

Région Autonome
Vallée d'Aoste



Regione Autonoma
Valle d'Aosta



INVA

Locazioni turistiche

La piattaforma per gli adempimenti amministrativi dei locatori per finalità turistiche (l.r. 11/2023) – versione 1

INDICE

Introduzione	3
Accesso	4
Accesso per cittadini italiani	4
Accesso per cittadini stranieri	5
Cittadino straniero - Accedi	6
Cittadino straniero – Nuova registrazione	6
Cittadino straniero – Recupera password.....	7
Dichiarazione	8
Nuova dichiarazione	9
Riepilogo dichiarazione	10
Delega conto terzi	11
Dati locatore.....	12
Dati alloggio.....	13
Dati operatore ai fini ISTAT.....	18
Dati impegni/dichiarazioni.....	20
Invio della dichiarazione.....	21
Modificare una dichiarazione in stato BOZZA (non ancora inviata)	22
Modificare una dichiarazione già INVIATA	22
Modifica dati locatore	22
Modifica dati alloggio	23
Modifica operatori.....	24
Cessare definitivamente una dichiarazione.....	24
Stati della dichiarazione	26
Presenze ai fini ISTAT.....	26
Servizio alloggiati WEB (questura)	28
Assistenza.....	29

Introduzione

Il manuale in questione fornisce agli utenti le indicazioni tecniche su come accedere a “Locazioni turistiche” e come presentare/gestire una dichiarazione (compreso l’inserimento delle presenze ISTAT).

Il link al sito è:

<https://locazionituristiche.regione.vda.it>

Fare riferimento alla documentazione pubblicata sul sito della regione per dubbi amministrativi sulla compilazione:

https://www.regione.vda.it/asstur/locazioni_turistiche/default_i.aspx

Accesso

Sono disponibili due tipologie di accesso:

- accesso per i cittadini **italiani**
- accesso per i cittadini **stranieri**

Attenzione: anche per le imprese è necessario accedere come persone fisiche, sarà poi possibile indicare nella dichiarazione i dati impresa.

Accesso per cittadini italiani

Di seguito vengono elencati i passaggi da seguire per eseguire l'accesso con la propria identità digitale ovvero SPID / CIE (carta d'identità elettronica) / CNS (carta nazionale dei servizi).

Premere sulla "card" relativa ai cittadini italiani, scegliere la metodologia di accesso (SPID, CIE, CNS) e successivamente inserire le proprie credenziali (o inquadrare il QR code con il proprio smartphone).



Locazioni Turistiche

Home

Locazioni turistiche, la piattaforma per l'adempimento dei locatori per finalità turistiche.

La piattaforma consente di ottenere il CIR e di comunicare i dati degli arrivi e presenze degli ospiti.

Accesso per cittadini ITALIANI

Clicca su questa sezione per accedere con la tua identità digitale (SPID/CIE/CNS)

Accesso per cittadini STRANIERI

Clicca su questa sezione per compilare la maschera di registrazione e attendere un riscontro di avvenuta registrazione

[Area riservata agli uffici](#)

Accesso per cittadini stranieri

Di seguito vengono elencati i passaggi per eseguire l'accesso come cittadini stranieri.

Premere sulla card relativa ai cittadini stranieri.

Locazioni Turistiche

Home

Locazioni turistiche, la piattaforma per l'adempimento dei locatori per finalità turistiche

La piattaforma consente di ottenere il CIR e di comunicare i dati degli arrivi e presenze degli ospiti.

Accesso per cittadini ITALIANI

Clicca su questa sezione per accedere con la tua identità digitale (SPID/CIE/CNS)

Accesso per cittadini STRANIERI

Clicca su questa sezione per compilare la maschera di registrazione e attendere un riscontro di avvenuta registrazione

[Area riservata agli uffici](#)

Scegliere una delle seguenti voci dal menu:

Home / Accesso stranieri

Accedi

Username

Password

Accedi

Nuova registrazione

Se sei un cittadino straniero premi il pulsante per procedere con una nuova registrazione.

Registrati

Recupera password

Premi il pulsante per procedere con la procedura di recupero della password.

Recupera password

Cittadino straniero - Accedi

Consente al cittadino straniero che si è precedentemente registrato e la cui utenza è stata validata dagli operatori comunali di fare l'accesso al sistema inserendo username (email indicata in fase di registrazione) e password.

Cittadino straniero – Nuova registrazione

Questa card consente al cittadino straniero di procedere con una nuova registrazione.

