

Guida all'uso del

**SIST**

e

**SIST - Anagrafica**

Avete ricevuto una mail  
con le credenziali di accesso  
al **SIST** e al **SIST - Anagrafica**

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE  BASILICATA

Matera, 16 dicembre 2024

Al Responsabile

3873 - Casa e appartamento per vacanze in forma imprenditoriale - Twin House - C

Tito

**OGGETTO:** Rilascio credenziali di accesso al SIST e al SIST - Anagrafica.  
Incontri informativi e formativi decorrenti dal 18 dicembre 2024.

Gentile Responsabile,  
ad integrazione delle e-mail del 24.09.2024 e del 6.12.2024, si trasmettono le credenziali di accesso al SIST e al SIST - Anagrafica.

**SIST:**  
per accedere al SIST e realizzare l'adempimento statistico con la registrazione degli ospiti è necessario cliccare sul seguente link:

<https://sist-aptbasilicata.turitweb.it>

Inserire nel campo **USERNAME** il codice: **PZ62067**, e nel campo **PASSWORD**: **Turismo1** (password provvisoria che dovrà essere sostituita dopo il primo accesso)

**SIST - Anagrafica:**  
per accedere al SIST - Anagrafica ed inserire e modificare i dati, la documentazione e le foto relative alla propria struttura ricettiva è necessario cliccare sul seguente link:

<https://sist.aptbasilicata.it>

Inserire nel campo **USERNAME** il codice: **PZ62067** e nel campo **PASSWORD**: **Turismo1** (password provvisoria che dovrà essere sostituita dopo il primo accesso).

Si fa presente che i dati e le foto presenti nel SIST - Anagrafica potranno essere visualizzate anche nella sezione del "Dove dormire" del sito istituzionale di APT cliccando il link:

<https://www.aptbasilicata.it/new-dove-dormire/>

Per conoscere le variazioni procedurali agli adempimenti statistici, alla comunicazione prezzi, al CIN e per l'utilizzazione delle nuove funzionalità del SIST e del SIST - Anagrafica, APT avvierà 6 webinar on line d'informazione e formazione collettiva, i primi due **mercoledì 18 dicembre**, il primo, dalle ore 10:00 alle 11:00, ed il secondo, dalle ore 16:00 alle 17:00.

Per accedere ai webinar cliccare sul seguente link:

- [Primo link - dalle 10:00 alle 11:00](#)
- [Secondo link - dalle 16:00 alle 17:00](#)

Le date dei successivi webinar (nel 2025) saranno indicate sul sito istituzionale di APT [www.aptbasilicata.it](http://www.aptbasilicata.it).  
In considerazione del numero elevato delle strutture ricettive coinvolte negli adempimenti di cui sopra si comunica che i contatti telefonici di supporto informativo e formativo garantiti in passato sono **SOSPESI**.

Per quanti hanno necessità di ricevere informazioni o di partecipare ad interventi formativi ad hoc questi potranno essere richiesti telefonicamente ai collaboratori D'Alonzo Filippo al 347 1354341 e Andrisani Emanuele al 328 2785260 che avranno cura di inserire tali richieste nel calendario delle loro attività.

Qualora i collaboratori dovessero risultare occupati o non rispondere, occorrerà inoltrare loro un messaggio WhatsApp, comunicando il numero telefonico per essere richiamati, in tempi brevi, l'incaricato provvederà a contattarla.

Per qualsiasi altra necessità informativa potrà rivolgersi al dott. Visceglia Matteo, PO Sistemi Informativi di APT, tel. 0835 331983 - cell. 348 5828347.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
PO Sistemi Informativi  
(F.to Dott. VISCEGLIA Matteo)



SIST  
SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO TURISTICO

# SIST

SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO TURISTICO

## Login

Username

Password

Ricorda credenziali

Accedi

Recupero password



Agenzia di Promozione Territoriale di Basilicata - 0835 33.19.83 (Area Ced)

Nel caso di eventuale password dimenticata cliccare **“Recupero password”**: riceverà una e-mail all’indirizzo fornito dalla struttura ricettiva all’APT in fase di registrazione che permetterà di crearne una nuova.

## Cambio password

La sua password è scaduta procedere con l'aggiornamento

Password corrente

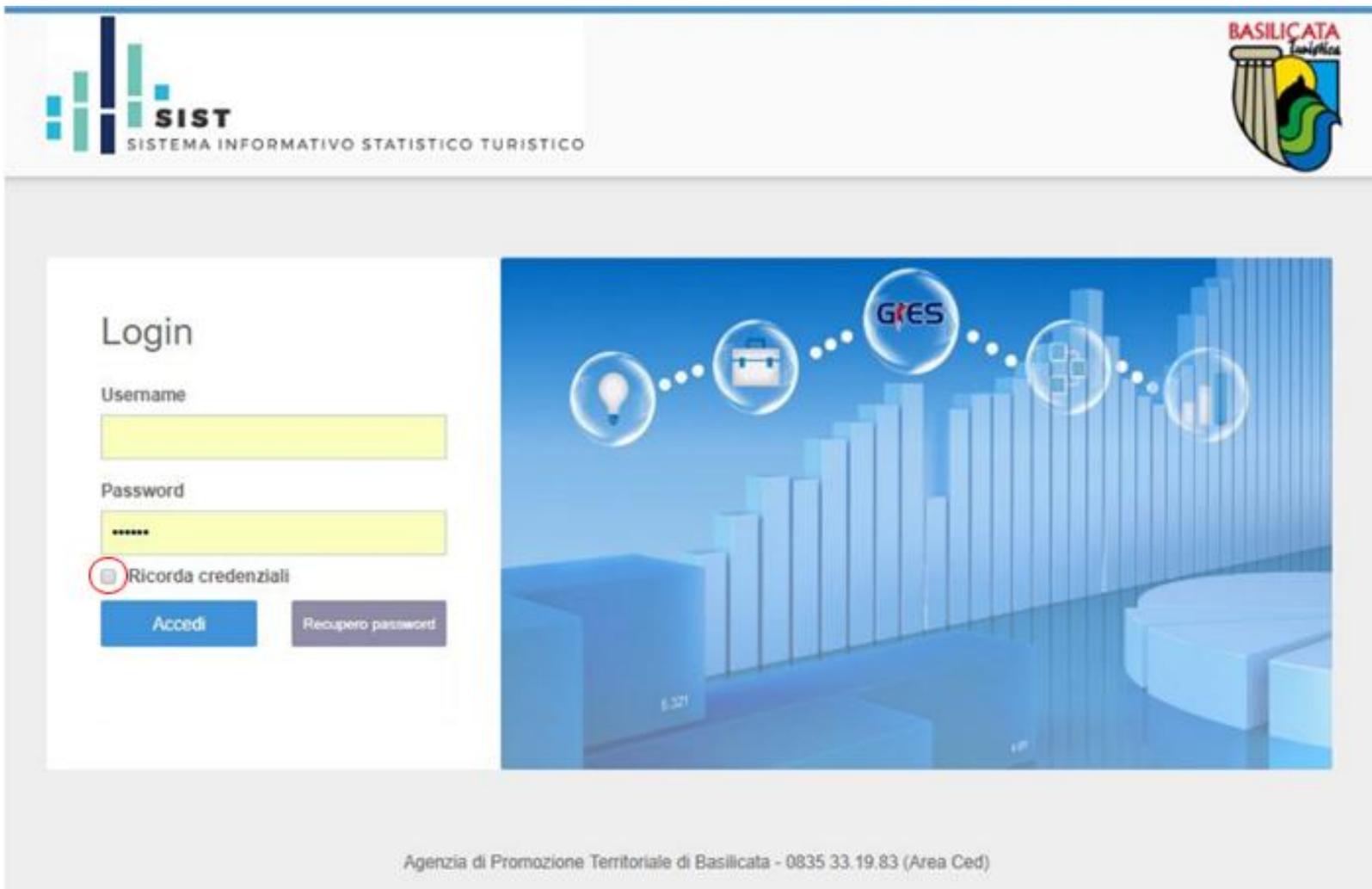
Nuova Password

Conferma Password

[Torna alla login](#)

[Invia](#)

Scrivere “Username” e “Password” e cliccare su “Accedi”.



