

**PROCEDURE AUTORIZZATIVE E PRATICHE BUCROCRATICHE**

ENTE	STEP	TASK	DESCRIZIONE	PRATICA	MODALITA'	ACCESSO	PROT. N.	DATA	STATUS
SUAP	1	AUTORIZZAZIONE CASA VACANZE	RICHIESTA AVVIO ATTIVITA' CASA VACANZE - NASTRO D'ORO	SCIA / SUAP	SUAP MASSA LUBRENSE	SPID	0001057	14/01/2025	OK
SUAP	2	AUTORIZZAZIONE CASA VACANZE	RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE DA PARTE DEL SUAP	SCIA / SUAP	SUAP MASSA LUBRENSE	SPID	0003058	03/02/2025	OK
SUAP	3	AUTORIZZAZIONE CASA VACANZE	INTEGRAZIONE ALLA SCIA	SCIA / SUAP	SUAP MASSA LUBRENSE	SPID	0005374	24/02/2025	OK
SUAP	4	AUTORIZZAZIONE CASA VACANZE	ATTESTAZIONE ESITO FAVOREVOLE	SCIA / SUAP	SUAP MASSA LUBRENSE	SPID	9833	01/04/2025	OK

ENTE	STEP	TASK	DESCRIZIONE	PRATICA	MODALITA'	ACCESSO	PROT. N.	DATA	STATUS
REGIONE	1	CUSR	RICEZIONE CODICE CUSR (CJR) DALLA REGIONE CAMPANIA	CUSR REGIONE	turismoweb@regione.campania.it	Username: 020116 Psw: Pippo4331@##	15063044EXT1026	01/04/2025	OK
MINISTERO TURISMO	2	CIN	RICHIESTA CIN SUL SITO DEL MINISTERO DEL TURISMO (BDSR: Banca Dati Strutture Ricettive)	RICHIESTA CIN	bdsr.ministeroturismo.gov.it	---	---	01/04/2025	OK
MINISTERO TURISMO	3	CIN	SEGNALAZIONE "STRUTTURA NON TROVATA" SUL SITO DEL MINISTERO DEL TURISMO - STESSA AREA DEL CIN (in realtà si doveva aspettare qualche giorno dalla ricezione del CUSR)	SEGNALAZIONE STRUTTURA	bdsr.ministeroturismo.gov.it	---	---	01/04/2025	OK
MINISTERO TURISMO	4	CIN	CHIUSURA SEGNALAZIONE	SEGNALAZIONE STRUTTURA	bdsr.ministeroturismo.gov.it	---	---	01/04/2025	OK
REGIONE	5	CIN	AGGIORNAMENTO BANCA DATI REGIONALE (sinfonia) NECESSARIO PER POTER COMPLETARE LA PROCEDURA DI RICHIESTA CIN	BANCA DATI REGIONALE	https://servizi-digitali.regione.campania.it/StruttureRicettive	---	---	09/04/2025	OK
MINISTERO TURISMO	6	CIN	RICHIESTA CIN SUL SITO DEL MINISTERO DEL TURISMO	CIN	bdsr.ministeroturismo.gov.it	---	IT063044C22XFAVQ8	09/04/2025	OK