Per procedere con la nuova registrazione è necessario compilare i seguenti campi:

(i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori)

- Nome (*)
- Cognome (*)
- Data di nascita (*)
- Nazione di residenza (*)
- Indirizzo di residenza (*)
- Tipo documento d'identità (*): scegliere la voce corretta, se non è presente scegliere "Altro"
- Numero documento d'identità (*)
- Allegato documento d'identità fronte (*): Allegato in formato PDF, PDF/A, jpg, jpeg
Dimensione massima: 2 Mega
- Allegato documento d'identità retro(*): Allegato in formato PDF, PDF/A, jpg, jpeg
Dimensione massima: 2 Mega. Nel caso il fronte e il retro del documento di identità siano sullo stesso file ricaricarlo due volte.
- Email (*): indicare il proprio indirizzo email, sarà anche lo username da utilizzare in fase di accesso. Attenzione: non sarà possibile fare due registrazioni con lo stesso indirizzo email
- Conferma email (*): ripetere l'inserimento dell'indirizzo email per evitare errori
- Telefono (*): indicare un numero di telefono
- Comune dell'alloggio (*): in caso di locazione di alloggi in più comuni scegliere un solo comune (questa scelta vale solo per la validazione della registrazione, una volta effettuato l'accesso sarà possibile presentare le dichiarazioni per qualsiasi comune valdostano)
- Password: La password verrà scelta una volta che la registrazione sarà validata da un operatore comunale (verrà inviato il link per sceglierla tramite email)
- Captcha (*): preme su "NON SONO UN ROBOT" e selezionare quanto richiesto
- Privacy (*): Scorrere, leggere e accettare le indicazioni della privacy per proseguire e inviare la registrazione

Pulsanti:

- **Invia**: a seguito della conferma verrà inviata un'email al cittadino con il riassunto dei dati indicati in fase di registrazione
- **Annulla**: ritorna alla pagina principale dell'applicativo





Avviso: le credenziali di accesso saranno disponibile solo dopo che il funzionario comunale avrà effettuato le verifiche del caso sui dati inseriti. Verrà inviata una notifica email che informerà il cittadino dell'avvenuta abilitazione.

Esempio di registrazione:

Home / Nuova registrazione

Nuova Registrazione

Stato: Bozza

Cognome (*)	Nome (*)	Data nascita (*) gg/mm/aaaa
Nazione di residenza (*) Seleziona un elemento ▼	Indirizzo di residenza (*)	
Tipo documento di identità Seleziona un elemento ▼	Numero documento di identità (*)	
Email (*)	Conferma email (*)	
Telefono (*)	Comune dell'alloggio (*) Seleziona un elemento ▼	
Allegato documento d'identità fronte: (*)	Upload	
Allegato documento d'identità retro: (*)	Upload	

Cittadino straniero – Recupera password

Consente al cittadino straniero che si è precedentemente registrato e la cui utenza è stata validata dagli operatori comunali di recuperare la password nel caso in cui sia stata smarrita o nel caso in cui sia necessario cambiarla.

Per recuperare la password è necessario inserire il proprio username (indirizzo email utilizzato in fase di registrazione) e verrà inviata un email con le istruzioni.

Dichiarazione

Una volta effettuato l'accesso, sia come cittadino italiano che come cittadino straniero, è necessario premere su "accedi" per presentare una nuova dichiarazione o per visualizzare le dichiarazioni già create.



Una volta premuto "accedi" sarà disponibile un elenco delle proprie dichiarazioni e un pulsante per creare delle nuove dichiarazioni.

Ricerca Dichiarazioni

Filtri di ricerca (clicca per espandere la sezione)

Nuova dichiarazione

Nominativo/Ragione sociale	Stato dichiarazione	CIR	
[REDACTED]	Bozza		
[REDACTED]	Bozza		
[REDACTED]	Validata	[REDACTED]	
[REDACTED]	Validata	[REDACTED]	
[REDACTED]	Validata	[REDACTED]	

Nella parte in alto è disponibile anche una maschera di ricerca nel caso ci siano molte dichiarazioni: “FILTRI DI RICERCA”

Nuova dichiarazione

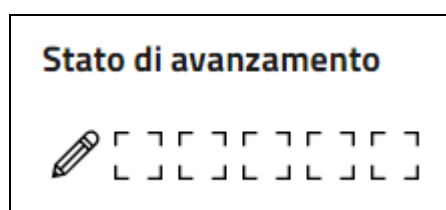
Premere il pulsante “NUOVA DICHIARAZIONE” nella maschera di gestione delle dichiarazioni e premere “OK” per rispondere alla domanda “Vuoi creare una nuova dichiarazione?”.

Procedere alla compilazione dei seguenti 5 passaggi per poi inviare la dichiarazione.



In ognuno degli step è presente un pulsante “SALVA E AVANTI” che consente di proseguire con la compilazione (solo se non ci sono errori nell’inserimento dei dati; in questo caso il sistema non consentirà di proseguire).