Login

Username

Password

Ricorda credenziali

Accedi Recupero password

Agenzia di Promozione Territoriale di Basilicata - 0835 33.19.83 (Area Ced)

Inoltre, si suggerisce di salvare le credenziali di accesso mettendo la spunta su “Ricorda credenziali” per avere un accesso più immediato alla piattaforma



## SIST Sistema Informativo Statistico Turistico

Il SIST – Sistema Informativo Statistico Turistico è un sistema di acquisizione, produzione, elaborazione e gestione dei dati del sistema turistico regionale della Basilicata.

Previsto dalla Delibera della Giunta Regionale n. 2116 del 4 dicembre 2009 è una piattaforma web per l'espletamento delle attività istituzionali dei vari soggetti pubblici (Regione, APT, Province, Comuni) e degli adempimenti dei soggetti privati (strutture ricettive) in attuazione delle leggi regionali n. 6, 7 e 8 del 4 giugno 2008 e n. 17 del 25 febbraio 2005. I diversi soggetti pubblici e privati si configurano, per le rispettive competenze, sia come fornitori delle informazioni che come utenti delle procedure in esse previste.

L'amministrazione del sistema è affidata all'APT che ha compiti di gestione tecnico-amministrativa e tecnico-informatica (comma 3 dell'art. 27 – DGR 2115/2009).

Il SIST è basato sulla piattaforma individuata a livello nazionale denominata Turismo 5, oggi ROSS 1000.

Il servizio è gratuito e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili – notebook, smartphone, tablet.

Il SIST è stato progettato per favorire l'invio dei dati statistici dei movimenti dei turisti e per l'aggiornamento dei dati del sistema ricettivo.

In ottica di semplificazione amministrativa, il SIST permette con un unico inserimento dati in modalità check-in e check-out di comunicare i dati dei flussi turistici (ISTAT) e di trasmettere in modalità web service i dati per la comunicazione di pubblica sicurezza (QUESTURA).

Per le strutture ricettive che dispongono di un software gestionale, il SIST permette di acquisire direttamente i dati da output compatibili.

In attesa di adeguamenti evolutivi che si stanno apportando al SIST, la sezione "Anagrafica" nonché la "Comunicazione dei servizi, attrezzature e prezzi" con i relativi stampati collegati sono temporaneamente inattivi.

Gli adeguamenti riguarderanno:

- la possibilità di trasmettere dal SIST i dati dei clienti/alloggiati alla Questura di competenza in modalità web-service, così come consentito dal decreto del Ministero dell'Interno del 16 settembre 2021 che apporta modifiche al Decreto Ministeriale del 07/01/2013;
- la possibilità in "Gestione delle utenze" delle nuove modalità per l'accesso al SIST, da parte di un singolo utente per più strutture ricettive, utile per coloro che gestiscono più strutture ricettive, e di più utenti per una singola struttura ricettiva, utile per quelle strutture ricettive che hanno la necessità di delegare più collaboratori/utenti alla registrazione degli ospiti;
- la possibilità di modificare i dati e le foto presenti nella sezione del "dove dormire" del sito istituzionale di APT direttamente da parte della struttura ricettiva.

Per informazioni e formazione all'uso della piattaforma SIST ci si potrà rivolgere all'Area Ced di APT, tel. 0835 331983, o contattare i sigg. D'Alonzo Filippo, al 347 1354341, e Andrisani Emanuele, al 328 2785260; qualora i predetti incaricati dovessero risultare occupati o non rispondere, potranno essere raggiunti attraverso un messaggio WhatsApp comunicando loro un numero telefonico dove poter essere richiamati.

Il SIST, realizzato dalla **società GIES srl di San Marino**, è il risultato dello sviluppo di una piattaforma già in uso in diverse regioni italiane denominata "Turismo5". I manuali e i video di supporto all'uso del SIST contengono tale denominazione.

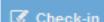


SIST  
SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO TURISTICO



SIST  
SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO TURISTICO

 Home

 Check-in

 Statistiche







Benvenuto, 



BASILICATA  
Turistica

SIST Sistema Informativo Statistico Turistico

 e. Servizio di Invio Telematico delle Schedine Alloggiati.pdf

Home

 TracciatoFileTurismoXML\_WS-2 (1).pdf

Manuali

 MANUALE D'USO WS QUESTURA.pdf

Modelli

 a. Guida all uso del SIST.pdf

Video



Home

Check-in

Statistiche

Home



SIST Sistema Informativo Statistico Turistico



01 - Gestione disponibilita

Home



02 - Registra ospite

Manuali



03 - Importa file gestionale

Modelli



04 - Genera file questura

Video



05 - Storico ospiti



06 - Calcola tassa di soggiorno

☰✉👤 Benvenuto.▼

- Home
- Check-in
  - > Gestione disponibilità
  - > Registra ospite
  - > Importa file gestionale
  - > Storico ospiti
  - > Genera file questura
  - > Calcola tassa
  - > Check-in semplificato

- Statistiche

## Home



SIST Sistema Informativo Statistico Turistico

Il SIST – Sistema Informativo Statistico Turistico è un sistema di acquisizione, produzione, elaborazione e gestione dei dati del sistema turistico regionale della Basilicata.

Previsto dalla Delibera della Giunta Regionale n. 2116 del 4 dicembre 2009 è una piattaforma web per l'espletamento delle attività istituzionali dei vari soggetti pubblici (Regione, APT, Province, Comuni) e degli adempimenti dei soggetti privati (strutture ricettive) in attuazione delle leggi regionali n. 6, 7 e 8 del 4 giugno 2008 e n. 17 del 25 febbraio 2005. I diversi soggetti pubblici e privati si configurano, per le rispettive competenze, sia come fornitori delle informazioni che come utenti delle procedure in esse previste.

L'amministrazione del sistema è affidata all'APT che ha compiti di gestione tecnico-amministrativa e tecnico-informatica (comma 3 dell'art. 27 – DGR 2115/2009).

Il SIST è basato sulla piattaforma individuata a livello nazionale denominata Turismo 5, oggi ROSS 1000.

Il servizio è gratuito e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili – notebook, smartphone, tablet.

Il SIST è stato progettato per favorire l'invio dei dati statistici dei movimenti dei turisti e per l'aggiornamento dei dati del sistema ricettivo.

In ottica di semplificazione amministrativa, il SIST permette con un unico inserimento dati in modalità check-in e check-out di comunicare i dati dei flussi turistici (ISTAT) e di trasmettere in modalità web service i dati per la comunicazione di pubblica sicurezza (QUESTURA).

