



Comune di Urbino

Settore Tributi

Via Gagarin 4 – 61029 URBINO

tel. 0722 309415

www.comune.urbino.ps.it

e-mail: impostadisoggiorno@comune.urbino.ps.it

PEC: comune.urbino@emarche.it

Data di emissione: **12/03/2026**

Indice di revisione:8

Guida all'Imposta di Soggiorno

Indice

TARIFFE	3
CHI DEVE PAGARE.....	3
ESENZIONI E RIDUZIONI	3
CHI SI RIFIUTA DI PAGARE.....	4
ADEMPIMENTI DEI GESTORI	4
INFORMARE I CLIENTI.....	4
RICHIEDERE IL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA E RILASCIARE QUIETANZA AL CLIENTE	4
RICHIEDERE DOCUMENTAZIONE AL CLIENTE ESENTE	4
RIVERSARE ALL'ENTE L'IMPOSTA RISCOSSA	5
COMUNICARE ANNUALMENTE I DATI RELATIVI ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO	5
TABELLA TARIFFE IMPOSTA DI SOGGIORNO	7
CONTATTI.....	8

TARIFFE

L'imposta è graduata con riferimento alla tipologia della struttura ricettiva definita dalla normativa regionale (vedi sezione "TABELLA TARIFFE IMPOSTA DI SOGGIORNO")

CHI DEVE PAGARE

L'Imposta di Soggiorno è dovuta dai soggetti che pernottano nelle strutture ricettive del Comune di Urbino, fino ad un massimo di 5 pernottamenti anche non consecutivi.

Ai fini dell'applicazione del regolamento dell'Imposta di Soggiorno rientrano nella fattispecie di struttura ricettiva anche gli alloggi, o parte di essi, locati per uso turistico (cioè gli immobili destinati alla locazione breve, di cui all'articolo 4 del D.L. n. 50/2017).

Si intendono per locazioni brevi i contratti di locazione di immobili ad uso abitativo di durata non superiore a 30 gg., ivi inclusi quelli che prevedono la prestazione dei servizi di fornitura di biancheria e di pulizia 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 soggetti che gestiscono portali telematici, mettendo in contatto persone in cerca di un immobile con persone che dispongono di unità immobiliari da locare.

Limitatamente alle locazioni brevi, la decorrenza dell'applicazione dell'imposta è individuata nel giorno 01.01.2018 e la tariffa da applicare sarà quella stabilita per "Altre tipologie" nell'ambito della categoria "STRUTTURE RICETTIVE EXTRA ALBERGHIERE".

ESENZIONI E RIDUZIONI

Sono esenti:

- i soggetti **residenti** nel Comune di Urbino;
- soggetti presenti nelle strutture ricettive, ma che non pernottano ("**day-use**");
- tutti i **bambini** fino al compimento del **12° anno** di età;
- i soggetti che **assistono i degenti ricoverati** presso strutture sanitarie del territorio comunale;
- i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche per **eventi calamitosi** o per finalità di **soccorso umanitario**;
- il personale appartenente alle **forze di polizia** statale, provinciale e locale, all'**Arma dei Carabinieri**, nonché al corpo nazionale dei **vigili del fuoco** che pernottano per esigenze di servizio;
- ogni **autista di pullman** che pernotta per esigenze di servizio (1 ogni 25 partecipanti);
- ogni **accompagnatore turistico** che presta attività di assistenza a gruppi organizzati di turisti (1 ogni 25 partecipanti);
- **studenti** iscritti all'**Università degli Studi di Urbino** per l'anno accademico in corso (inclusi iscritti all'Accademia di Belle Arti e Isia);
- il **personale dipendente** della struttura ricettiva nella quale svolge attività lavorativa;

- gli autisti di pullman, gli accompagnatori, i gruppi organizzati da Istituti scolastici per **gita scolastica** (per il periodo 1° ottobre-31 maggio) **dal 01/05/2016**;
- **le persone disabili**, la cui condizione di disabilità sia certificata dalle commissioni mediche competenti e beneficiari dell'indennità di accompagnamento nonché il loro accompagnatore.

Avranno diritto ad una **riduzione** pari al 50% (cinquanta per cento) dell'imposta dovuta gli **sportivi componenti di gruppi sportivi** partecipanti ad iniziative e tornei organizzati in collaborazione con l'amministrazione comunale o patrocinati dall'Amministrazione.