Inoltre in fase di compilazione è presente una barra che consentirà di monitorare lo stato di avanzamento della compilazione: (la matita indica lo step attuale)



I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Riepilogo dichiarazione

Nella parte in alto quando si presenta una dichiarazione è sempre presente un riepilogo delle informazioni essenziali. Questo riepilogo viene alimentato in automatico proseguendo con la compilazione della dichiarazione. I campi contenuti nel riepilogo sono:

- **stato**: identifica lo stato della dichiarazione (inizialmente BOZZA)
- **id informatico**: identificativo tecnico univoco per eventuali segnalazioni all’assistenza
- **data creazione**: indica la data di creazione della dichiarazione
- **CIR**: indica il codice identificativo regionale relativo a quella dichiarazione (il campo sarà vuoto fino alla generazione del CIR)
- **Data invio**: data di invio della dichiarazione (il campo sarà vuoto fino all’invio della dichiarazione)
- **Indirizzo alloggio**: identifica, una volta che viene compilato nell’opportuna sezione, l’indirizzo dell’alloggio

Delega conto terzi

Se il locatore non compila direttamente la dichiarazione può delegare un'altra persona ad effettuare questa operazione per suo conto. Il delegato potrà poi adempiere, nella piattaforma, a tutti gli altri obblighi previsti dalla l.r. 11/2023.

Risulta necessario indicare sul sistema se la compilazione della domanda sta avvenendo per conto terzi rispondendo SI o NO alla domanda seguente e premere "SALVA E AVANTI" per proseguire:

Delega conto terzi

Si effettua la compilazione della dichiarazione per conto terzi?

Sì No

Stato di avanzamento

 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Esci senza salvare **Salva e Avanti** 

Rispondendo NO significa che il locatore (cittadino o legale rappresentante dell'impresa) è colui che sta compilando la dichiarazione e quindi non necessita di nessuna delega.

Rispondendo SI significa che si sta compilando la dichiarazione come delegato e risulterà necessario dopo aver premuto "SALVA E AVANTI" inserire un atto di delega e spuntare alcune voci riferite alle responsabilità penali.

I modelli di delega (uno per le imprese e uno per i cittadini) sono disponibili sul sito della regione e direttamente sull'applicativo.

Il sistema consente al delegato di caricare un atto di delega firmato digitalmente dal delegante (formato concesso “.p7m” di massimo 2 megabyte) oppure un atto di delega non firmato digitalmente (formato concesso PDF o JPG/JPEG di massimo 2 megabyte) accompagnato dai documenti d'identità del delegante.

La delega è firmata digitalmente?

Sì No

 [Modello delega imprese CIR lr 11/2023](#)

 [Modello delega persone fisiche CIR lr 11/2023](#)


Copia dell'atto di delega sottoscritto dal delegante e datato prima dell'inoltro della dichiarazione: (*)


Dimensione massima 2MB, formati ammessi .pdf, .jpeg

Fronte documento d'identità o di riconoscimento, in corso di validità, del delegante: (*)


Dimensione massima 2MB, formati ammessi .pdf, .jpeg

Retro documento d'identità o di riconoscimento, in corso di validità, del delegante (non obbligatorio se è stato inserito tutto in un unico file):


Dimensione massima 2MB, formati ammessi .pdf, .jpeg

Dati locatore

Questa sezione consente l'inserimento dei dati del locatore. Se nel passaggio precedente è stata inserita una delega il locatore delegante deve essere diverso dal delegato.

Selezionare la tipologia del locatore scegliendo tra:

- impresa italiana
- impresa straniera
- cittadino italiano
- cittadino straniero

Successivamente compilare i dati anagrafici a seconda della scelta effettuata nella tipologia del locatore.

Scegliere la tipologia di locatore: (*)

Cittadino italiano ▼

Codice Fiscale (*)

Cognome (*) Nome (*) Data nascita (*)

gg/mm/aaaa 📅

Stato residenza (*)

▼

Indirizzo di residenza (*)

Il soggetto delegato dichiara di voler ricevere tutte le eventuali successive comunicazioni necessarie all'espletamento della dichiarazione tramite i seguenti canali

Email (*) Conferma email (*)

PEC (non obbligatorio per i cittadini) Telefono (*)

Figura 1: esempio dati da inserire per il cittadino italiano

Utilizzare il pulsante "**Importa locatore già creato**", se è già stato creato lo stesso locatore per una precedente dichiarazione al fine di non dover ricompilare i campi della schermata.

Si ricorda quanto prescrive l'art. 1, comma 595, l. 178/2020:

“Il regime fiscale delle locazioni brevi di cui all'articolo 4, commi 2 e 3, del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, con effetto dal periodo d'imposta relativo all'anno 2021, è riconosciuto solo in caso di destinazione alla locazione breve di non più di quattro appartamenti per ciascun periodo d'imposta. Negli altri casi, ai fini della tutela dei consumatori e della concorrenza, l'attività di locazione di cui al presente comma, da chiunque esercitata, si presume svolta in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile. Le disposizioni del presente comma si applicano anche per i contratti stipulati tramite soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare, ovvero tramite soggetti che gestiscono portali telematici, mettendo in contatto persone in cerca di un immobile con persone che dispongono di appartamenti da condurre in locazione”.

