



Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo
U.O.S. Ecosistemi digitali per la cultura e il turismo

PORTALE REGIONALE SINFONIA TURISMO S.M.A.R.T.
Sistema di Monitoraggio dell'Accoglienza e della Ricettività Turistica

Di seguito si pubblicano le FAQ (Frequently Asked Questions) sull'utilizzo del portale regionale.

Per porre domande scrivere via mail al seguente indirizzo:

supporto.strutturericettive@regione.campania.it

Sommario

FAQ Sezione Accesso all'Applicativo	2
FAQ Sezione Comunicazione Prezzi.....	6
FAQ Sezione Movimentazione Turistica (arrivi e presenze)	8
FAQ Sezione delegati e subentro	11

Aggiornamento 17 aprile 2026

FAQ Sezione Accesso all'Applicativo

1. A cosa serve l'applicativo regionale "Sinfonia Turismo Smart - Sistema Monitoraggio Accoglienza e Ricettività Turistica"?

L'applicativo consente di visualizzare, monitorare e analizzare i dati della propria struttura; inoltre, rappresenta lo strumento per assolvere - in ottemperanza alle disposizioni delle Leggi Regionali 16/2014 e 16/2019 - alle comunicazioni obbligatorie (comunicazione dei prezzi e movimentazione turistica) inerenti alla struttura.

2. Per accedere alla Piattaforma posso utilizzare le vecchie credenziali già in uso per Turismo web o per il Rilevatore turistico regionale?

NO. Alla nuova piattaforma si potrà accedere esclusivamente con Identità digitale (SPID/CIE/CNS).

3. Potrò ancora utilizzare il Rilevatore turistico regionale e Turismo web?

NO. I sistemi del Rilevatore turistico regionale e di Turismo web sono disattivati e le funzioni sono confluite nel nuovo portale Sinfonia Turismo Smart.

4. Potrò ancora utilizzare il Servizio Digitale regionale di Aggiornamento della banca dati delle strutture ricettive e attività di locazione breve?

NO. Il Servizio Digitale è rimasto in funzione fino al 30 settembre 2025. Per eventuali integrazioni da apportare all'anagrafica della propria struttura ricettiva, è necessario rivolgersi ai Suap comunali.

5. Posso variare i dati presenti nell'applicativo riferiti alla mia struttura?

NO. I dati inserite nell'Applicativo Sinfonia Turismo Smart sono conformi con quanto dichiarato e presentato al Comune nella SCIA o Comunicazione Inizio Attività. Per variazioni dei dati contenuti nella SCIA o nella Comunicazione di Inizio Attività, bisogna rivolgersi esclusivamente al Comune.

6. Ho una Struttura ricettiva alberghiera, perché devo accedere all'applicativo regionale "Sinfonia Turismo Smart - Sistema Monitoraggio Accoglienza e Ricettività Turistica"?

L'applicativo è il nuovo strumento per assolvere ai due obblighi in capo alle strutture alberghiere: la comunicazione dei prezzi e la comunicazione della movimentazione turistica (arrivi e presenze), in ottemperanza alle disposizioni delle Leggi Regionali 16/2014 e 16/2019.

7. Ho una Struttura ricettiva extralberghiera, perché devo accedere all'applicativo regionale "Sinfonia Turismo Smart - Sistema Monitoraggio Accoglienza e Ricettività Turistica"?

L'applicativo è il nuovo strumento per assolvere ai due obblighi in capo alle strutture extralberghiere: la comunicazione dei prezzi e la comunicazione della movimentazione turistica (arrivi e presenze), in ottemperanza alle disposizioni delle Leggi Regionali 16/2014 e 16/2019.

8. Ho una Struttura ricettiva all'aria aperta, perché devo accedere all'applicativo regionale "Sinfonia Turismo Smart - Sistema Monitoraggio Accoglienza e Ricettività Turistica"?

L'applicativo è il nuovo strumento per assolvere ai due obblighi in capo alle strutture all'aria aperta: la comunicazione dei prezzi e la comunicazione della movimentazione turistica (arrivi e presenze), in ottemperanza alle disposizioni delle Leggi Regionali 16/2014 e 16/2019.

