

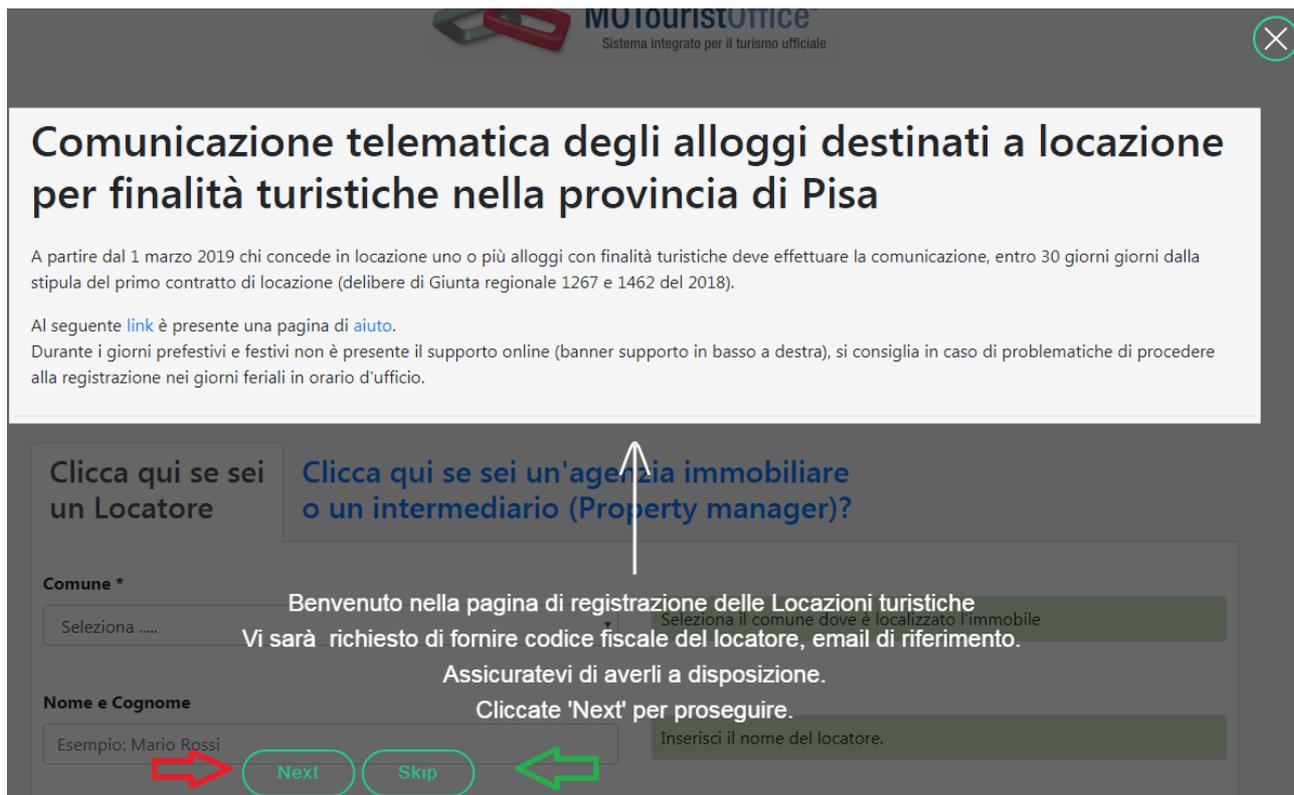
	COMUNE DI PISA Direzione Turismo - Sport - Ambiente - Manifestazioni Storiche	U.o. Turismo Vicolo del Moro,3
---	--	-----------------------------------

**Guida semplificata PORTALE MOT per Locazioni Turistiche
- inserimento dei dati ai fini statistici relativi alle presenze degli alloggiati -**

Il precetto derivante dal dettato della L.R. 86/16, precisamente dall' art. 84 bis, dispone che tutte le tipologie di attività ricettive presenti sul territorio ottemperino all'obbligo, tra gli altri, della comunicazione in modalità telematica al comune capoluogo delle informazioni utili ai fini statistici e dell'eventuale forma imprenditoriale dell'esercizio dell'attività: la normativa nello specifico prevede una sanzione pecuniaria nel caso di omissione da parte dell'interessato, così come statuito dell'art 86 della predetta legge.

