

**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.

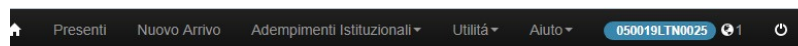
Per questo è stato predisposto il portale dedicato (accessibile una volta perfezionata la registrazione) tramite il quale i titolari delle strutture ricettive potranno ottemperare a tale obbligo accedendo al sistema con il codice fiscale del richiedente e la password indicata al momento della registrazione, di seguito il link di accesso al portale:

<http://pisa.motouristoffice.it/index.php>

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 cerchioletto rosso, il numero dei posti letto: nel caso occorra indicare dati ulteriori occorrerà il click sul pulsante aggiungi .



Impostazione Camere/Alloggi

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

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" parimenti seguendo le linee guida proposte per l'ospite singolo o per gruppi formati da più persone:

The image displays two side-by-side screenshots of a web form titled "Inserimento nuovo arrivo".

Left Screenshot (Ospite Singol):

- Fields: Data di Arrivo (06-06-2019), Data di Partenza (07-06-2019), Tipo Alloggiato (Ospite Singol), Camera, Sesso (M), Residenza, Esenzioni (Non esente), MAX g. imponibili (5).
- Buttons: Ospite sottoscrive Consenso Privacy (selected), Non Autorizza.
- Optional fields: Mezzo Trasporto, Motivo Soggiorno, Prenotazione.
- Action: A red arrow points to the "Salva" button.

Right Screenshot (Capo Famili):

- Fields: Data di Arrivo (06-06-2019), Data di Partenza (07-06-2019), Tipo Alloggiato (Capo Famili), Camera (pisa apartmer), Sesso (M), Residenza, Esenzioni (Non esente), MAX g. imponibili (5).
- Buttons: Ospite sottoscrive Consenso Privacy (selected), Non Autorizza.
- Optional fields: Mezzo Trasporto, Motivo Soggiorno, Prenotazione.
- Actions: Red arrows point to the "Salva e Aggiungi Familiare" and "Salva e Termina" buttons.

Saranno inseriti i dati riferiti:

- alla data di arrivo,
- alla data di partenza,
- alla qualificazione dell'ospite come singolo, capo gruppo o capo famiglia,
- alla camera/appartamento occupata,
- e la residenza anagrafica del turista presente. Nel caso di clienti stranieri basterà inserire la nazione di provenienza. Invece per i clienti italiani si dovrà inserire il comune o la provincia di residenza.

Sarà sufficiente **operare subito il salvataggio della pagina:**

nel caso dell'ospite singolo, cliccando sull'unico bottone SALVA oppure, salvare ed aggiungere progressivamente gli altri ospiti della comitiva nel caso di capo gruppo o capo famiglia tramite il pulsante SALVA E AGGIUNGI FAMIGLIARE.

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 funzione "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 ← Prec. 1 Succ. →

Elenco partenti/partiti in giornata

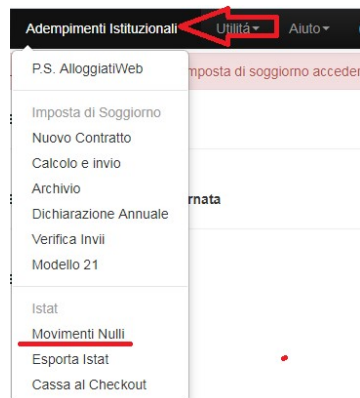
Elenco Inseriti in giornata

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:

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

Mesi Nulli

Periodo

03 2019 elimina

Scegli Mese Scegli Anno aggiung

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

Utilità Aluto

- 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

Clicca

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 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.

