

CARTA DEI SERVIZI

Questura di Vibo Valentia



INDICE



Struttura ed uffici della Questura

Premessa	pag. 3
Organigramma della Questura di Vibo Valentia	pag. 4
Il Questore	pag. 5
Articolazione degli uffici	pag. 6-9
U.R.P. – Ufficio Stampa	pag. 10
Sito Web e Social Network	pag. 11
Ufficio Concorsi	pag. 12
I Commissariati di P.S.	pag. 13
Posto Fisso di Polizia di Tropea	pag. 14
Recapiti ed orari di ricezione	pag. 15-17

Competenze e servizi offerti

La denuncia via web	pag. 18
L'applicazione YouPol	pag. 19
Oggetti rubati e rinvenuti: la bacheca sul web	pag. 20
Preavviso di pubblica manifestazione	pag. 21-22
Schedine Alloggiati	pag. 23-24
Cessione di fabbricato	pag. 25
SdE dedicato alle persone sorde	pag. 26
Autorizzazioni in materia di armi	pag. 27-29
Licenze	pag. 30-31
Passaporti	pag. 32-35
Immigrazione: permessi e carta di soggiorno	pag. 36-40

Premessa



Questa Carta dei servizi ha lo scopo di semplificare i rapporti con i cittadini, esponendo e spiegando le attività ed i servizi svolti e messi a disposizione dalla Polizia di Stato e, più nel dettaglio, dalla Questura di Vibo Valentia.

Oltre ad indicare come la Questura è organizzata, la Carta espone le tipologie, la qualità e le modalità di erogazione dei servizi, al fine di garantire trasparenza e raggiungere la massima soddisfazione dei cittadini.

Ogni Ufficio-servizio abbia uno specifico sportello di riferimento, ma luogo privilegiato di incontro e dialogo con i cittadini è rappresentato dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), il quale, oltre che negli orari di apertura al pubblico, può essere contattato tramite:

