

“FARE ACCOGLIENZA”
VADEMECUM INFORMATIVO
PER UNA

CORRETTA PROCEDURA
DI OSPITALITÀ

STRUTTURE RICETTIVE

e

LOCAZIONI TURISTICHE

Comune di Palaia (PI)

**“FARE ACCOGLIENZA”
VADEMECUM INFORMATIVO
Adempimenti da seguire**

Per poter **FARE ACCOGLIENZA** in modo corretto e regolamentare, ogni struttura ricettiva deve adempiere obbligatoriamente ad alcune importanti procedure. A seconda della categoria ricettiva di riferimento tali procedimenti possono variare nella modalità ma non nell'obbligatorietà.

PERCHÉ' E' IMPORTANTE L' INSERIMENTO DEI DATI

Tutte le strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere e le aziende agrituristiche operanti sul territorio di Pisa e provincia **hanno l'obbligo di comunicare** i flussi turistici a fini statistici. L'inserimento dei dati degli utenti/ospiti che alloggiano nelle strutture ricettive di un territorio è importante perché:

- permette alla Questura competente di tracciare lo spostamento delle persone da un punto di vista di **sicurezza nazionale**;
- permette agli organi preposti (Comune, Provincia, Regione) di poter stilare statistiche e studi riguardanti la **profilazione turistica** dei visitatori nel proprio territorio (tipologia di vacanza, permanenza media, provenienza, interesse verso determinate aree turistiche ecc..).

Si tratta di dati molto importanti, su cui è possibile lavorare per migliorare anche l'accoglienza e i servizi sia a livello locale che regionale.

Si ricorda inoltre che i dati raccolti sono trattati nel rispetto della normativa sulla privacy e, nel caso di dati personali, essi sono diffusi in forma aggregata, in modo che non sia possibile risalire ai soggetti che li hanno forniti o ai quali si riferiscono.

AGRITURISMI, ALBERGHI, APPARTAMENTI E CASE VACANZA, AFFITTACAMERE (professionali e non) B&B, OSTELLI

Per le strutture ricettive categorizzate come: **Agriturismi, Alberghi, Appartamenti e Case Vacanza, Affittacamere (professionali e non), Bed&Breakfast, Ostelli**, le procedure da seguire sono le seguenti:

- A) REGISTRAZIONE DATI OSPITI ALLA QUESTURA (Portale Alloggiati Web)**
 - B) REGISTRAZIONE DATI AI FINI STATISTICI (Portale Ricestat – Web Check-in)**
 - C) IMPOSTA DI SOGGIORNO (Comune di Palaia)**
-

A) REGISTRAZIONE DATI OSPITI ALLA QUESTURA (Portale Alloggiati Web)

Tutte le categorie di ricettività turistica **sono obbligate** (Legge 96/2017) a dichiarare l'ingresso e la presenza nella propria struttura dei clienti, attraverso il portale online dedicato alla registrazione degli ospiti denominato **“Alloggiati Web”** messo a disposizione dalla Polizia di Stato.

La comunicazione delle generalità degli ospiti va inviata **obbligatoriamente entro 24 ore dall'arrivo, pena sanzione pecuniaria a carico del titolare/gestore della struttura.**

- COME REGISTRARSI SUL PORTALE “ALLOGGIATI WEB”

Per accedere al portale sono necessari una USERNAME e una PASSWORD, che verranno fornite al gestore dalla **Questura** competente a livello territoriale, bisogna quindi rivolgersi a loro per ottenere l'abilitazione al servizio di comunicazione. Per richiedere informazioni, le Questure competenti per il territorio del Comune di Palaia (PI) sono le seguenti:

Questura di Pontedera

Piazza Trieste, 17 Pontedera (PI)
Tel. 0587 21001

Questura di Pisa

Via Lalli, 3 Pisa
Tel. 050 583511
Email: gab.quest.pi@pecps.poliziadistato.it
Sito web: www.questure.poliziadistato.it/alloggiatiweb

- PRIMO ACCESSO AL PORTALE

Una volta ottenute le credenziali di accesso, bisogna scaricare e installare sul proprio dispositivo PC

un certificato digitale che andrà rinnovato periodicamente. A seconda del browser in uso la procedura è leggermente differente (si consiglia di aprire il portale utilizzando il browser **Mozilla Firefox** perché **Google Chrome** può spesso dare problemi). Sul portale troverete un manuale con tutte le istruzioni per l'accesso e la registrazione.

