

# Locazioni Turistiche – Registrazione su Portale Regionale Toscana (dal 1 Marzo 2019)

---

 [wci.unicom.uno/locazioni-turistiche-1-marzo-2019/](http://wci.unicom.uno/locazioni-turistiche-1-marzo-2019/)

## Portale Regionale per Comunicazione Locazioni Turistiche – 1 Marzo 2019

---

ATTENZIONE. PRIMA DI CONTINUARE LEGGERE QUI:

Questa pagina è dedicata alle sole Province Toscane di: Arezzo | Grosseto | Livorno | Lucca | Massa Carrara | Pisa | Siena.

Se il vostro alloggio in affitto come Locazione Turistica si trova in provincia di: Prato | Firenze | Pistoia, vi invitiamo ad accedere direttamente al sito web della Regione Toscana per essere indirizzati al portale dedicato, al link:

<http://www.regione.toscana.it/-/comunicazione-locazioni-turistiche>.

Con la Legge Regionale 86/2016 (Testo Unico del Sistema Turistico Regionale) è stato introdotto in Toscana l'obbligo, per le Locazioni Turistiche, di effettuare una Comunicazione al Comune di pertinenza relativamente alle informazioni anagrafiche e catastali della struttura (art. 70 LR 86/2016).

Le Locazioni Turistiche dovranno pertanto registrarsi sul nuovo portale regionale dedicato, specificando la Provincia ed il proprio Comune di pertinenza.

Alla conclusione del processo di registrazione, verrà creato un codice regionale univoco identificativo della struttura: contestualmente all'obbligo di Comunicazione al Comune, saranno anche forniti gli accessi per la piattaforma online dedicata all'invio della movimentazione (arrivi e partenze) per l'Istat (come previsto dalla Legge Regionale 86/2016) e per la gestione dell'Imposta di Soggiorno nei soli Comuni che utilizzano la piattaforma UNICOM.

**NOTA BENE: la registrazione al portale viene effettuato col proprio Codice Fiscale personale; la Comunicazione obbligatoria al Comune deve essere effettuata singolarmente e distintamente per ogni alloggio di cui si è proprietari. Questo significa che se si possiedono 2 alloggi, entrambi affittati come Locazione Turistica, si devono compilare 2 diversi moduli di Comunicazione.**

**Per la registrazione del secondo alloggio, una volta registrato il primo, si segua la guida qui di seguito al punto 7.**

### Indice

---

- [1. Accedere alla pagina dedicata sul sito della Regione Toscana](#)
- [2. Accedere al portale della propria Provincia. Selezionare il Comune, inserire i dati per l'account](#)

- 3. Ricezione della mail e conferma dell'account
- 4. Attivazione dell'account, ricezione delle credenziali, compilazione della Comunicazione al Comune
- 5. Salvataggio e invio della Comunicazione al Comune
  - 5.1. Salvataggio provvisorio del modulo di Comunicazione al Comune
- 6. Salvare una Nuova Dichiarazione al Comune (modifiche/variazioni)
- 7. Registrare più alloggi con lo stesso Codice Fiscale
  - 7.1. Più alloggi registrati con lo stesso account: accedere ai diversi alloggi (compilazione modulo, accesso statistica)
- 8. Accedere alla piattaforma di invio dei dati a fini statistici (WebCheck-In)
- 9. Delegare la gestione degli adempimenti telematici ad un'Agenzia Immobiliare
- 10. Agenzie Immobiliari che gestiscono l'attività di Locazione Turistica per conto di proprietari
- 11. Locazioni Turistiche già registrate sul portale comunale Unicom per la gestione dell'Imposta di Soggiorno (con codice provvisorio "AFT")

## 1. Accedere alla pagina dedicata sul sito della Regione Toscana

Per procedere alla registrazione sul portale online ed alla compilazione della Comunicazione per il Comune di pertinenza, si deve in prima istanza collegarsi alla pagina apposita sul sito della Regione Toscana:

<http://servizi.toscana.it/?tema=turismo>

Una volta caricata questa pagina, cliccare sul logo verde "Locazioni Turistiche":



Una volta cliccato, si dovrà selezionare la propria provincia:

# LOCAZIONI TURISTICHE



Accesso alle piattaforme di registrazione delle locazioni turistiche.  
Servizio relativo all'area in base al comune in cui è collocata l'unità immobiliare

Area di Arezzo

Area di Firenze

Area di Grosseto

Area di Livorno

Area di Lucca

Area di Massa

Area di Pisa

Area di Pistoia

Area di Prato

Area di Siena

Cliccando sulla provincia in cui si trova la propria struttura, si accederà al portale apposito per la registrazione.

2. Accedere al portale della propria Provincia. Selezionare il Comune, inserire i dati per l'account

Una volta selezionato il portale della propria Provincia, si accederà alla prima pagina di registrazione, in cui si dovrà selezionare il Comune di pertinenza della Locazione Turistica, ed inserire i dati minimi per la creazione dell'account:

## Comunicazione telematica degli alloggi destinati a locazione per finalità turistiche nella provincia di Massa-Carrara

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

Comune \*

Seleziona .....

Seleziona il comune dove è localizzato l'immobile

Nome e Cognome

Esempio: Bianchi Rossi

Inserisci il nome del locatario.