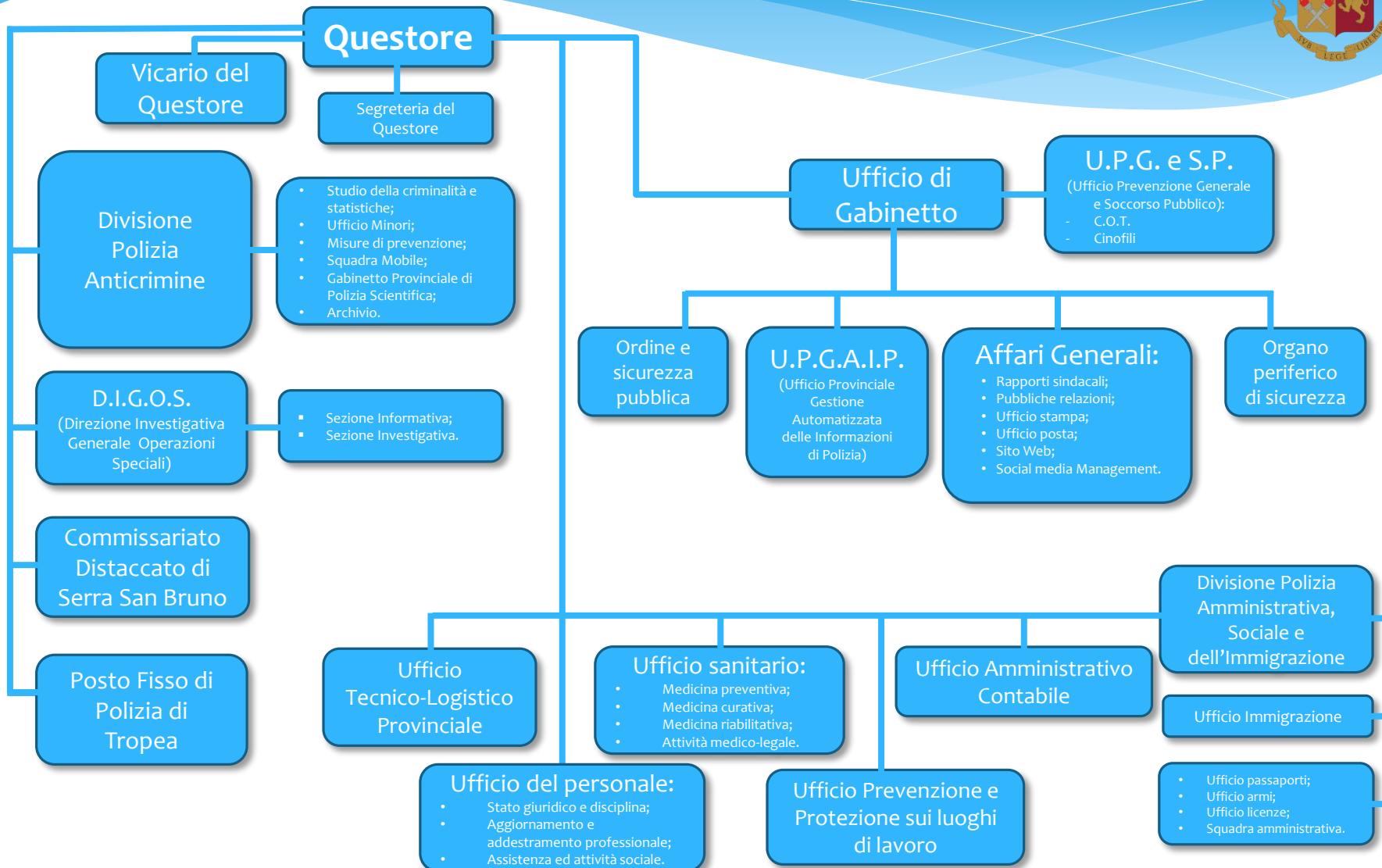
- ❑ **Telefono fisso:** 0963965549;
- ❑ **e-mail:** urp.quest.vv@pecps.poliziadistato.it;
- ❑ tramite il link “[scrivici](#)” presente sulle pagine web del sito della Questura di Vibo Valentia del portale internet www.poliziadistato.it.

La Carta dei Servizi, pubblicata sul sito internet della Questura di Vibo Valentia, viene periodicamente aggiornata con le modifiche e le integrazioni che si rendono necessarie a seguito di intervenute disposizioni normative ed organizzative.

La consultazione online contiene collegamenti ipertestuali (loghi, link ecc..) che con un semplice «click» consentono di visualizzare pagine di approfondimento sugli argomenti e la modulistica necessaria per le diverse istanze (pubblicate sul portale web del Ministero dell'Interno, della Polizia di Stato e sul sito della Questura di Vibo Valentia).

La versione digitale della Carta, cliccando sul logo della Polizia, in alto di ogni pagina, è possibile ritornare all'indice della Carta dei Servizi.

Organigramma



Il Questore



(L'attuale Questore della Provincia di Vibo Valentia
Dott. Andrea Grassi)

In ogni Provincia il **Questore** rappresenta il vertice dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza. A lui è demandata la direzione, la responsabilità ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi di ordine e sicurezza pubblica attraverso il personale delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Penitenziaria) posto a disposizione.

Egli, inoltre:

- è responsabile dell'organizzazione e dei servizi del personale della Polizia di Stato e dell'Amministrazione Civile dell'Interno della Questura;
- coordina sotto il profilo dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica il personale della Polizia di Stato delle Specialità (Polizia Stradale, Polizia Ferroviaria, Polizia Postale, Polizia di Frontiera) presenti nella Provincia;
- esercita tutte le attività proprie di Polizia di Sicurezza e di Polizia Amministrativa, che si concretizzano in atti quali ordinanze, diffide, permessi, licenze ed autorizzazioni.