- QUALI SONO LE INFO DA INSERIRE

Le informazioni che vengono richieste per la registrazione degli ospiti comprendono, oltre al **nome** completo e alla **cittadinanza**, anche **sex**, **data e luogo di nascita** e tipologia di **documento** fornito. Ovviamente, va specificata **la data di arrivo e il periodo di permanenza**.

B) REGISTRAZIONE DATI AI FINI STATISTICI (Portale Ricestat – Web Check-in)

Il precetto derivante dal dettato della **L.R. 86/16 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.

Dal **1° gennaio 2016** la funzione di raccolta ed elaborazione dei dati statistici riguardanti il turismo per l'intero territorio provinciale è di competenza del Comune di Pisa. I dati raccolti sono elaborati in forma aggregata e trattati nel rispetto della privacy.

Per ottemperare a questa procedura è stato predisposto il portale dedicato **“RICESTAT PISA – WEB CHECK-IN”** accessibile tramite User e Password (fornite dal Comune di Pisa) una volta perfezionata la prima registrazione e successivamente da utilizzare a cadenza mensile.

LINK PER ACCESSO AL PORTALE

<http://ricestat.pisa.motouristoffice.it>

MANUALE INFORMATIVO- WEB CHECK-IN RICESTAT (scaricabile in pdf)

<https://www.comune.pisa.it/sites/default/files/2021-10/Manuale%20inserimento%20statistica%20Strutture%20Ricettive%20e%20Agriturismo.pdf>

CONTATTI E RIFERIMENTI

Ufficio Turismo Sovra-comunale Comune di Pisa

Referenti: Dott.ssa Irene Navarro

Tel. 050 910375 - email: i.navarro@comune.pisa.it - locazionituristiche@comune.pisa.it

C) IMPOSTA DI SOGGIORNO – Comune di Palaia (PI)

PREMESSO CHE:

- con **Delibera di Consiglio Comunale n°10 del 19.04.2013** il Comune di Palaia ha istituito l'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano presso le Strutture Ricettive presenti sul territorio di competenza

SI RICORDA CHE:

l'applicazione dell'imposta è prevista dal 01 aprile al 31 ottobre di ogni anno.

► Agriturismi

1 e 2 girasoli € 0,50

3, 4 e 5 girasoli € 1,00

► Case e Appartamenti Vacanze

Categoria Unica € 1,00

- **Affittacamere e B&B**
(professionali e non professionali)
Fino a 2 camere € 0,50
3 camere ed oltre € 1,00

- **Ostelli**
Categoria Unica € 0,50

- **Alberghi**
Fino a 3 stelle € 1,00
4 e 5 stelle € 1,50

L'imposta è determinata per persona e per pernottamento e non si applica oltre il 5° giorno di soggiorno consecutivo nella medesima struttura ricettiva. Non sono previste riduzioni.

Presso l'Ufficio Turistico e/o l'Ufficio Protocollo del Comune è possibile richiedere i **bollettari** da utilizzare per segnare i pagamenti della tassa di soggiorno.

I bollettari sono provvisti di **n° 3 copie carbone** (la prima per il cliente, la seconda per la struttura, la terza per il Comune) dove vanno inseriti i riferimenti di coloro che soggiornano nella struttura comprensivi del totale da pagare secondo le tariffe stabilite.

• **MODELLO A - DICHIARAZIONE PRESENZE**

Per effettuare al Comune le comunicazioni del numero degli arrivi, dei pernottamenti e dell'importo dell'imposta dovuta e versata è stato predisposto il **“MODELLO A – Dichiarazione presenze”**. **La dichiarazione deve esser prodotta anche se negativa, cioè anche se nessuna persona ha pernottato nella struttura nel trimestre di riferimento.**

• **MODELLO B – DICHIARAZIONE ESENZIONI**

Sono previste le seguenti esenzioni:

- a) i residenti del Comune di Palaia;
- b) i minori fino al compimento dei 10 anni di età;**
- c) i portatori di handicap non autosufficienti, con idonea certificazione medica, ed i loro accompagnatori;
- d) i soggetti che assistono degenti ricoverati presso strutture socio-sanitarie del Comune di Palaia e dei Comuni limitrofi;
- e) gli autisti di pullman e gli accompagnatori dei gruppi organizzati di turisti;
- f) gli ospiti istituzionali (gemellaggi, ecc.) del Comune di Palaia;
- g) i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
- h) il personale appartenente alla Polizia di Stato e alle altre forze armate, che si trova a svolgere attività di ordine e sicurezza;

L'applicazione delle esenzioni di cui alle lettere **a) e b)** è subordinata alla verifica, da parte del gestore della struttura ricettiva, del documento di identità esibito dal soggetto passivo.

