

ISTRUZIONI COMPILAZIONE E INVIO DELLA MODULISTICA

(si prega di leggere con attenzione e di attenersi scrupolosamente a quanto indicato)

E' possibile inviare i nominativi degli ospiti entro le 24 ore dal loro arrivo in struttura attraverso l'utilizzo del **MODULO COMUNICAZIONE ALTERNATIVA** nel caso in cui si è in attesa del rilascio delle credenziali o si riscontrino difficoltà tecniche che impediscano l'accesso al portale AlloggiatiWeb.

Eventuali problemi tecnici, comunque, dovranno essere risolti nel minor tempo possibile, attraverso le indicazioni fornite nella pagina della Questura di Brescia "Sportello Virtuale" ([cliccare qui](#)), con l'ausilio dei manuali presenti sul portale stesso ([cliccare qui](#)) o con la consulenza di un tecnico informatico.

Prima di procedere all'invio con tale modalità, è bene tenere presente che:

- le problematiche relative alla funzionalità di un computer in uso alla struttura ricettiva possono essere risolte installando il certificato digitale su un altro PC.

- le problematiche tecniche generate dai vari gestionali utilizzati (errore nel caricamento del file .TXT) devono essere obbligatoriamente superate utilizzando la funzionalità invio on-line che permette di inserire manualmente i dati degli ospiti direttamente nel portale.

- Le eventuali sospensioni di servizio, necessarie all'aggiornamento del sistema, comunicate con congruo anticipo nell'area "RSS News Alloggiati", presente nella pagina iniziale del Portale Alloggiati, hanno generalmente una durata non superiore alle 4 ore. L'utente potrà utilizzare il Portale Alloggiati appena lo stesso riprenderà a funzionare correttamente.

Non saranno giustificate comunicazioni con motivazione "PROBLEMI TECNICI" effettuate oltre le 24 ore dall'arrivo dell'ospite.

Si precisa che non è consentita la comunicazione dei nominativi via mail attraverso l'utilizzo di file .TXT, .JPEG (fotografie di documenti identificativi), .HTML o qualsiasi altro formato non contenete quanto previsto dall'allegato tecnico del Decreto del Ministero dell'Interno del 07 Gennaio 2013 ([cliccare qui](#))

Il modulo deve essere compilato DIGITALMENTE in TUTTE le sue parti, specificando obbligatoriamente il motivo della comunicazione alternativa.

Nel caso venga spuntata l'opzione "problematiche di natura tecnica che hanno impedito l'accesso al portale alloggiati" è **obbligatorio** specificare nel dettaglio il problema riscontrato.

Si ricorda che nel caso della compilazione di dati relativi a cittadini stranieri nel campo "luogo di nascita" e "luogo rilascio", esattamente come nella scheda online, deve essere riportato solo lo Stato.

La mail dovrà avere come oggetto: NOME DELLA STRUTTURA RICETTIVA - Presenze del giorno giorno/mese/anno e (es. Hotel la sosta - Presenze del giorno 16.06.2017)

Le comunicazioni alternative dovranno essere inviate in un unico file in formato PDF indicando come nome del file il nome della struttura, seguito dalla tipologia di comunicazione, come di seguito indicato: **Hotel la sosta - Presenze del giorno 16.06.2017.**

La documentazione dovrà essere inviata all' indirizzo mail upgaip.quest.bs@pecps.poliziadistato.it

Comunicazioni non debitamente compilate (ovvero mancanti di dati previsti dall'allegato tecnico del Decreto del Ministero dell'Interno del 07 Gennaio 2013) o effettuate oltre alle 24 ore, come previsto dalla vigente normativa, comporteranno l'applicazione dell'art. 17 T.U.L.P.S.