Dati alloggio

Compilare la sezione dei dati relativi all'alloggio per proseguire con la dichiarazione.

I campi da compilare sono:

[Dati alloggio](#)



Denominazione di fantasia dell'alloggio: campo descrittivo, non obbligatorio, che indica il nome di fantasia dell'alloggio

L'alloggio ad uso turistico oggetto di locazione è nella disponibilità del locatore a titolo di: (*)

Per compilare questo campo scegliere una delle seguenti voci:

- piena proprietà
- Comproprietà
- Usufrutto
- Locazione
- Nuda proprietà
- Comodato d'uso gratuito
- Altro (specificare)

scegliendo la voce "altro" è necessario compilare anche il campo "Note(*)"

A seconda della scelta effettuata sopra è necessario spuntare la dicitura e avere il consenso in forma scritta:

Il sottoscritto dichiara di aver ottenuto il consenso in forma scritta del/dei proprietario/i. o del/i comproprietario/i (*)

Dati alloggio

Denominazione di fantasia dell'alloggio

alloggio blu

L'alloggio ad uso turistico oggetto di locazione è nella disponibilità del locatore a titolo di: (*)

Piena proprietà



Ubicazione alloggio

Comune alloggio (*): selezionare il comune dall'elenco

Indirizzo alloggio (*): indicare l'indirizzo dell'alloggio

Numero civico alloggio (*): indicare il numero civico dell'alloggio

Interno/scala: indicare l'eventuale interno/scala al fine di specificare meglio l'ubicazione (campo non obbligatorio)

Denominazione condominio/immobile: indicare il nome del condominio/complesso/immobile per consentire un'individuazione precisa dell'alloggio (campo non obbligatorio)

Ubicazione alloggio
Comune alloggio (*) NUS ▼
Indirizzo alloggio (*) Frazione Blavy
Numero civico alloggio (*) 9
Interno/scala
Denominazione condominio/immobile

Estremi catastali (da visura catastale)

Reperire i seguenti dati dalla visura catastale e compilarli con attenzione TUTTI.

Foglio (*): campo obbligatorio

Mappale (particella) (*): campo obbligatorio

Subalterno: campo obbligatorio

Categoria (*): scegliere da un elenco di voci. Se l'alloggio non è in una di queste categorie non è possibile esercitare locazioni brevi per finalità turistiche.

Consistenza (*): compilare il campo inserendo un numero. In caso di decimale inserire la virgola (o punto) come separatore.

Estremi catastali (da visura catastale)		
Foglio (*)	Mappale (*)	Subalterno
001	123	3
Categoria: (*)		Consistenza (*)
A/9 Castelli, palazzi di eminenti pregi artistici o storici		1,5

Composizione alloggio

Numero delle camere da letto destinate a finalità turistiche(*): indicare il numero delle camere da letto

Numero di posti letto destinati a finalità turistiche(*): indicare il numero di posti letto.

Considerato che l'alloggio ad uso turistico mantiene una destinazione d'uso residenziale, il numero massimo di posti letto che si possono attribuire all'alloggio ad uso turistico e indicare 7 nella dichiarazione per il rilascio del CIR si ricava dalla normativa nazionale vigente in materia igienico-sanitaria (articoli 2 e 3 del D.M. 5 luglio 1975 - Modificazioni alle istruzioni ministeriali 20.06.1896, relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico-sanitari principali dei locali di abitazione) e urbanistica regionale (articolo 95, comma 3, lettera b), della legge regionale 6 aprile 1998, n. 11 -Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d'Aosta).

In base alle predette normative:

- per ogni abitante deve essere assicurata una superficie abitabile non inferiore a mq 14, per i primi 4 abitanti, ed a mq 10, per ciascuno dei successivi;
- le stanze da letto debbono avere una superficie minima di mq 9, se per una persona, e di mq 14, se per due persone;
- l'alloggio monostanza (monolocale), per una persona, deve avere una superficie minima, comprensiva dei servizi, non inferiore a mq 28, e non inferiore a mq 38, se per due persone;
- in zona "A" di Piano regolatore comunale, la superficie minima delle stanze da letto è la seguente: mq 7.50 per le stanze a 1 letto e mq 11.50 per le stanze a 2 letti.