Codice Fiscale \*

ABCDEF12G34H567L

Email \*

nome@esempio.com

Password (minimo 8 caratteri)\*

Ripeti Password\*

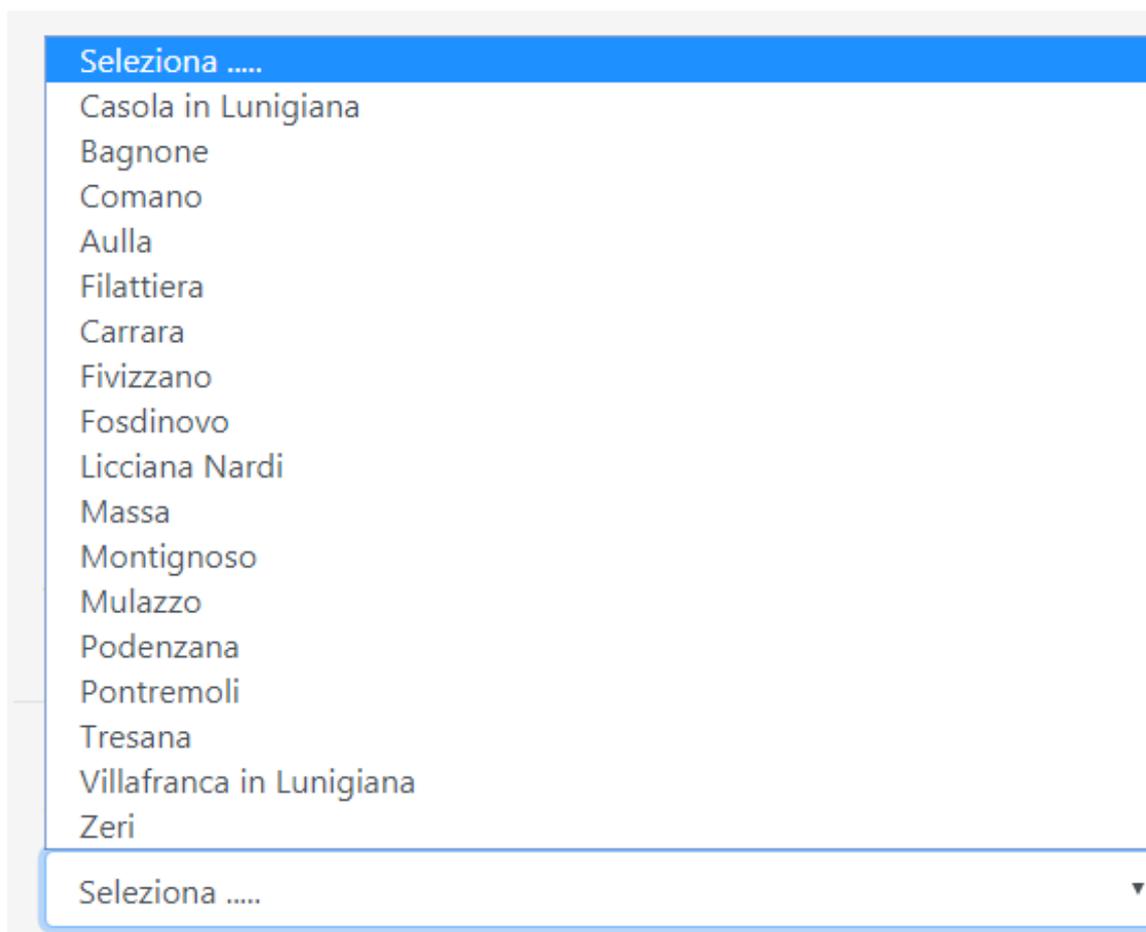
Locatore in qualità di \*:

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

Invia email di attivazione

*L'immagine è esemplificativa del portale (esempio sulla Provincia di Massa-Carrara)*

Si proceda con la compilazione dei dati sulla pagina visualizzata: cliccando sulla voce "Comune" si aprirà un menu a tendina da cui dovrà essere selezionato il Comune in cui si trova la propria Locazione Turistica (vedi a fianco, in immagine).



Di seguito si inseriscano:

- il proprio Nome e Cognome;
- il proprio Codice Fiscale;
- una password a propria scelta (min. 8 caratteri).

Prima di attivare l'account, si deve specificare la natura del soggetto richiedente registrazione, ovvero se si tratti di persona fisica o di legale rappresentante:

**Locatore in qualità di \*:**

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

A questo punto si proceda cliccando il tasto blu "Invia email di attivazione": si riceverà un messaggio di posta all'indirizzo email indicato, che servirà per conferma ed attivazione dell'account.

### 3. Ricezione della mail e conferma dell'account

---

Una volta cliccato il tasto blu "Invia email di attivazione" si riceverà un messaggio all'indirizzo email indicato, con un link di ATTIVAZIONE ACCOUNT. Cliccando sul link si verrà automaticamente reindirizzati sulla pagina di conferma e validazione dei dati per l'attivazione dell'account:

## Comunicazione telematica degli alloggi destinati a locazione per finalità turistiche per il comune di (Massa-Carrara)

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).

Questi sono i dati che hai inserito in fase di registrazione:

Comune: Casola in Lunigiana

Codice Fiscale: ██████████

Email: ██████████

Sei un'agenzia immobiliare?

- No  
 Sì

Qualora si stia effettuando la registrazione dell'alloggio si spunti sul campo **No**, se si è un'agenzia immobiliare e si voglia registrare il proprio nominativo affinché si possa ricevere autorizzazione telematica da parte dei propri clienti spuntare sul **Sì**

Selezionare a che titolo si sta effettuando la registrazione.

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

Potete confermare, oppure modificare, l'indicazione della tipologia di locatore. Dopo questo passaggio non sarà più possibile modificare questa informazione

[Conferma ed attiva l'Account](#)

**ATTENZIONE (1):** se vi state registrando come proprietari di un alloggio, lasciate la spunta su "No" alla domanda "Sei un'agenzia immobiliare?". Altrimenti, verrà inoltrata una richiesta di registrazione come Agenzia Immobiliare, e non sarà possibile effettuare nuove registrazioni col proprio codice fiscale (cui può corrispondere un solo account).

**ATTENZIONE (2):** nel caso in cui, invece, siate un'Agenzia Immobiliare, guardate la guida più avanti al punto **6. Agenzie Immobiliari che gestiscono l'attività di Locazione Turistica per conto di proprietari.**

Una volta verificati i dati e specificato se persona fisica o legale rappresentante, si proceda cliccando sul tasto blu "Conferma ed attiva l'Account".

4. Attivazione dell'account, ricezione delle credenziali, compilazione della Comunicazione al Comune

Una volta attivato definitivamente l'account, si riceverà una ulteriore email di conferma definitiva dell'attivazione dell'account, con riepilogo delle proprie credenziali di accesso e link alla pagina di login al portale.

**Nota Bene:** il portale regionale sarà il punto d'accesso anche per la piattaforma telematica per l'invio della movimentazione (arrivi e presenze) a fini Istat, ed eventualmente dell'Imposta di Soggiorno (nei Comuni aderenti al progetto Unicom).