Per le strutture ricettive che dispongono di un software gestionale, il SIST permette di acquisire direttamente i dati da output compatibili.

In attesa di adeguamenti evolutivi che si stanno apportando al SIST, la sezione "Anagrafica" nonché la "Comunicazione dei servizi, attrezzature e prezzi" con i relativi stampati collegati sono temporaneamente inattivi.

Gli adeguamenti riguarderanno:

- la possibilità di trasmettere dal SIST i dati dei clienti/alloggiati alla Questura di competenza in modalità web-service, così come consentito dal decreto del Ministero dell'Interno del 16 settembre 2021 che apporta modifiche al Decreto Ministeriale del 07/01/2013;

- Home
- Manuali
- Modelli
- Video

Cliccare il menù a sinistra check-in -> registra ospite

Si aprirà la seguente maschera che dovrà essere compilata in tutte le sue parti, cominciando da sinistra verso destra in senso orizzontale.

Q Registrazione ospite
⌵ ⌶

Albergo - Hotel PROVA - 3 Stelle  
 Comune :

**Progressivo**  
002895/2016 - 001 /

**Sesso**  
 Maschio  Femmina

**Cittadinanza**  
ITALIA

**Stato residenza**  
ITALIA

**Tipo documento**  
CARTA DI IDENTITA'

**Tipo turismo**  
16-Non specificato

**Indirizzo email**

**Tipo alloggiato**  
Ospite Singolo

**Cognome**

**Stato nascita**  
ITALIA

**Comune residenza**  
Selez.

**Numero documento**

**Mezzo trasporto**  
12-Non specificato

Ospite non turista

**Camere occupate**  
1

**Nome**

**Comune nascita**  
Selez.

**Indirizzo residenza**

**Stato rilascio**  
ITALIA

**Titolo studio**  
Non dichiarato

**Data arrivo**  
12/10/2016

**Data partenza**

**Data nascita**

**Comune rilascio**  
Selez.

**Canale prenotazione**  
Non dichiarato

Pulisci Disponibilita' Salva

I campi contrassegnati con questo simbolo sono dati che devono essere inseriti obbligatoriamente

1. Cliccare il menù a sinistra Check-in e poi su Importa file gestionale.

2. Nella sezione Upload, si aprirà la pagina che segue:

Q Gestione import

Albergo - ALBERGO ABAMAR - 3 Stelle

Upload Storico

Lista SW House che supportano la generazione di un file compatibile per l'import

aboweb (Passepartout)	Area Informatica	Cea Sistemi	codice.it	CodiceClick
Datacom	De.Ge.Co. Srl	Dylogcenter	Duepuntozero srl	Easy Booking E-Star
Ericsoft	Erreiesse	F451 - IDA	Geivitur	Gestione Albergo
GIES Kartes	GP Dati Hotel++	Hotel Software	HotelOnWeb	HotelXP
HO Soft	Hyksos	I.T.A. Srl	Lasersoft	Media Soft
Micros Fidelio	Ni.Ce. Informatica	Norda System	Nuonga	Oteia PMS
Proxima	Relax Software	SGS Srl Camping	Sinergie Rimini	Softtalia
Soft Solution Srl	Soluzioni e Sistemi	Starhotels S.p.A.	Sysdat Turismo	TangGo snc
Teal Sistemi	Tecnosoft	Web Nubes	Zerouno informatica	Reweb Deltacommerce
TechHotel	Web Booking Hotel	Campgest	Stelle*	SimplexSchedaNotifica
Cloud Hotel				

Utilizzare il pulsante seguente per selezionare il file

Seleziona file

In elenco vi sono le aziende che producono formati di esportazione compatibili con il SIST: se il vostro non è in elenco contattare la software house per chiedere se ha già realizzato l'importazione file per il SIST (ex Turismo5)

distribuito da GIES, altrimenti mettersi in contatto con l'Area CED di APT Basilicata.

Ricordiamo che è possibile scaricare il tracciato record utile alle software house nella homepage alla sezione "manuali".

## GESTIONE DISPONIBILITÀ:

Ogni volta che si registrano uno o più ospiti **verrà automaticamente** compilata la sezione “gestione disponibilità” della struttura (calendario).

Si avrà quindi in evidenza, per ogni singolo giorno, una panoramica sulle camere occupate, le giornate di apertura/chiusura, il numero di camere e letti netti disponibili, arrivi e presenze, leggibile all’interno di un calendario con vista mensile.

Di default la procedura si posizionerà sulla data di consultazione: per cambiare mese utilizzare i relativi pulsanti oppure selezionare il mese e l’anno desiderato utilizzando il menù a tendina (in alto a destra).



Anno		Mese	
- 2016 -		NOVEMBRE	
<b>Novembre 2016</b>			
Dom	Lun	Mar	Mer
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	

La compilazione di questa pagina è necessaria  
 per completare la registrazione mensile degli ospiti ai fini ISTAT/APT.

## GENERA FILE QUESTURA:

Accedendo a questo menù gli utenti che registrano ospiti manualmente dalla maschera di Check-in -> Registra ospite, avranno la possibilità di utilizzare i dati inseriti per la produzione di un file idoneo al caricamento sul portale messo a disposizione dall'Autorità di Pubblica Sicurezza (servizio alloggiati, per informazioni consultare il manuale alla pagina <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it/PortaleAlloggiati/>)

### COME PROCEDERE:

Nella "sezione Upload" sarà possibile eseguire la procedura per l'estrapolazione del file:



Upload Storico

In questa sezione e' possibile gestire le comunicazioni relative alla movimentazione turistica da trasmettere alla Questura di competenza. Gli ospiti p di color rosso.

Il file prodotto e' conforme al nuovo formato previsto dal D.M. 7 gennaio 2013 [Collegamento al sito della Polizia di Stato](#)

**1.** Come prima cosa immettere le date per circoscrivere un periodo e cliccare su filtra.



Inizio filtro arrivo 01/03/2016 Fine filtro arrivo 31/03/2016 **Filtra**

Applicato il filtro si vedranno tante righe a seconda di quante sono state le registrazioni, raggruppate ed ordinate per data di inserimento dalla più recente alla più remota.

E' sempre possibile cambiare l'ordine dell'elenco cliccando sull'intestazione di ogni colonna.

2. La prima volta che si vuole scaricare il file le scritte appariranno di colore verde.

	N. arrivi ↕	Data arrivo ↕
	1	18/03/2016
	2	17/03/2016

Il seguente numero indica il totale di ospiti complessivo contenuto (e quindi registrati) nella data di arrivo.

3. Nel momento in cui si seleziona la riga con il seguente pulsante,



apparirà nella tabella sottostante il dettaglio degli ospiti contenuti nel giorno per ulteriore verifica:

si può inoltre, mettendo o togliendo la spunta nel box ad inizio riga, includere o meno l'ospite all'interno del file, questa operazione è utile nel caso in cui un cliente sia già stato diversamente inserito sul portale (ed occorre quindi rettificare o integrare i dati trasmessi in precedenza).