ENTE	STEP	TASK	DESCRIZIONE	PRATICA	MODALITA'	ACCESSO	PROT. N.	DATA	STATUS
UFFICIO TRIBUTI COMUNE	1	SOSPENSIONE CASA VACANZE	DICHIARAZIONE TASSA SOGGIORNO - UFFICIO TRIBUTI + PEC PER INVIO DICHIARAZIONE E COMUNICAZIONE DI SOSPENSIONE	STAYTOUR + PEC	STAYTOUR: https://imposta-soggiorno.org/massalubrense/PEC: protocollo.massalubrense@pec.it	SPID	0013009/2025/E	05/05/2025	OK
REGIONE	2	SOSPENSIONE CASA VACANZE	DICHIARAZIONE ISTAT (CON MODELLO C59) E COMUNICAZIONE PERIODO CHIUSURA (DAL 04/05/25 AL 30/06/25)	RILEVATORE TURISTICO (dal 30/06 sito non più attivo sostituito da Sinfonia)	http://www.rilevatoreturistico.regione.campania.it/EPT/home.do	User: fracosta63882 Psw: Sunsetonblu43	ONLINE SUL PORTALE	04/05/2025	OK
SUAP	3	SOSPENSIONE CASA VACANZE	SCIA PER VARIAZIONE ATTIVITA' (altro: sospensione) + PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA (50€)	VARIAZIONE / SOSPENSIONE ATTIVITA'	SUAP MASSA LUBRENSE	SPID	0013014	05/05/2025	OK
COMMISSARIATO SORRENTO	4	SOSPENSIONE CASA VACANZE	COMUNICAZIONE AL COMMISSARIATO DI SORRENTO (e per cc alla QUESTURA): <b>COMMISSARIATO SORRENTO QUESTURA NAPOLI</b>	SEGNALAZIONE SOSPENSIONE	COMMISSARIATO SORRENTO: dippers151.6100@pecps.poliziadistato.it QUESTURA NAPOLI questura.upgaip.na@poliziadistato.it	PEC	PEC inviata	05/05/2025	OK

ENTE	STEP	TASK	DESCRIZIONE	PRATICA	MODALITA'	ACCESSO	PROT. N.	DATA	STATUS
SUAP	1	RIAVVIO CASA VACANZE	SCIA PER VARIAZIONE ATTIVITA' (MODIFICA APPARTAMENTI + RIAVVIO) PAGAMENTO DIRITTI SEGRETERIA (50€)	VARIAZIONE / RIAVVIO ATTIVITA'	SUAP MASSA LUBRENSE	SPID	---	---	---
REGIONE	2	RIAVVIO CASA VACANZE	DICHIARAZIONE ISTAT (CON MODELLO C59) PERIODO GIUGNO 2025 ENTRO 05/07	DICHIARAZIONE ISTAT	https://turismo.regione.campania.it/turismo/web/fe-portal-turismo/login	SPID	---	---	---
UFFICIO TRIBUTI COMUNE	3	RIAVVIO CASA VACANZE	DICHIARAZIONE TASSA SOGGIORNO - UFFICIO TRIBUTI PERIODO APRILE-GIUGNO 2025 (ENTRO 15/07) + PEC PER COMUNICAZIONE RIAVVIO ATTIVITA'	STAYTOUR + PEC	STAYTOUR: https://imposta-soggiorno.org/massalubrense/PEC: protocollo.massalubrense@pec.it	SPID	---	---	---
COMMISSARIATO SORRENTO	4	RIAVVIO CASA VACANZE	COMUNICAZIONE AL COMMISSARIATO DI SORRENTO: <b>COMMISSARIATO SORRENTO</b>	SEGNALAZIONE RIAVVIO	dippers151.6100@pecps.poliziadistato.it	PEC	---	---	---

**GESTIONE UNA TANTUM**

ENTE	PERIODICITA'	TASK	DESCRIZIONE	ENTRO IL	MODALITA'	ACCESSO	PROT. N.	DATA	STATUS
COMUNE	UNA TANTUM	TABELLA PREZZI	ESPOSIZIONE TABELLA PREZZI NEGLI APPARTAMENTI	ALL'AVVIO	STAMPA SU CARTA E AFFISSIONE	---	---	---	OK
REGIONE	UNA TANTUM	COMUNICAZIONE PREZZI	PRIMA COMUNICAZIONE PREZZI - Effettuata a modifica di quelli precedenti che erano errati perché a persona. Adesso si sono considerati per 1 unità abitativa di minimo 2 persone e massimo 8 persone	ALL'AVVIO	NEW PORTALE SINFONIA SMART TURISMO https://turismo.regione.campania.it/turismo/web/fe-portal-turismo/login	SPID	prot. 2087 (PRIMO INVIO) prot. 2089 (SECONDO INVIO - correzione)	12/04/2025	OK
REGIONE	UNA TANTUM	ISTAT	REGISTRAZIONE AL PORTALE DELLA REGIONE: Richiesta registrazione al portale da inviare all'indirizzo: ufficiostatistica@agenziacampaniaturismo.it	ALL'AVVIO	mail to: ufficiostatistica@agenziacampaniaturismo.it	---	---	14/04/2025	OK
COMUNE	UNA TANTUM	IMPOSTA SOGGIORNO	Esporre apposite comunicazioni predisposte dal Comune di Massa Lubrense all'interno dei locali, in 4 lingue	ALL'AVVIO	STAMPA SU CARTA E AFFISSIONE	---	---	---	OK