Nella sua attività è coadiuvato dalla figura del **Vicario**, il quale ha compiti di coordinamento intersettoriale.

Articolazione degli Uffici



La Questura si articola nei seguenti Uffici:

❖ Ufficio di Gabinetto:

- è ufficio di diretta collaborazione del Questore;
- è destinatario di tutte le informazioni relative all'ordine e la sicurezza pubblica nella provincia;
- cura la pianificazione, l'organizzazione e l'attuazione dei servizi di ordine e sicurezza pubblica, garantendo la predisposizione delle misure necessarie sotto il profilo della *security* verificando la corretta adozione di quelle inerenti alla *safety*;
- veicola le informazioni di maggiore rilevanza alla Segreteria del Dipartimento della P.S.;
- cura gli adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione;
- cura i rapporti con le Organizzazioni Sindacali, assicurandone uniformità di indirizzo a livello provinciale;
- gestisce l'Organo Periferico di Sicurezza.

Dipendono dall'Ufficio di Gabinetto anche:

- Ufficio Ordine e Sicurezza Pubblica;
- Ufficio Affari Generali;
- U.P.G.A.I.P. (Ufficio Provinciale Gestione Automatizzata Informazioni di Polizia);
- U.R.P. e Ufficio Stampa.;
- Centralino Prefettura – Questura;
- Ufficio Servizi;
- Ufficio Scorte.

Articolazione degli Uffici



- ❖ **Divisione Polizia Anticrimine:** si occupa dell'analisi dei fenomeni criminali, nonché dell'emissione di misure di prevenzione, di sicurezza, di divieto di accesso alle manifestazioni sportive (cd. DASPO), di ammonimento nei casi di atti persecutori, violenza di genere etc..

All'interno di questa Divisione operano inoltre:

- Il Gabinetto Provinciale della Polizia Scientifica: fornisce ausilio tecnico – scientifico alle attività investigative della Polizia Giudiziaria, ovvero della Polizia di prevenzione e sicurezza, e supporto all'attività di Ordine Pubblico;
- Ufficio Minori: offre un servizio di supporto ai minori ed alle famiglie in difficoltà, soprattutto nei casi di maltrattamenti, evasione scolastica e reati di natura sessuale. Nell'eventualità si verifichi una di queste ipotesi in cui un minore sia in difficoltà, lo stesso minore, la famiglia o chi viene a conoscenza del fatto di specie può telefonare oltre che all'utenza telefonica dell'ufficio, anche al **numero dedicato 0963 – 965792**, per mettersi in contatto con la Sala Operativa della Questura.

- ❖ **Divisione Polizia Amministrativa, Sociale e dell'Immigrazione (P.A.S.I.):** rilascia le autorizzazioni in materia di espatrio, armi, licenze, gestendo e controllando le attività connesse.

Essa è organizzata nei seguenti Uffici:

- **Passaporti;**
- **Porto d'Armi;**
- **Licenze;**
- **Squadra Amministrativa** (per i controlli esterni su autorizzazioni e licenze);
- **Ufficio Immigrazione:** espleta attività volte alla regolamentazione della circolazione de cittadini stranieri sul territorio dello Stato, attraverso il rilascio ed il rinnovo di permessi di soggiorno, carte di soggiorno e provvedimenti di allontanamento.

Articolazione degli Uffici



- ❖ **D.I.G.O.S.** (Divisione Investigazioni Generali e Operazioni Speciali) è articolata in:
 - **Sezione Informativa:** si occupa dell'attività informativa della Polizia di Stato, in particolare quella relativa alle pubbliche manifestazioni sportive e di piazza (concerti, manifestazioni politiche, cortei), per garantirne il regolare svolgimento e segue ogni fenomeno che possa incidere sulla sicurezza e l'ordine pubblico;
 - **Sezione Investigativa:** si occupa delle attività investigative finalizzate al contrasto dei reati di natura terroristica e di eversione dell'ordine democratico.