L'applicazione delle esenzioni di cui alle lettere **c) a h)**, è subordinata al rilascio al gestore della struttura ricettiva, da parte dell'interessato, di una dichiarazione, utilizzando l'apposito **Modello B**.

• **SCADENZE VERSAMENTO**

Le scadenze per i versamenti dell'imposta e per la dichiarazione presenze sono:

- **I TRIMESTRE (APRILE/MAGGIO/GIUGNO)** entro il 15 del mese di Luglio
- **II TRIMESTRE (LUGLIO/AGOSTO/SETTEMBRE)** entro il 15 del mese di Ottobre
- **III TRIMESTRE (OTTOBRE)** entro il 15 del mese di Novembre

La dichiarazione delle presenze, completa degli allegati indicati nel modello stesso (ricevute bollettari), deve essere trasmessa al **Servizio Tributi del Comune di Palaia**, con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC), firmata digitalmente, al seguente indirizzo: unionevaldera@postacert.toscana.it
- con consegna a mano, in duplice copia, all'Ufficio Protocollo del Comune di Palaia;
- tramite posta all'indirizzo: Piazza della Repubblica, 56 - 56036 Palaia (PI)

• **COME FARE IL VERSAMENTO**

Il gestore della struttura ricettiva può rilasciare la quietanza delle somme riscosse utilizzando **l'apposito bollettario**, oppure inserendo l'importo dell'imposta di soggiorno come "voce fuori campo di applicazione dell' IVA" all'interno della fattura. Sia dalla bolletta che dalla fattura si dovrà comunque evincere il periodo di soggiorno ed il numero delle persone soggiornanti.

Il versamento al Comune delle somme riscosse può essere effettuato con una delle seguenti modalità:

- a) Pagamento diretto presso la Tesoreria Comunale Banca di Pisa e Fornacette Credito Cooperativo;
- b) Pagamento di bollettino postale o bonifico bancario utilizzando i seguenti conti correnti:

- Conto Corrente Postale
IT 14 L 07601 14000 000000129569
intestato a Comune di Palaia Tesoreria Comunale

oppure

- Conto Corrente Bancario
IT 98 A 08562 70910 000000204232
presso la Tesoreria Comunale Banca di Pisa e Fornacette Credito Cooperativo

CONTATTI E RIFERIMENTI SERVIZIO TRIBUTI UNIONE VALDERA

Via Volterrana, n. 223, 56033 Capannoli (PI)

Email: tributi@unione.valdera.pi.it

PEC: unionevaldera@postacert.toscana.it

Responsabile del servizio: Leonardo Romano

Email: l.romano@unione.valdera.pi.it

Referente per l'imposta di soggiorno: Francesca Corsi

Tel. 0587-606639 Email: f.corsi@unione.valdera.pi.it

L' Ufficio Turistico, l'Ufficio Tributi e l'Ufficio SUAP dell'Unione Valdera sono a disposizione di tutti coloro che necessitano ulteriori informazioni e chiarimenti.

- **UFFICIO INFORMAZIONI E ACCOGLIENZA TURISTICA**

Comune di Palaia (PI)

Piazza della Repubblica, 56

Tel. 0587 621437

Email: turismo@comune.palaia.pi.it

- **SPORTELLO SUAP – UNIONE VALDERA**

Via Brigate Partigiane, 4 - 56025 Pontedera (Pisa)

Email: suapvaldera@unione.valdera.pi.it

PEC: suap.unionevaldera@postacert.toscana.it

Samuela Cintoli - Dirigente - s.cintoli@unione.valdera.pi.it - 0587 299 552

Paola Mezzabotta – p.mezzabotta@unione.valdera.pi.it - 0587 299 551

Giusi Calabrò - g.calabro@unione.valdera.pi.it - 0587 299 554

Sara Parri - s.parri@unione.valdera.pi.it - 0587 299 555

TARI (Imposta sui Rifiuti)

REGISTRAZIONE/DICHIARAZIONE PER UTENZE NON DOMESTICHE

L'Ufficio Tributi va contattato, oltre che per la tassa di soggiorno, anche per adempire alla dichiarazione della **TARI per le utenze NON domestiche**, dato che la struttura ricettiva, qualsiasi sia la categoria, è sottoposta a un pagamento e a una procedura diversa da quella per le utenze domestiche. Una volta espletata tutta la documentazione, verranno fornite dal Comune le pattumiere per la raccolta differenziata specifiche per le “attività produttive”.