9. Ho un'attività di locazione breve/ turistica, perché devo accedere all'applicativo regionale "Sinfonia Turismo Smart - Sistema Monitoraggio Accoglienza e Ricettività Turistica"?

L'applicativo è il nuovo strumento per assolvere all'obbligo inerente alla comunicazione della movimentazione turistica (arrivi e presenze) a fini ISTAT. Al momento, le attività di locazione breve/ turistica non sono tenute all'obbligo della comunicazione dei prezzi.

10. Ho un Agriturismo, perché devo accedere all'applicativo regionale "Sinfonia Turismo Smart - Sistema Monitoraggio Accoglienza e Ricettività Turistica"?

L'applicativo è il nuovo strumento per assolvere all'obbligo in capo agli Agriturismi inerente alla comunicazione della movimentazione turistica (arrivi e presenze) a fini ISTAT. Gli Agriturismi devono trasmettere la comunicazione dei prezzi ai Comuni in cui sono ubicati e non alla Regione.

11. Come si accede alla piattaforma Sinfonia Turismo Smart?

L'accesso alla piattaforma *Sinfonia Turismo Smart* avviene esclusivamente mediante i seguenti sistemi di autenticazione:

- ✓ SPID;
- ✓ Carta di Identità Elettronica (CIE);
- ✓ Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

All'apertura dell'applicativo, l'utente deve cliccare su "Accedi all'area riservata"; verrà reindirizzato alla pagina di login "Accedi con la tua identità digitale" dove provvederà ad autenticarsi, scegliendo l'opzione desiderata tra quelle sopra indicate. Seguendo i passaggi previsti al termine di questa operazione, visualizzerà le strutture a lui associate. Nella pagina di accesso troverà anche i link di supporto all'accesso: la Guida (cliccando su "Vai alla guida"), i "Contatti" e le "FAQ" del sistema.

12. Dove trovo le mie strutture nell'applicativo?

Dopo aver effettuato l'accesso all'applicativo, visualizzerà automaticamente la lista delle strutture ricettive a lei associate.

Inoltre, nell'area "Profilo Utente" è presente la funzione "Visualizza le tue strutture ricettive". Cliccando su "Vai alla sezione" si aprirà una maschera di ricerca denominata "Anagrafica Strutture Ricettive" che consentirà di settare diversi campi per operare la ricerca delle strutture a lei associate.

Anche dall'area "Anagrafica" dell'applicativo sarà possibile visualizzare le strutture a lei associate, cliccando su "Visualizza anagrafica".

13. Cosa faccio se non trovo la mia struttura?

Se, dopo aver effettuato l'accesso all'applicativo Sinfonia Turismo Smart, non visualizza la sua struttura, possono essersi verificate le seguenti casistiche:

- a) **Il codice fiscale (SPID/CIE/CNS) con cui accede non è associato alla struttura.** In questo caso, per avere conferma di chi è associato alla sua struttura, deve cliccare sul testo "*click qui*", presente in basso nella pagina di accesso. Sarà indirizzato ad una pagina in cui dovrà digitare, nell'apposito campo, il codice unico regionale CUSR e cliccare su "Verifica utente associato": compariranno i dati del soggetto associato alla struttura (oscurati

parzialmente per ragioni di privacy) tali da permetterne l'individuazione. Potrebbe, quindi, essere stato precedentemente indicato un delegato (ad esempio nel momento dell'acquisizione del CIN). Pertanto, nella schermata è presente, anche, il link *“Per informazioni su come gestire i delegati cliccare qui”*, questo consentirà di visualizzare le informazioni riferite ai delegati. Per la gestione dei delegati consultare la Guida e le FAQ specifiche.

- b) **Se dopo la “Verifica utente associato” non compare nessun dato di soggetto associato alla struttura,** si deve inviare una mail all'indirizzo `supporto.strutturericettive@regione.campania.it`, inserendo nell'oggetto la dicitura **“VERIFICA UTENTE ASSOCIATO FALLITA”**. La mail dovrà contenere il CUSR della struttura ricettiva e una copia della SCIA (o della dichiarazione di inizio attività) comprensiva di ricevuta con QR code per la verifica della validità (ove presente), dalla quale si evincano i dati del titolare, la capacità ricettiva e l'indirizzo della struttura completo di terna catastale.