Numero dei servizi igienici destinati a finalità turistiche (*): indicare il numero di servizi igienici (il servizio igienico è il locale bagno/toilette)

Numero sanitari destinati a finalità turistiche(*): esempio per 1 bagno: indicare i 4 sanitari da considerare (doccia / vasca, lavandino, wc, bidet) o eventualmente i 3 (in caso di wc con doccino)

Composizione alloggio

[Link alla documentazione presente sul sito regionale](#)

Numero delle camere da letto destinate a finalità turistiche (*)

1

Numero di posti letto destinati a finalità turistiche (*)

2



Numero dei servizi igienici destinati a finalità turistiche (*)

1



Numero dei sanitari destinati a finalità turistiche (*)

4



Altri dati

Alloggio in condominio? (*): rispondere SI o NO alla domanda. Rispondendo SI: si ricorda che, ai sensi dell'art 4 comma 6 della lr 11/2023, qualora l'alloggio ad uso turistico sia ubicato in un condominio, il locatore per finalità turistiche è tenuto a comunicare all'amministratore dello stesso, qualora nominato, entro trenta giorni dalla data di presentazione al Comune della dichiarazione, la data di avvio dell'attività di locazione per finalità turistiche e il CIR rilasciato dal Comune.

Locazione per finalità turistiche di camere in "prima casa"? (*) : rispondere SI o NO alla domanda. Rispondendo SI il locatore per finalità turistiche, entro il 31 dicembre di ogni anno, deve indicare nel calendario di seguito riportato i 180 giorni (massimo) dell'anno successivo in cui intende esercitare l'attività di locazione breve per finalità turistiche.

Ferma restando la scadenza del 31 dicembre di cui sopra, a decorrere dal 2024, nel caso in cui il locatore per finalità turistiche presenti la dichiarazione per il rilascio del CIR nel corso dell'anno, dovrà indicare i 180 giorni in cui intende esercitare l'attività di locazione nel calendario dell'anno in corso.

Il locatore per finalità turistiche può in qualsiasi momento modificare i giorni dichiarati limitatamente a quelli successivi alla data di presentazione della modifica.

In questa sezione è possibile selezionare o deselectare i giorni cliccando proprio sui giorni del calendario oppure inserirli/cancellarli in maniera massiva utilizzando la funzionalità **"Inserisci/cancella periodo"**. Si ricorda che i giorni antecedenti a quello in cui sono effettuate queste operazioni non sono più modificabili.

Un contatore indica sempre il numero di giorni selezionati.

Locazione per finalità turistiche di camere in "prima casa"?

Sì No

Il locatore per finalità turistiche, entro il 31 dicembre di ogni anno, deve indicare nel calendario di selezione il periodo di tempo in cui intende esercitare l'attività di locazione breve per finalità turistiche. Ferma restando la scadenza del 31 dicembre di cui sopra, a decorrere dal 2024, nel caso in cui il locatore per finalità turistiche presenti la dichiarazione per il rilascio del CIR nel corso dell'anno, dovrà indicare i 180 giorni in cui intende esercitare l'attività di locazione nel calendario dell'anno in corso. Il locatore per finalità turistiche può in qualsiasi momento modificare i giorni dichiarati limitatamente ai giorni successivi alla data di presentazione della modifica.

Seleziona i giorni sul calendario oppure aggiungi un periodo: 📅 Inserisci/cancella periodo

Attenzione, non è possibile modificare la disponibilità per un periodo superiore a 180 giorni. Si ricorda inoltre che non è possibile inserire più di 180 giorni all'anno.

Massimo 180 giorni per anno
Numero di giorni selezionati per l'anno 2024: **22**

🔍 01/01/2024 - 31/12/2024 Anno Mese

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1		1 ven	1 lun	1 mer	1 sab ✓	1 lun ✓	1 gio ✓	re	1 mar	re	e
2 mar	ven	2 sab	2 mar	2 gio	2 dom	2 mar ✓	2 ven ✓	1 dom	2	1	
3 mer	sab	3 dom	3 mer	3 ven	✓	3 mer ✓	3 sab ✓	3	4	2	
4 gio			4 gio	4 sab	3 lun ✓	4 gio ✓	4 dom	3 mar	4 ven	3	
5 ven			5 ven	5 dom	4 mar ✓	5 ven ✓	✓	4 mer	5 sab	4 lun	4 mer
6 sab			6 sab	6 lun	5 mer ✓	6 sab ✓	5 lun ✓	5 gio	6 dom	5 mar	5 gio
7 dom			7 dom	7 mar	6 gio ✓	7 dom ✓	6 mar ✓	6 ven	7 lun	6 mer	6 ven

Dati operatore ai fini ISTAT

Questa sezione identifica in maniera chiara il locatore o il delegato e consente l'inserimento di uno o più "operatori" che possono visualizzare la dichiarazione una volta inviata e posso gestire le presenze ai fini ISTAT.

Lo scopo di definire uno o più operatori è quello di avere più persone che possono inserire le presenze ISTAT entro il 5 del mese successivo, nel caso in cui il delegato/locatore sia impossibilitato in quel periodo ci sarà l'operatore come sostituto. Questa operazione di scelta degli operatori potrà essere svolta anche dopo l'invio della dichiarazione.