Genera file questura

4. Cliccare poi

	Arrivo :	Partenza :	Tipo :	Cognome :	Nome :	Cittadinanza :	Età :
<input checked="" type="checkbox"/>	17/03/2016	19/03/2016	Capogruppo	ROSSI	ELENA	ITALIA	
<input checked="" type="checkbox"/>	17/03/2016	19/03/2016	Membro Gruppo	MOL	LORENZO	ITALIA	

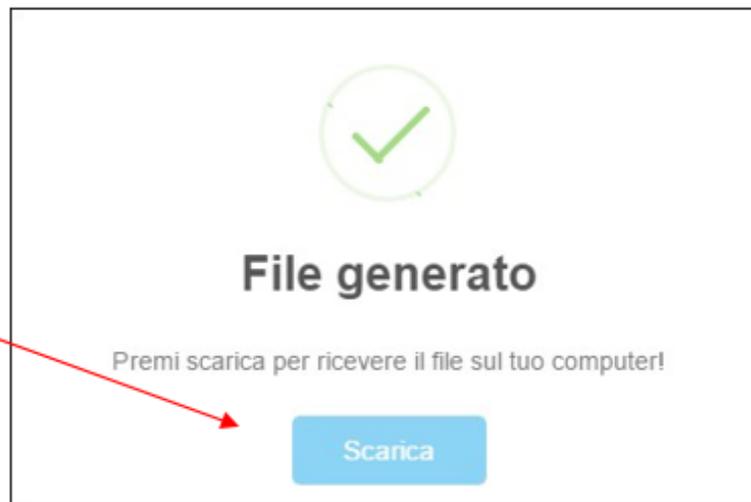
10 25 50 100

Comparirà il seguente messaggio:

5. procedere cliccando “scarica”

Così facendo, partirà il download di un file txt.

**La procedura non è ancora terminata.**



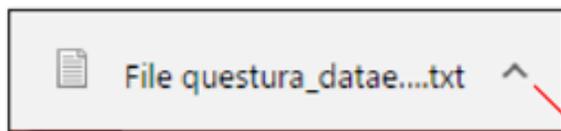
6. A seconda del browser internet utilizzato (chrome, firefox, explorer, etc.) e della sua versione, si avrà un’interfaccia leggermente diversa: le modalità di salvataggio file e l’ubicazione dello stesso potranno variare e non sono in ogni caso influenzate dal contenuto della pagina (in caso di dubbi consigliamo quindi di consultare la documentazione del prodotto utilizzato), **in tutti i casi occorre salvare il file scaricato sul proprio pc o recuperarlo dalla cartella dei downloads.**

Ricordiamo che la comunicazione alla Polizia di Stato va obbligatoriamente effettuata entro le 24 ore successive all’arrivo del cliente, trascorso il quale non verrà accettato dal sistema.

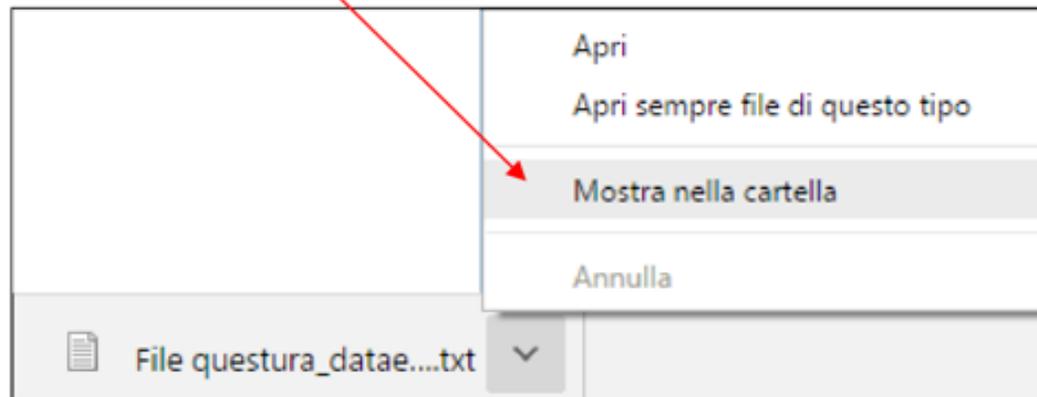
È possibile lanciare la generazione del file più volte nel corso della stessa giornata o ripeterla per un gruppo di ospiti per il quale è già stato prodotto. Ad ogni modo per effettuare l’esportazione si utilizzerà sempre il pulsante “Scarica”, confermando poi il salvataggio sul proprio computer.

E’ consigliato creare una cartella sul desktop in cui salvare tutti i files relativi a questa operazione.

Di seguito un esempio di salvataggio file per chi utilizza Google Chrome: una volta scaricato il file, apparirà in basso un riquadro come quello visualizzato nell'immagine:



cliccando sulla freccetta scegliere l'opzione "mostra nella cartella".



Si aprirà la cartella dei download, sarà facile da riconoscere il file poiché la sua estensione è ".txt", ed il suo nome comincia con l'id utente del profilo utilizzato + la data di sistema.

Se preferite potrete, con il tasto destro del mouse, copiare il file ed incollarlo in una cartella a vostra scelta.

**7.** Terminati questi passaggi, procedere con l'upload del file, cliccando su **Alloggiati web**

Verrete collegati all'indirizzo <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it/PortaleAlloggiati/> (Portale della Pubblica Sicurezza) per caricare il file precedentemente salvato.

Si precisa che il collegamento al sito della Polizia di Stato dev'essere effettuato da un PC sul quale è installato il certificato rilasciato dalla Questura di competenza.

Una volta effettuato l'accesso con le proprie credenziali (sempre rilasciate dalla Questura), trasmettere il file selezionando le voci di menù:

<Accedi al servizio>  
<Area di lavoro> <Invio file >  
scegliere il txt e cliccare "Elabora"  
infine <Invio>

Troverete eventualmente le istruzioni nella sezione Supporto Tecnico – Manuali.

Dopo aver cliccato "genera e scarica file" le date che inizialmente erano verdi diventeranno rosse ad indicare che la procedura è stata eseguita, ulteriore conferma sarà la comparsa della data e l'ora dell'operazione in "data trasmissione".

## Novità trasmissione web-service da SIST al portale Alloggiati Web

Oltre alla possibilità di scaricare il file sul proprio PC tramite il bottone **“genera file questura”** e poi caricarlo manualmente sul portale alloggiati web, è anche possibile automatizzare l’invio dei dati direttamente alla Questura.

L’invio automatico è possibile sempre dalla sezione **Genera File Questura -> sezione Upload**

Sarà necessario seguire i seguenti passaggi:

- Selezionare il periodo di interesse: applicato il filtro, si vedranno tante righe a seconda di quante sono state le registrazioni di ospiti fatte in quel periodo e non ancora comunicate alla Questura, raggruppate ed ordinate per data di inserimento dalla più recente alla più remota;
- Cliccare sul pulsante **“INVIA DATI”**
- La prima volta che si effettua l’invio, si apre una maschera in cui verrà richiesto di inserire i seguenti parametri per l’invio:

Browser address: https://sist-aptbasilicata.turitweb.it/dashboard.xhtml#!-1734530064245

Navigation bar: SIST - Turismo 5, APT Basilicata, ROSS 1000 - Piemonte, Locazioni turistiche - a..., Ministero del Turismo ..., SIST-APTbasilicata, Codice Fiscale Inverso, WhatsApp, SIST-APTbasilicata - A...