14. Una volta che ho effettuato l'accesso e ho visualizzato la mia struttura, come faccio ad operare sul portale?

Dopo aver effettuato l'accesso e visualizzato la struttura ricettiva a lei associata, dovrà selezionarla cliccando sul pulsante nella riga corrispondente. Si aprirà la Home Page principale dove sono elencati i moduli delle funzionalità disponibili, con cui potrà operare sul portale.

15. Quali sono le funzionalità della Piattaforma?

La Piattaforma presenta diversi moduli operativi:

- “Profilo utente”
- “Anagrafica”
- “Comunicazione Prezzi”
- “Movimentazione Clienti”
- “Reportistica”

16. Che funzioni ha il modulo “Profilo utente”?

Da questo modulo potrà visualizzare sia l'elenco delle strutture ricettive a lei associate, sia i contatti a cui potrà rivolgersi per aiuto nell'utilizzo della piattaforma.

17. Che funzioni ha il modulo “Anagrafica”?

Da questo modulo avrà accesso alle informazioni anagrafiche della struttura associata al profilo con cui sta operando. Il menù orizzontale nella pagina permette di passare alle altre strutture a lei associate.

18. Che funzioni ha il modulo “Comunicazione prezzi”?

Da questo modulo potrà inserire, visualizzare e modificare le comunicazioni prezzi relative alla struttura con cui sta operando.

19. Che funzioni ha il modulo “Movimentazione turistica”?

Da questo modulo potrà inserire, visualizzare e modificare le movimentazioni clienti relative alla struttura con cui sta operando.


20. Che funzioni ha il modulo “Reportistica”?

Da questo modulo avrà accesso ai report dettagliati degli arrivi e delle presenze, nonché dell'andamento dei prezzi della sua struttura.

21. Sono titolare di più strutture ricettive, come faccio a passare da una struttura all'altra?

Una volta loggato, avrà accesso alla "Home page", dove troverà diversi moduli per operare nelle rispettive funzionalità. Cliccando sul pulsante "matita" nel menù orizzontale posto in alto a destra, sarà possibile cambiare struttura ricettiva e operare con un'altra struttura a lei associata.

22. Come posso visualizzare le informazioni di dettaglio relative alla mia struttura?

Dal modulo "Anagrafica Strutture Ricettive" è possibile visualizzare una tabella con tutte le strutture a lei associate. In corrispondenza di ogni struttura, è presente un pulsante: "Dettagli" , rappresentato da una matita, che consentirà di visualizzare le informazioni di dettaglio della struttura.

23. Ho bisogno di aiuto nell'utilizzo della piattaforma a chi posso rivolgermi?

Nella pagina di accesso trova anche i link di supporto all'accesso: la guida cliccando su "Vai alla guida", i "Contatti" e le "FAQ" del sistema. All'occorrenza, potrà scrivere una mail con il suo quesito a: supporto.strutturericettive@regione.campania.it.

1. Quali sono le scadenze della trasmissione della comunicazione prezzi?

La comunicazione dei prezzi va compilata e trasmessa entro il 1° ottobre di ogni anno, per le tariffe da applicare dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo. C'è poi la possibilità di comunicare entro il 1° marzo variazioni ai prezzi per il secondo semestre del relativo anno. La comunicazione da effettuare entro il 1° ottobre è obbligatoria e va effettuata anche se non cambiano i prezzi. La comunicazione dei prezzi del secondo semestre è facoltativa.

2. Come procedere se la struttura è di nuova apertura?

Se la struttura è di nuova apertura, selezionare il relativo modulo "Inserimento comunicazione anno 2026/nuova apertura" e procedere all'inserimento.