**GESTIONE OPERATIVA**

ENTE	PERIODICITA'	TASK	DESCRIZIONE	ENTRO IL	MODALITA'	ACCESSO	PROT. N.	DATA	STATUS
REGIONE	ANNUALE	COMUNICAZIONE PREZZI	Comunicazione prezzi minimi e massimi + servizi offerti: entro 1° Ottobre per prezzi applicati dal 01/01 al 31/12 Va effettuata anche in caso di prezzi invariati	01/10/2025	NEW PORTALE SINFONIA SMART TURISMO https://turismo.regione.campania.it/turismo/web/fe-portal-turismo/login	SPID	TBD	---	---
REGIONE	ANNUALE	COMUNICAZIONE VARIAZIONE PREZZI	La comunicazione di eventuale variazione prezzi va effettuata: entro il 1° Marzo e vale dal 01/06 al 31/12 ed è valida per il 2° semestre dell'anno	01/03/2026	NEW PORTALE SINFONIA SMART TURISMO https://turismo.regione.campania.it/turismo/web/fe-portal-turismo/login	SPID	TBD	---	---
REGIONE	MENSILE	ISTAT	Obbligo di comunicazione alla Regione Campania, entro il 5° giorno del mese successivo a quello di riferimento, dei dati ricettivi e del movimento ai fini STATISTICI - ANCHE IN CASO DI ZERO PRESENZE	ENTRO OGNI 5 DEL MESE	NEW PORTALE SINFONIA SMART TURISMO https://turismo.regione.campania.it/turismo/web/fe-portal-turismo/login	SPID	TBD	---	---
COMUNE	OGNI SOGGIORNO	IMPOSTA SOGGIORNO (quietanza)	La tassa di soggiorno è dovuta da APRILE a OTTOBRE. La quietanza si preleva da STAY TOUR	OGNI SOGGIORNO	https://imposta-soggiorno.org/massalubrense/	SPID	TBD	---	---
COMUNE	BIMESTRALE	IMPOSTA SOGGIORNO (Versamento)	Per pagamenti ricevuti dagli ospiti entro 30/06 - bonifico bancario o altra modalità predisposta dal Comune di Massa Lubrense	15/07/2025	BOLLETTINO PREDISPOSTO	---	TBD	---	---
COMUNE	BIMESTRALE	IMPOSTA SOGGIORNO (Versamento)	Per pagamenti ricevuti dagli ospiti entro 31/10 - bonifico bancario o altra modalità predisposta dal Comune di Massa Lubrense	15/11/2025	BOLLETTINO PREDISPOSTO	---	TBD	---	---
COMUNE	BIMESTRALE	IMPOSTA SOGGIORNO (Dichiarazione)	ACCESSO CON SPID - STAY TOUR Dichiarazione al Comune di Massa Lubrense di: <b>PERIODO APRILE-GIUGNO</b> - numero ospiti nel periodo di riferimento - giorni di permanenza - imposta dovuta - estremi del versamento effettuato Consegna via PEC all'ufficio protocollo <b>ANCHE IN CASO DI ZERO PRESENZE</b> ACCESSO CON SPID - STAY TOUR Dichiarazione al Comune di Massa Lubrense di: <b>PERIODO LUGLIO-OTTOBRE</b> - numero ospiti nel periodo di riferimento - giorni di permanenza - imposta dovuta - estremi del versamento effettuato Consegna via PEC all'ufficio protocollo <b>ANCHE IN CASO DI ZERO PRESENZE</b>	15/07/2025	https://imposta-soggiorno.org/massalubrense/	SPID	TBD	---	
COMUNE	BIMESTRALE	IMPOSTA SOGGIORNO (Dichiarazione)	ACCESSO CON SPID - STAY TOUR Dichiarazione al Comune di Massa Lubrense di: <b>PERIODO LUGLIO-OTTOBRE</b> - numero ospiti nel periodo di riferimento - giorni di permanenza - imposta dovuta - estremi del versamento effettuato Consegna via PEC all'ufficio protocollo <b>ANCHE IN CASO DI ZERO PRESENZE</b>	15/11/2025	https://imposta-soggiorno.org/massalubrense/	SPID	TBD	---	
COMUNE	ANNUALE	IMPOSTA SOGGIORNO (Conto Gestione)	1) Da redigere su modello ministeriale (mod.21) e presentare al Comune di Massa Lubrense. 2) <b>DEVE essere inviato anche per Tassa di Soggiorno non versata perché dichiarata pari a ZERO.</b> 3) Inviare via PEC a ufficio protocollo 4) Allegare copia del documento d'identità	30/01/2026	DICHIARAZIONE SU STAY-TOUR: https://imposta-soggiorno.org/massalubrense/ INVIO VIA PEC: protocollo.massalubrense@pec.it	SPID	TBD	---	
OSPITI	OGNI SOGGIORNO	RICEVUTA	L'omissione della ricevuta, in caso di assenza di partita IVA, <b>non è obbligatoria</b> ma solo su richiesta del cliente. In ogni caso utile rilasciarla in duplice copia. E' una ricevuta "non fiscale" con i dati dell'ospite, del soggiorno e il totale pagato con marca da bollo di 2€ per importi superiori a 77,47€	CHECK-OUT	LIBRETTO RICEVUTE CARTACEE	---	TBD	---	
QUESTURA	OGNI SOGGIORNO	ALLOGGIATI WEB	Inserire le info dell'Ospite Singolo, oppure della Famiglia oppure del Gruppo - ENTRO 24 ORE (per ospiti di più notti) - ENTRO 6 ORE (per ospiti di 1 sola notte)	CHECK-IN	https://alloggiatitweb.poliziadistato.it/PortaleAlloggiati/	User: NA026635 Psw: HBH02n17 Puk: 598113298768	Gruppo1: 1068 - Gruppo2: 1395 Gruppo3: 1214 - Gruppo4: 0693 Gruppo5: 9179 - Gruppo6: 5893 Gruppo7: 8486 - Gruppo8: 3946 Gruppo9: 0630 - Gruppo10: 5595 Gruppo11: 8584 - Gruppo12: 0802 Gruppo13: 8790 - Gruppo14: 0084 Gruppo15: 1317 - Gruppo16: 1805	---	

