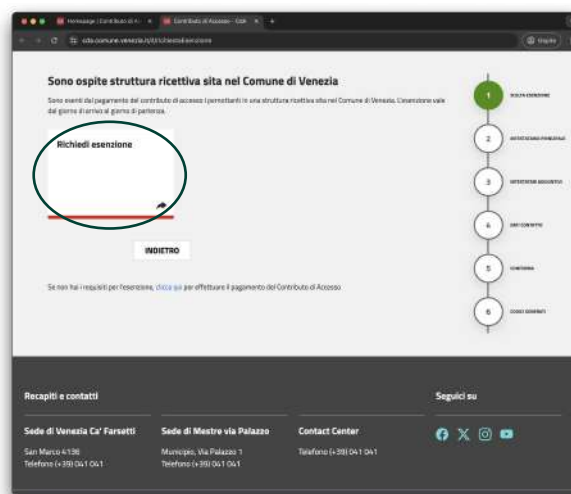
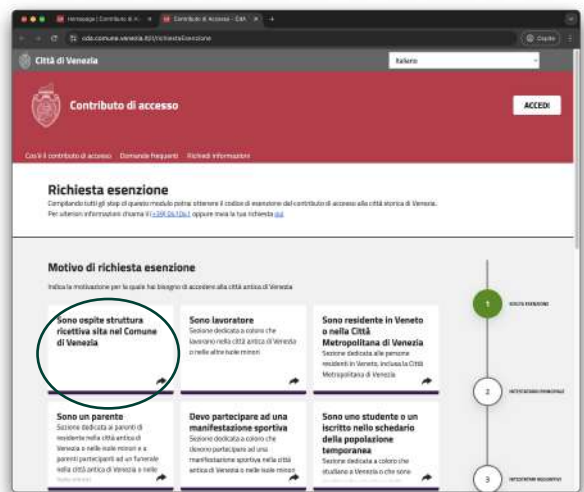
PER CHI RICHIEDE L'ESENZIONE

ATTENZIONE: CONSIGLIAMO AD OGNI PERSONA DI FARE QUESTO PROCESSO PER SÉ.

ATTENZIONE: TUTTI GLI ALBERGHI SEGNALATI NELLA SURVIVAL GUIDE SONO STRUTTURE TURISTICHE RICONOSCIUTE DAL COMUNE DI VENEZIA. CONSIGLIAMO FORTEMENTE DI ALLOGGIARE IN ESSE PER EVITARE COMPLICAZIONI CON IL CONTRIBUTO DI ACCESSO ALLA CITTÀ ANTICA DI VENEZIA

ATTENZIONE: LA PROCEDURA È SEMPRE LA STESSA, CAMBIANO SOLO I PRIMI PULSANTI DA PREMERE IN MERITO ALLA MOTIVAZIONE DELL'ESENZIONE

Entrare nel sito web al link in fondo alla pagina 1 e richiedere l'esenzione per i giorni specifici (3-5 maggio)



Inserire i propri dati personali e quelli del luogo nel quale si pernotta.

ATTENZIONE: I JEURS CON IL PACCHETTO COMPLETO DEVONO INSERIRE "STAYCITY APARTHOTEL [VIA CA' MARCELLO,8] - cod.1154" NEL CAMPO SPECIFICO. PER MAGGIORI INFORMAZIONI RIGUARDO ALTRE STRUTTURE TURISTICHE SUGGERITE, È CONSIGLIATA LA VISIONE DELLA SURVIVAL GUIDE

The screenshot shows the 'Intestatario principale' form with the following fields: Nome*, Cognome*, Data di nascita*, Luogo di nascita*, Email*, Ripeti email*, and Residenza*. The 'Denominazione e indirizzo struttura ricettiva*' field is highlighted with a red circle and contains the text 'STAYCITY APARTHOTEL, VIA CA' MARCELLO, - cod.1154'. A red 'Intestatario aggiunto' button is visible next to the highlighted field. A progress indicator on the right shows steps 1 through 5, with step 2 being the current step.

Confermare i dati inseriti precedentemente e ricevere la OTP da inserire nell'apposito campo per generare l'esenzione.

This screenshot shows a summary view of the 'Intestatario principale' form. It displays the entered data for 'NOME', 'COGNOME', 'LUOGO DI NASCITA', and 'DATA DI NASCITA'. Below this, there is a section for 'Intestatarie aggiuntivi' with a table for adding more guests. At the bottom, there are 'INDIETRO' and 'AVANTI' buttons. The footer contains contact information for 'Sede di Venezia Ca' Farsetti', 'Sede di Mestre via Palazzo', and 'Contact Center'.

This screenshot shows the 'Dati di contatto' form. It includes a text box for the phone number and a dropdown for the country code. There are 'TELEFONO' and 'EMAIL' buttons. Below, there are 'INDIETRO' and 'AVANTI' buttons. A progress indicator on the right shows steps 1 through 5, with step 4 being the current step. The footer contains contact information for 'Recapiti e contatti' and 'Seguici su'.