

**PUGLIA DMS**

DIGITAL MANAGEMENT SYSTEM  
Servizi per la gestione e la promozione  
del turismo e della cultura in Puglia



UNIONE EUROPEA



# Manuale Utente SPOT EASY

# Spot Easy per le locazioni turistiche

1. [Normativa e documenti di riferimento](#)
2. [Workflow degli adempimenti](#)
3. [L'abilitazione del servizio](#)
4. [L'accesso a SPOT Easy](#)
5. [L'impostazione di utilizzo SPOT Easy](#)
6. [La registrazione degli ospiti](#)
7. [Il caricamento file PS](#)
8. [Il calendario](#)
9. [Il dettaglio giornaliero](#)
10. [La trasmissione automatica dei dati](#)
11. [Generazione di una ricevuta](#)
12. [Generazione di un report](#)
13. [Supporto tecnico e assistenza](#)

# 1. Normativa e documenti di riferimento

Come richiesto dall'articolo 9, comma 2, della L.R. 49/2017, così come modificato dalla L.R. 52/2019, i gestori di locazioni turistiche sono tenuti a comunicare alla Regione Puglia il numero dei turisti che hanno pernottato nel proprio immobile (*adempimento ISTAT*).

Per permettere agli operatori di rispettare l'adempimento di legge, la Regione Puglia ha predisposto il Sistema Puglia per l'Osservatorio Turistico (**SPOT**) con le versioni: SPOT completo, SPOT online, SPOT Easy.

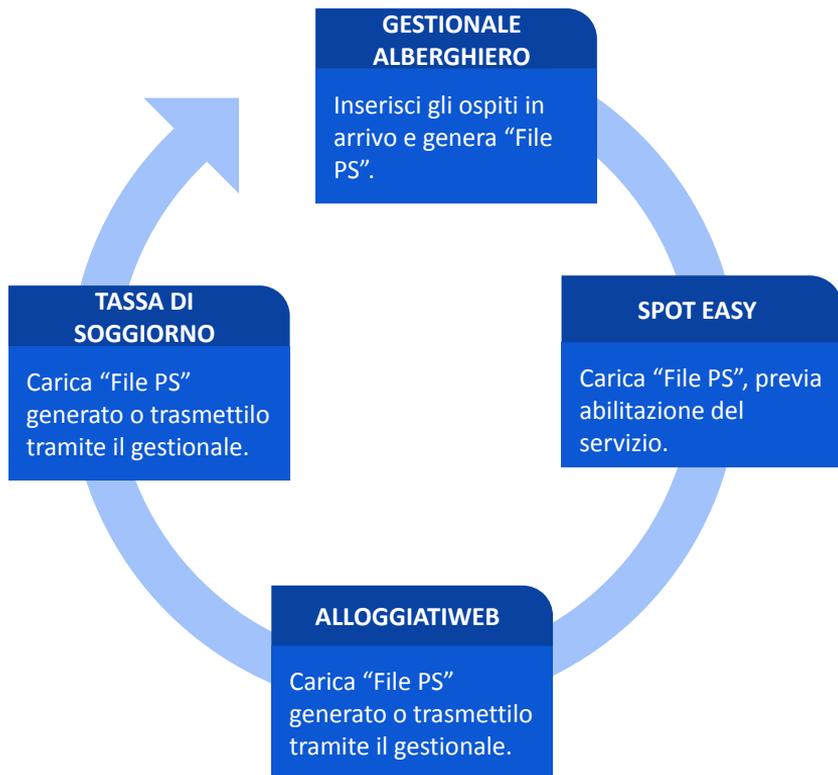
Per le locazioni turistiche, è previsto esclusivamente l'applicativo **SPOT Easy**, che consente la trasmissione dei dati sulla movimentazione turistica alla Regione Puglia. Le funzioni di verifica e controllo delle trasmissioni dei dati effettuate dai gestori di locazioni mediante SPOT Easy sono esercitate dall'Agenzia Regionale del turismo Pugliapromozione.

La registrazione dei dati relativi al movimento turistico di ogni mese deve essere completata entro il giorno 10 del mese successivo, ma è consigliabile farla quotidianamente.

I documenti di riferimento sono scaricabili dal sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it) nella sezione «**Normativa locazioni ad suo turistico**».

## 2. Workflow degli adempimenti

### 2.1 Gestionale alberghiero-> SPOT Easy-> AlloggiatiWeb -> Tassa di Soggiorno



Se sei in possesso di un gestionale alberghiero, procedi nel seguente ordine:

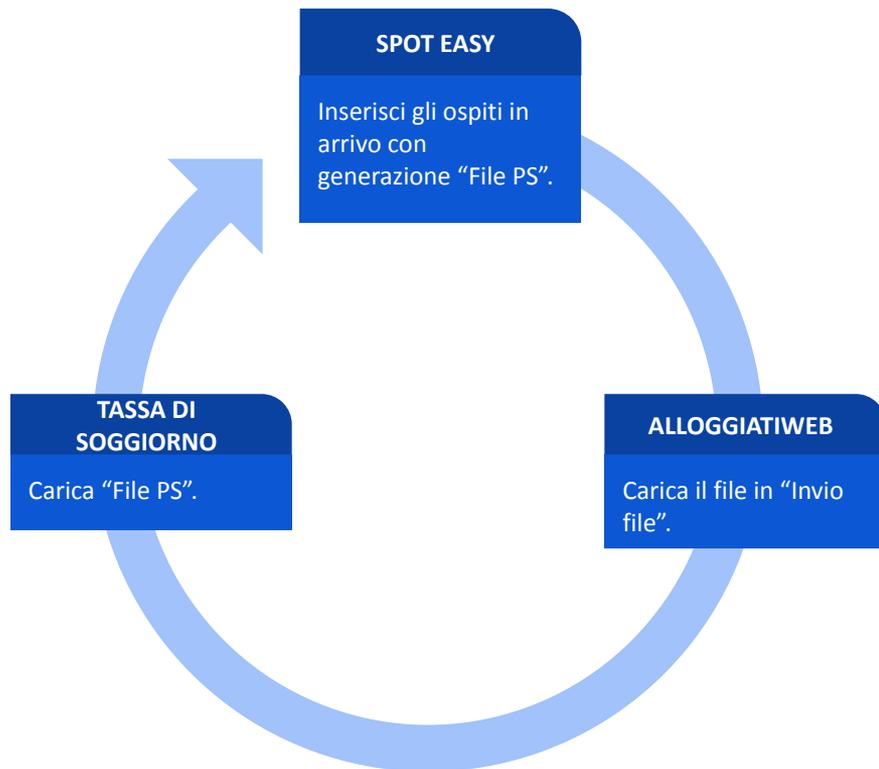
- inserisci i dati degli ospiti entro le 24h dalla data di arrivo nel tuo gestionale;
- genera il file PS (schedina dell'ospite per la Polizia di Stato, da cui P.S.) e caricalo su
  - SPOT Easy (previa abilitazione del servizio da [«Impostazioni»](#)),
  - [Alloggiatiweb](#) della Polizia di Stato
  - gestionale Tassa di soggiorno\* (se il tuo Comune lo prevede).