Per questo è stato predisposto dai tecnici della software house specialista di settore **CONNECTIS**, il portale dedicato (accessibile una volta perfezionata la registrazione) tramite il quale i titolari delle strutture ricettive hanno la possibilità di ottemperare a tale obbligo a cadenza mensile.

La registrazione della locazione turistica è da effettuarsi on-line all'indirizzo sotto indicato: https://pisa.motouristoffice.it/lt_registrazione.php che consente di accedere alla pagina:



Comunicazione telematica degli alloggi destinati a locazione per finalità turistiche nella provincia di Pisa

A partire dal 1 marzo 2019 chi concede in locazione uno o più alloggi con finalità turistiche deve effettuare la comunicazione, entro 30 giorni dalla stipula del primo contratto di locazione (delibere di Giunta regionale 1267 e 1462 del 2018).

Al seguente [link](#) è presente una pagina di [aiuto](#).

Durante i giorni prefestivi e festivi non è presente il supporto online (banner supporto in basso a destra), si consiglia in caso di problematiche di procedere alla registrazione nei giorni feriali in orario d'ufficio.

Clicca qui se sei un Locatore **Clicca qui se sei un'agenzia immobiliare o un intermediario (Property manager)?**

Comune *
 Seleziona **Benvenuto nella pagina di registrazione delle Locazioni turistiche**
Seleziona il comune dove è localizzato l'immobile

Nome e Cognome
 Esempio: Mario Rossi **Assicuratevi di averli a disposizione.**
Inserisci il nome del locatore.

Vi sarà richiesto di fornire codice fiscale del locatore, email di riferimento.
Cliccate 'Next' per proseguire.

Next **Skip**

Di seguito con il click sul selettore indicato dalla freccia verde è possibile proseguire nelle operazioni accedendo immediatamente al format, in sé molto intuitivo, in cui inserire i dati, mentre con il click sulla freccia rossa il sistema evidenzierà passo dopo passo, in una sorta di presentazione, tutti i vari campi da compilare nel dettaglio prima della vera e propria registrazione.

La schermata che apparirà a video è la seguente: occorrerà compilare la varie caselle di richiesta, indicare una password personale che sarà richiesta per gli accessi futuri al sistema e seguire il percorso di registrazione fino al termine:

Clicca qui se sei un Locatore

Clicca qui se sei un'agenzia immobiliare o un intermediario (Property manager)?

Comune *

Seleziona il comune dove è localizzato l'immobile

Nome e Cognome

Inserisci il nome del locatore.

Codice Fiscale *

Email *

Password (minimo 8 caratteri)*

Ripeti Password*

Locatore in qualità di *:

- Persona Fisica
- Legale rappresentante di ente non esercente impresa
- Imprenditore/ legale rappresentante di impresa

Fatto questo per concludere sarà necessario spuntare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (circoletto rosso) e richiedere l'invio della mail di conferma/attivazione.

Accetto il trattamento dei dati personali (Obbligatorio) *

Informativa agli interessati ex art. 13 Regolamento UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" (GDPR)
 Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 La informiamo che i suoi dati personali, raccolti al fine di ottemperare all'obbligo di comunicazione al Comune da effettuare con modalità telematica previsto dall'art.70 (Locazioni turistiche) della legge regionale 86/2016, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

[Invia email di attivazione](#)

Al seguente [link](#) è presente una pagina di [aiuto](#).