3. Quali strutture hanno l'obbligo di comunicare i prezzi?

Sono tenute alla comunicazione dei prezzi annuali e semestrali le seguenti strutture ricettive:

alberghiere: alberghi, motel, residenze turistico alberghiere (RTA), villaggi-albergo;

extralberghiere: esercizi di affittacamere, case e appartamenti per vacanze, ostelli per la gioventù, attività ricettive in residenze rurali (country house), rifugi di montagna, case religiose di ospitalità, Bed and Breakfast;

all'aria aperta: Campeggi, Villaggi turistici, Marina resort.

4. Ho un'attività di locazione turistica/breve, sono soggetto all'obbligo di Comunicazione dei prezzi?

NO. Al momento le Attività di locazione breve/turistica non sono tenute all'obbligo della comunicazione dei prezzi.

5. Ho un'attività di agriturismo sono soggetto all'obbligo di Comunicazione dei prezzi?

Sì, ma non tramite l'applicativo Sinfonia Turismo Smart. Le strutture agrituristiche, nel caso effettuino attività ricettiva, sono tenute a comunicare le tariffe agli uffici comunali competenti, secondo quanto stabilito dall'articolo 11 della Legge Regionale 6 novembre 2008, n. 15.

6. Quando devo trasmettere la comunicazione prezzi per il 2027?

La comunicazione prezzi per il 2027 deve essere trasmessa entro il 1° ottobre 2026, utilizzando il nuovo applicativo, cliccando su "Inserimento comunicazione anno 2027".

7. Ho una struttura ricettiva; come devo procedere per la comunicazione dei prezzi utilizzando il nuovo applicativo Sinfonia Turismo Smart?

Nel nuovo applicativo, potrà accedere all'area "Comunicazione Prezzi" tramite il menu orizzontale posto in alto, o cliccando sul relativo modulo visualizzato nella "Home Page". Da questa sezione, avrà accesso alle funzionalità per la consultazione e l'inserimento della comunicazione prezzi.

Il sistema riconosce la tipologia di struttura ricettiva e adatta le relative schermate. La comunicazione dei prezzi va effettuata compilando i campi presenti nella schermata, inserendo le informazioni della struttura e le relative tariffe minime e massime applicate.

Quando i campi di una sezione sono stati compilati, cliccare su "Salva e continua" per passare alla compilazione della sezione successiva. Alla fine dell'inserimento delle informazioni richieste, la comunicazione dei prezzi sarà trasmessa alla Regione Campania cliccando il tasto "invia comunicazione", posto nella parte sinistra riepilogativa delle sezioni compilate.

Si consiglia di consultare la Guida Utenti e le presenti FAQ.

8. Dopo l’invio della Comunicazione prezzi, mi arriverà una mail da parte della Regione di avvenuta ricezione?

NO. La Regione non trasmette ricevuta di ricezione. Per verificare se la comunicazione è stata regolarmente trasmessa, si dovrà accedere all’applicativo *Sinfonia Turismo Smart*, alla sezione “Archivio Comunicazioni” e verificare se è presente in tale sezione.

9. Posso utilizzare cartellini prezzi personalizzati con il logo della mia struttura?

Qualora si intendessero utilizzare cartellini prezzi diversi da quelli generati dal sistema, dovranno essere riprodotte tutte le informazioni e i loghi previsti nei cartellini prezzi generati dal sistema.

10. È possibile aggiungere una nuova camera?

SÌ. Nel modulo “Comunicazione prezzi”, all’interno della sezione “Camere”, in “Prezzi per camera”, è possibile aggiungere una nuova camera cliccando su “Aggiungi camera”. La nuova camera verrà visualizzata nella tabella riepilogativa.

È disponibile, inoltre, la funzione “Clona”. Cliccando sui tre puntini presenti alla fine della riga relativa alla camera appena inserita, sarà possibile clonare una camera precedentemente inserita, in tutti i suoi dettagli.

11. Come posso recuperare da *Sinfonia Turismo Smart* una vecchia comunicazione prezzi inviata con il precedente applicativo Turismo web?

Il nuovo portale avrà in archivio soltanto le comunicazioni compilate attraverso lo stesso portale, quindi quelle inserite a partire dalla data della sua attivazione (5 maggio 2025). Se non si è già scaricata precedentemente, la comunicazione va rifatta sul nuovo portale *Sinfonia Turismo Smart*.