Nell'ambito di questa Divisione è stata istituita la “**Squadra Tifoserie**”, in grado di prevenire ed affrontare gli atti di violenza nelle manifestazioni sportive.

- ❖ **Squadra Mobile:** svolge tutte le attività di polizia giudiziaria che riguardano la Provincia, coordinandosi con le Procure della Repubblica. Si compone delle seguenti articolazioni:
 - **I° Sezione:** criminalità organizzata e catturandi;
 - **II° Sezione:** contrasto alla criminalità diffusa, straniera e prostituzione;
 - **III° Sezione:** reati contro la persona, in danno dei minori e reati sessuali;
 - **IV° Sezione:** reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione;
 - **V° Sezione:** antidroga.

Articolazione degli Uffici



❖ **Ufficio Prevenzione Generale e Soccorso Pubblico (U.P.G. e S.P.)** è composto da:

- **Sala Operativa:** operativo h24, è l'ufficio dove si ricevono le telefonate dei cittadini all'utenza **113**. Gli operatori, ricevuta la chiamata, inviano sul posto l'equipaggio in controllo del territorio più vicino (Polizia o Carabinieri).
- **Squadra Volante:** operativa h24, con almeno due volanti per ogni turno di servizio, si occupa di controllo del territorio, prevenzione e repressione dei reati sul territorio, oltre a fornire il pronto intervento a chi ne fa richiesta tramite il **113**.
- **Ufficio Denunce:** incaricato della ricezione delle denunce, querele e/o esposti.
- **Squadra Cinofili:** le Unità Cinofile offrono supporto, a livello nazionale, agli Uffici operativi nei servizi di ordine pubblico e nelle attività di ricerca di stupefacenti ed esplosivi.

All'interno della Questura, per la gestione del personale dipendente, dei servizi interni e della relativa organizzazione sono presenti i seguenti uffici:

- ❑ **Ufficio del Personale:** si occupa della gestione giuridico amministrativa del personale in servizio (stato giuridico e disciplina, aggiornamento e addestramento professionale, assistenza e attività sociali). Al suo interno è istituito anche l'**Ufficio Concorsi** che fornisce informazioni inerenti ai concorsi per l'accesso ai ruoli della Polizia di Stato.
- ❑ **Ufficio Tecnico-Logistico:** si occupa dell'amministrazione e della gestione di tutti i mezzi e dei beni, dell'accasermamento, delle attrezzature tecniche e informatiche, dell'equipaggiamento e del vestiario del personale della Questura e degli Uffici e delle articolazioni della Polizia di Stato presenti nella provincia.
- ❑ **Ufficio Amministrativo-Contabile:** provvede alla complessiva gestione economico-contabile del personale dipendente della Polizia di Stato e dell'Amministrazione Civile in servizio presso la Questura e le sue articolazioni provinciali.

U.R.P. - Ufficio Stampa



La Questura di Vibo Valentia ha predisposto, in seno all'Ufficio di Gabinetto, il Settore Comunicazione, composto dall'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) e dall'Ufficio Stampa.

Tale Settore:

- è deputato a svolgere tutte le attività di informazione e comunicazione, pubblica ed istituzionale, rivolte ai cittadini, nonché di comunicazione interna rivolte agli Uffici della Questura;
- si pone a garanzia di accesso, semplificazione e trasparenza sia dei procedimenti amministrativi, sia in termini di conoscibilità ed aggiornamento delle disposizioni normative regolamentari inerenti i servizi erogati dagli Uffici;
- svolge tutte le attività di cura ed aggiornamento del sito web della Questura, di realizzazione ed organizzazione di eventi, iniziative e manifestazioni in tema di sicurezza e legalità;
- favorisce le relazioni con i cittadini, gli enti e le istituzioni, accogliendone le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami, per contribuire a facilitare ed ottimizzare l'erogazione dei servizi;
- riceve le istanze inerenti il diritto di accesso e partecipazione ai procedimenti amministrativi, assistendo gli interessati nella compilazione delle istanze stesse.