La riduzione potrà essere richiesta previa attestazione della Federazione sportiva o dalla società sportiva di appartenenza. Le attestazioni dovranno essere presentate alle strutture ricettive per gli adempimenti a carico dei gestori.

CHI SI RIFIUTA DI PAGARE

I soggetti che, tenuti al pagamento dell'Imposta di Soggiorno, si rifiutano di versarla al gestore della struttura ricettiva, sono passibili di recupero dell'imposta aumentata della sanzione del trenta per cento ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 471/97 e degli interessi di mora.

In caso di **rifiuto** al pagamento il gestore dovrà indicare, nella dichiarazione annuale, i dati anagrafici ed il periodo di soggiorno dell'ospite.

ADEMPIMENTI DEI GESTORI

I gestori delle strutture ricettive sono obbligati, ai sensi del Regolamento vigente per l'Imposta di Soggiorno, ad assolvere i sotto elencati adempimenti:

INFORMARE I CLIENTI

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad informare, in appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità, delle esenzioni e delle sanzioni dell'Imposta di Soggiorno.

A tal fine è possibile scaricare l'informativa dalla sezione modulistica delle pagine internet di Imposta di Soggiorno.

RICHIEDERE IL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA E RILASCIARE QUIETANZA AL CLIENTE

Il gestore deve richiedere il **pagamento** dell'imposta.

Il gestore deve rilasciare **quietanza** del pagamento con ricevuta nominativa non fiscale oppure inserire il relativo importo in fattura indicandolo come operazione fuori campo applicazione I.V.A.

E' consentito il rilascio di una quietanza cumulativa per i gruppi organizzati e per i singoli nuclei familiari.

RICHIEDERE DOCUMENTAZIONE AL CLIENTE ESENTE

Nel caso di "soggetti non tenuti al pagamento" (**vedi sezione CHI NON DEVE PAGARE**) il gestore è tenuto a farsi rilasciare un'**autocertificazione** ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, mediante modello predisposto dal Comune di Urbino.

(Tutta la documentazione dovrà essere conservata dal gestore per 5 anni).

RIVERSARE ALL'ENTE L'IMPOSTA RISCOSSA

I gestori delle strutture ricettive hanno l'obbligo di riversare all'ente, **trimestralmente**, l'imposta riscossa.

In caso di gestione di più strutture ricettive da parte dello stesso gestore, quest'ultimo dovrà provvedere ad eseguire i versamenti distinti per ogni struttura.

I versamenti vanno effettuati **entro il giorno 15 del mese successivo ad ogni trimestre solare** in cui è stata incassata l'Imposta di Soggiorno, con le seguenti modalità:

1- PAGAMENTO DIRETTO IN TESORERIA presso la sede e tutte le filiali BANCA UNICREDIT SpA
2- PAGAMENTO PRESSO GLI UFFICI POSTALI sul conto corrente postale n° 13330618 IBAN per versamento on line: IT 68 N 07601 13300 0000 1333 0618
3- BONIFICO BANCARIO sul conto di tesoreria intestato al Comune di Urbino IBAN: IT 25 N 02008 68703 000104048491

E' fondamentale, per evitare inutili richieste di chiarimenti o accertamenti, indicare nella **CAUSALE DEL VERSAMENTO** i seguenti elementi:

- La dicitura "**IdS**" che è l'acronimo di Imposta di Soggiorno
- **Trimestre e anno di riferimento**
- **Denominazione** della struttura ricettiva avendo cura di riportarli come nell'esempio:

IdS-trimestre e anno di riferimento-denominazione struttura

Es.: IdS-II trim. 2026-Hotel XXX

È **necessario conservare** le ricevute di versamento.

Scadenziario dei versamenti all'Ente:

I trimestre (gennaio – febbraio – marzo) scadenza 15 aprile

II trimestre (aprile – maggio – giugno) scadenza 15 luglio

III trimestre (luglio – agosto – settembre) scadenza 15 ottobre

IV trimestre (ottobre – novembre – dicembre) scadenza 15 gennaio

COMUNICARE ANNUALMENTE I DATI RELATIVI ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

QUANDO e COSA BISOGNA COMUNICARE:

Il gestore della struttura ricettiva dovrà presentare **entro il 31 gennaio dell'anno successivo al I, II, III e IV trimestre solare**, una comunicazione con il dettaglio trimestrale:

- del numero di **pernottamenti imponibili**;
- del numero delle **ricevute e/o fatture emesse** per Imposta di Soggiorno;
- del numero di **pernottamenti esenti**, distinti per tipologia di esenzione;
- del numero **presenze non assoggettate** all'imposta per altri motivi, ma dichiarate ad altri Organi o Enti (ad es. "day-use", ecc...);

- del numero dei **soggetti che si sono rifiutati** di effettuare il pagamento dell'imposta, nonché i loro dati anagrafici;
- dei **dati relativi ai pagamenti effettuati** (importo, data, ecc...).