12. Come devo fare per scaricare la comunicazione effettuata su *Sinfonia Turismo Smart*?

Basta accedere all’archivio comunicazioni e inserire l’anno di trasmissione per poter scaricare la comunicazione inviata (l’anno è quello di trasmissione; cioè, se si è mandata nel 2025 la comunicazione per l’anno 2026, si deve inserire 2025).

13. Cosa devo fare se mi accorgo di aver sbagliato a compilare la comunicazione dei prezzi?

Entro i termini di scadenza, si può accedere al portale *Sinfonia Turismo Smart* e procedere a nuova comunicazione prezzi. La successiva sostituisce la precedente.

14. Cosa si deve esporre in struttura?

Ai sensi della Legge Regionale 16/2014:

- la “**Tabella prezzi**” dovrà essere stampata ed esposta in struttura, nella sala ricevimento o in zona accoglienza, ben visibile al pubblico;
- la “**Comunicazione dei prezzi**” va scaricata ed esibita in caso di controlli da parte delle autorità preposte;
- i “**cartellini prezzi**” sono creati automaticamente dal sistema sulla base delle informazioni e tariffe inserite nelle relative sezioni e dovranno essere esposti nelle singole camere/unità abitative.

FAQ Sezione Movimentazione Turistica (arrivi e presenze)

1. Come posso gestire la movimentazione dei clienti?

Per gestire la movimentazione dei clienti, accedi alla sezione “Movimentazione Clienti” e utilizza le funzionalità per l'inserimento manuale o l'import dei modelli C59. Puoi inserire i dati dei clienti italiani e stranieri e generare il modello C59 per il giorno di rilevazione

2. Come posso inserire manualmente la movimentazione dei clienti italiani e stranieri?

Per inserire manualmente la movimentazione dei clienti italiani, accedi alla sezione “Inserimento Arrivi e Presenze (Modello C/59)” e utilizza la maschera “Inserimento manuale C/59 Italiani – Stranieri” per immettere il totale dei clienti arrivati e partiti, raggruppati per ogni singola provincia di provenienza.

Per i clienti *italiani*:

- Clicca su “*Aggiungi*” in corrispondenza della sottosezione **Italiani**;
- Seleziona la Provincia di Provenienza dei clienti (ad esempio *Roma*);
- Inserisci il numero di Clienti Arrivati e Partiti nel giorno di riferimento;

Per i clienti *Stranieri*:

- Clicca su “*Aggiungi*” in corrispondenza della sottosezione **Stranieri**;
- Seleziona il Paese Provenienza dei clienti (ad esempio *Spagna*);
- Inserisci il numero di Clienti Arrivati e Partiti nel giorno di riferimento;

Se l’inserimento della movimentazione è concluso, basta cliccare sul bottone “Genera Modello C59”, comparirà un *alert* che chiederà conferma degli inserimenti effettuati.

- Se si vuole modificare ancora si deve cliccare su «Torna in modifica»; l’utente struttura ricettiva sarà ricondotto ai dati inseriti per eventuali modifiche.
- Se si vuole confermare, si deve cliccare su «Sì e torna alla home»; l’utente genererà il modello e sarà ricondotto alla home dell’applicativo (azione di inserimento per quella giornata terminata).
- Se si vuole inserire un altro giorno di movimentazione, si deve cliccare su «Sì e prosegui alla giornata successiva»; l’utente proseguirà alla giornata successiva e sarà ricondotto alla maschera di inserimento manuale modelli C/59 per proseguire con gli inserimenti.

3. Come posso importare i file delle presenze e generare i modelli C59?

Per importare i modelli C59, accedi alla sezione “Movimentazione clienti”, poi clicca su “Import Modelli C/59” e utilizza la funzionalità per caricare i file .txt della movimentazione. Una volta concluso il caricamento, sarà possibile visionare i dati e confermarli.

4. Come posso generare manualmente il modello C59?

Vedi risposta 2.