Alla QUESTURA di Brescia
U.P.G.A.I.P.–Servizio Alloggiati
Via Sandro Botticelli 4
25124 – BRESCIA

Da inviare via mail al seguente indirizzo
upgaip.quest.bs@pecps.poliziadistato.it

Il sottoscritto titolare/amministratore/responsabile/proprietario/gestore/dipendente:

Cognome e Nome: _____

della struttura denominata: _____

Ubicata nel Comune di: _____ Indirizzo: _____

Login (*se posseduto*): _____ P.IVA o C.F.: _____

Telefono: _____ Email: _____

Conscio/a che in base all'Art. 2 comma 2 del D.M. del 07 Gennaio 2013 la struttura ricettiva inserisce i dati esclusivamente nel sistema della questura territorialmente competente.

Le generalità delle persone alloggiate presso le strutture ricettive di cui all'art. 109 del Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza, vengono trasmesse a cura dei gestori delle stesse strutture, entro 24 ore successive all'arrivo delle persone alloggiate, e comunque all'arrivo stesso per soggiorni inferiori alle 24 ore.

La struttura ricettiva può anche trasferire, direttamente nell'applicazione, i dati già digitalizzati, utilizzando programmi applicativi di terze parti e che eventuali errori generati da quest'ultimi non esonerano dall'obbligo dell'alimentazione diretta nel portale "AlloggiatiWeb".

Nei casi in cui sussistano, le problematiche di natura tecnica che impediscono la trasmissione secondo le modalità previste dall'art. 2, devono essere comunicate alla questura territorialmente competente e che la comunicazione delle generalità dei soggetti alloggiate e' effettuata mediante trasmissione a mezzo posta elettronica:

Assumendomene le relative responsabilità,

DICHIARO

di aver proceduto alla comunicazione via email per il seguente motivo:

In attesa di credenziali a seguito di richiesta di abilitazione inviata alla Questura di Brescia.

problematiche di natura tecnica che hanno impedito l'accesso al portale alloggiati, nel dettaglio:

ALLA QUESTURA DI BRESCIA
Uggaip.quest.bs@pecps.poliziadistato.it

OGGETTO: Segnalazione presenze ex art. 109 TULPS – DM interno 07.01.2013 – arrivi del giorno

--

Tipo di alloggiato		(Capo gruppo; Capo famiglia; Ospite singolo; Componente)
Data di arrivo (formato gg/mm/aaaa)		
Nr. di giorni di permanenza		
Sesso		
Cognome e Nome		
Data di nascita (formato gg/mm/aaaa)		
Luogo di nascita (in caso di stranieri indicare solo lo Stato)	Prov.	
Cittadinanza		
Tipo di documento esibito		
Nr. Documento		
Luogo rilascio (in caso di stranieri indicare solo lo Stato)		

Tipo di alloggiato		(Capo gruppo; Capo famiglia; Ospite singolo; Componente)
Data di arrivo (formato gg/mm/aaaa)		
Nr. di giorni di permanenza:		
Sesso		
Cognome e Nome		
Data di nascita (formato gg/mm/aaaa)		
Luogo di nascita (in caso di stranieri indicare solo lo Stato)	Prov.	
Cittadinanza:		
Tipo di documento esibito		
Nr. Documento		
Luogo rilascio (in caso di stranieri indicare solo lo Stato)		

Tipo di alloggiato:		(Capo gruppo; Capo famiglia; Ospite singolo; Componente)
Data di arrivo (formato gg/mm/aaaa)		
Nr. di giorni di permanenza		
Sesso		
Cognome e Nome		
Data di nascita (formato gg/mm/aaaa)		
Luogo di nascita (in caso di stranieri indicare solo lo Stato)	Prov.	
Cittadinanza		
Tipo di documento esibito		
Nr. Documento		
Luogo rilascio (in caso di stranieri indicare solo lo Stato)		

Tipo di alloggiato		Capo gruppo; Capo famiglia; Ospite singolo; Componente)
Data di arrivo (formato gg/mm/aaaa):		
Nr. di giorni di permanenza		
Sesso		
Cognome e Nome		
Data di nascita (formato gg/mm/aaaa)		
Luogo di nascita (in caso di stranieri indicare solo lo Stato)	Prov.	
Cittadinanza		
Tipo di documento esibito		
Nr. Documento		
Luogo rilascio (in caso di stranieri indicare solo lo Stato)		