SI SEGNALE CHE:

- Ogni struttura ricettiva deve effettuare la propria comunicazione.
- La comunicazione va presentata anche in assenza d'imposta da riversare.

COME SI COMPILA e COME SI PRESENTA LA COMUNICAZIONE:

Sono possibili due modalità di compilazione e presentazione della comunicazione:

- 1) Il legale rappresentante della struttura ricettiva potrà compilare e presentare al Comune la comunicazione relativa all'Imposta di Soggiorno on line collegandosi ai servizi on line per Imposta di Soggiorno.
- 2) In caso di difficoltà ad utilizzare i servizi on line, il gestore della struttura ricettiva dovrà compilare e sottoscrivere una comunicazione cartacea utilizzando l'apposito modello predisposto dal Comune.

COMUNICAZIONE ON LINE:

La comunicazione si compila e presenta collegandosi ai servizi on line Imposta di Soggiorno dalla home page del sito internet del Comune di Urbino:

- collegarsi al sito internet del Comune di Urbino: www.comune.urbino.pu.it
- cliccare sul bottone "GEIS Gestione Imposta di Soggiorno" (banner sulla destra)
- inserire la propria username e password

Oppure accedendo al seguente link:

<https://geis.tributi.eng.it/cas/login?service=https%3A%2F%2Fgeis.tributi.eng.it%2Fgeis-portal>

Il legale rappresentante che accede ai servizi on line per imposta di soggiorno, troverà i suoi dati e quelli relativi alla/e sua/e struttura/e ricettiva/e già inseriti, pertanto, dovrà digitare solo i dati indicati nella sezione sopra riportata "QUANDO e COSA BISOGNA COMUNICARE".

COMUNICAZIONE CARTACEA:

In caso di difficoltà a presentare la comunicazione on line, il gestore della struttura ricettiva dovrà compilare e sottoscrivere una comunicazione cartacea utilizzando l'apposito modello predisposto dal Comune e reperibile nel sito del Comune di Urbino.

Il gestore dovrà compilare il modello in tutte le sue sezioni, inserendo i dati della struttura ricettiva, del legale rappresentante e dell'eventuale società gerente.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE:

- allo sportello dell' Ufficio Tributi ubicato in Urbino, via Gagarin n.4;
- per posta raccomandata, al seguente indirizzo: Comune di Urbino - Ufficio Tributi - via Puccinotti n.3 – 61029 Urbino;
- tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: comune.urbino@emarche.it;

**TABELLA TARIFFE IMPOSTA DI SOGGIORNO
IN VIGORE DAL 01.02.2026**

RESIDENZE E STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE	Imposta per persona e per ogni pernottamento fino ad un massimo di cinque anche non consecutivi
1 stella	€ 2,00
2 stelle	€ 2,30
3 stelle	€ 2,50
4 stelle	€ 3,00
5 stelle	€ 3,50

ATTIVITA' AGRITURISTICHE	Imposta per persona e per ogni pernottamento fino ad un massimo di cinque anche non consecutivi
	€ 2,50

STRUTTURE RICETTIVE EXTRA ALBERGHIERE	Imposta per persona e per ogni pernottamento fino ad un massimo di cinque anche non consecutivi
Affittacamere	€ 2,50
Casa appartamento vacanze	€ 2,50
Bed & Breakfast	€ 2,50
Country House	€ 2,50
Campeggi ed aree sosta camper	€ 1,50
Altre tipologie	€ 2,50

CONTATTI:

Ufficio Tributi

Via Gagarin 4 – Urbino

Orario:

martedì e giovedì 9.00-13.00; 14.00-16.30

venerdì 9.00-13.00

sabato 9.00-12.00

Il ricevimento del pubblico avviene PREVIO APPUNTAMENTO

e-mail: impostadisoggiorno@comune.urbino.ps.it

PEC: comune.urbino@emarche.it

Telefono: 0722 309415