*Se abilitato, il gestionale alberghiero ha la possibilità di trasmettere tramite API il file a Alloggiatiweb e Tassa di soggiorno\*, automaticamente.*

\*Il sistema del tuo Comune è Paytourist? [Clicca qui](#) per la guida

## 2. Workflow degli adempimenti

### 2.2 SPOT Easy-> AlloggiatiWeb -> Tassa di Soggiorno



Se NON sei in possesso di un gestionale alberghiero, ti consigliamo di partire dal sistema SPOT EASY del DMS Puglia e procedi così:

- inserisci i dati degli ospiti entro le 24h dalla data di arrivo in SPOT Easy
- genera il file PS (previa abilitazione del servizio da [«Impostazioni»](#))
- carica il file su [Alloggiatiweb](#)
- carica il file sul gestionale Tassa di soggiorno\* (se il tuo Comune lo prevede).

\*Il sistema del tuo Comune è Paytourist? [Clicca qui](#) per la guida

## 2. Workflow degli adempimenti

### 2.3 Tassa di Soggiorno-> SPOT Easy-> AlloggiatiWeb



Se NON sei in possesso di un gestionale alberghiero e il tuo Comune prevede la tassa di gestione, puoi anche decidere di partire dal portale della tassa di soggiorno del tuo Comune\*.

Procedi nel seguente ordine:

- inserisci i dati degli ospiti entro le 24h dalla data di arrivo sul portale della Tassa di Soggiorno\* e genera il file PS\*
- carica il file PS su SPOT Easy (previa abilitazione del servizio da [«Impostazioni»](#))
- carica il file PS su [Alloggiatiweb](#).

\*Il sistema del tuo Comune è Paytourist? [Clicca qui](#) per la guida.

### 3. L'abilitazione del servizio

Il servizio **SPOT Easy** è abilitato per le **locazioni turistiche** già registrate al DMS.

Per le locazioni non ancora registrate al DMS, il servizio viene abilitato al momento della conferma della registrazione.

#### [NON HAI ANCORA REGISTRATO LA TUA LOCAZIONE TURISTICA SUL DMS?](#)

Per poter registrare la tua Locazione Turistica nel DMS devi:

- **Accedere al sito [www.dms.puglia.it](http://www.dms.puglia.it)** con SPID, CIE, CNS/TS-CNS, eIDAS del **Titolare**. Se sei un soggetto delegato, verifica la procedura dedicata.  
Se sei un utente straniero sprovvisto di SPID richiedi le credenziali compilando il form [qui](#)
- **Cliccare** sul pulsante **“Aggiungi locazione turistica”** presente nella tua area riservata del DMS tra i servizi digitali a disposizione
- **Compilare i dati** relativi al gestore della locazione, dell'immobile e confermare la registrazione

Completato questo iter, avrai la possibilità di richiedere il CIN, accedendo a BDSR mediante l'apposito bottone e nella tua area di lavoro visualizzerai **la card relativa alla tua locazione turistica**.

# 4. L'accesso a SPOT Easy

## 4.1 Accesso al DMS



REGIONE PUGLIA > TURISMO E CULTURA > DMS PUGLIA

# DMS PUGLIA

DIGITAL MANAGEMENT SYSTEM | Turismo e cultura in Puglia

UNIONE EUROPEA PUGLIA FESR-FSE 2014-2020

Come fare per Login Accedi con SPID, CIE o CNS

## Hai una struttura ricettiva o una locazione ad uso turistico?

Registrati al DMS per ottenere il CIS e poi il Codice Nazionale CIN su BDSR

The screenshot shows the top navigation bar with the breadcrumb 'REGIONE PUGLIA > TURISMO E CULTURA > DMS PUGLIA'. Below it is the 'DMS PUGLIA' logo and the tagline 'DIGITAL MANAGEMENT SYSTEM | Turismo e cultura in Puglia'. On the right, there are logos for the European Union, the Italian Republic, and the Puglia FESR-FSE 2014-2020. A secondary navigation bar contains links for 'Come fare per', 'Login', and a blue button 'Accedi con SPID, CIE o CNS'. A red arrow points to this button. The main banner features a dark grey background with a coastal illustration and the text 'Hai una struttura ricettiva o una locazione ad uso turistico?' and 'Registrati al DMS per ottenere il CIS e poi il Codice Nazionale CIN su BDSR'.

L'utilizzo del servizio SPOT Easy richiede innanzitutto l'accesso al portale [www.dms.puglia.it](http://www.dms.puglia.it).

Accedi alla tua area riservata cliccando sull'apposito pulsante in alto a destra.

# 4. L'accesso a SPOT Easy

## 4.2 Accesso utente con utenza digitale

Per l'accesso sarà necessario utilizzare le tue credenziali SPID, CIE, CNS/TS-CNS, eIDAS.



The screenshot shows the login page for the Regione Puglia. At the top left is the logo of the Regione Puglia. The main heading is "LOGIN REGIONE PUGLIA". Below this, the word "Accedi" is centered. A sub-heading indicates the user is logging into the "DMS PUGLIA" application. There are four tabs for different digital credentials: "SPID", "CIE", "CNS/TS-CNS", and "eIDAS". The "SPID" tab is selected and highlighted with a blue underline. Below the tabs, the text "Accedi con le credenziali SPID" is displayed. A prominent blue button with a white question mark icon and the text "Entra con SPID" is centered. Below the button, there are links for "Maggiori informazioni su SPID" and "Non hai SPID?". At the bottom, the logos for "spid" and "AgID Agenzia per l'Iniziativa Digitale" are shown. A detailed paragraph explains that SPID is a unique digital identity system for accessing public services, and provides information on where to obtain it (Punti Digitali Facile) and a link to an interactive map.

**REGIONE PUGLIA**

# LOGIN REGIONE PUGLIA

## Accedi

Stai accedendo all'applicazione: DMS PUGLIA

SPID CIE CNS/TS-CNS eIDAS

### Accedi con le credenziali SPID

**Entra con SPID**

Maggiori informazioni su SPID  
Non hai SPID?

spid | AgID Agenzia per l'Iniziativa Digitale

**SPID** è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

L'accesso è consentito solo ad utenze SPID di tipo 1 (Persona fisica) e di tipo 3 (uso professionale Persona Fisica).

