

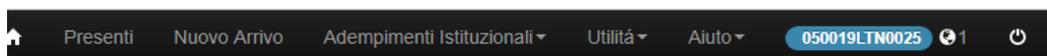
**Guida semplificata PORTALE RICESTAT WEB CHECK-IN
- inserimento dei dati ai fini statistici relativi alle presenze degli alloggiati –**

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 "RICESTAT PISA" facilmente rintracciabile sui principali motori di ricerca del web ed 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.

Le credenziali di accesso al sistema resteranno per la struttura di interesse il codice della struttura e la password inviata dall'Ufficio Turismo Sovracomunale via e-mail.

L' adempimento iniziale richiesto consta nella configurazione dell'alloggio, o della porzione di esso, dato in locazione: il primo dato da inserire è la denominazione della struttura (o della singola camera), di seguito le specifiche dell'attività, indicabili tramite il selettore a scorrimento evidenziato dal circoletto rosso, il numero dei posti letto. La casella "[aggiungi](#)" consentirà il salvataggio dei dati immessi.



Impostazione Camere/Alloggi

Nome	Tipologia	N.Posti	Attiva	aggiungi
<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> ▼ <ul style="list-style-type: none"> Alloggio appartamento bilocale cucchetto doppia letto matrimoniale monolocale piazzola quadrupla singola suite trilocale tripla Unità Abitativa Villa </div>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	aggiungi

Note: A red arrow points to the empty 'Nome' field. A red circle highlights the dropdown arrow in the 'Tipologia' field. A blue arrow points to the 'aggiungi' button.

La pratica dell'inserimento delle presenze ai fini statistici, da inviare entro la fine del mese successivo rispetto a quello di interesse, 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: 06-06-2019 Data di Partenza: 07-06-2019

Tipo Alloggiato: Ospite Singol Camera: Sesso: M

Residenza: Residenza

Ospite sottoscrive Consenso Privacy Non Autorizza

Campi Opzionali:

Mezzo Trasporto: Motivo Soggiorno: Prenotazione:



Inserimento nuovo arrivo

Data di Arrivo: 06-06-2019 Data di Partenza: 07-06-2019

Tipo Alloggiato: Capo Famigli Camera: pisa apartmer Sesso: M

Residenza: Residenza

Esenzioni: Non esente MAX g. imponibili: 5

Ospite sottoscrive Consenso Privacy Non Autorizza

Mezzo Trasporto: Motivo Soggiorno: Prenotazione:

Devono essere inseriti i dati riferiti, alla data di arrivo alla data di partenza, l'indicazione 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: 06-06-2019 Data di Partenza: 07-06-2019

Tipo Alloggiato: Ospite Singol Camera: Sesso: M

Residenza: Residenza

Esenzioni: Non esente MAX g. imponibili: 5

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

Elenco partenti/partiti in giornata

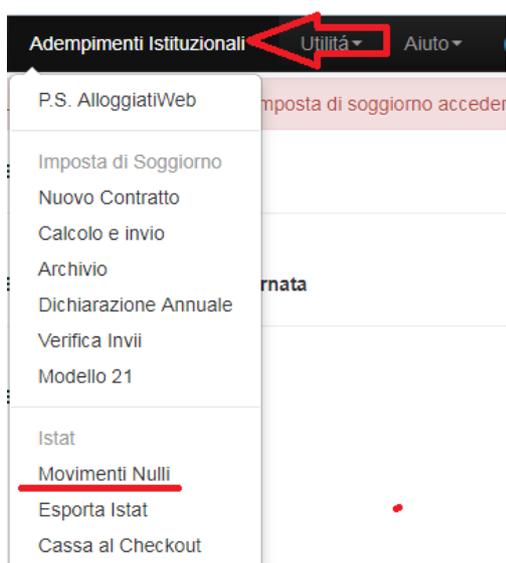
Elenco Inseriti in giornata

ospiti x pag. Ricerca:

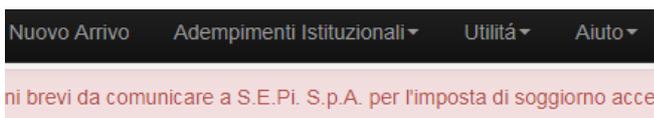
Id	Room	Ospite	Cittadinanza	Data Nascita	Luogo Nascita	Residenza	CheckIn	CheckOut	P.	Q.	Azioni
6649139				--		PERUGIA (PG)	06-06-2019	07-06-2019			Azioni

Mostrati da 1 a 1 di 1 risultati

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:



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:



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

Clicca

Ospite

Nome o Cognome

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 Valevole solo 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:

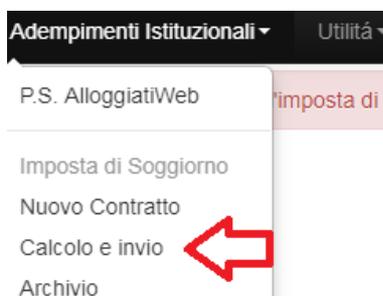


Il primo adempimento richiesto consta nella registrazione del contratto, da effettuarsi tramite il riempimento delle caselle relative alle date di permanenza, agli importi riscossi e da versare, al nominativo dell'ospite: le eventuali ulteriori registrazioni saranno possibile con il click sul pulsante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



La possibilità del salvataggio dei dati (siano essi una "movimentazione nulla" nel caso di nessuna presenza oppure i vari contratti inseriti) è ben 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.

In ogni caso da questa posizione sarà sempre consentito l'accesso all'archivio per le eventuali correzioni tramite la tendina denominata giustappunto "archivio" presente anch'essa nella barra all'interno del medesimo menù "adempimenti istituzionali":



L'archivio sarà rappresentato a video 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](#)

Per la verifica definitiva a questo punto si renderà necessaria l'autenticazione a mezzo S.P.I.D.

In conclusione, 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.