User: Benvenuto, [Avatar]

### Generazione file questura

Upload | Storico

In questa sezione è possibile gestire le comunicazioni relative alla movimentazione turistica da trasmettere alla Questura di competenza. Gli ospiti per i quali il file non è mai stato generato compaiono di color verde, mentre i restanti compaiono di color rosso.

Si ricorda che per la trasmissione dei dati alla questura è necessario accedere al portale [Alloggiati web](#) ed entrare con le credenziali già inviate dalla questura. Il file generato da Turismo 5 è conforme al nuovo formato D.M. 7 gennaio 2013 e potrà pertanto essere caricato nel sistema della questura dalla sezione "Invio file".

Inizio filtro arrivo    
  Fine filtro arrivo    

	N. arrivi	Data arrivo	Data generazione
	1	18/12/2024	

**Attenzione!** Cliccare sul pulsante "Genera e Scarica file" per generare il file da caricare sul sito della Polizia di Stato

<input type="checkbox"/>	Arrivo	Partenza	Tipo	Cognome	Nome	Cittadinanza	Err
<input checked="" type="checkbox"/>	18/12/2024	19/12/2024	Ospite Singolo	D'ALONZO	FILIPPO	ITALIA	

Home / Genera file questura

### Credenziali questura

**Username**

**Password**

**Wskey**

Ricorda credenziali

Vuoi inserire l'id Appartamento?

**Id Appartamento**

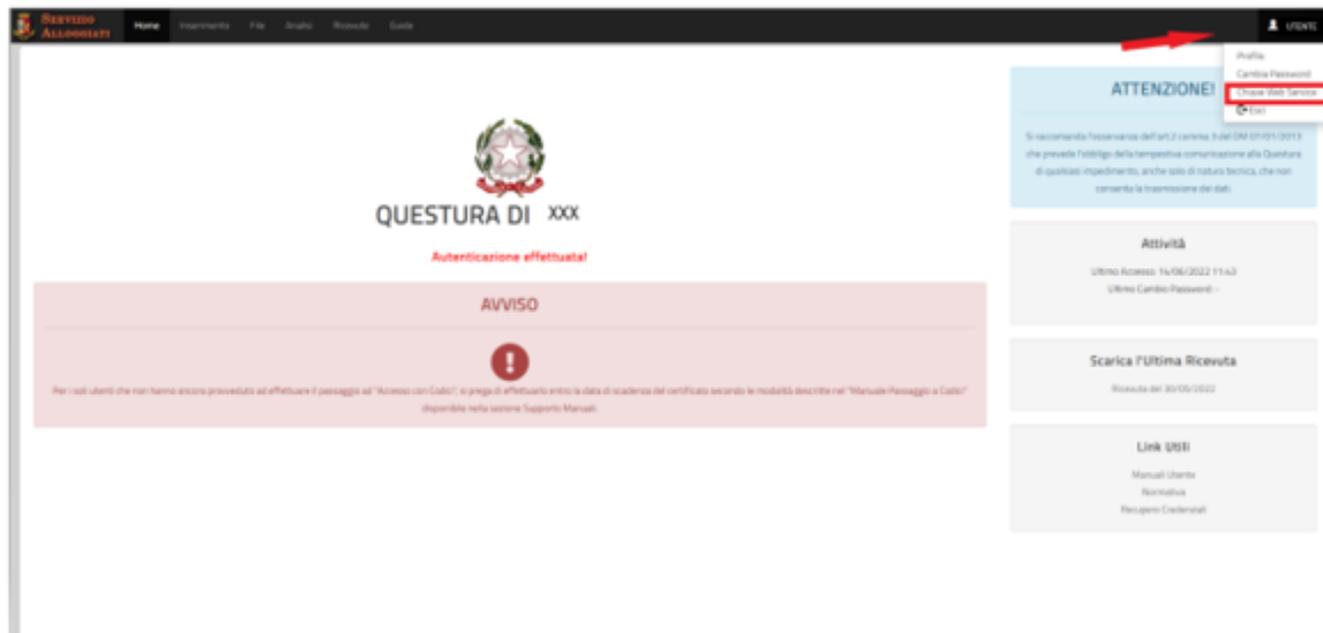
Annulla

Conferma

In pratica, si tratta delle stesse credenziali che la struttura ricettiva utilizza per caricare i dati all'interno del portale Alloggiati Web

### COME RECUPERARE IL CODICE WS KEY:

- Entrare all'interno del portale Alloggiati Web, con il proprio profilo
- Cliccare il menù in alto a destra e selezionare **“Chiave Web Service”**



The screenshot displays the user interface of the Alloggiati Web portal. At the top, there is a navigation bar with the 'Alloggiati Web' logo and menu items: Home, Impostazioni, File, Aiuto, Ricevute, Guide. On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon labeled 'UTENTE'. A red arrow points to this icon, which has a dropdown menu open. The dropdown menu contains the following options: 'Profilo', 'Cambia Password', 'Chiave Web Service' (highlighted with a red box), and 'Esci'. Below the navigation bar, the main content area features the 'QUESTURA DI XXX' logo and the text 'Autenticazione effettuata!'. A large pink banner with a white exclamation mark icon and the word 'AVVISO' is displayed. The banner text reads: 'Per i soli utenti che non hanno ancora provveduto ad effettuare il passaggio ad "Accesso con Carta", si prega di effettuare entro la data di scadenza del certificato secondo le modalità descritte nel "Manuale Passaggio a Carta" disponibile nella sezione Supporto Manuali.' On the right side of the main content area, there is a sidebar with several sections: 'ATTENZIONE!' with a warning message, 'Attività' showing 'Ultimo Accesso: 14/06/2022 11:43' and 'Ultimo Cambio Password: -', 'Scarica l'ultima Ricevuta' with 'Ricevuta del 01/06/2022', and 'Link Utile' with links for 'Manuale Utente', 'Statistiche', and 'Ricevute Credenziali'.

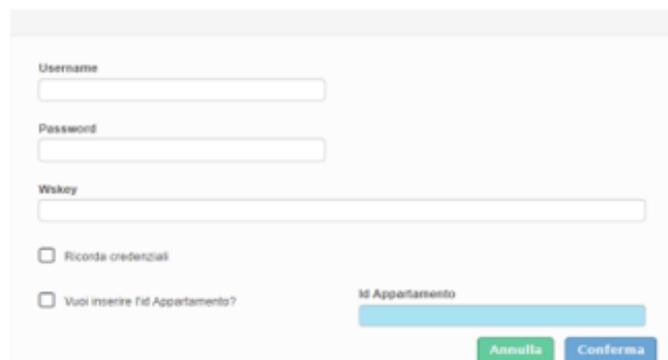
- Si aprirà una finestra che contiene la WS KEY. Si tratta di una stringa alfanumerica (nello screenshot sottostante è stato riportato a titolo di esempio)

*N.B. E' possibile generare solo un nuovo codice al giorno Ad ogni cambio password si dovrà generare un nuovo codice WSKEY*



- La stringa andrà copiata ed incollata dentro al SIST nell'omonimo campo

- Flaggando la casella "**RICORDA CREDENZIALI**", sarà inoltre possibile memorizzarle in modo da non doverle reinserire ogni volta nei successivi invii.



Dopo aver cliccato il pulsante **“INVIA DATI”**, come già succede con il pulsante **“GENERA FILE QUESTURA”** le date che inizialmente erano **verdi** (non ancora inviate o scaricato il file .txt) diventeranno **ROSSE** ad indicare che la procedura di estrazione o invio è stata eseguita, ulteriore conferma sarà la comparsa della data e l’ora dell’operazione in **“data trasmissione”**.