**Pertanto, nel caso di Locazioni Turistiche già registrate sul portale Unicom per l'imposta di soggiorno nel proprio Comune, con il codice provvisorio "AFT", il nuovo punto di accesso per tutti gli adempimenti istituzionali sarà il portale regionale (mentre l'account su Unicom sarà a breve disabilitato).**

Al primo accesso la pagina web verrà automaticamente reindirizzata direttamente alla compilazione della Comunicazione per il Comune di pertinenza, che si presenterà come nell'immagine qui sotto (a titolo di esempio):

Utente: 045004LTN0001 - ( Struttura ricettiva ) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati ▶ Scollegati

**Archivio storico**

**ANAGRAFICA**

Codice dell'esercizio  
**045004LTN0001**

mod. COM-AFR/ALL  
ALLA PROVINCIA DI  
**MASSA-CARRARA**

Locazione a fini turistici di alloggio/i o porzione di esso/i

COMUNICAZIONE RELATIVA AGLI ALLOGGI LOCATI PER FINALITA' TURISTICHE

01	<b>Attenzione</b>	I campi con l'asterisco sono obbligatori. Se non compilati non sarà possibile validare la dichiarazione.	
02	<input type="checkbox"/> <b>Dati identificativi del locatore</b>	Nome *	Cognome *
		Nato/a a *	il (formato dd/mm/yyyy)*
		Residente a *	CAP
		Via/Piazza *	n.
		Codice Fiscale *	
<p style="color: red; font-weight: bold;">Non c'è una corretta corrispondenza tra i valori inseriti dentro Nome - Cognome - Data di nascita e il Codice Fiscale. Controllare i dati inseriti.</p>			
		Inserire almeno un numero di telefono *	
		Telefono fisso	Telefono mobile
		Email *	
		PEC	
		Ha indicato nella fase di registrazione che lei è il locatore in qualità di:	
		<b>Persona fisica</b>	

In alto a sx viene visualizzato il codice regionale univoco che identifica la propria Locazione Turistica: nell'immagine si tratta del codice **045004LTN0001**.

- 045 indica la Provincia di Massa-Carrara;
- 004 il Comune di Casola in Lunigiana nella Provincia di Massa-Carrara;
- la sigla LTN sta per "Locazione Turistica Non imprenditoriale" (cioè gestita da persona fisica, non rappresentante impresa);
- 0001 è un progressivo numerico.

Il modulo di comunicazione può essere compilato a più riprese, prima della validazione definitiva.

Con la validazione definitiva della Comunicazione, ne sarà esportata una versione in pdf che sarà inviata per email al proprio indirizzo ed al Comune di pertinenza.

**NOTA BENE: nel caso si possiedano più di un alloggio affittati come Locazioni Turistiche, deve essere compilato un modulo distinto per ogni alloggio posseduto. Dunque, il modulo compilato al primo accesso deve riguardare UNO dei due (o più) alloggi che si affittano. Una volta completato il primo modulo di Comunicazione, sarà possibile registrare una nuova Comunicazione per gli altri alloggi (con procedura descritta al punto 7. Registrare più alloggi con lo stesso Codice Fiscale).**

## 5. Salvataggio e Invio della Comunicazione al Comune

---

Come appena specificato, il modulo di comunicazione al Comune può essere compilato a più riprese, tenendo salvataggio dei dati provvisori inseriti.

Per salvare la compilazione parziale del modulo, così da poter tornare e completarlo in un secondo momento, si deve scorrere in fondo alla pagina, e spuntare la voce "Spuntare per conferma di presa visione":



Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio (quadro da compilare sempre)

Il sottoscritto Mario Rossi .....

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art.76 del DPR citato, che le notizie di cui sopra corrispondono a verità e che l'alloggio è adeguato nei termini di legge e possiede tutti i requisiti previsti.

Una volta messa la spunta, verrà data la possibilità di salvare il modulo (in fondo):

Spuntare per conferma di presa visione \*

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio (quadro da compilare sempre)

Il sottoscritto **Mario Rossi** .....

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art.76 del DPR citato, che le notizie di cui sopra corrispondono a verità e che l'alloggio è adeguato nei termini di legge e possiede tutti i requisiti previsti.

Data 04/03/2019 .....

Non tutti i campi obbligatori sono stati compilati. Non sarà possibile inviare la dichiarazione senza che tali operazioni siano completate. Sarà possibile comunque salvare la dichiarazione nell'attesa di reperire le informazioni mancanti

I Campi con l'asterisco sono obbligatori. Non sarà possibile salvare senza riempire questi campi.

Salva e Verifica



Dopo aver cliccato **Salva e Verifica** verranno salvati i dati finora compilati, e si potrà chiudere la finestra per ritornare successivamente ad ultimare la compilazione del modulo.

Ogni volta aggiornato il modulo, scorrendo in fondo alla pagina, si potranno salvarne le modifiche; una volta compilati tutti i campi obbligatori, si potrà terminarne la compilazione ed inviarlo al Comune di pertinenza (l'invio è automatico col salvataggio):

I Campi con l'asterisco sono obbligatori. Non sarà possibile salvare senza riempire questi campi.

Salva modifiche (senza inviare)

Termina ed Invia Dichiarazione

Cliccando su **Salva modifiche (senza inviare)** si salveranno gli aggiornamenti, per tornare nuovamente a modificare il modulo; cliccando su **Termina ed Invia Dichiarazione**, verrà salvato definitivamente il modulo: una copia pdf sarà inviata automaticamente alla Provincia ed al Comune di pertinenza; una copia in pdf potrà essere stampata come ricevuta dell'avvenuto invio.

Utente: 045001LTN0002 - (Struttura ricettiva) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati ▶ Scollegati

Delega Ag. Immobiliare

**Link alla Statistica:**  
Sarà disponibile fra qualche giorno a seguito delle necessarie verifiche

**Dati della Struttura**

Id Codice  
**045001LTN0002**

Identificativo  
**Mario Rossi**

Comune  
**AULLA**

Indirizzo  
**via pisana**

Telefono  
**0574 666666**

Email  
**e.bacenetti@connectisweb.com**

**Archivio delle Dichiarazioni**

Anno	Data presentazione	PDF
2019	Principale 04/03/2019	
 Nuova dichiarazione variazioni		



### 5.1. Salvataggio provvisorio del modulo di Comunicazione al Comune

Come appena specificato, il modulo della Comunicazione al Comune può essere compilato a più riprese, facendo salvataggi in itinere dei dati inseriti, permettendo la modifica prima dell'invio definitivo.

Dopo aver compilato parzialmente il modulo ed aver salvato col tasto **“Salva e verifica”** in fondo a sinistra (che diventa **“Salva modifiche (senza inviare)”** dopo il primo salvataggio) si può uscire dal portale e rientrare successivamente per terminare la compilazione.

