

AL SIGNOR QUESTORE DELLA PROVINCIA DI

TERAMO

Tramite casella posta elettronica: dipps182.0000@pecps.poliziadistato.it

Oggetto: richiesta credenziali di accesso portale WEB Servizio Alloggiati della Polizia di Stato

(<https://alloggiatiweb.poliziadistato.it>) per inoltrare generalità persone alloggiate ex art. 109 T.U.L.P.S. per attività commerciali ricettive. -

Il/La sottoscritto/a		nato/a		Pr.	
Il	residente a	pr.	in via		
mail		telefono			
In qualità di titolare dell'esercizio ricettivo:					
<input type="checkbox"/> Altro specificare					
Esercizio denominato		sito in			
via/p.zza		n°.		Tel.	
autorizzato con		n°.		data	
rilasciata da					
in qualità di:					
Società/Impresa denominata					
con sede legale in		in via			
P.Iva/		C.F.			

N.B. Indicare solo la partita iva o il codice fiscale per l'identificazione sul portale alloggiati

> a tal fine dichiara di voler ricevere le credenziali ed il materiale informativo via telematica:

domicilio digitale (@Pec) o mail@

Chiede

Di potersi avvalere, per la trasmissione delle generalità delle persone alloggiate presso la suddetta struttura ricettiva, della procedura informatica predisposta dal Ministero dell'Interno di cui D.M. Ministero dell'Interno 16 settembre 2021 "Modifiche e integrazioni al decreto 7 gennaio 2013, recante: «Disposizioni concernenti la comunicazione alle autorità di pubblica sicurezza dell'arrivo di persone alloggiate in strutture ricettive» - (GU n.246 del 14-10-2021).

Altresì è a conoscenza che:

- L'invio dei dati delle persone alloggiate presso la suddetta struttura ricettiva per soggiorni inferiori alle ventiquattro ore deve avvenire entro le sei ore successive all'arrivo; per soggiorni superiori, l'invio deve avvenire entro le ventiquattro ore dall'arrivo;
- Nei casi in cui sussistano problematiche di natura tecnica al portale web che impediscano la trasmissione delle comunicazioni con mezzi informatici e' possibile comunicare le schedine tramite posta elettronica certificata all'indirizzo dipps182.0000@pecps.poliziadistato.it, inviando i dati conformemente a quanto stabilito dall'allegato tecnico al citato D.M.. Quale riscontro dell'avvenuta comunicazione, il gestore della struttura ricettiva dovrà conservare copia della ricevuta di invio e consegna del messaggio attestanti la data e l'orario dell'invio e dell'esito di consegna al destinatario.

Allego: fotocopia leggibile di valido documento di riconoscimento e fotocopia completa dell'autorizzazione all'attività ricettiva.

(luogo) (data)

Con osservanza

Firma