Se non hai ancora un'identità digitale (SPID/CIE/CNS), se non sai cosa sia, come richiederla o come usarla, rivolgiti ad uno dei **Punti Digitale Facile** attivi in Puglia. Scopri il Punto Digitale Facile più vicino a te cliccando sulla [mappa interattiva](#).

# 4. L'accesso a SPOT Easy

## 4.3 Accesso utente straniero

DMS PUGLIA  
DIGITAL MANAGEMENT SYSTEM | Turismo e cultura in Puglia

UNIONE EUROPEA  
REGIONE PUGLIA  
PUGLIA FESR-FSE 2014-2020

Come fare per Login Accedi con SPID, CIE o CNS

Hai una struttura ricettiva o una locazione ad uso turistico?  
Registrati al DMS per ottenere il CIS e poi il Codice Nazionale CIN su BDSR

Se sei un utente straniero sprovvisto di SPID, richiedi le credenziali cliccando su Login e poi [qui](#) >

REGIONE PUGLIA - TURISMO E CULTURA - DMS PUGLIA

DMS PUGLIA  
DIGITAL MANAGEMENT SYSTEM | Turismo e cultura in Puglia

Registrazione utente non residente in Italia

In questa sezione puoi registrarti in quanto utente non italiano, per gestire la tua locazione turistica o struttura ricettiva o impresa, professione, associazione, nel Digital Management System (DMS) della Regione Puglia. Compila il form con i tuoi dati e carica i documenti richiesti: dopo l'approvazione, potrai procedere con l'aggiunta delle tue attività. Ricordiamo che le locazioni turistiche sono rappresentate dagli alloggi privati utilizzati, in tutto o in parte, per ospitare turisti. Se, invece, hai necessità di registrare nel DMS una struttura ricettiva regolarmente avviata, con SCIA o Licenza, o un altro tipo di impresa, associazione o professione, cliccherai sul testo corrispondente "Aggiungi impresa, professione o associazione".

Nome\*  
Inserisci il nome

Cognome\*  
Inserisci il cognome

Sesso (per verifica Codice fiscale)\*  
Inserisci sesso

Data di nascita\*  
25/09/2025

Codice fiscale italiano\*  
Inserisci il codice fiscale italiano

Luogo di nascita\*  
Italia  Estero

Comuna\*  
Inserisci le prime tre lettere

Inserisci il tuo indirizzo email e clicca sul bottone "Valida l'indirizzo mail" per verificarlo. Riceverai un messaggio contenente un codice alfanumerico casuale generato dal DMS e che dovrai riportare nella successiva casella "Codice di verifica".

Email\*  
Inserisci email

Valida l'indirizzo mail

Codice di verifica\*  
Inserisci codice di verifica

(compila il form accedendo da [qui](#) la prima volta)

DMS PUGLIA

Are you a foreign operator with no Italian residence? X

**!** This access mode is no longer allowed pursuant to Italian Legislative Decree, n. 76 of 7/16/2020, i.e. "Simplification Decree". Only foreign operators with no access to SPID, CIE or TS-CNS can use their own access credentials.

No account?  
REGISTER

Enter credentials

username\*  
password\*

LOGIN

Ricevute le credenziali tramite e-mail, dovrai inserire l'username e la password per accedere al DMS PUGLIA

# 4. L'accesso a SPOT Easy

## 4.4 Area Personale al DMS

Superata la fase di accesso, nella tua area personale trovi i «Servizi digitali a tua disposizione» e l'«Area di lavoro professionale». In quest'ultima è presente l'icona relativa alla tua locazione turistica.

The screenshot displays the user interface for Stefania Dem. At the top, it says "Benvenuta STEFANIA DEM" with a "Gestione profilo" button. Below this is the "Servizi digitali a tua disposizione" section, which includes five icons: "Consultazione Enti nel DMS", "Gestione Delegati", "In-formati", "News e aggiornamenti", and "Riconciliazione Eventi".

The "AREA DI LAVORO PROFESSIONALE" section follows, with the instruction: "Accedi all'area di lavoro della tua impresa, locazione o ente pubblico, scopri i servizi digitali a tua disposizione." It lists status options: "Attiva", "Cessata", "In attesa di validazione", "In bozza", and "Sospesa". A search bar is provided for finding structures by denomination or CIN/CIS, with a note to "Inserisci almeno 3 caratteri per avviare la ricerca".

At the bottom, a "Locazione Turistica" icon is highlighted with a red arrow. The icon shows a house with a red roof and a blue cross, representing a tourist accommodation.

# 4. L'accesso a SPOT Easy

## 4.5 Accesso ai servizi digitali dedicati alla tua locazione turistica

Selezionata la locazione turistica, accedi alla pagina dedicata.

Tra i servizi digitali a tua disposizione trovi **SPOT Easy**.

The screenshot displays the 'Locazione Turistica' dashboard. On the left, there is a profile section with the 'LOGO ATTIVITA' logo and a list of actions: Modifica, Salva, Diminuisce, Ingrandisci, and Rimuovi. Below this, a list of status items is shown with checkmarks: 'Locazione Turistica', 'Codice Identificativo Struttura (CIS): BAO7200691000000', 'Codice Identificativo Regionale (CIR): 072006C2000', 'Storico Codice Identificativo Struttura (CIS): BAO7200691000000', 'STATO: Attiva', and 'DAL: 17/09/2025'. A red arrow points from the 'Locazione Turistica' item to the 'Servizi digitali a tua disposizione' section. This section contains a grid of service tiles: 'SPOT Easy', 'Gestione Codice Identificativo...', 'Promozione Eventi e Attività', 'Stampa comunicazione...', 'Richiesta Delegha', 'B2B: fiere, eventi e workshop', 'Ricevuta SPOT Easy', 'Stampa CIS/CIN', and 'Gestione dati Anagrafica'.

# 4. L'accesso a SPOT Easy

## 4.6 Accesso a SPOT Easy

### Accedi a SPOT Easy per la prima volta?

Se accedi a SPOT per la prima volta, ti verrà richiesto di definire un **codice di accesso**.

Il codice di accesso, una volta definito, dovrà essere utilizzato ogni volta che utilizzi SPOT Easy.

Questo strumento è necessario per la tutela e per la protezione dei dati personali dei clienti che soggiornano presso il tuo immobile.

In caso di smarrimento puoi resettarlo, ma perderai i dati anagrafici degli ospiti registrati nelle ultime 48 ore in SPOT Easy.

### Accedi a Spot Easy



 Qui puoi creare il tuo codice di accesso per entrare in Spot Easy. Il codice di accesso dovrà essere composto da caratteri alfanumerici con una lunghezza minima di 8 caratteri.