Le credenziali di accesso al sistema resteranno per la struttura di interesse **il codice fiscale del richiedente e la password indicata al momento della registrazione.** Di seguito il link di accesso al portale:

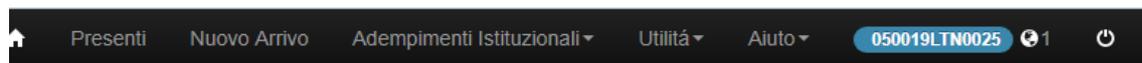
<http://pisa.motouristoffice.it/> (sezione "ingresso strutture" posizionata sul lato destro)

Nella parte superiore della pagina web del sito sarà evidenziato il banner per l'effettuazione degli adempimenti che si presenterà come di seguito riportato:

Link alla Statistica:

[Clicca qui per comunicare la statistica](#)

Il primo adempimento richiesto consta nella configurazione dell'alloggio, o della porzione di esso, dato in locazione: il primo dato richiesto è la denominazione della struttura (o della singola camera) e di seguito le specifiche da indicare tramite il selettore a scorrimento evidenziato dal circoletto rosso, il numero dei posti letto, dopo di che la casella "aggiungi" consentirà il salvataggio dei dati immessi.



Impostazione Camere/Alloggi

Nome	Tipologia	N.Posti	Attiva
<input type="text"/>	<input style="border: 2px solid red; border-radius: 50%;" type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> aggiung
	Alloggio		
	appartamento		
	bilocale		
	cucetta		
	doppia		
	letto		
	matrimoniale		
	monolocale		
	piazzola		
	quadrupla		
	singola		
	suite		
	trilocale		
	tripla		
	Unità Abitativa		
	Villa		

La pratica dell'inserimento delle presenze ai fini statistici, da inviare entro la fine del mese successivo, si articolerà nella compilazione del format accessibile dal menù "nuovo arrivo" seguendo le linee guida proposte sia per l'ospite singolo sia per gruppi formati da più persone:

Inserimento nuovo arrivo

Data di Arrivo: Data di Partenza:

Tipo Alloggiato: Ospite Singol Camera: Sesso:

Residenza:

Ospite sottoscrive Consenso Privacy Non Autorizza

Campi Opzionali:

Mezzo Trasporto: Motivo Soggiorno: Prenotazione:

➔ Salva

Inserimento nuovo arrivo

Data di Arrivo: Data di Partenza:

Tipo Alloggiato: Capo Famigli Camera: Sesso:

Residenza:

Esenzioni: MAX g. imponibili:

Ospite sottoscrive Consenso Privacy Non Autorizza

Mezzo Trasporto: Motivo Soggiorno: Prenotazione:

⬇ ⬇

Salva e Aggiungi Familiare Salva e Termina

Devono essere inseriti i dati riferiti, alla data di arrivo alla data di partenza, la qualificazione dell'ospite come singolo, capo gruppo o capo famiglia, la camera occupata e la residenza anagrafica del turista presente. Nel caso sia manifestato dal fruitore il consenso privacy di seguito sarà possibile censirlo compiutamente annotando gli estremi del documento ed altre specificità: diversamente non autorizzando tale consenso sarà sufficiente operare subito il salvataggio della pagina nel caso dell'ospite singolo oppure salvare ed aggiungere progressivamente gli altri ospiti della comitiva nel caso di capo gruppo o capo famiglia. Il sistema automaticamente trasferirà i dati sul portale adibito alla raccolta delle informazioni statistiche senza che siano necessarie altre operazioni. L'avvenuta registrazione potrà essere verificata sulla schermata che verrà visualizzata. In caso di errori la scelta "azioni" consentirà di modificare gli inserimenti:

Inserimento nuovo arrivo

Data di Arrivo Data di Partenza

Tipo Alloggiato Camera Sesso

Residenza

Esenzioni MAX g. imponibili

Ospite sottoscrive Consenso Privacy Non Autorizza

Mezzo Trasporto Motivo Soggiorno Prenotazione

Salva

Elenco Presenti

10 ospiti x pag. Ricerca:

Id	Room	Ospite	Cittadinanza	Residenza	CheckIn	CheckOut	P.	Q.	Azioni
6649139				PERUGIA (PG)	06-06-2019	07-06-2019			Azioni