Qualora si uscisse dal portale e si rientrasse dalla pagina di Login, si presenterà a video la schermata seguente:

Delega Ag. Immobiliare  
Inserisci nuova Locazione

### Dati della Struttura

Id Codice  
**045010LTN0002**

Identificativo  
**Mario Manson**

Comune  
**MASSA**

Email  
**e.bacenetti@connectisweb.com**

### Archivio delle Dichiarazioni

Anno	Data presentazione
<b>2019</b>	<b>Principale</b> 08/03/2019



MOTouristOffice v3.2

Progettazione e realizzazione Connectis srl Prato - [info@connectisweb.com](mailto:info@connectisweb.com)

Si tratta del pannello di gestione del proprio alloggio. Per ritornare alla compilazione del modulo, si deve osservare la finestra sulla destra chiamata **“Archivio delle Dichiarazioni”**: la scritta **“Principale”** in grassetto viola indica che il modulo di Comunicazione al Comune è stato compilato solo parzialmente, senza essere terminato; per accedere nuovamente al modulo e continuare la compilazione (ed eventualmente terminarla) si deve cliccare sulla data sotto **“Principale”**:

Utente: 045010LTN0002 - (Struttura ricettiva) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati ▶ Scollegati

**Dati della Struttura**

Id Codice  
**045010LTN0002**

Identificativo  
**Mario Manson**

Comune  
**MASSA**

Email  
**e.bacenetti@connectisweb.com**

**Archivio delle Dichiarazioni**

Anno	Data presentazione
2019	Principale 08/03/2019



**CONNECTIS** MOTouristOffice v3.2  
Progettazione e realizzazione Connectis srl Prato - [info@connectisweb.com](mailto:info@connectisweb.com)

Dopo il clic, si sarà riportati sul modulo da compilare, per completarlo ed eventualmente terminarne la compilazione.

## 6. Salvare una Nuova Dichiarazione al Comune (modifiche/variazioni)

Nel caso in cui si rivelasse necessario effettuare una nuova Dichiarazione per modifiche e variazioni sui dati anagrafici della struttura, si potrà compilare e salvare una nuova Dichiarazioni cliccando su **Nuova dichiarazione variazioni** sotto **l'Archivio delle dichiarazioni:**

Utente: 045001LTN0002 - ( Struttura ricettiva ) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati ▶ Scollegati

**Delega Ag. Immobiliare**

**Link alla Statistica:**  
Sarà disponibile fra qualche giorno a seguito delle necessarie verifiche

**Dati della Struttura**

Id Codice  
**045001LTN0002**

Identificativo  
**Mario Rossi**

Comune  
**AULLA**

Indirizzo  
**via pisana**

Telefono  
**0574 666666**

Email  
**e.bacenetti@connectisweb.com**

**Archivio delle Dichiarazioni**

Anno	Data presentazione	PDF
2019	Principale 04/03/2019	
 <b>Nuova dichiarazione variazioni</b>		


**MOTouristOffice v3.2**  
 Progettazione e realizzazione Connectis srl Prato - [info@connectisweb.com](mailto:info@connectisweb.com)

## 7. Registrare un secondo alloggio per lo stesso proprietario (stesso account, stesso Codice Fiscale)

Nel caso in cui uno stesso proprietario gestisca a proprio titolo più di un alloggio (appartamento/immobile) come Locazione Turistica, deve comunque effettuare una singola Comunicazione (tramite il portale online) per ogni diverso appartamento/immobile.

Ad esempio: un proprietario di 2 appartamenti distinti, entrambi locati per finalità turistiche, dovrà effettuare 2 distinte Comunicazioni al Comune (cui corrisponderanno 2 distinti codici identificativi delle strutture).

Dopo essersi registrati al portale (come descritto ai punti **1 - 2 - 3** di questa guida), si potrà compilare una prima Comunicazione (per uno dei propri alloggi). Al primo accesso al portale verrà infatti registrato il primo codice identificativo della struttura, di cui dovrà essere compilata la Comunicazione al Comune.

Una volta terminata la compilazione della Comunicazione per la prima delle proprie strutture, si potrà procedere a registrare il secondo (e poi gli altri, eventualmente) alloggio.

**NOTA BENE: l'accesso al portale avviene sempre con le stesse credenziali generate in fase di registrazione, cioè Codice Fiscale e password. Non si deve quindi fare una nuova procedura di registrazione da capo (che non verrebbe accettata, in quanto il Codice Fiscale è già registrato), ma associare una seconda locazione al proprio account con la procedura descritta di seguito.**

**La procedura di aggiunta degli alloggi successivi al primo diventa disponibile solo dopo aver terminato ed inviato la compilazione della prima Comunicazione.**

Una volta effettuato il login con le proprie credenziali, si accede al pannello visualizzato come sotto in immagine:

Utente: 045002LTI0001 - ( Struttura ricettiva ) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati ▶ Scollegati

**Link alla Statistica:**  
Clicca qui per comunicare la statistica

**Dati della Struttura**

Id Codice  
**045001LTI0001**

Identificativo  
**Federico Innocenti**

Comune  
**AULLA**

Indirizzo  
**via test**

Cellulare  
[REDACTED]

Email  
[REDACTED]

**Archivio delle Dichiarazioni**

Anno	Data presentazione	PDF
2019	Principale 06/03/2019	

Nuova dichiarazione variazioni

**CONNECTIS** MOTouristOffice v3.2  
Progettazione e realizzazione Connectis srl Prato - [info@connectisweb.com](mailto:info@connectisweb.com)

Per aggiungere un nuovo alloggio, si deve cliccare sulla voce **“Inserisci nuova Locazione”** nel menu sulla sinistra:



Ricerca

Delega Ag. Immobiliare

**Inserisci nuova Locazione**

Link alla Struttura:

Clicca

Dati della Struttura

Id Codice  
**045001LTI0001**

Identificativo  
**Federico Innocenti**

Comune  
**AULLA**

Indirizzo  
**via test**

Cellulare  
[REDACTED]

Email  
[REDACTED]