 Questa modalità di accesso è necessaria per la tutela e per la protezione dei dati anagrafici dei clienti che soggiornano nel tuo immobile.

 **Attenzione:** la perdita del codice di accesso comporterà la perdita dei dati anagrafici degli ospiti registrati nelle ultime 48 ore in Spot Easy.

### Primo accesso

Codice di accesso

Ripeti codice di accesso

**Conferma**

# 4. L'accesso a SPOT Easy

## 4.7 Home-page (di SPOT Easy nel DMS)

Nella home page di SPOT Easy puoi distinguere le seguenti sezioni:

1. Una sezione informativa che riporta alcune informazioni relative al tuo immobile
2. Un pulsante «Aggiungi un nuovo arrivo» per poter registrare gli ospiti che alloggiano presso il tuo immobile
3. Un calendario per visualizzare lo stato mensile della movimentazione: per ogni giornata è indicato il numero degli ospiti registrati
4. Un pulsante «Impostazioni» per poter abilitare il servizio di «Carica file PS»

**Benvenuto su SPOT EASY - Sistema Puglia per l'Osservatorio Turistico** 4. Impostazioni

Questo servizio ti permette di registrare la movimentazione turistica del tuo immobile, come richiesto dall'articolo 9, comma 2, della L.R. 49/2017, così come modificato dalla L.R. 52/2019. Per gli ulteriori adempimenti come la comunicazione delle schede alloggiati o l'eventuale versamento dell'imposta di soggiorno il gestore della Locazione Turistica dovrà seguire specifiche procedure indicate dalla PS o dal Comune. Per l'utilizzo del servizio SPOT Easy puoi consultare la [guida in linea](#) oppure il [manuale utente](#). Per altre informazioni visita la sezione [Come fare per del DMS](#).

Cliccando su **Impostazioni** potrai scegliere se utilizzare SPOT Easy solo per la trasmissione dei flussi ai fini statistici oppure anche per la gestione dei dati anagrafici degli ospiti e generare il file per Alloggiatiweb (Polizia di Stato). Se scegli di utilizzare SPOT Easy solo ai fini statistici potrai inserire i dati dei tuoi ospiti anche caricando il file per Alloggiatiweb generato dal tuo gestionale.

### 1. LOCAZIONE TURISTICA

**INDIRIZZO**  
VIA 1, BARI (BA), piano PRIMO

**PERIODI DI APERTURA**  
Dal 17/09/2025 Al 30/09/2025

**CIS** BA07200691000000588  
**ATTIVO DAL:** 17/09/2025 12:21  
**SPOT ATTIVO DAL:** 17/09/2025

*La registrazione dei dati relativi al movimento turistico del mese di riferimento deve essere completata entro il giorno 10 del mese successivo. Superato questo termine il sistema trasmetterà, in modo automatico e definitivo, all'Agenzia Regionale del Turismo Pugliapromozione la movimentazione turistica del tuo immobile. Non saranno possibili ulteriori modifiche a quanto trasmesso dal sistema.*

**2.** + Aggiungi un nuovo arrivo

**3.** Settembre 2025 Stato movimentazione: **Non trasmesso**

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
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	1	2	3	4	5

# 5. L'impostazione di utilizzo SPOT Easy

**PUGLIA DMS**  
DIGITAL MANAGEMENT SYSTEM | Turismo e cultura in Puglia

UNIONE EUROPEA PUGLIA FESR-FSE

AREA PER SPOT E

Benvenuto

Questo servizio modificato dall' gestore della guida in linea d

Cliccando su In anagrafici degli anche caricand

LOCAZ

La Su me

Modalità di utilizzo di SPOT Easy

Scegli la modalità di utilizzo di SPOT Easy

**Voglio utilizzare SPOT Easy anche per generare il file per Alloggiatiweb.** In questo caso dovrai registrare i tuoi ospiti entro le 24 ore dall'arrivo e solo attraverso il pulsante "Aggiungi un nuovo arrivo". Ti saranno richiesti i dati personali degli ospiti (nome, cognome, luogo e data di nascita e documento di riconoscimento) obbligatori per poter generare il file da inviare ad Alloggiatiweb.

**Voglio utilizzare SPOT Easy solo ai fini statistici.** In questo caso potrai inserire i dati dei tuoi ospiti sia manualmente, attraverso il pulsante "Aggiungi un nuovo arrivo", sia caricando il file per Alloggiatiweb (PS) generato dal tuo gestionale. Non sarà necessario inserire i dati personali degli ospiti (nome, cognome, luogo e data di nascita e documento di riconoscimento).

Esci

Impostazioni

7, così come ta di soggiorno consultare la

dei dati ti dei tuoi ospiti

Aggiungi un nuovo arrivo

Stato movimentazione: **Non trasmesso**

Settembre 2025

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
1	2	3	4	5	6	7

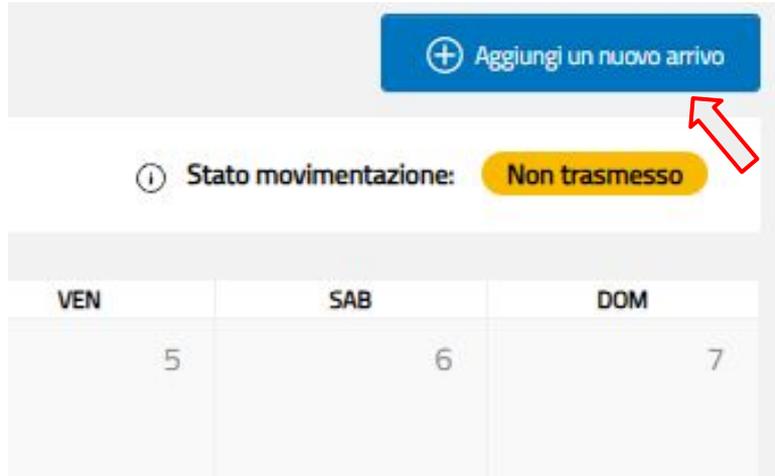
«**Impostazioni**» consente di scegliere la modalità di inserimento dei flussi turistici:

1. **Voglio utilizzare SPOT Easy anche per generare il file per Alloggiatiweb:** se inserisci i dati degli ospiti entro le 24h dal loro arrivo, hai la possibilità di scaricare il File per Alloggiatiweb e Tassa di Soggiorno.  
Superate le 24h dovrai inserire solo i dati statistici e non potrai generare il file PS.
2. **Voglio utilizzare SPOT Easy solo ai fini statistici:** Se utilizzi un gestionale alberghiero o della Tassa di Soggiorno hai la possibilità di caricare il file PS, in alternativa dovrai inserire solo i dati statistici degli ospiti.