5. Come posso modificare un modello C59 già generato?

Per modificare un modello C59 già generato e non ancora validato dalla Regione, accedi alla scheda “Archivio modelli” e inserisci la data di rilevazione a cui desideri apportare modifiche. Clicca sul simbolo della matita relativa alla riga del modello da modificare e

apporta le modifiche desiderate. Successivamente, procedi a generare il modello seguendo il percorso indicato alla risposta numero 2.

6. Come posso consultare l'archivio dei modelli C59?

Per consultare l'archivio dei modelli C59, accedi alla sezione “Archivio modelli C59” e utilizza i campi “Data inizio” e “Data Fine” per settare il periodo di interesse. Cliccando su “Cerca”, potrai visualizzare i modelli C59 inseriti nel periodo di interesse.

7. Da quale data devo inserire arrivi e presenze nel nuovo portale *Sinfonia Turismo Smart*?

Nel nuovo portale *Sinfonia Turismo Smart* dovranno essere inseriti gli arrivi e le presenze a partire dal 1° maggio 2025. Per i giorni precedenti al 1° maggio, fa fede quanto inserito nel precedente sistema del Rilevatore Turistico a cui, comunque, non si può più accedere. Quindi la data iniziale è il 1° maggio 2025.

In questa data vanno inseriti: ARRIVI – PARTENZE, ma anche i PRESENTI in struttura alla data del 1° maggio 2025 divisi per provenienza (provincia italiana o paese estero). Dopo tale data, non sarà più necessario inserire i PRESENTI, in quanto il sistema li calcolerà automaticamente in base ai successivi inserimenti di arrivi e presenze.

8. Come posso utilizzare la funzione “Imposta Zero” nel nuovo portale *Sinfonia Turismo Smart*?

La funzione “Imposta Zero”, presente nella Sezione “Movimentazione Clienti/Gestisci Modello C59”, permette di inserire zero presenze italiane e straniere per un intervallo di giorni in cui la struttura non ha avuto clienti o è stata temporaneamente chiusa. Questa funzione è utilizzabile solo se in struttura non sono presenti ospiti italiani o stranieri inseriti precedentemente; pertanto, il tasto “Imposta Zero” sarà cliccabile solo se i presenti in struttura sono pari a zero.

Per procedere, cliccare sul tasto “Imposta Zero”, scegliere la data di fine periodo e poi cliccare su “Genera modelli C59”. Ad esito positivo dell’inserimento, apparirà un pop-up di conferma e la data di rilevazione si aggiornerà alla prima data utile successiva.

9. Come posso fare a modificare arrivi e presenze, se ho fatto un errore nel caricare i dati?

A differenza del precedente sistema, il nuovo portale *Sinfonia Turismo Smart* permette la modifica dei dati inseriti direttamente da parte della struttura ricettiva.

Per procedere alla modifica, che cancella tutti i dati dei giorni seguenti, deve accedere al portale alla sezione “Movimentazione Clienti” poi “Gestisci modello C59” e andare in “Archivio modelli C59”. Qui deve inserire le date per le quali vuole operare la modifica. Comparirà un riepilogo di quanto inserito, con in alto a destra una matita che permette la modifica ai dati.

Si ribadisce che le modifiche portano alla cancellazione di tutti i giorni successivi, che dovranno essere ricaricati. Si consiglia anche di visionare la “guida per titolari di strutture ricettive”, presente nel portale.

10. Che tipo di file posso importare automaticamente nel sistema?

I file da caricare sono gli stessi utilizzati nel precedente sistema del Rilevatore Turistico Regionale, in formato .txt.

Le specifiche sono le seguenti:

- data nel formato ggmmaaaa;
- codice ept stranieri (se movimentazione stranieri);
- codice istat provincia (se movimentazione italiani);
- arrivi;
- partenze;
- camere occupate.

(Esempio: 01052025;219;0;2;3;30)

Per eventuali errori, basta ricaricare il file corretto della data contenente l'errore e anche i file successivi, in quanto vengono eliminati.