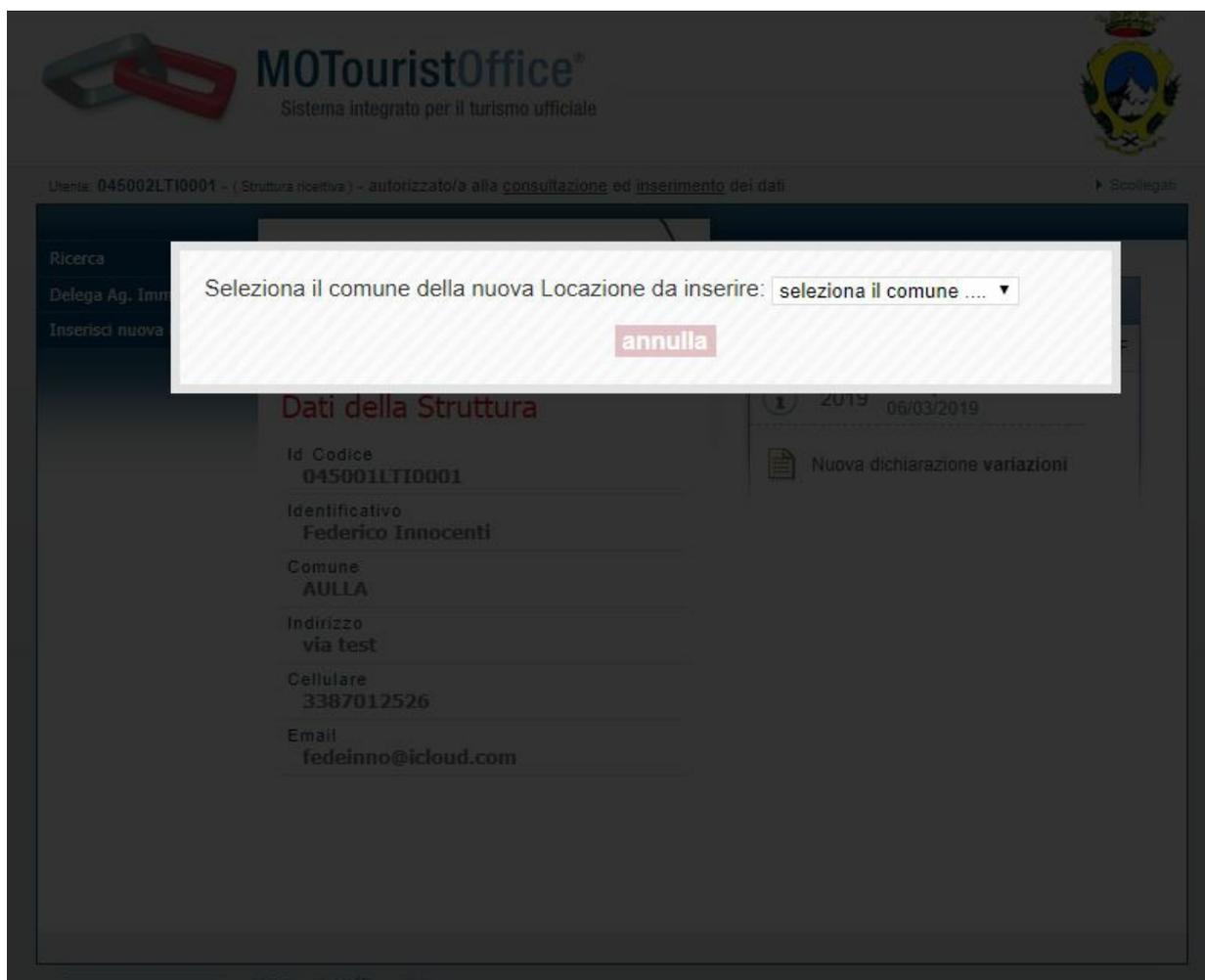
### Archivio delle Dichiarazioni

Anno	Data presentazione	PDF
------	--------------------	-----

	2019	Principale 06/03/2019
--	------	--------------------------

Nuova dichiarazione variazioni

Si aprirà una finestra, che chiede di selezionare il Comune in cui si trova l'alloggio da aggiungere:



Si clicchi sul menu a tendina, e si selezioni il Comune di pertinenza. A questo punto, verrà chiesto di specificare se il locatore affitta l'alloggio in qualità di Persona Fisica o di Legale Rappresentante di Impresa (cioè se gestisce l'attività di affitto in forma imprenditoriale o meno):



*La voce "Stai creando una nuova Locazione in qualità di IMPRENDITORE/LEGALE RAPPRESENTANTE DI IMPRESA" che si vede in questa immagine di esempio, indica che la prima registrazione è stata effettuata con questo titolo, come promemoria.*

A questo punto, si clicchi su "**Crea Locazione**" e si confermi per registrare il nuovo alloggio:

Seleziona il comune della nuova Locazione da inserire:

Stai creando una nuova Locazione in qualità di  
**IMPRENDITORE/ LEGALE RAPPRESENTANTE DI IMPRESA.**

Puoi modificare questa informazione qua sotto:

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



Una volta confermata la creazione della nuova Locazione, la pagina sarà automaticamente reindirizzata al modulo di Comunicazione al Comune per il nuovo alloggio registrato:



**MOTouristOffice**<sup>®</sup>

Sistema integrato per il turismo ufficiale



---

Utente: 045002LTI0001 - ( Struttura ricettiva ) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati ▶ Scollegati

Archivio storico

**ANAGRAFICA**

Codice dell'esercizio  
045010LTI0002 MASSA-CARRARA

Locazione a fini turistici di alloggio/i o porzione di esso/i

COMUNICAZIONE RELATIVA AGLI ALLOGGI LOCATI PER FINALITA' TURISTICHE

01	<b>Attenzione</b>	I campi con l'asterisco sono obbligatori. Se non compilati non sarà possibile validare la dichiarazione.	
02	<b>Dati identificativi del locatore</b>	Nome *	Cognome *
		Nato/a a *	il (formato dd/mm/yyyy)*
		Residente a *	CAP
		Via/Piazza *	n.
		Codice Fiscale *	
		<b>NNCFRC79B26D403L</b>	

Il **“Codice dell’esercizio”** che viene visualizzato in alto a sinistra nel modulo è il nuovo codice regionale univoco che identifica l’alloggio appena creato.

A questo punto si potrà procedere alla compilazione e salvataggio del modulo di Comunicazione come descritto ai punti **4 - 5 di questa guida**.

7.1. Più alloggi registrati con lo stesso account: accedere ai diversi alloggi (compilazione modulo, accesso statistica)

Una volta registrato un nuovo alloggio con la procedura descritta al punto precedente, verrà data la possibilità ad ogni nuovo accesso di selezionare a quale alloggio (con rispettivo codice identificativo) si intende accedere (per terminare la compilazione del modulo di Comunicazione al Comune, o per accedere alla piattaforma di invio delle presenze per fini statistici).

Una volta effettuato il login con le proprie credenziali, la pagina presenterà un pannello di ricerca, come sotto in immagine:

The screenshot shows a web application interface for searching accommodation structures. At the top, the user is identified as 'Utente: 045002LTI0001 - ( Struttura ricettiva ) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati'. A 'Scollegati' link is visible in the top right corner. The main search area is titled 'Ricerca una struttura' and contains the following fields and options:

- Codice regionale:** A text input field.
- Insegna (denominazione):** A text input field.
- Classificazione:** A dropdown menu.
- Posti letto:** A dropdown menu.
- Località / frazione:** A text input field.
- Servizi:** A set of radio buttons with icons for various amenities:
  - non specificato
  - Accessibilità disabili
  - Maneggio
  - Piscina
  - Animali
  - Pasti
  - A/C
  - Sauna
  - Serv. congressuali

A 'Cerca' button with a magnifying glass icon is located at the bottom right of the search panel.