LOCAZIONI TURISTICHE

(Affitti brevi)

Per le **Locazioni Turistiche (affitti brevi)** le procedure da seguire sono diverse dalle altre categorie di ricettività e sono le seguenti:

A) REGISTRAZIONE AL PORTALE “MOT”(esclusivo* per Locazioni Turistiche)
nel quale i dati degli ospiti, una volta inseriti, saranno validi sia per la registrazione ai fini statistici che per la questura**

B) IMPOSTA DI SOGGIORNO (Comune di Palaia)

A) REGISTRAZIONE AL PORTALE “MOT”(esclusivo* per Locazioni Turistiche)

Il precetto derivante dal dettato della **L.R. 86/16 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.

Dal **1° gennaio 2016** la funzione di raccolta ed elaborazione dei dati statistici riguardanti il turismo per l’intero territorio provinciale è di competenza del Comune di Pisa. I dati raccolti sono elaborati in forma aggregata e trattati nel rispetto della privacy.

Questo sito è accessibile tramite **User e Password** (fornite dal Comune di Pisa) una volta perfezionata la prima registrazione e successivamente da utilizzare a **cadenza mensile**.

LINK ACCESSO PRIMA REGISTRAZIONE

https://pisa.motouristoffice.it/lt_registrazione.php

LINK PER ACCESSO AL PORTALE (PER INSERIMENTO DATI)

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

MANUALE INFORMATIVO MOT (scaricabile in pdf)

<https://www.comune.pisa.it/sites/default/files/2021-10/Manuale%20inserimento%20statistica%20Locazioni%20Turistiche.pdf>

CONTATTI E RIFERIMENTI

Ufficio Turismo Sovra-comunale Comune di Pisa

Referenti:

Dott.ssa Irene Navarro

Tel. 050 910375 - email: i.navarro@comune.pisa.it - locazionituristiche@comune.pisa.it

B) IMPOSTA DI SOGGIORNO (Comune di Palaia)

PREMESSO CHE:

- con **Delibera di Consiglio Comunale n°10 del 19.04.2013** il Comune di Palaia ha istituito l'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano presso le Strutture Ricettive presenti sul territorio di competenza

SI RICORDA CHE:

l'applicazione dell'imposta è prevista dal 01 aprile al 31 ottobre di ogni anno.

▶ **Agriturismi**

1 e 2 girasoli € 0,50
3, 4 e 5 girasoli € 1,00

▶ **Case e Appartamenti Vacanze**

Categoria Unica € 1,00

▶ **Affittacamere e B&B**

(professionali e non professionali)
Fino a 2 camere € 0,50
3 camere ed oltre € 1,00

▶ **Ostelli**

Categoria Unica € 0,50

▶ **Alberghi**

Fino a 3 stelle € 1,00
4 e 5 stelle € 1,50

L'imposta è determinata per persona e per pernottamento e non si applica oltre il 5° giorno di soggiorno consecutivo nella medesima struttura ricettiva. Non sono previste riduzioni.

Presso l'Ufficio Turistico e/o l'Ufficio Protocollo del Comune è possibile richiedere i **bollettari** da utilizzare per segnare i pagamenti della tassa di soggiorno.

I bollettari sono provvisti di **n° 3 copie carbone** (la prima per il cliente, la seconda per la struttura, la terza per il Comune) dove vanno inseriti i riferimenti di coloro che soggiornano nella struttura comprensivi del totale da pagare secondo le tariffe stabilite.

• **MODELLO A - DICHIARAZIONE PRESENZE**

Per effettuare al Comune le comunicazioni del numero degli arrivi, dei pernottamenti e dell'importo dell'imposta dovuta e versata è stato predisposto il "**MODELLO A – Dichiarazione presenze**". **La dichiarazione deve esser prodotta anche se negativa, cioè anche se nessuna persona ha pernottato nella struttura nel trimestre di riferimento.**

• **MODELLO B – DICHIARAZIONE ESENZIONI**

Sono previste le seguenti esenzioni:

a) i residenti del Comune di Palaia;

b) i minori fino al compimento dei 10 anni di età;

c) i portatori di handicap non autosufficienti, con idonea certificazione medica, ed i loro accompagnatori;

d) i soggetti che assistono degenti ricoverati presso strutture socio-sanitarie del Comune di Palaia e dei Comuni limitrofi;

e) gli autisti di pullman e gli accompagnatori dei gruppi organizzati di turisti;

- g) i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
- h) il personale appartenente alla Polizia di Stato e alle altre forze armate, che si trova a svolgere attività di ordine e sicurezza;

L'applicazione delle esenzioni di cui alle lettere **a) e b)** è subordinata alla verifica, da parte del gestore della struttura ricettiva, del documento di identità esibito dal soggetto passivo. L'applicazione delle esenzioni di cui alle lettere **c) a h)**, è subordinata al rilascio al gestore della struttura ricettiva, da parte dell'interessato, di una dichiarazione, utilizzando l'apposito **Modello B**.