Si precisa che non è obbligatorio identificare un operatore e che il creatore della dichiarazione potrà sempre gestire anche le presenze ISTAT.

I dati del locatore/delegato non sono modificabili ma vengono ereditati dall'accesso con identità digitale o dalla registrazione in caso di cittadini stranieri. L'email di riferimento per le comunicazioni non è quella indicata in questa sezione ma è quella indicata nella sezione dei "dati locatore"

Per inserire un nuovo operatore premere:

Il locatore è:

Codice fiscale	Cognome	Nome	E-mail
██████████	Bianchi	Paolo	paolo@bianchi.it



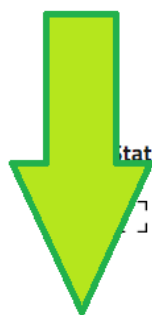
Il locatore della dichiarazione può gestire in automatico anche le presenze

Gli operatori che possono inserire le presenze e gli arrivi ai fini ISTAT oltre al locatore sono:

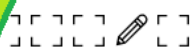
Codice fiscale	Cognome	Nome	E-mail	Stato	Attiva/disattiva
----------------	---------	------	--------	-------	------------------



I dati completi dell'operatore verranno visualizzati solo una volta che l'operatore avrà effettuato un primo accesso al sistema



Stato di avanzamento



Nuovo operatore



Torna al riepilogo

Successivamente bisogna compilare

- Codice fiscale, cognome e nome nel caso l'operatore sia italiano
- Email (indicata in fase di registrazione), cognome e nome nel caso l'operatore sia straniero

Nuovo operatore

Il nuovo operatore è un cittadino italiano?

Sì No

Inserisci il suo codice fiscale

Inserisci il cognome dell'operatore Inserisci il nome dell'operatore



Indietro
Inserisci operatore

Un operatore potrà essere disattivato momentaneamente (non potrà più effettuare nessuna operazione sulle presenze ISTAT di questo alloggio) oppure potrà essere eliminato definitivamente.

Gli operatori che possono inserire le presenze e gli arrivi ai fini ISTAT oltre al locatore sono:

Codice fiscale	Cognome	Nome	E-mail	Stato	Attiva/disattiva
mnycrs84p18a326x	Rossi	Alberto		Attivo	Disattiva Elimina

 I dati completi dell'operatore verranno visualizzati solo una volta che l'operatore ha effettuato un primo check-in al sistema







Dati impegni/dichiarazioni

Il locatore/delegato deve accettare una serie di impegni e dichiarazioni per procedere con la compilazione. L'accettazione avviene spuntando il riquadro posto a sinistra della dicitura.

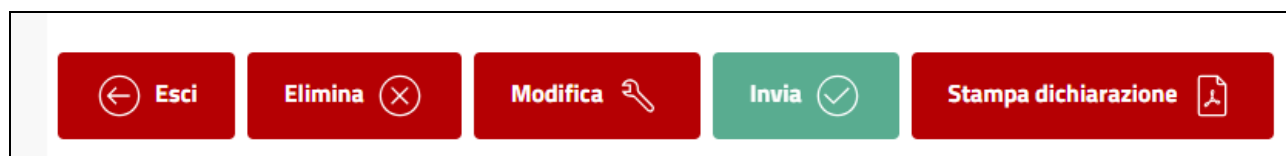
Dichiarazioni/Impegni

Il locatore si impegna a:

-  l'indirizzo turistico sia ubicato in un condominio, comunicare all'amministratore del condominio, entro 30 giorni dalla data di presentazione al Comune della presente dichiarazione, la data di avvio dell'attività di locazione per finalità turistiche e il CIR rilasciato dal Comune per l'alloggio ad uso turistico di cui alla presente dichiarazione (art. 4, comma 6, della l.r. 11/2023);
-  il soggiorno agli ospiti dell'alloggio ad uso turistico di cui alla presente dichiarazione, ai sensi delle disposizioni di cui alla legge regionale 18 luglio 2023, n. 10 (Disciplina dell'imposta di soggiorno), e della relativa deliberazione della Giunta regionale applicativa di cui all'art. 3, comma 2, della l.r. 10/2023 medesima;
-  l'invio tramite della presente piattaforma informatica, in forma anonima e aggregata, entro il giorno 5 di ogni mese (o anche immediatamente, all'arrivo degli ospiti), gli arrivi e le presenze del mese precedente (art. 4, comma 7, lettera b), della l.r. 11/2023).