Per poter visualizzare l'elenco completo dei propri alloggi registrati (due o più), si proceda cliccando su **"Cerca"**, lasciando vuoti i campi della ricerca:

Utente: 045002LTI0001 - ( Struttura ricettiva ) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati ▶ Scollegati

### Ricerca una struttura

Codice regionale:  Insegna (denominazione):

Classificazione:  Posti letto:

Località / frazione:

Servizi:

non specificato  
  Accessibilità disabili  
  Maneggio  
  Piscina  
  Animali

Pasti  
  A/C  
  Sauna  
  Serv. congressuali

Cerca

Tipo	Comune	Insegna	Codice regionale
LTI	AULLA	via test	045001LTI0001
LTI	BAGNONE	<b>Federico Innocenti</b>	045002LTI0001
LTI	CARRARA		045003LTI0002
LTI	CARRARA	<b>Federico Innocenti</b>	045003LTI0001
LTI	CASOLA IN LUNIGIANA		045004LTI0001
LTI	CASOLA IN LUNIGIANA	<b>Federico Innocenti</b>	045004LTI0002
LTI	LICCIANA NARDI		045009LTI0001
LTN	CASOLA IN LUNIGIANA	<b>Federico Innocenti</b> Via del nome	045004LTN0001

( 8 risultati )

Come si vede in immagine, di sotto viene fornito l'elenco dei diversi alloggi registrati con il proprio account: sotto la colonna **Tipo** viene riportata sigla identificativa (**LTI**: "Locazione Turistica Imprenditoriale"; **LTN**: "Locazione Turistica Non Imprenditoriale"); sotto **Comune** il comune in cui si trova l'alloggio; sotto **Insegna** il proprio nome e la via dell'alloggio; sotto **Codice regionale** il codice identificativo univoco dell'alloggio.

**NOTA BENE: sotto la colonna "Insegna" viene riportato il nome del locatore (se inserito in fase di registrazione; altrimenti è assente) e la via dell'alloggio (se è già stato compilato il modulo di registrazione).**

I colori diversi sotto la colonna **Insegna** distinguono il diverso stato di compilazione del modulo di Comunicazione:

- Testo in grassetto, verde: il modulo di Comunicazione deve essere del tutto compilato;
- Testo in grassetto, viola: il modulo di Comunicazione è stato compilato solo parzialmente, deve essere terminato ed inviato;
- Testo normale: modulo compilato e terminato.

Per accedere al singolo pannello di ogni alloggio, si deve cliccare sul codice sotto la colonna **Codice regionale**:

Tipo	Comune	Insegna	Codice regionale
LTI	AULLA	via test	045001LTI0001
LTI	BAGNONE	Federico Innocenti	045002LTI0001
LTI	CARRARA		045003LTI0002
LTI	CARRARA	Federico Innocenti	045003LTI0001
LTI	CASOLA IN LUNIGIANA		045004LTI0001
LTI	CASOLA IN LUNIGIANA	Federico Innocenti	045004LTI0002
LTI	LICCIANA NARDI		045009LTI0001
LTI	CASOLA IN LUNIGIANA	Federico Innocenti Via del nome	045004LTI0001

( 8 risultati )

A questo punto, si verrà riportati nel pannello dell'alloggio, da dove si potrà compilare o terminare il modulo, o accedere alla piattaforma per la statistica (per cui vedi il punto 8. Accedere alla piattaforma di invio dei dati a fini statistici (WebCheck-In)).

Una volta entrati sul pannello di un alloggio, si potrà spostarsi su un diverso alloggio cliccando sulla voce **"Ricerca"** nel menu sulla sinistra:

Utente: 045002LTI0001 - ( Struttura ricettiva ) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati

**Ricerca** (cliccato)

Delega Ag. Immobiliare

Inserisci nuova Locazione

Statistiche

Clicca qui per comunicare la statistica

**Dati della Struttura**

Id Codice  
045001LTI0001

Identificativo  
Federico Innocenti

Comune  
AULLA

Indirizzo  
via test

Cellulare  
[REDACTED]

Email  
[REDACTED]

**Archivio delle Dichiarazioni**

Anno	Data presentazione	PDF
2019	Principale 06/03/2019	

Nuova dichiarazione variazioni

Da lì, si proceda con la stessa procedura descritta all'inizio di questa guida.

## 8. Accedere alla piattaforma di invio dei dati a fini statistici (WebCheck-In)

Con l'articolo 70 ("Locazioni Turistiche") della Legge Regionale 86/2016, è stato introdotto l'obbligo di comunicazione della movimentazione (arrivi e partenze) turistica nella propria struttura a fini statistici anche per le Locazioni Turistiche, come già per le altre tipologie di strutture ricettive.

Per poter adempiere a questo nuovo obbligo di legge, si potrà accedere ad una piattaforma online di registrazione delle presenze, che saranno automaticamente

sincronizzate con la Provincia (per fini ISTAT). Una volta effettuato l'accesso con le proprie credenziali sul portale dedicato, si potrà accedere alla piattaforma telematica di invio delle presenze cliccando sul link alla voce **“Link alla statistica – Clicca qui per comunicare la statistica”**:

Utente: 053011LTN0001 - ( Struttura ricettiva ) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati ▶ Scollegati

Delega Ag. Immobiliare

**Link alla Statistica:**  
Clicca qui per comunicare la statistica

**Dati della Struttura**

Id Codice  
**053011LTN0001**

Identificativo  
**cinzia tempesti**

Comune  
**GROSSETO**

Indirizzo  
**via tipo**

Telefono  
**112233**

Email  
**c.tempesti@connectisweb.com**

**Archivio delle Dichiarazioni**

Anno	Data presentazione	PDF
2019	Principale 04/03/2019	

Vedi dichiarazioni precedenti

Nuova dichiarazione variazioni

Cliccando sul link, verrà automaticamente aperta la piattaforma online per la registrazione delle presenze. La piattaforma presenta l'interfaccia che si vede qui sotto in immagine:

🏠 Piano Camere Nuovo Arrivo Adempimenti Istituzionali Utilità Aiuto 053011LTN0001 4

Attenzione, devi configurare almeno 1 alloggio: [Clicca qui](#)

Inserimento nuovo arrivo

Data di Arrivo: 04-03-2019 Data di Partenza: 05-03-2019

Tipo Alloggiato: Ospite Singol Camera: Sesso: M

Residenza: Residenza

Esenzioni: Non esente Notti impon. Max: 7

Ospite sottoscrive Consenso Privacy  Non Autorizza

Mezzo Trasporto: Motivo Soggiorno: Prenotazione:

**Salva**

Questa piattaforma, denominata **WebCheck-In**, potrà consentire la registrazione degli ospiti per la loro comunicazione a fini statistici (Istat): perché le presenze vengano inviate, sarà sufficiente registrarle sulla piattaforma (attraverso la funzione **Nuovo Arrivo**), e verranno sincronizzate automaticamente (senza dover cliccare alcun tasto di "invio").