Attenzione! Il file PS è in formato .txt

## 6. La registrazione degli ospiti

### 6.1 Aggiungi un nuovo arrivo



+

Aggiungi un nuovo arrivo

Stato movimentazione: Non trasmesso

VEN	SAB	DOM
5	6	7

Per aggiungere un nuovo arrivo clicca sul pulsante «Aggiungi un nuovo arrivo».

# 6. La registrazione degli ospiti

## 6.2 Aggiungi un nuovo arrivo - Step 1

Nello Step 1 devi indicare la tipologia di ospite che stai registrando, selezionando singolo, famiglia o gruppo. In caso di inserimento di un gruppo o di una famiglia, occorre indicare anche il numero complessivo di ospiti che lo compongono.

Spot Easy > Aggiungi un nuovo arrivo

### Aggiungi un nuovo arrivo

LOCAZIONE TURISTICA

1 — 2 — 3

TIPOLOGIA E NUM. OSPITI      DATI OSPITI      CAMERE

**STEP 1 - Seleziona la tipologia ed il numero di ospiti**

Indica la tipologia e il numero complessivo degli ospiti selezionando tra singolo, famiglia o gruppo.

Tipologia ospite \*

Seleziona
Seleziona
<b>Singolo</b>
Gruppo
Famiglia

Annulla    Avanti

# 6. La registrazione degli ospiti

## 6.3 Aggiungi un nuovo arrivo - Step 2

Nello **Step 2** devi compilare i dati degli ospiti che stai registrando.

Occorre indicare i dati riguardanti il soggiorno, l'anagrafica, la residenza, il documento di riconoscimento.

Nel caso di aggiunta di gruppo o famiglia i dati dovranno essere compilati anche per tutti i componenti.

Alcuni campi relativi ai dati anagrafici e al documento di riconoscimento saranno abilitati nel momento in cui sarà attivata la funzionalità per generare il file da inviare alla Polizia di Stato.

The screenshot shows a web form titled "STEP 2 - INSERISCI DATI DELL'OSPITE". At the top, there are three progress indicators: "TIPOLOGIA E NUM. OSPITI", "DATI OSPITI" (which is active), and "CAMERE". Below the title, a note states: "Dovranno essere registrati gli ospiti presenti nell'immobile a partire dalla data di abilitazione a SPOT Easy."

The form is divided into several sections:

- Ospite singolo**: A section header.
- Soggiorno**: Contains a warning icon and text: "I campi relativi ai dati personali (cognome, nome, data e luogo di nascita, documento di riconoscimento) sono abilitati solo se utilizzati SPOT Easy per la generazione del file PS e se registri l'ospite entro le 24 ore dalla data di arrivo." Below this are two date pickers: "Data di arrivo" and "Data di partenza", both with the placeholder "Seleziona una data".
- Anagrafica**: Contains fields for "Cognome", "Nome", and "Sesso" (with a dropdown menu). Below these are "Data di nascita" (date picker), "Stato di nascita" (dropdown menu with "ITALIA" selected), and "Comune di nascita" (text input with placeholder "Inserisci le prime tre lettere"). There are also fields for "Fis" and "Stato di cittadinanza" (dropdown menu with "ITALIA" selected).
- Residenza**: Contains "Stato di residenza" (dropdown menu with "ITALIA" selected) and "Comune di residenza" (text input with placeholder "Inserisci le prime tre lettere").
- Documento**: Contains "Tipo di documento" (dropdown menu with "Seleziona" selected), "Numero di documento" (text input with placeholder "Inserisci"), "Stato di rilascio" (dropdown menu with "ITALIA" selected), and "Comune di rilascio" (text input with placeholder "Inserisci le prime tre lettere").

At the bottom of the form, there are three buttons: "Torna indietro", "Annulla", and "Avanti".

# 6. La registrazione degli ospiti

## 6.4 Aggiungi un nuovo arrivo - Step 3

Nello Step 3 devi indicare quante sono le camere occupate dal singolo, gruppo, famiglia che stai registrando. Non è possibile inserire un numero di camere superiore a quello delle camere totali che è indicato nel DMS.



### STEP 3 - INDICA IL NUMERO DI CAMERE OCCUPATE

Per modificare il numero di camere totali, accedi alla scheda relativa ai **Dati** dell'immobile nella sezione **Gestione dati**.