Mostrati da 1 a 1 di 1 risultati ← Prec. 1 Succ. →

Elenco partenti/partiti in giornata

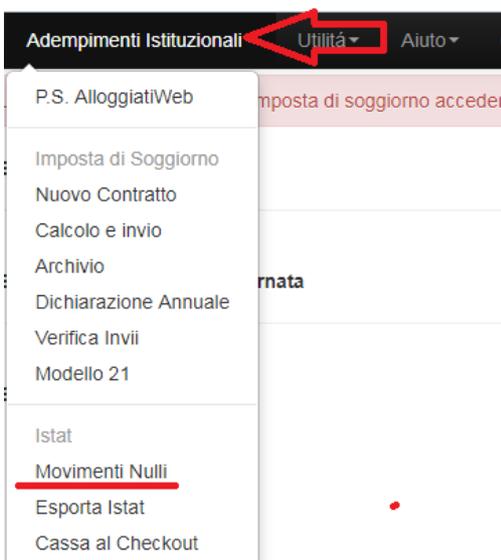
Elenco Inseriti in giornata

ospiti x pag. Ricerca:

Id	Room	Ospite	Cittadinanza	Data Nascita	Luogo Nascita	Residenza	CheckIn	CheckOut	P.	Q.	Azioni
6649139				--		PERUGIA (PG)	06-06-2019	07-06-2019			Azioni

Mostrati da 1 a 1 di 1 risultati ← Prec. 1 Succ. →

Stante l'obbligo della comunicazione ai fini statistici delle presenze anche nel caso in cui in uno o più mesi non si verificano arrivi presso la struttura occorre ottemperare all'obbligo dell'invio dei dati rubricati in questo caso come "movimentazione nulla". A tale funzione si potrà accedere dalla barra con il click su "adempimenti istituzionali":



Nel nuovo menù video occorrerà indicare i mesi di interesse privi di movimentazione utilizzando i selettori presenti:

Nuovo Arrivo Adempimenti Istituzionali ▾ Utilità ▾ Aiuto ▾

ni brevi da comunicare a S.E.Pi. S.p.A. per l'imposta di soggiorno acce

Mesi Nulli

Periodo

03 ▾ 2019 ▾ [elimina](#)

Scegli Mese ▾ Scegli Anno ▾ [aggiung](#)

E' possibile il monitoraggio dei dati dei flussi turistici registrati attraverso l'utilità "presenti" che permette la visualizzazione dei dettagli degli inserimenti:

Utilità ▾ Aiuto ▾

Presenti ←

Gestione Alloggi

Leggi Imposta di soggiorno

Sblocca P.S.

Conf. Gestionale

Modelli

Conto della gestione dell'agente contabile (M21)

Informativa privacy

Consenso trattamento dati

Nomina Resp. Esterno

La lista è raggiungibile tramite il pulsante "ricerca"; la casella "azioni" consente all'operatore di apportare eventuali modifiche:

Lista nominativi presenti in struttura.

10 ▾ ospiti x pag. Ricerca:

Id		Room	Ospite	Cittadinanza	Data Nascita	Luogo Nascita	Residenza	CheckIn	CheckOut	P.	Q.	Azioni
6643765	CG	G_42			--		India	02-06-2019	04-06-2019			Azioni
6643768	MG	G_42			--		India	02-06-2019	04-06-2019			Azioni
6643772	MG	G_42			--		India	02-06-2019	04-06-2019			Azioni
6643778	MG	G_42			--		India	02-06-2019	04-06-2019			Azioni
6643786	MG	G_42			--		India	02-06-2019	04-06-2019			Azioni
6643791	MG	G_42			--		India	02-06-2019	04-06-2019			Azioni
6605001	CG	G_41			--		CESENA (FO)	11-05-2019	12-05-2019			Azioni
6605005	MG	G_41			--		CESENA (FO)	11-05-2019	12-05-2019			Azioni

[Definisci Insieme](#)

Data

Ospite

[ricerca](#)

All'interno del portale è stata comunque predisposta un'utilità di "aiuto" allo scopo di ovviare alle possibili difficoltà in cui i titolari delle locazioni turistiche potrebbero trovarsi nel corso delle procedure; inoltre un servizio di helpdesk attivo tutti i giorni potrà ulteriormente assistere gli utenti nel caso in cui questo si rendesse necessario. La notifica della disponibilità del servizio è rappresentata sullo schermo dalla presenza di un'icona a fumetto di colore verde nella parte inferiore della pagina.