Questo portale offre anche 2 funzioni ulteriori:

- Gestione degli adempimenti relativi all'Imposta di Soggiorno (invio dichiarazioni periodiche, Modello 21): **solo nei Comuni aderenti al progetto Unicom**;
- Possibilità di generazione delle schedine con i nominativi degli ospiti per caricarle tramite file sul portale della Questura AlloggiatiWeb.

Per supporto all'uso della piattaforma, sarà disponibile il servizio di assistenza via chat (in basso a dx su ogni pagina del portale alla voce "Supporto", in orario 10-12.30 e 14.30-17.30); se necessario, sarà fissato un contatto telefonico direttamente con l'operatore.

Per leggere il Manuale d'uso della piattaforma, si clicchi su **Aiuto - Leggi il Manuale**:

Attenzione, devi configurare almeno 1 alloggio: [Clicca qui](#)

Inserimento nuovo arrivo

Data di Arrivo: 04-03-2019    Data di Partenza: 05-03-2019

Tipo Alloggiato: Ospite Singol    Camera:    Sesso: M

Residenza: Residenza

Esenzioni: Non esente    Notti impon. Max: 7

Ospite sottoscrive Consenso Privacy     Non Autorizza

Mezzo Trasporto:    Motivo Soggiorno:    Prenotazione:

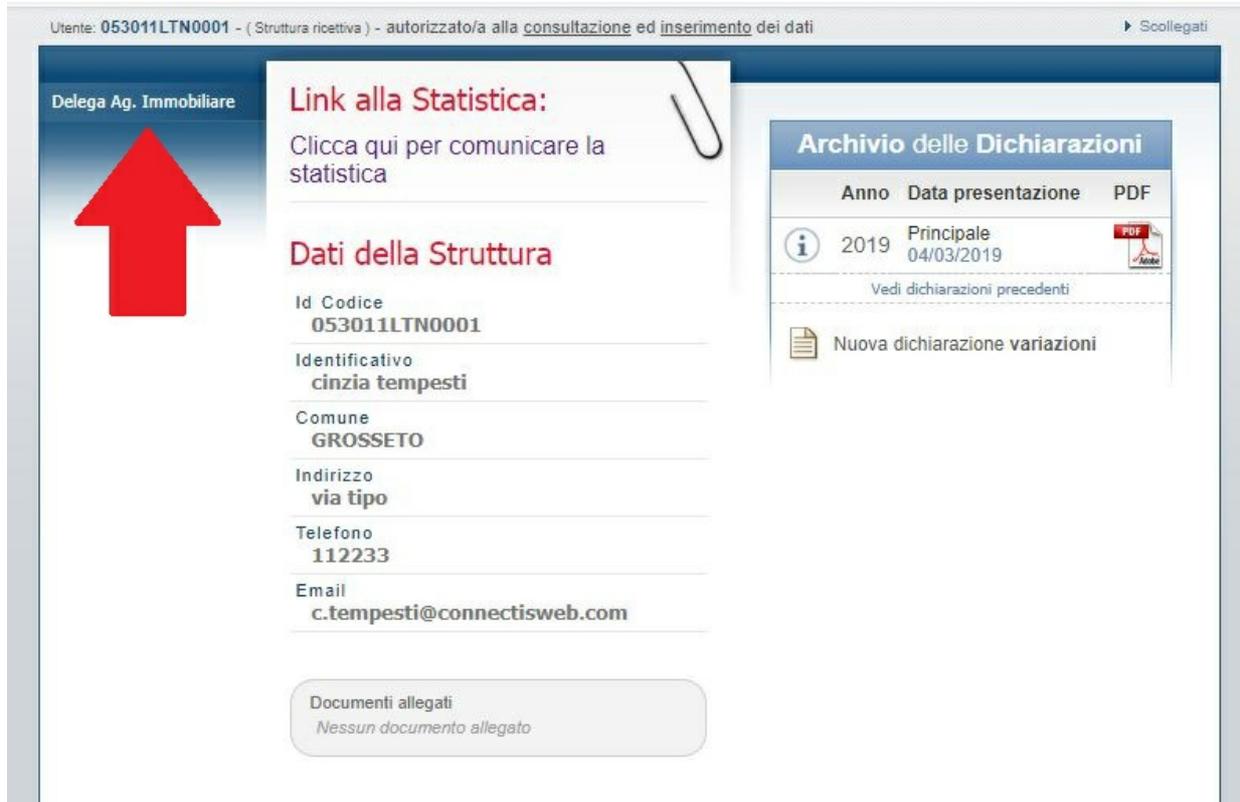
Salva

## 9. Delegare la gestione degli adempimenti telematici ad un'Agenzia Immobiliare

E' possibile delegare la gestione della piattaforma telematica di invio dei dati per Istat (e, laddove attiva col progetto Unicom, per l'Imposta di Soggiorno) all'Agenzia Immobiliare che gestisce il proprio alloggio allocato per uso turistico.

Per fare ciò, è necessario in prima istanza che l'agenzia stessa si sia registrata al portale regionale (secondo quanto indicato al successivo punto 10. Agenzie Immobiliari che gestiscono l'attività di Locazione Turistica per conto dei proprietari), in modo tale da possedere il proprio codice identificativo regionale, di cui si dovrà disporre per poter effettuare la delega.

Per delegare la gestione della propria struttura ad un'agenzia, si proceda cliccando sulla voce **Delega Ag. Immobiliare** nel menu sulla sinistra:



Utente: 053011LTN0001 - (Struttura ricettiva) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati

Delega Ag. Immobiliare

**Link alla Statistica:**  
Clicca qui per comunicare la statistica

**Dati della Struttura**

Id Codice  
053011LTN0001

Identificativo  
cinzia tempesti

Comune  
GROSSETO

Indirizzo  
via tipo

Telefono  
112233

Email  
c.tempesti@connectisweb.com

Documenti allegati  
Nessun documento allegato

**Archivio delle Dichiarazioni**

Anno	Data presentazione	PDF
2019	Principale 04/03/2019	

Vedi dichiarazioni precedenti

Nuova dichiarazione variazioni

Una volta cliccato, si aprirà una sezione per ricercare le Agenzie Immobiliare registrate:



Utente: 045001LTN0002 - (Struttura ricettiva) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati

Storico

**Ricerca Ag. immobiliare**

Codice identificativo:

Codice Fiscale:

Cerca

Si potrà ricerca la propria Agenzia Immobiliare andandone ad inserire il Codice Identificativo Regionale ed il Codice Fiscale dell'utente dell'Agenzia (entrambi i dati sono obbligatori). Cliccando poi "Cerca" verrà fornita l'Agenzia ricercata:

Utente: 045001LTN0002 - ( Struttura ricettiva ) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati ▶ Scollegati

**Ricerca Ag. immobiliare**

Codice identificativo:       Codcie Fiscale :

Codice identificativo	Codice fiscale	Insegna	
045001TOP0002	LGUVRD91M01G999Z	Luigi Verdi	Delega questa Agenzia

( 1 risultati )

Per delegare l’Agenzia alla gestione della propria piattaforma per gli adempimenti obbligatori (Istat), si deve cliccare sulla voce **“Delega questa Agenzia”** (la delega può essere successivamente rimossa).