Camere totali \*

Camere occupate \*

Torna indietro

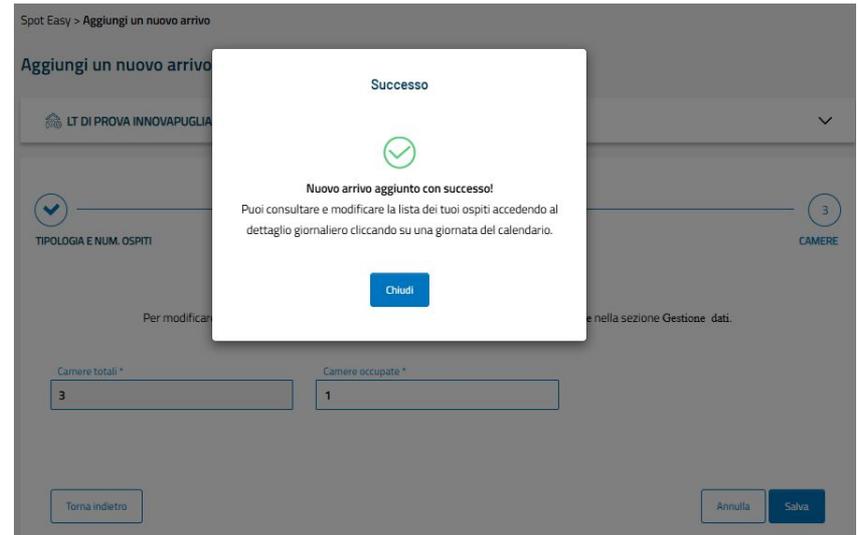
Annulla

Salva

# 6. La registrazione degli ospiti

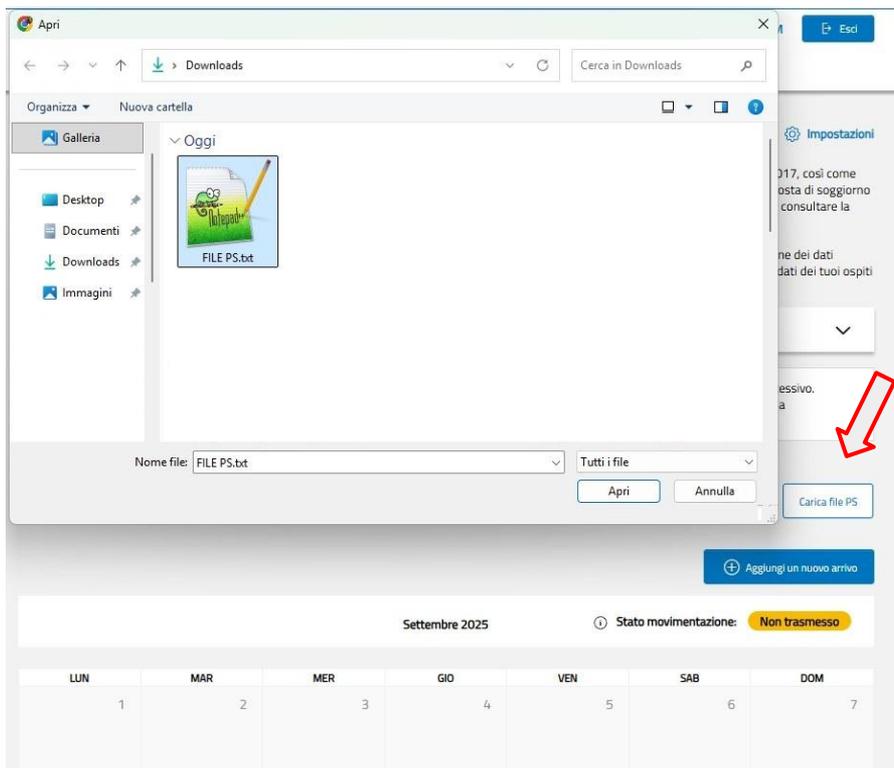
## 6.5 Aggiungi un nuovo arrivo - Salva

Al click sul pulsante Salva, sarai avvertito dal sistema del corretto inserimento.



# 7. Il caricamento file PS

## 7.1 Importazione file



Se possiedi il file PS, in formato .txt, generato da un gestionale alberghiero o dal portale della Tassa di soggiorno e hai abilitato il servizio da «Impostazioni», clicca su «Carica file PS»

# 7. Caricamento file PS

## 7.2 Conferma dati importati

Benvenuto su SPOT EASY - Sistema Puglia per l'Osservatorio Turistico Impostazioni

Riepilogo ospiti X

*i* Ti invitiamo a compilare i **dati relativi alla residenza** dei tuoi ospiti richiedendola al momento del check-in. Se non è possibile, non compilare la residenza e il sistema prenderà in considerazione il luogo di rilascio del documento presente nel file.

Tipologia	Sesso	Cittadinanza	Stato di residenza	Comune di residenza	Eta'	Data di arrivo	Data di partenza
CAPO FAMIGLIA	Femmina	ITALIA	Inserisci	Inserisci le prir	45	22/09/2025	23/09/2025
Familiare	Maschio	ITALIA	Inserisci	Inserisci le prir	73	22/09/2025	23/09/2025

< 1 > | Ricevute | Report

Annulla Conferma

Caricato il file, inserisci i dati relativi alla residenza, se li conosci e «Conferma»



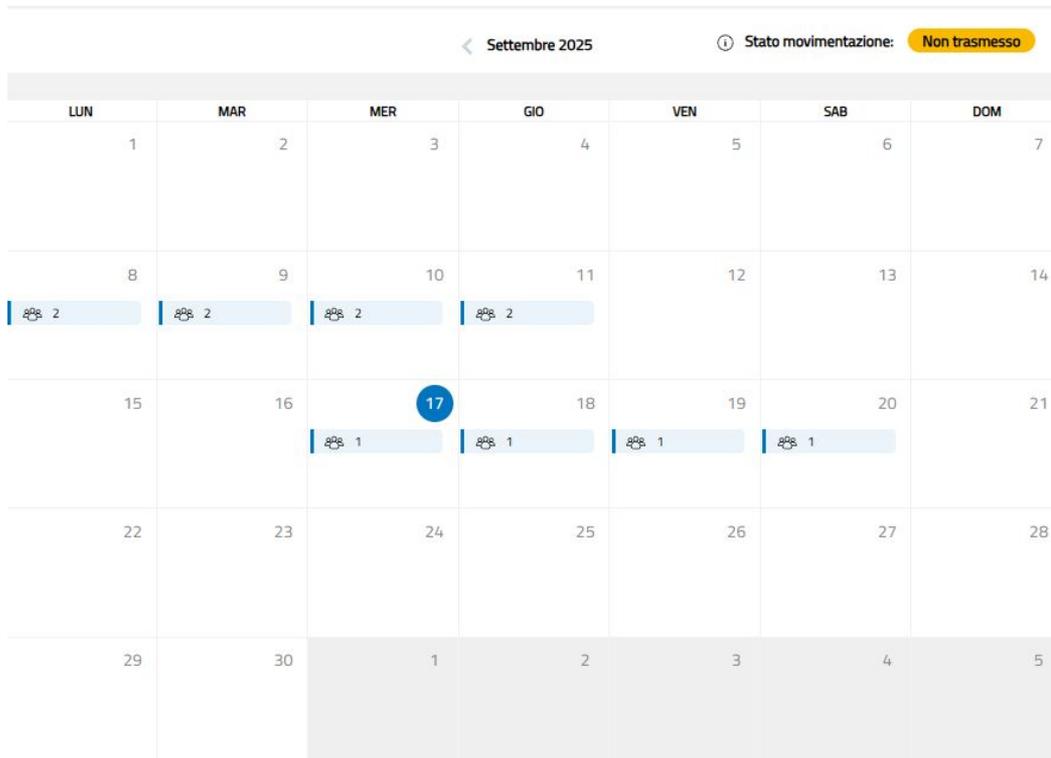
Il file è stato importato con successo, l'invio avverrà automaticamente alla scadenza mensile.

# 8. Il calendario

## 8.1 Visualizzazione del calendario - Riepilogo ospiti presenti

Il calendario ti permette di visualizzare gli ospiti che complessivamente hai registrato nel mese.

Ogni cella del calendario indica il numero degli ospiti presenti in quella giornata.



# 8. Il calendario

## 8.2 Visualizzazione del calendario - Stato movimentazione



LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
1	2	3	4	5	6	7

In alto a destra puoi consultare lo stato della movimentazione:

- **Non trasmesso:** se lo stato della movimentazione è «non trasmesso» vuol dire che il sistema non ha ancora confermato e inviato a Pugliapromozione i dati da te registrati in quel mese. Puoi dunque ancora inserire ulteriori arrivi oppure modificare la movimentazione già registrata.
- **Trasmesso:** se lo stato della movimentazione è «trasmesso» vuol dire che il sistema ha comunicato a Pugliapromozione i dati da te registrati. Pertanto non potrai più effettuare modifiche alla movimentazione di quel mese.