Pagamento dell'imposta di soggiorno – Procedura per il Comune di Pisa

Ai fini del pagamento dell'imposta di soggiorno per il Comune di Pisa, è stato predisposto un percorso automatizzato di computo degli importi, accessibile dalla striscia marcata in rosa nella parte superiore della schermata del portale:

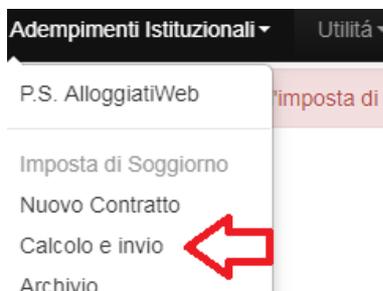


Il primo adempimento richiesto consta nella registrazione del contratto, da effettuarsi tramite il riempimento delle caselle relative alle date di permanenza, agli importi riscossi e da versare, al nominativo dell'ospite: le eventuali ulteriori registrazioni saranno possibile con il click sul pulsante "aggiungi" evidenziato dal circoletto rosso.

Contratti

Id.	Data inizio	Data Fine	Importo Riscosso (.00)	Importo da Versare	Ospite	
1	01-03-2019	02-03-2019				elimina
						aggiungi

Una volta che siano state effettuate le operazioni sopra indicate si renderà necessario il calcolo del totale dell'imposta ed il salvataggio dei dati inseriti: tali funzionalità sono accessibili dalla linguetta "calcolo e invio" accessibile dal menù "adempimenti istituzionali":



La possibilità del salvataggio dei dati (siano essi una "movimentazione nulla" nel caso di nessuna presenza oppure dei vari contratti) è evidenziata dalla casella di colore verde. Con questa operazione automaticamente avverrà il passaggio alla pagina successiva, dove sarà riportato il dettaglio delle presenze, degli importi riscossi dal titolare della struttura e di quanto deve essere versato all'agente della riscossione.

Comunque da questa posizione sarà consentito l'accesso all'archivio per le eventuali correzioni del caso tramite la tendina appunto "archivio" presente ancora una volta nella barra all'interno di "adempimenti istituzionali":



L'archivio sarà rappresentato come da estrazione fotografica sotto applicata:

Scegli anno di riferimento

[Gestisci dichiarazioni mensili](#) [Verifica dichiarazioni mensili](#) [Dichiarazione Annuale](#) [Modello 21](#)

Archivio Imposta di soggiorno 2019

Id	Data Operazione	Anno	Mese	Soggetti	Pernotti nel mese	Giorni imponibili nel mese	Pernotti soggetti a imposta	Importo Totale	
160426	2019-05-22 17:45:11	2019	01	0	0	0	0	€ 0,00	
Gennaio		2019		0	0	0	0	€ 0,00	

[Effettua Autenticazione con SPID](#)

A questo punto sarà necessaria l'autenticazione a mezzo S.P.I.D. per la verifica definitiva.

Una volta confermati i dati inseriti le informazioni utili all'effettuazione del pagamento risulteranno disponibili e il versamento potrà essere perfezionato secondo le modalità previste da S.E.Pi. ed indicate sul sito istituzionale della società incaricata di introitare i proventi.

N.B. nel caso in cui in sede di check-in l'ospite manifesti il consenso al trattamento dei dati personali, il titolare della struttura ricettiva dovrà conferire alla società CONNECTIS il mandato per la gestione giuridica degli stessi ai sensi e per effetto delle vigenti disposizioni di legge.