Inizio filtro arrivo		Fine filtro arrivo			
01/04/2022		30/04/2022		<b>Filtra</b>	
N. arrivi		Data arrivo		Data generazione	
	1		27/04/2022		27/04/2022 09:23:23
	1		26/04/2022		
	1		20/04/2022		
3		<b>25</b>	25	50	100

Cliccando sul pulsante **“SCARICA RICEVUTA”**, sarà possibile scaricare la ricevuta generata dal portale Alloggiati. E’ possibile scaricare la ricevuta di invio solo per gli ultimi 30 gg escluso il giorno corrente.

Nella sezione **Storico**, a fianco della pagina **Upload**, sarà possibile tenere traccia delle operazioni eseguite.

## CALCOLA TASSA:

In questa sezione è possibile simulare il calcolo dell'imposta di soggiorno, previa configurazione dei necessari parametri associati al Comune (configurati da APT Basilicata).

Facciamo presente che tale operazione non sostituisce la comunicazione ufficiale, che va trasmessa al Comune di competenza secondo la procedura indicata dallo stesso.

Si noti, inoltre, che i valori restituiti dal calcolo sono indicativi e basati sul movimento trasmesso, resta pertanto espressamente a carico dell'operatore la verifica della loro congruità.

Q Calcolatore taxa\_soggiorno

Inizio filtro arrivo: 01/10/2016    Fine filtro arrivo: 31/10/2016

**Totale**  
**14.70 Euro**

Dati calcolo  
Comune: \_\_\_\_\_  
Residenze Turistico Alberghiere(R.T.A.): \_\_\_\_\_  
Classificazione: 2 Stelle  
Tassa: 6.7 Euro Massimo giorni:7g

Filtra e calcola

Esenzione: \_\_\_\_\_    Giorni: \_\_\_\_\_

⚠ Minori con età inferiore a 14

1 25 50 100

Arr.	Part.	Ospite	Progr	Cognome	Nome	Residenza	Tassa	Esenzione
01/10/2016	08/10/2016	Familiare	165 sub 4	Nominativo	Riservato		0 Euro	100.0%
01/10/2016	08/10/2016	Familiare	165 sub 3	Nominativo	Riservato		4.90 Euro	No
01/10/2016	08/10/2016	Familiare	165 sub 2	Nominativo	Riservato		4.90 Euro	No
01/10/2016	08/10/2016	Capo Famiglia	165 sub 1	Nominativo	Riservato		4.90 Euro	No

4 25 50 100

## COME PROCEDERE:

1. Per cominciare filtrare il periodo per il quale si vuole ottenere il calcolo.

Inizio filtro arrivo

Fine filtro arrivo

2. Confermare la selezione con

**Filtra e calcola**

3. A fianco dei filtri verrà immediatamente visualizzato l'importo totale risultante dalla ricerca ed un riquadro che riepiloga i dati della configurazione per l'ente in questione.

Totale

**14.70 Euro**

Dati calcolo

Comune:

Residenze Turistico Alberghiere(R.T.A.)

Classificazione: 2 Stelle

Tassa: 0.7 Euro Massimo giorni:7g

Una tabella aggiuntiva riporta l'elenco delle esenzioni, qualora ci fossero, secondo le restrizioni previste dal Comune.

Esenzione 
Giorni

➤ Minori con età inferiore a 14

1
  25
  50
  100

Infine si potrà visualizzare la lista degli ospiti per il quale è previsto il pagamento, con evidenziato per ciascuno l'importo ed altre informazioni di registrazione (comprendendo anche i pernottamenti di ospiti che si rifiutano di pagare).

Arr. <input type="text"/>	Part. <input type="text"/>	Ospite <input type="text"/>	Progr <input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>	Residenza <input type="text"/>	Tassa <input type="text"/>	Esenzione <input type="text"/>
<input type="radio"/> 01/10/2016	06/10/2016	Familiare	165 sub 4	Nominativo	Riservato		0 Euro	100.0%
<input type="radio"/> 01/10/2016	06/10/2016	Familiare	165 sub 3	Nominativo	Riservato		4.90 Euro	No
<input type="radio"/> 01/10/2016	06/10/2016	Familiare	165 sub 2	Nominativo	Riservato		4.90 Euro	No
<input type="radio"/> 01/10/2016	06/10/2016	Capo Famiglia	165 sub 1	Nominativo	Riservato		4.90 Euro	No

4
  25
  50
  100

Precisiamo che il calcolo tiene conto della data di partenza, per cui negli ospiti a cavallo tra due mesi il totale sarà conteggiato nel mese della partenza.

## STATISTICA STRUTTURA:

In questa sezione si potranno consultare le statistiche della propria struttura, quindi i dati relativi ad arrivi e presenze, suddivisi anche secondo la provenienza italiana ed estera, in relazione all'anno e ai mesi selezionati.

Q Statistica struttura

Anno: -2017- Mese da: MAGGIO Mese a: AGOSTO

Confronta  Filtra età

Numero totale arrivi: 911  
 Numero totale presenze: 6002  
 Giornate apertura: 123

Descrizione	Arrivi	Presenze
TOTALE	917	6139
CAMPANIA	5	46
EMILIA-ROMAGNA	106	673
FRIULI-VENEZIA GIULIA	5	12
LAZIO	18	188
LIGURIA	3	21
LOMBARDIA	503	3809
PIEMONTE	63	498
PUGLIA	5	5
TOSCANA	30	153
TRENTINO-ALTO ADIGE	50	567
UMBRIA	2	20
VENETO	26	158

Descrizione	Arrivi	Presenze
TOTALE	54	783
ALBANIA	3	27
BELGIO	5	25
FRANCIA	5	52
GERMANIA	27	188
JUGOSLAVA (SERBIA-MONTENEGRO)	3	30
LUSSEMBURGO	1	8
PAESI BASSI	6	96
REGNO UNITO	2	24
SVIZZERA	42	333

10 100

13 100

- Dati 2017
- Grafico arrivi totali
- Grafico arrivi italiani
- Grafico arrivi esteri
- Grafico presenze totali
- Grafico presenze italiani
- Grafico presenze esteri

### COME PROCEDERE:

Indicare anno e mesi da filtrare.

# SIST - Anagrafica

dati del dichiarante e della struttura  
anagrafe - recapiti - servizi - prezzi

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE  BASILICATA

Matera, 16 dicembre 2024

Al Responsabile

3873 - Casa e appartamento per vacanze in forma imprenditoriale - Twin House - C

Tito

**OGGETTO:** Rilascio credenziali di accesso al SIST e al SIST - Anagrafica.  
Incontri informativi e formativi decorrenti dal 18 dicembre 2024.

Gentile Responsabile,  
ad integrazione delle e-mail del 24.09.2024 e del 6.12.2024, si trasmettono le credenziali di accesso al SIST e al SIST - Anagrafica.