Utente: 045001LTN0002 - ( Struttura ricettiva ) - autorizzato/a alla consultazione ed inserimento dei dati ▶ Scollegati

**Ricerca Ag. immobiliare**

Codice identificativo:       Codcie Fiscale :

Codice identificativo	Codice fiscale	Insegna	
045001TOP0002	LGUVRD91M01G999Z	Luigi Verdi <small>(La tua struttura ha delegato questa agenzia)</small>	Rimuovi Delega

( 1 risultati )

L’Agenzia troverà direttamente sul proprio account l’accesso per delega alla gestione della struttura.

## 10. Agenzie Immobiliari che gestiscono l’attività di Locazione Turistica per conto di proprietari

Un’Agenzia Immobiliare che gestisce l’attività di Locazione Turistica per conto di proprietari di appartamenti/immobili, può registrarsi al portale regionale per gestire gli adempimenti obbligatori relativamente all’Istat (inserimento arrivi e partenze) e, qualora attivo, dell’Imposta di Soggiorno.

Ogni appartamento/immobile deve comunque essere registrato singolarmente sul portale regionale, con il proprio codice univoco identificativo e la propria Comunicazione al Comune di pertinenza. Ogni proprietario potrà poi, tramite apposita procedura sul nuovo portale regionale, effettuare una delega all’Agenzia Immobiliare per la gestione della piattaforma degli adempimenti di legge (Istat + Imposta di Soggiorno dove attiva).

Dunque anche l’Agenzia Immobiliare dovrà registrarsi sul portale, seguendo la procedura descritta precedentemente ai punti 1. Accedere alla pagina dedicata sul sito della Regione Toscana e 2. Accedere al portale della propria Provincia.

Selezionare il Comune, inserire i dati per l'account.

Una volta cliccato il tasto blu "Invia email di attivazione" (punto 2) si riceverà un messaggio all'indirizzo email indicato, con un link di ATTIVAZIONE ACCOUNT. Cliccando sul link si verrà automaticamente reindirizzati sulla pagina di conferma e validazione dei dati per l'attivazione dell'account:

**MOTouristOffice®**  
Sistema integrato per il turismo ufficiale

## Comunicazione telematica degli alloggi destinati a locazione per finalità turistiche per il comune di (Massa-Carrara)

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).

**Questi sono i dati che hai inserito in fase di registrazione:**  
Comune: Aulla  
Codice Fiscale: SMPPRV80A01G999S  
Email: e.bacenetti@connectisweb.com

**Sei un'agenzia immobiliare?**

No  
 Si

Qualora si stia effettuando la registrazione dell'alloggio si spunti sul campo **No**, se si è un'agenzia immobiliare e si voglia registrare il proprio nominativo affinché si possa ricevere autorizzazione telematica da parte dei propri clienti spuntare sul **Si**

**Selezionare a che titolo si sta effettuando la registrazione.**

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

Potete confermare, oppure modificare, l'indicazione della tipologia di locatore. Dopo questo passaggio non sarà più possibile modificare questa informazione

[Conferma ed attiva l'Account](#)

In questa pagina, alla domanda "Sei un'agenzia immobiliare?", si dovrà rispondere **Si**, e procedere cliccando **Conferma ed attiva l'Account**.

A questo punto si riceverà via email conferma delle credenziali di accesso ed il link alla pagina di login; verrà creato un codice identificativo dell'Agenzia Immobiliare con il codice TOP ("Tour Operator"), ad es.:

052032TOP0001 – 052: Prov. di Siena; 032: Comune di Siena; TOP: Tour Operator; 0001: progressivo numerico.

Dall'interfaccia di gestione del TOP si potrà accedere alla piattaforma per la registrazione dei dati a fini Istat e Imposta di Soggiorno (dove attiva) per tutte le Locazioni Turistiche che avranno effettuato delega verso l'Agenzia.

L'Agenzia dovrà fornire alle singole Locazioni il proprio codice regionale (sigla TOP) che queste dovranno inserire nell'apposita schermata per l'assegnazione della delega.

L'interfaccia del portale per le Agenzie Immobiliari si presenterà come segue (*esempio in immagine*):



Ricerca struttura

Ricerca una struttura

Codice regionale:  Insegna (denominazione):

Classificazione  Posti letto:

Località / frazione:

Servizi:

non specificato  Accessibilità disabili  Maneggio  Piscina  Animali

Pasti  A/C  Sauna  Serv. congressuali

## 11. Locazioni Turistiche già registrate sul portale comunale Unicom per la gestione dell'Imposta di Soggiorno (con codice provvisorio "AFT")

Attenzione: questo messaggio è rivolto a quelle Locazioni Turistiche che si trovano in Comuni Toscani che utilizzano la piattaforma Unicom per la gestione dell'Imposta di Soggiorno, e che si erano già registrati al portale con il codice struttura provvisorio "AFT" per adempiere agli obblighi di comunicazione (dichiarazioni periodiche, modello 21) verso il Comune.

### **Anche queste strutture hanno l'obbligo di registrarsi sul nuovo portale regionale.**

Il vecchio codice "AFT" verrà in seguito cessato, e l'accesso al portale con le credenziali fino usate su Unicom sarà disabilitato. Sarà comunque mantenuto lo storico delle adempienze gestite con il codice AFT fino al 28 Febbraio 2019.

Da un punto di vista operativo, ciò che cambierà sarà fondamentalmente la pagina di accesso alla piattaforma di gestione degli adempimenti (Imposta di Soggiorno + Istat): non si accederà più da Unicom, ma dal nuovo portale regionale (seguendo la procedura di registrazione). La piattaforma di gestione degli adempimenti rimarrà la medesima utilizzata finora. Per adempiere al nuovo obbligo Istat, sarà sufficiente inserire le presenze dalla sezione Nuovo Arrivo, che saranno automaticamente inviate alla Provincia a fini statistici.

Il modulo di Comunicazione al Comune sarà attivo già dal 1 Marzo 2019; il nuovo accesso alla piattaforma di gestione degli adempimenti Istat+Imposta sarà attivo da Lunedì 4 Marzo 2019.