La trasmissione e cambio stato avviene automaticamente nella notte tra il giorno 10 e 11 di ogni mese.

# 9. Il dettaglio giornaliero

## 9.1 Visualizzazione degli ospiti presenti

Cliccando su una cella del calendario puoi accedere al dettaglio giornaliero e consultare alcuni dati degli ospiti presenti nella giornata.

Dettaglio ospiti nel giorno 17/09/2025 ✕

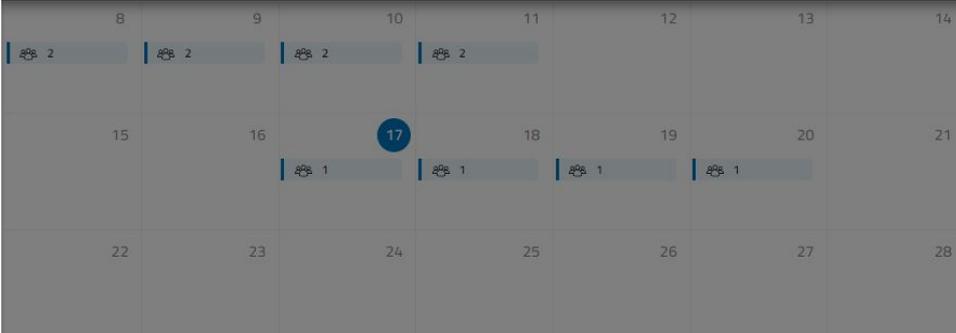
 1 ospiti presenti Per visualizzare il nome e cognome dell'ospite clicca sull'icona  accanto al Codice Ospite.

 Genera file polizza di stato giornaliero Cerca

Azioni	Tipologia	Codice Ospite	Sesso	Provenienza	Data Arrivo	Data Partenza
  	 SINGOLO	2025-3728404 	Maschio	MILANO (MI)	17/09/2025	21/09/2025

< **1** >

**Chiudi**



8	9	10	11	12	13	14
 2	 2	 2	 2			
15	16	<b>17</b>	18	19	20	21
		 1	 1	 1	 1	
22	23	24	25	26	27	28

# 9. Il dettaglio giornaliero

## 9.2 Generazione file PS

Dal dettaglio, puoi generare il file Polizia di Stato giornaliero, se possiedi più ospiti in arrivo, o per ogni ospite cliccando sull'apposita icona.

Dettaglio ospiti nel giorno 17/09/2025

1 ospiti presenti

Per visualizzare il nome e cognome dell'ospite clicca sull'icona ⓘ accanto al Codice Ospite.

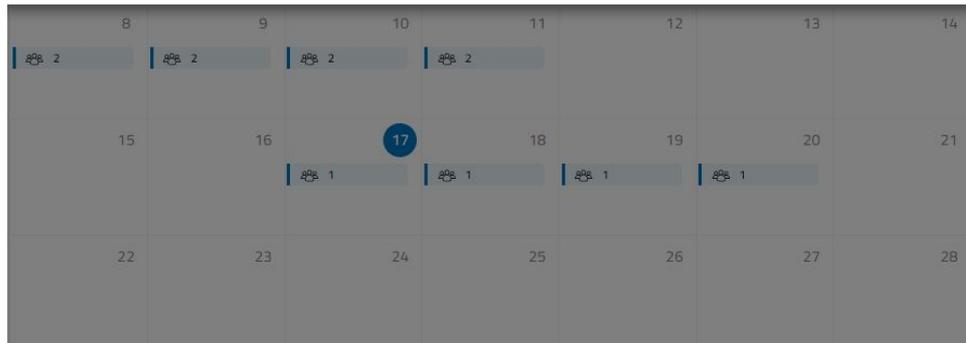
Genera file polizia di stato giornaliero

Cerca

Azioni	Tipologia	Codice Ospite	Sesso	Provenienza	Data Arrivo	Data Partenza
  	 SINGOLO	2025-3728404 ⓘ	Maschio	MILANO (MI)	17/09/2025	21/09/2025

< 1 >

Chiudi



# 9. Il dettaglio giornaliero

## 9.3 Aggiungi un componente al gruppo/famiglia

È possibile aggiungere un componente a un gruppo o a una famiglia cliccando sull'apposita icona.

Il componente aggiunto deve avere la stessa data di arrivo degli altri componenti del gruppo/famiglia.

Se invece vuoi registrare dei componenti del gruppo/famiglia arrivati in altra data dovrai inserirli cliccando sul pulsante «Aggiungi un nuovo arrivo».

Dettaglio ospiti nel giorno 10/09/2025 ✕

2 ospiti presenti Per visualizzare il nome e cognome dell'ospite clicca sull'icona ⓘ accanto al Codice Ospite.

Cerca

Aggiungi componente con stessa data di arrivo	Famiglia	Codice Ospite	Sesso	Provenienza	Data Arrivo	Data Partenza
  	 CAPO FAMIGLIA	2025-3728420	Maschio	BARADILI (OR)	08/09/2025	12/09/2025
	Familiare	2025-3728421	Femmina	BARADILI (OR)	08/09/2025	12/09/2025

< 1 >

**Chiudi**

# 9. Il dettaglio giornaliero

## 9.4 Modifica dati di un ospite

È possibile modificare i dati relativi ad un ospite già registrato, cliccando sulla apposita icona.

Nel caso in cui modifichi la data di arrivo di un capogruppo/capofamiglia la stessa viene modificata anche per i restanti componenti del gruppo famiglia.

Dettaglio ospiti nel giorno 10/09/2025 ✕

2 ospiti presenti Per visualizzare il nome e cognome dell'ospite clicca sull'icona ⓘ accanto al Codice Ospite.

Cerca

Tipologia	Codice Ospite	Sesso	Provenienza	Data Arrivo	Data Partenza
 <b>CAPO FAMIGLIA</b>	2025-3728420	Maschio	BARADILI (OR)	08/09/2025	12/09/2025
Familiare	2025-3728421	Femmina	BARADILI (OR)	08/09/2025	12/09/2025

< 1 >

**Chiudi**



# 9. Il dettaglio giornaliero

## 9.5 Rimozione di un ospite

È possibile eliminare un ospite già registrato cliccando sull'apposita icona. Quando viene eliminato un capogruppo/capofamiglia vengono cancellati dal sistema anche tutti i componenti ad esso associati.

Dettaglio ospiti nel giorno 01/09/2025 ✕

 3 ospiti presenti

Per visualizzare il nome e cognome dell'ospite clicca sull'icona  accanto al Codice Ospite.