**SIST:**  
per accedere al SIST e realizzare l'adempimento statistico con la registrazione degli ospiti è necessario cliccare sul seguente link:

<https://sist-aptbasilicata.turitweb.it>

Inserire nel campo **USERNAME** il codice: **PZ62067**, e nel campo **PASSWORD**: **Turismo1** (password provvisoria che dovrà essere sostituita dopo il primo accesso)

**SIST - Anagrafica:**  
per accedere al SIST - Anagrafica ed inserire e modificare i dati, la documentazione e le foto relative alla propria struttura ricettiva è necessario cliccare sul seguente link:

<https://sist.aptbasilicata.it>

Inserire nel campo **USERNAME** il codice: **PZ62067** e nel campo **PASSWORD**: **Turismo1** (password provvisoria che dovrà essere sostituita dopo il primo accesso).

Si fa presente che i dati e le foto presenti nel SIST - Anagrafica potranno essere visualizzate anche nella sezione del "Dove dormire" del sito istituzionale di APT cliccando il link:

<https://www.aptbasilicata.it/new-dove-dormire/>

Per conoscere le variazioni procedurali agli adempimenti statistici, alla comunicazione prezzi, al CIN e per l'utilizzazione delle nuove funzionalità del SIST e del SIT - Anagrafica, APT avvierà 6 webinar on line d'informazione e formazione collettiva, i primi due **mercoledì 18 dicembre**, il primo, dalle ore 10:00 alle 11:00, ed il secondo, dalle ore 16:00 alle 17:00.

Per accedere ai webinar cliccare sul seguente link:

- [Primo link - dalle 10:00 alle 11:00](#)
- [Secondo link - dalle 16:00 alle 17:00](#)

Le date dei successivi webinar (nel 2025) saranno indicate sul sito istituzionale di APT [www.aptbasilicata.it](http://www.aptbasilicata.it).  
In considerazione del numero elevato delle strutture ricettive coinvolte negli adempimenti di cui sopra si comunica che i contatti telefonici di supporto informativo e formativo garantiti in passato sono **SOSPESI**.

Per quanti hanno necessità di ricevere informazioni o di partecipare ad interventi formativi ad hoc questi potranno essere richiesti telefonicamente ai collaboratori D'Alonzo Filippo al 347 1354341 e Andrisani Emanuele al 328 2785260 che avranno cura di inserire tali richieste nel calendario delle loro attività.

Qualora i collaboratori dovessero risultare occupati o non rispondere, occorrerà inoltrare loro un messaggio WhatsApp, comunicando il numero telefonico per essere richiamati, in tempi brevi, l'incaricato provvederà a contattarla.

Per qualsiasi altra necessità informativa potrà rivolgersi al dott. Visceglia Matteo, PO Sistemi Informativi di APT, tel. 0835 331983 - cell. 348 5828347.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
PO Sistemi Informativi  
(F.to Dott. **VISCEGLIA Matteo**)

Effettua l'accesso come:

 Struttura

 APT

Agenzia di Promozione Territoriale di Basilicata - 0835 33.19.83 (Area Ced)

L'uso del sito implica la conoscenza e l'accettazione dei termini e delle condizioni in [Cookie policy](#) e [GDPR Policy](#)

Scegliere di effettuare l'accesso come **Struttura**

### Login Struttura

Username

Password

Ricordami

Login

[Password dimenticata?](#)

Agenzia di Promozione Territoriale di Basilicata - 0835 33.19.83 (Area Ced)

L'uso del sito implica la conoscenza e l'accettazione dei termini e delle condizioni in [Cookie policy](#) e [GDPR Policy](#)

Inserire lo Username comunicato e la password provvisoria **Turismo1** e cliccare su Login



## Benvenuto nel SIST - Anagrafica

La password attuale è temporanea.

Cambia Password

Agenzia di Promozione Territoriale di Basilicata - 0835 33.19.83 (Area Ced)

L'uso del sito implica la conoscenza e l'accettazione dei termini e delle condizioni in [Cookie policy](#) e [GDPR Policy](#)

Cliccare su **Cambia Password**

### Reset Password

Nuova Password

Conferma Password

Reset Password

Agenzia di Promozione Territoriale di Basilicata - 0835 33.19.83 (Area Ced)

L'uso del sito implica la conoscenza e l'accettazione dei termini e delle condizioni in [Cookie policy](#) e [GDPR Policy](#)

Digitare la nuova password e confermarla con **Reset Password**

Codice esercizio	Denominazione	Indirizzo	Tipologia	Classificazione	Comune	Stato	Data Modifica	Azioni
5000	Affittacamere Nazionale	Via Nazionale, 12	Affittacamere	Non soggetta a classificazione	MATERA	attiva	18/12/2024 17:39:24	   

1 - 1 di 1

Agenzia di Promozione Territoriale di Basilicata - 0835 33.19.83 (Area Ced)

L'uso del sito implica la conoscenza e l'accettazione dei termini e delle condizioni in [Cookie policy](#) e [GDPR Policy](#)

Sezione Struttura

Codice esercizio	Denominazione	Indirizzo	Tipologia	Classificazione	Comune	Stato	Data Modifica	Azioni
5000	Affittacamere Nazionale	Via Nazionale, 12	Affittacamere	Non soggetta a classificazione	MATERA	attiva	18/12/2024 17:39:24	   

1 - 1 di 1



Agenzia di Promozione Territoriale di Basilicata - 0835 33.19.83 (Area Ced)

L'uso del sito implica la conoscenza e l'accettazione dei termini e delle condizioni in [Cookie policy](#) e [GDPR Policy](#)

Visualizza i dati della struttura acquisiti da APT

Codice esercizio	Denominazione	Indirizzo	Tipologia	Classificazione	Comune	Stato	Data Modifica	Azioni
5000	Affittacamere Nazionale	Via Nazionale, 12	Affittacamere	Non soggetta a classificazione	MATERA	attiva	18/12/2024 17:39:24	   

1 - 1 di 1



Modifica i dati della struttura

## Sezione II - Dati della struttura ricettiva o dell'alloggio turistico

### 2.1 - Estremi catastali

Categoria (esempio A/2, D/2, ecc.) \*

A/7 Abitazioni in villini

Foglio \*

125

Particella \*

25

Subalterno

6

### 2.2 - Indirizzo

Indirizzo \*

Via Nazionale

Civico \*

12

Loc./Fraz./Borgo

Comune \*

MATERA

CAP \*

75100

Prov. (sigla) \*

MT

### 2.3 - Denominazione \*

Indicare la denominazione riportata sull'insegna della struttura ricettiva o sul citofono/ingresso dell'alloggio turistico

Affittacamere Nazionale

### 2.4 - Tipologia \*

B - Extralberghiera

Affittacamere

### 2.5 - Classificazione \*

(solo per le strutture ricettive)

Non soggetta a classificazione

### 2.6 - Recapiti

I campi dei dati della struttura non modificabili sono riportati in grigio, in bianco quelli modificabili

## 2.6 - Recapiti

E-mail \*

filippo.dalonzo@libero.it

PEC

Cellulare \*

3471354341

Telefono

Sito web

## 2.7 - Capacità ricettiva \*

Tipologia	Numero	Posti letto standard	Posti letto aggiungibili	Posti letto TOTALI	Bagni in camera	Bagni comuni
Camere	4	8	2	10	4	0
Camere/Suite	0	0	0	0	0	0
Unità Abitative	0	0	0	0		0
Piazzole	0	0	0	0		0
ALLOGGIO TURISTICO	0	0	0	0		0
<b>CAPACITÀ RICETTIVA MASSIMA</b>	4	8	2	10	4	0