• SCADENZE VERSAMENTO

Le scadenze per i versamenti dell'imposta e per la dichiarazione presenze sono:

- **I TRIMESTRE (APRILE/MAGGIO/GIUGNO)** entro il 15 del mese di Luglio
- **II TRIMESTRE (LUGLIO/AGOSTO/SETTEMBRE)** entro il 15 del mese di Ottobre
- **III TRIMESTRE (OTTOBRE)** entro il 15 del mese di Novembre

La dichiarazione delle presenze, completa degli allegati indicati nel modello stesso (ricevute bollettari), deve essere trasmessa al **Servizio Tributi del Comune di Palaia**, con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC), firmata digitalmente, al seguente indirizzo: unionevaldera@postacert.toscana.it
- con consegna a mano, in duplice copia, all'Ufficio Protocollo del Comune di Palaia;
- tramite posta all'indirizzo: Piazza della Repubblica, 56 - 56036 Palaia (PI)

• COME FARE IL VERSAMENTO

Il gestore della struttura ricettiva può rilasciare la quietanza delle somme riscosse utilizzando **l'apposito bollettario**, oppure inserendo l'importo dell'imposta di soggiorno come "voce fuori campo di applicazione dell'IVA" all'interno della fattura. Sia dalla bolletta che dalla fattura si dovrà comunque evincere il periodo di soggiorno ed il numero delle persone soggiornanti.

Il versamento al Comune delle somme riscosse può essere effettuato con una delle seguenti modalità:

a) Pagamento diretto presso la Tesoreria Comunale Banca di Pisa e Fornacette Credito Cooperativo;

b) Pagamento di bollettino postale o bonifico bancario utilizzando i seguenti conti correnti:

- Conto Corrente Postale

IT 14 L 07601 14000 000000129569

intestato a Comune di Palaia Tesoreria Comunale

oppure

- Conto Corrente Bancario

IT 98 A 08562 70910 000000204232

presso la Tesoreria Comunale Banca di Pisa e Fornacette Credito Cooperativo

CONTATTI E RIFERIMENTI
SERVIZIO TRIBUTI UNIONE VALDERA

Via Volterrana, n. 223, 56033 Capannoli (PI)

Email: tributi@unione.valdera.pi.it

PEC: unionevaldera@postacert.toscana.it

Responsabile del servizio: Leonardo Romano

Email: l.romano@unione.valdera.pi.it

Referente per l'imposta di soggiorno: Francesca Corsi

Tel. 0587-606639 Email: f.corsi@unione.valdera.pi.it

L' Ufficio Turistico, l'Ufficio Tributi e l'Ufficio SUAP dell'Unione Valdera sono a disposizione di tutti coloro che necessitano ulteriori informazioni e chiarimenti.

- **UFFICIO INFORMAZIONI E ACCOGLIENZA TURISTICA**

Comune di Palaia (PI)

Piazza della Repubblica, 56

Tel. 0587 621437

Email: turismo@comune.palaia.pi.it

- **SPORTELLO SUAP – UNIONE VALDERA**

Via Brigate Partigiane, 4 - 56025 Pontedera (Pisa)

Email: suapvaldera@unione.valdera.pi.it

PEC: suap.unionevaldera@postacert.toscana.it

Samuela Cintoli - Dirigente - s.cintoli@unione.valdera.pi.it - 0587 299 552

Paola Mezzabotta – p.mezzabotta@unione.valdera.pi.it - 0587 299 551

Giusi Calabrò - g.calabro@unione.valdera.pi.it - 0587 299 554

Sara Parri - s.parri@unione.valdera.pi.it - 0587 299 555

TARI (Imposta sui Rifiuti)

REGISTRAZIONE/DICHIARAZIONE PER UTENZE NON DOMESTICHE

L'Ufficio Tributi va contattato, oltre che per la tassa di soggiorno, anche per adempire alla dichiarazione della **TARI per le utenze NON domestiche**, dato che la struttura ricettiva, qualsiasi sia la categoria, è sottoposta a un pagamento e a una procedura diversa da quella per le utenze domestiche. Una volta espletata tutta la documentazione, verranno fornite dal Comune le pattumiere per la raccolta differenziata specifiche per le "attività produttive".