Invio della dichiarazione

Una volta ultimata la compilazione il sistema propone un riepilogo della dichiarazione (ancora in BOZZA e NON INVIATA). Risulta necessario scorrere la dichiarazione e ricontrollare tutti i dati inseriti. Arrivati in fondo alla dichiarazione è presente la seguente barra di pulsanti:



ESCI: consente di uscire dalla dichiarazione e tornare alla lista

ELIMINA: consente di eliminare in maniera definitiva una dichiarazione

MODIFICA: consente di modificare i dati della dichiarazione prima di procedere con l'invio.

INVIA: consente, dopo aver preso visione dell'Informativa relativa alla privacy, (scorrere tutta l'Informativa privacy per poter premere ACCETTO) di inviare la dichiarazione; entro 15 minuti sarà disponibile il CIR che verrà inviato anche tramite email.

STAMPA DICHIARAZIONE: consente di stampare la dichiarazione in formato PDF.

Modificare una dichiarazione in stato BOZZA (non ancora inviata)

Una dichiarazione in stato BOZZA può essere modificata accedendo alla dichiarazione stessa e andando in fondo alla pagina del riepilogo; premere poi il pulsante MODIFICA



Modificare una dichiarazione già INVIATA

Una dichiarazione già inviata può essere modificata in alcune sezioni accedendo alla dichiarazione stessa.

Le sezioni che è possibile modificare sono:

- dati locatore
- dati alloggio
- dati operatori

Modifica dati locatore

Accedere alla dichiarazione, aprire la sezione dati locatore e premere su “MODIFICA”.

Home / Dichiarazioni / Dettaglio

Riepilogo dichiarazione

Stato: **Validata** Id informatico: **75**
 Data creazione: **18/10/2023 11.36.55** CIR: **Alloggio ad uso turistico - VDA - NUS - n. 0013**
 Data invio: **18/10/2023 11.39.29** Indirizzo alloggio: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Dati dichiarazione

[Visualizza e gestisci le presenze dell'alloggio ai fini ISTAT](#) [Servizio Alloggiati - Polizia di Stato](#)

Riepilogo

Dati delega v

Dati locatore ^

Modifica

Id anagrafica/versione: 59/1

Dati locatore

Accedendo in modifica è possibile modificare i dati non essenziali. Si precisa che non è mai possibile modificare la tipologia di locatore.

In caso il locatore sia un cittadino italiano non è possibile modificare il codice fiscale.

In caso il locatore sia un cittadino straniero non è possibile modificare cognome e nome.

In caso il locatore sia un impresa italiana non è possibile modificare il codice fiscale e partita iva dell'impresa.

In caso il locatore sia un impresa straniera non è possibile modificare la denominazione.

Nel caso sia necessario modificare dei dati bloccati fare riferimento al comune.

Modifica dati alloggio

Accedere alla dichiarazione, aprire la sezione dati alloggio e premere su “MODIFICA”.

Dati dichiarazione

Visualizza e gestisci le presenze dell'alloggio ai fini ISTAT Servizio Alloggiati - Polizia di Stato

Riepilogo

Dati delega	▼
Dati locatore	▼
Dati alloggio	▲

Modifica

Id alloggio/versione: 36/5

Dati alloggio

Accedendo in modifica è possibile modificare i dati non essenziali. Si precisa che non è mai possibile modificare il comune, il foglio, il mappale e il subalterno.

Nel caso sia necessario modificare dei dati bloccati fare riferimento al comune.

Modifica operatori

Accedere alla dichiarazione, aprire la sezione dati operatori e premere su “MODIFICA”.

Da questa sezione sarà possibile aggiungere, attivare, disattivare o eliminare degli operatori.

Dati dichiarazione

Visualizza e gestisci le presenze dell'alloggio ai fini ISTAT Servizio Alloggiati - Polizia di Stato

Riepilogo

Dati delega	▼
Dati locatore	▼
Dati alloggio	▼
Dati operatori	▲

Modifica

Dati operatori

Cessare definitivamente una dichiarazione

Nel caso in cui il locatore, per qualsiasi motivo, decidesse di cessare definitivamente l'attività di locazione breve per finalità turistiche nell'alloggio per il quale è stato rilasciato il CIR, dovrà, ai

sensi dell'art. 4, comma 5, della l.r. 11/2023, dichiararlo al Comune entro sessanta giorni dalla data del suo verificarsi. Per assolvere a tale adempimento, occorrerà accedere alla piattaforma on line "Locazioni turistiche" nella quale esiste un'apposita funzione denominata "**CESSAZIONE DEFINITIVA**". In tal caso, il CIR rilasciato dal Comune per l'alloggio ad uso turistico oggetto di cessazione definitiva verrà annullato. Se successivamente, per un qualsiasi motivo, il locatore dovesse decidere di riavviare l'attività di locazione breve per finalità turistiche in quell'alloggio, dovrà presentare al Comune una nuova dichiarazione.