Cerca

Azioni	Tipologia	Codice Ospite	Sesso	Provenienza	Data Arrivo	Data Partenza
  	 CAPO GRUPPO	2025-3728604	Maschio	BARBIANELLO (PV)	01/09/2025	05/09/2025
 	Componente	2025-3728605	Femmina	BARBIANELLO (PV)	01/09/2025	05/09/2025
 	Componente	2025-3728606	Maschio	BARBIANELLO (PV)	01/09/2025	05/09/2025

< 1 >

Chiudi

# 10. La trasmissione automatica dei dati

La trasmissione della movimentazione mensile registrata mediante SPOT Easy è completamente automatica.

Prima della scadenza prevista dalla legge viene inviata una mail informativa all'indirizzo mail indicato nel DMS in fase di registrazione. La mail riporta un riepilogo degli ospiti inseriti e informa che a breve i dati registrati saranno trasmessi a Pugliapromozione.

Una volta trasmessi i dati relativi a un mese:

- Non potrai più inserire nuovi arrivi per quel mese;
- Non potrai più aggiungere nuovi componenti ai gruppi/famiglia arrivati nel mese trasmesso;
- Non potrai più modificare ed eliminare i dati relativi ad ospiti già trasmessi.
- Potrai ancora modificare la data di partenza degli ospiti, ma solo se questa non rientra nel mese trasmesso.

# 11. Generazione di una ricevuta

È possibile scaricare una ricevuta in formato PDF che ti permette di visualizzare quando, e relativamente a quali giorni, è stata effettuata la trasmissione dei flussi mediante SPOT Easy

SPOT EASY **Ricevute** Report

Spot Easy > Ricevute

## Ricevute

In questa sezione puoi generare la ricevuta delle movimentazioni registrate.

LOCAZIONE TURISTICA

Spot Easy risulta attivo dal 17/09/2025.

Mese \*

Settembre

Anno \*

2025

Scarica ricevuta

### RICEVUTA DELLA TRASMISSIONE DEI FLUSSI TURISTICI MEDIANTE SPOT EASY

REGIONE PUGLIA  
ASSESSORATO ALL'INDUSTRIA  
TURISMO E CULTURA  
Pulim  
PUGLIA  
REGIONE PUGLIA  
ASSESSORATO ALL'INDUSTRIA  
TURISMO E CULTURA

GIORNO DEL MESE	CONFERMATO IL	ARRIVI REGISTRATI	DATA INSERIMENTO ULTIMO ARRIVO
01/09/2025	-	3	17/09/2025
02/09/2025	-	0	-
03/09/2025	-	0	-
04/09/2025	-	0	-
05/09/2025	-	0	-
06/09/2025	-	0	-
07/09/2025	-	0	-
08/09/2025	-	2	17/09/2025
09/09/2025	-	0	-
10/09/2025	-	0	-
11/09/2025	-	0	-
12/09/2025	-	0	-
13/09/2025	-	0	-
14/09/2025	-	0	-
15/09/2025	-	0	-
16/09/2025	-	0	-
17/09/2025	-	1	17/09/2025
18/09/2025	-	0	-
19/09/2025	-	0	-
20/09/2025	-	0	-
21/09/2025	-	0	-

# 12. Generazione di un report

È possibile scaricare:

- Report movimentazione: in cui è possibile visualizzare e scaricare i valori di arrivi e presenze inseriti in Spot Easy
- Report giornaliero: in cui è possibile scaricare la movimentazione giornaliera inserita in SPOT Easy per agevolare il calcolo della tassa di soggiorno

SPOT EASY Ricevute Report

Spot Easy > Report

## Report

LOCAZIONE TURISTICA

Spot Easy risulta attivo dal 17/09/2025.

Tipologia di report \*

Report movimentazione

Report movimentazione

Report giornaliero

Filtra per \*

Mese e anno  Data di inizio e fine

Mese \* Anno \*

Seleziona Seleziona

Formato report \*

.pdf  .docx  .xls

Scarica report

# 12. Generazione di un report

## 12.1 Report movimentazione

Impostati i filtri per periodo e formato report (.pdf, .docs, .xls), verrà scaricato un documento in cui saranno presenti le informazioni relative alla locazione.

In tabella verrà mostrato il totale di arrivi e presenze inseriti in SPOT Easy con riferimenti % all'anno precedente.

### Report Movimentazione Spot Easy

Riepilogo del periodo dal  
01/09/2025 al 30/09/2025



DATI LOCAZIONE	
DENOMINAZIONE	Locazione Turistica
CIS	BA07200691000000
INDIRIZZO	VIA, 1
FOGLIO, PART, SUB	111, 124, 123
COMUNE	BARI(BA)

	ARRIVI	VARIAZIONE % ARRIVI ANNO PRECEDENTE	PRESENZE	VARIAZIONE % PRESENZE ANNO PRECEDENTE	PERMANENZA MEDIA	VARIAZIONE ASSOLUTA PERMANENZA
MILANO	4	--	16	--	4.0	0.0

	ARRIVI	VARIAZIONE % ARRIVI ANNO PRECEDENTE	PRESENZE	VARIAZIONE % PRESENZE ANNO PRECEDENTE	PERMANENZA MEDIA	VARIAZIONE ASSOLUTA PERMANENZA
TOTALE STRANIERI	0	--	0	--	0.0	0.0
TOTALE ITALIANI	4	--	16	--	4.0	-12.0
TOTALE GENERALE	4	--	16	--	2.0	0.0

Dal giorno 01/09/2025 al giorno 30/09/2025 il tasso di internazionalizzazione, ovvero la quota di stranieri sul totale dei flussi registrati, è pari a 0% per gli arrivi e a 0% per le presenze.

# 12. Generazione di un report

## 12.2 Report giornaliero

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	CIS	Codice Cliente	Tipologia	Componente Di	Eta	Sesso	Residenza	Data di arrivo	Data di partenza	Tipo di esenzione	Esente	
2	BA07200691000000	2025-5517	OSPITE SINGOLO		75	M	MILANO (MILANO)	17/09/2025	21/09/2025			

Selezionato il giorno e formato report (.xls o .xml), verrà scaricato un documento in cui mostra il dettaglio degli ospiti inseriti in SPOT Easy.

## 10. Supporto tecnico e assistenza

Per assistenza ed informazioni,  
chiama il numero 800.174.555

oppure

scrivi a [supporto.tecnico@aret.regione.puglia.it](mailto:supporto.tecnico@aret.regione.puglia.it)

Siamo a tua disposizione nei giorni feriali dal lunedì al  
venerdì dalle 9.00 alle 18.00.