FAQ Sezione delegati e subentro

1. **Nell'applicativo *Sinfonia Turismo Smart* è riportato il delegato associato alla mia struttura?**

Sì. I delegati associati alle strutture, ove presenti, sono anche quelli inseriti sulla piattaforma di Servizi Digitali della Regione Campania denominata "Aggiornamento banca dati regionale strutture ricettive e locazioni brevi" (<https://servizi-digitali.regione.campania.it/Strutturericettive>), utilizzata ultimamente per aggiornare i dati a livello regionale per poi richiedere al Ministero del Turismo il rilascio del Codice Identificativo Nazionale (CIN). La piattaforma "Aggiornamento banca dati regionale strutture ricettive e locazioni brevi" è stata disattivata dal 1° ottobre 2025.

2. **Dove posso trovare i dati del soggetto associato alla mia struttura?**

Se, una volta eseguito l'accesso all'applicativo *Sinfonia Turismo Smart*, non compare nessuna struttura associata al suo codice fiscale, troverà un campo in cui si può digitare il Codice Unico Regionale delle Strutture Ricettive (CUSR) assegnato dal Comune alla struttura: cliccando su "Verifica utente associato", compariranno i dati del soggetto associato alla struttura (Nome, Cognome, Codice Fiscale), riportati in modo parziale per ragioni di privacy.

3. **Cosa fare se non si trova oppure non si comprende il Soggetto associato alla struttura?**

Se non si riesce ad individuare il soggetto associato, si deve scrivere una mail con l'indicazione del CUSR, della denominazione della struttura, del Comune dove è ubicata, del nominativo e codice fiscale del titolare e il nominativo dell'eventuale delegato alla seguente mail: supporto.strutturericettive@regione.campania.it.

4. **Sono titolare di una struttura e vorrei nominare o cambiare un delegato autorizzato a gestire i dati per mio conto, è possibile farlo dall'applicativo *Sinfonia Turismo Smart*?**

Sì. Se si vuole aggiungere un delegato, oppure se si vuole cambiare un delegato già nominato, si deve accedere alla Sezione "Anagrafica", poi cliccare su "Delegati" e "Gestione operatori delegati", dove si potranno gestire i delegati e aggiungerne di nuovi.

5. **Sono un rappresentante di Associazione di settore delegato nella piattaforma di Servizi Digitali della Regione dal titolare della struttura a gestire i dati per suo conto, vorrei nominare un nuovo delegato, come fare?**

Nel caso che sia stato il delegato ad accedere al Servizio Digitale e ad essersi associato alla struttura (ad esempio in occasione della delega per fare richiesta di CIN alla BDSR del Ministero del Turismo), dovrà egli stesso (il delegato) accedere all'applicativo *Sinfonia Turismo Smart* e indicare (o sostituire) il nominativo di un nuovo soggetto con relativo Codice Fiscale da associare alla struttura. Ovviamente è possibile che il delegato associ il nome del titolare della struttura.

6. **Come gestire CUSR e CIN in caso di subentro o variazioni dell'attività ricettiva?**

Il CIN è associato sia alla tipologia della struttura ricettiva, sia al soggetto titolare dell'attività. Pertanto, in caso di subentro o di modifiche dell'attività, si applicano le seguenti regole:

- **Cambio di categoria o sottocategoria** (ad esempio da albergo ad affittacamere o da affittacamere a casa vacanza): è necessario cessare il CUSR esistente (e il relativo CIN) e procedere alla generazione di un nuovo CUSR, con conseguente rilascio di un nuovo CIN.

- **Cambio di gestione tra forma non imprenditoriale e imprenditoriale, o viceversa:** è richiesto il rilascio di un nuovo CUSR e, successivamente, di un nuovo CIN.
- **Subentro tra due soggetti giuridici con cambio di partita IVA,** anche in presenza dello stesso rappresentante legale: si configura un cambio di titolarità, poiché il titolare dell'attività ricettiva è il soggetto giuridico e non il rappresentante legale. In questo caso, occorre acquisire un nuovo CUSR e un nuovo CIN.
- **Cambio del solo rappresentante legale, a parità di soggetto giuridico:** CUSR e CIN possono essere mantenuti, aggiornando esclusivamente i dati del nuovo rappresentante legale.