I campi dei dati della struttura non modificabili sono riportati in grigio, in bianco quelli modificabili

## 2.8 - Periodo di apertura \*

- Annuale  
 Stagionale

1) dal	al	2) dal	al	3) dal	al
<input type="text" value="01/01"/>	<input type="text" value="31/12"/>	<input type="text" value="gg/mm"/>	<input type="text" value="gg/mm"/>	<input type="text" value="gg/mm"/>	<input type="text" value="gg/mm"/>

## 2.9 - Attrezzatura

<input type="checkbox"/> Accesso parziale per disabili	<input checked="" type="checkbox"/> Aria condizionata	<input checked="" type="checkbox"/> Accesso animali domestici	<input type="checkbox"/> Parcheggio
--	---	---	-------------------------------------

## 2.10 - Servizi

(opzioni escluse per le strutture ricettive non imprenditoriali e per le locazioni turistiche non imprenditoriali)

<input type="checkbox"/> Ristorante interno	<input type="checkbox"/> Servizi in camera	<input type="checkbox"/> Trasporto clienti	<input type="checkbox"/> Wireless internet
---	--	--	--

## 2.11 - Prezzi massimi applicabili \*

(riferite al solo pernottamento per due persone colazione esclusa)

<input type="radio"/> Sino a 50 euro	<input type="radio"/> Da 51 euro a 100 euro	<input checked="" type="radio"/> Da 101 euro a 200 euro	<input type="radio"/> Superiore a 200 euro
--------------------------------------	---	---	--

## 2.12 - Posizione interna alla destinazione

<input type="checkbox"/> Centro	<input checked="" type="checkbox"/> Centro Storico	<input type="checkbox"/> Prima Periferia	<input type="checkbox"/> Periferia	<input type="checkbox"/> Frazione/Borgo	<input type="checkbox"/> Grande viabilità
---------------------------------	--	--	------------------------------------	---	---

## 2.13 - Posizione esterna alla destinazione

<input type="checkbox"/> Campagna	<input type="checkbox"/> Collina	<input type="checkbox"/> Fronte mare	<input type="checkbox"/> Mare	<input type="checkbox"/> Montagna	<input type="checkbox"/> Lago
-----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

## 2.14 - Posizione (aree Matera)

(informazioni riservate alle sole strutture ricettive o alloggi turistici della città di Matera)

<input type="checkbox"/> Sasso Caveoso	<input type="checkbox"/> Sasso Barisano	<input checked="" type="checkbox"/> Centro storico	<input type="checkbox"/> Matera centro	<input type="checkbox"/> Motera nord	<input type="checkbox"/> Matera sud
--	---	--	--	--------------------------------------	-------------------------------------

Modifica i dati della struttura

SALVA MODIFICHE

Annulla

Cliccare su **SALVA MODIFICHE** se ne sono state effettuate

CONFERMA DATI

Annulla

Cliccare su **CONFERMA DATI** se non viene effettuata alcuna modifica

Codice esercizio	Denominazione	Indirizzo	Tipologia	Classificazione	Comune	Stato	Data Modifica	Azioni
5000	Affittacamere Nazionale	Via Nazionale, 12	Affittacamere	Non soggetta a classificazione	MATERA	attiva	18/12/2024 17:39:24	   

1 - 1 di 1





## MODELLO INFORMATIVO

Sezione III - Documenti della struttura ricettiva o dell'alloggio turistico

### 2.15 - Modulistica precompilata



Nuova-COM-CAR



Nuova-COM-TAB

### 2.16 - Upload

Sfoggia...

Nessun file selezionato.

SALVA

Annulla

Sezione in completamento – Attualmente i moduli sono in bianco.

Saranno disponibili, **precompilati**, dal 1 gennaio 2025

Scarica la modulistica, compila e stampa, sono da esporre nella Reception e/o nelle Camere.

Fare la scansione e fare Upload per l'acquisizione APT.

Codice esercizio	Denominazione	Indirizzo	Tipologia	Classificazione	Comune	Stato	Data Modifica	Azioni
5000	Affittacamere Nazionale	Via Nazionale, 12	Affittacamere	Non soggetta a classificazione	MATERA	attiva	18/12/2024 17:39:24	   

1 - 1 di 1



Sezione IV - Foto della struttura ricettiva o dell'alloggio turistico

2.17 - Foto per il sito "Dove Dormire"

Foto di Copertina



2266 - 001.JPG  
 Elimina

Carica nuova foto di copertina (max 1)

Sforgia... Nessun file selezionato.

Galleria di Foto



2266 - 002.JPG  
 Elimina



2266 - 004.JPG  
 Elimina



2266 - 005.JPG  
 Elimina



2266 - 006.JPG  
 Elimina

Carica nuove foto (max 30)

Sforgia... Nessun file selezionato.

SALVA

Annulla

E' possibile sostituire una foto e/o tutte le foto selezionandole e cliccare su **SALVA** Ritornare nella Galleria fotografica e fare l'Upload delle nuove foto da pubblicare.

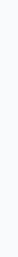
ID ^	Dichiarante cognome	Dichiarante nome	Codice Fiscale	E-mail	Qualità	Denominazione Società	Data Modifica	Azioni
2083	D'Alonzo	Filippo	DLNFPP57T09E155I	filippo.dalonzo@libero.it	Persona fisica		18/12/2024 17:27:00	

1 - 1 di 1

Visualizza l'Anagrafica

ID ^	Dichiarante cognome	Dichiarante nome	Codice Fiscale	E-mail	Qualità	Denominazione Società	Data Modifica	Azioni
2083	D'Alonzo	Filippo	DLNFPP57T09E155I	filippo.dalonzo@libero.it	Persona fisica		18/12/2024 17:27:00	  

1 - 1 di 1



Visualizza i dati del dichiarante acquisiti da APT

ID ^	Dichiarante cognome	Dichiarante nome	Codice Fiscale	E-mail	Qualità	Denominazione Società	Data Modifica	Azioni
2083	D'Alonzo	Filippo	DLNFPP57T09E155I	filippo.dalonzo@libero.it	Persona fisica		18/12/2024 17:27:00	  

1 - 1 di 1



Modifica i dati del dichiarante

## 1.1 - DICHIARANTE

Cognome \*

D'Alonzo

Nome \*

Filippo

Comune di Nascita (o Stato estero) \*

Gravina in Puglia

Data di Nascita \*

09 / 12 / 1957

Codice Fiscale \*

DLNFPP57T09E155I

## RESIDENZA

Nazione \*

Italia

Comune \*

Matera

Loc./Fraz./Borgo

Indirizzo \*

Via Roma

Civico \*

30

CAP \*

75100

Prov. (sigla) \*

MT

## RECAPITI

Email \*

filippo.dalonzo@libero.it

PEC

Cellulare \*

3471354341

Telefono

Ruolo

In qualità di: \*

 Persona fisica Ditta individuale Legale rappresentante della Società/Ente

(opzione da utilizzare solo per le locazioni turistiche)

 Locatore Locatore mandatario

## 1.2 - DELEGATI

Aggiungi Delegato

CONFERMA DATI

Annulla

I campi dei dati del dichiarante non modificabili sono riportati in grigio, in bianco quelli modificabili

Cliccare su **CONFERMA DATI** se non viene effettuata alcuna modifica

Cliccare su **SALVA MODIFICHE** se ne sono state effettuate

**FINE**