Se il locatore cede, a qualsiasi titolo, quell'alloggio ad un'altra persona che continuerà ad esercitarvi attività di locazione per finalità turistiche occorrerà accedere alla piattaforma on line "Locazioni turistiche" nella quale esiste un'apposita funzione denominata "**CESSAZIONE PER SUBENTRO**".

Dati dichiarazione ▼

Visualizza e gestisci le presenze dell'alloggio ai fini ISTAT

Servizio Alloggiati - Polizia di Stato

Riepilogo


Dati delega	▼
Dati locatore	▼
Dati alloggio	▼
Dati operatori	▼
Dati impegni/dichiarazioni	▼


← Esci

Stampa dichiarazione 📄

Cessazione definitiva ✕

Cessa attività per subentro ✕





Stati della dichiarazione

Ogni dichiarazione è identificata da uno stato che indica la sua attuale situazione.

Descrizione degli stati della dichiarazione:

- **Bozza:** il locatore/delegato ha creato una nuova dichiarazione che è in fase di compilazione
- **Eliminata:** il locatore/delegato ha eliminato una dichiarazione.
- **Inviata:** il locatore/delegato ha inviato la dichiarazione (il CIR deve essere ancora calcolato dal sistema)
- **Validata:** la dichiarazione è stata validata dal sistema ed è stato assegnato il CIR.
- **Richiesta di modifica:** l'operatore comunale richiede al locatore/delegato una modifica su alcuni dati della dichiarazione (richiesta ricevuta tramite email)
- **Sospesa:** l'operatore comunale sospende la dichiarazione per un tempo determinato
- **Revocata:** l'operatore comunale revoca la dichiarazione
- **Cessata per subentro:** l'operatore comunale o il locatore/delegato cessa l'attività per il subentro di un nuovo locatore
- **Cessata:** l'operatore comunale o il locatore/delegato cessa definitivamente l'attività di locazione per finalità turistiche

Presenze ai fini ISTAT

Il delegato/locatore ha l'obbligo di inserire entro il 5 del mese successivo le presenze ai fini ISTAT. Per svolgere questa operazione è necessario accedere alla dichiarazione e premere sul pulsante:

Home / Dichiarazioni / Dettaglio

Riepilogo dichiarazione ∨


Dati dichiarazione ∧

Visualizza e gestisci le presenze dell'alloggio ai fini ISTAT **Servizio Alloggiati - Polizia di Stato**

Riepilogo


Dati delega ∨

Dati locatore ∧



In questa sezione sarà possibile visualizzare le presenze già inserite selezionando il mese di riferimento e inserire una nuova presenza premendo sul pulsante:

Gestione presenze

Inserisci nuova presenza ai fini ISTAT 

ATTENZIONE: si ricorda che le presenze ai fini ISTAT devono essere inserite entro il 5 del mese successivo e che successivamente non saranno più modificabili

Anno: 2023 ∨ Mese: Ottobre ∨


Data arrivo	Data partenza	Provincia residenza / Nazione	Numero ospiti	
01/10/2023	03/10/2023	BRESCIA (BS)	3	
01/10/2023	07/10/2023	BELLUNO(BL)	1	
03/10/2023	04/10/2023	CROAZIA	2	
15/10/2023	16/10/2023	BERGAMO(BG)	3	


← Indietro

L'inserimento di una presenza comporta la compilazione dei seguenti campi:

- data arrivo (riferita al mese selezionato nella maschera precedente)
- data partenza
- residenza dell'ospite: se Italia compilare la provincia, se estero compilare lo stato estero
- numero ospiti


Presenza



Data arrivo
gg/mm/aaaa 

Data partenza
gg/mm/aaaa 

Residenza

Italia Estero

Provincia residenza 

Numero ospiti  

Salva **Esci**

E' possibile modificare una presenza e inserire una nuova presenza fino al 5 del mese successivo.

Servizio alloggiati WEB (questura)

I locatori, ENTRO LE 24 ORE successive all'arrivo, devono comunicare alle questure territorialmente competenti, ESCLUSIVAMENTE per il tramite di Alloggiati web, le generalità delle persone alloggiate. Se il soggiorno è inferiore alle 24 ore le generalità vanno inviate all'arrivo stesso.

Assistenza

Per informazioni di supporto sull'attivazione di SPID/CIE/TS-CNS contattare il Contact center che risponde, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00 e il sabato dalle ore 8:00 alle 12:00, al numero verde **800.61.00.61** e selezionare "1" oppure inviare una mail all'indirizzo infoservizi@regione.vda.it oppure ancora accedere al link <https://new.regione.vda.it/identita-digitale/identita-digitale>

Per assistenza e informazioni sull'uso della piattaforma contattare il Contact center regionale raggiungibile sempre al seguente numero **800.61.00.61** nella seguente fascia oraria: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18.00 mentre il sabato dalle ore 08.00 alle ore 12.00.