**PROCEDURA COMPLETA**

ENTE	STEP	TASK	DESCRIZIONE	CHECK	NOTA
GESTIONE	1	PRENOTAZIONE	Ricezione info prenotazione		
GESTIONE	2	CONFERMA	Invio conferma prenotazione con dati per anticipo e saldo		
GESTIONE	3	BOOKING	Inserimento prenotazione in stato "DA CONFERMARE"		
GESTIONE	4	AN TICIPO	Ricezione anticipo e info degli ospiti		
GESTIONE	5	BOOKING	Modifica prenotazione in stato "CONFERMATO"		
GESTIONE	6	CHECK-IN	Check-in ospiti e rilievo documenti		
GESTIONE	7	TASSA DI SOGGIORNO	Pagamento tassa di Soggiorno al momento del Check-in (se non fatto prima e se dovuta)		
GESTIONE	8	SOGGIORNO	Invio documento di gestione agli ospiti		
GESTIONE	9	SOGGIORNO	Invio documento "Stato alloggio" (con il censimento di cosa c'è negli appartamenti)		
GESTIONE	10	ALLOGGIATI WEB	Entro il giorno di arrivo, inserimento delle SCHEDINE ALLOGGIATI WEB		
GESTIONE	11	PAGAMENTI	Inserimento pagamenti in booking		
GESTIONE	12	RICEVUTA	Rilascio ricevuta in doppia copia al momento del Check-out		