

ISTRUZIONI COMPILAZIONE E INVIO DELLA MODULISTICA
(si prega di leggere con attenzione e di attenersi scrupolosamente a quanto indicato)

Il modulo deve essere compilato DIGITALMENTE in TUTTE le sue parti, specificando il nome e la tipologia della struttura o agenzia (es. B&B La Rosa, Hotel Luna, Agenzia affitti & Co. Ecc.).

Nel caso non sia stata data una denominazione è obbligatorio indicare la tipologia di struttura seguita dal cognome del proprietario (es. Appartamento Rossi).

Il modulo deve essere inviato a mezzo email, allegando copia della carta d'identità del richiedente e copia della SCIA, DIA o SUAP (se diverso da affitto breve).

La documentazione da allegare al presente modulo dovrà essere **scansionata solo ed esclusivamente in formato PDF come previsto dalla vigente normativa in materia.**

Ogni altro tipo di formato o fotografie della documentazione non verranno prese in considerazione ed eliminate automaticamente.

La documentazione dovrà essere inviata all' indirizzo mail della **“Tua Questura di PS competente”**

Per le ATTIVITA' NON IMPRENDITORIALI non è obbligatorio essere in possesso di un indirizzo mail di posta elettronica certificata.

Nel caso la richiesta venga effettuata da un'agenzia per conto terzi o da un singolo privato per la gestione di più appartamenti, nel modulo di richiesta andranno inseriti i dati e l'indirizzo dell'agenzia o del privato, allegando copia della SCIA, DIA o SUAP per ogni struttura che si ha in gestione.

Selezionare la casella “Gestione appartamenti” solo nel caso si stia richiedendo un'utenza per la gestione di più strutture.

Nel caso in cui si inizi la gestione di altre strutture, oltre a quelle già abilitate, se ne dovrà dare comunicazione, inviando una mail all'indirizzo mail della **“Tua Questura di PS competente”** con oggetto:

INSERIMENTO ALTRA STRUTTURA seguito dal nome dell'agenzia o del delegato indicato nella prima richiesta di abilitazione, allegando solamente copia della SCIA, DIA o SUAP e copia del documento d'identità del proprietario.

I richiedenti dovranno attendere la ricezione via e-mail delle credenziali di accesso (circa 30 giorni), pertanto si invia gli utenti, anche in caso di tempi di lavorazione più lunghi, a non inviare richieste di sollecito, in quanto non verranno prese in considerazione.

Nell'attesa della ricezione di tali credenziali, i nominativi degli ospiti dovranno essere comunicati inviando il "Modulo comunicazione alternativa" presente sul sito della **“Tua Questura di PS competente”**

Le mail dovranno avere come oggetto: **PRESENZE DEL GIORNO giorno/mese/anno e NOME DELLA STRUTTURA RICETTIVA** (es. Presenze del giorno 16.06.2017 Hotel la sosta) e **contenere nel testo la motivazione per l'invio alternativo, ad esempio “IN ATTESA DI CREDENZIALI”, o in caso di utilizzo del modulo alternativo per problemi tecnici “INVIO VIA MAIL PER PROBLEMI TECNICI DOVUTI A...”** specificando nome e cognome del titolare delle credenziali e la natura del problema.

Le richieste non debitamente compilate, mancanti degli allegati o con allegati non in formato PDF non potranno essere trattate.

Alla QUESTURA di _____

Il sottoscritto titolare/amministratore/responsabile/proprietario:

Cognome e Nome _____ nato/a a _____

Prov _____ il _____ codice fiscale _____

documento _____ nr _____

rilasciato il _____ da _____

CHIEDE

L'abilitazione all'invio telematico alla Questura di _____
delle schede alloggiati per la:

struttura o agenzia denominata¹ _____ Gestione appartamenti

Cod. fisc. o Partita Iva _____

Ubicata nel Comune di _____

Via _____ nr. _____ Telefono² _____

Email³ _____

AI SENSI DEL D.P.R. N. 445 DEL 28.12.2000 E ARTT. 1571 E SEGUENTI DEL C.C. DICHIARA:

Di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 11 del T.U.L.P.S. (obbligatori per il rilascio)⁴

Di utilizzare la struttura ai fini della locazione turistica pura (senza SCIA/DIA/SUAP)

oppure

Di essere in possesso di autorizzazione/licenza/SCIA/DIA/SUAP

nr. _____ del comune di _____ presentata/rilasciata il _____

Data _____

Rilasciate le credenziali di accesso al portale Web <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it>. La user-id e la password sono strettamente personali, in caso di perdita o sottrazione deve essere data comunicazione alla Questura.

-
- 1 Indicare la tipologia e denominazione della struttura (es. Hotel Dolci Notti; Appartamento Dolci Notti ecc.) o dell'agenzia che svolge attività di gestione appartamenti per conto terzi. Selezionare la casella "Gestione appartamenti" solo nel caso si stia richiedendo un'utenza per la gestione di più strutture. Nel caso non vi sia una denominazione Indicare la tipologia di struttura seguita dal cognome (es. Appartamento Rossi)
 - 2 E' obbligatorio indicare un numero telefonico (italiano) al fine di poter contattare chi gestisce la struttura.
 - 3 Indicare l'indirizzo mail con il quale effettivamente la struttura invierà le comunicazioni a questo Ufficio
 - 4 In caso di mancanza dei requisiti la domanda potrà essere rifiutata, con conseguente cessazione dell'attività