Tutta l'attività è svolta nel rispetto del vigente Codice della Privacy.

L'Ufficio Stampa, inoltre, cura la redazione e la divulgazione dei comunicati, e le relazioni con giornalisti ed organi di stampa.

Orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00.

Telefono: 0963965549

E-mail: urp.quest.vv@pecps.poliziadistato.it

U.R.P. - Sito WEB e Social Network



Sul sito della [Polizia di Stato](#), nella sezione “Le Questure sul web”, si possono consultare le pagine web di ogni singola Questura.

In particolare, il sito della Questura di Vibo Valentia, costantemente aggiornato, è direttamente accessibile all'indirizzo <http://questure.poliziadistato.it/ViboValentia>, dove è possibile trovare:

- ❖ informazioni su eventi ed avvenimenti locali, pubblici ed istituzionali;
- ❖ notizie di attualità e pubblico interesse;
- ❖ comunicati stampa relativi ad operazioni di polizia;
- ❖ informazioni sugli uffici e sui servizi erogati.

La Questura, inoltre, all'insegna della massima trasparenza e pubblicità, si relaziona con l'utenza attraverso i social network [Facebook](#) ed [Instagram](#).

Per altre informazioni, è possibile rivolgersi all'U.R.P., come indicato nella stessa [Carta](#).

Ufficio Concorsi



L'Ufficio del personale, oltre ad occuparsi delle attività di gestione matricolare del personale in servizio nella provincia, fornisce anche un servizio alla collettività come Ufficio Concorsi.

Per ricevere informazioni per l'accesso ai ruoli della Polizia di Stato, gli interessati possono contattare l'Ufficio telefonando al numero 0963965537-587, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì con orario 9.00-13.00 ed anche nei pomeriggi del martedì e giovedì con orario 15.00-17.00.

Si ricorda che le domande di partecipazione vanno presentate esclusivamente utilizzando la procedura informatica disponibile sul [Portale Polizia di Stato – Concorsi P.S.](#), ove è possibile visionare di volta in volta il bando di concorso di interesse, nella relativa categoria:

- Agenti;
- Ispettori;
- Commissari;
- Fiamme Oro;
- Orchestrali della Banda Musicale.

Sul sito, infatti, è disponibile un apposito [portale](#) per la presentazione di domande di partecipazione, sia per Concorso Pubblico che per Concorso Interno.

I Commissariati di P.S.



Il Commissariato di P.S., situato nei Comuni di media ed alta densità abitativa e nei quartieri delle città, rappresenta un presidio territoriale di polizia per realizzare l'attività di controllo del territorio, di prevenzione e repressione.

Nella provincia di Vibo Valentia è presente il **Commissariato Distaccato di P.S. di Serra San Bruno**, con competenza territoriale sui seguenti Comuni:

- Acquaro;
- Arena;
- Brognaturo;
- Capistrano;
- Dasà;
- Dinami;
- Fabrizia;
- Gerocarne;
- Mongiana;
- Monterosso Calabro;
- Nardodipace;
- Pizzoni;
- San Nicola da Crissa;
- Serra San Bruno;
- Simbario;
- Sorianello;
- Soriano Calabro;
- Spadola;
- Vallelonga;
- Vazzano.

Posto Fisso di Polizia di Tropea



Il **Posto Fisso di Polizia di Tropea** rappresenta un presidio territoriale di polizia per l'attività di controllo del territorio, di prevenzione e repressione.

Ha competenza territoriale sui seguenti Comuni:

- Drapia;
- Parghelia;
- Ricadi;
- Zambrone.

L'operatività dei servizi del Posto Fisso copre la fascia oraria dalle 7:00 alle 19:00.

Recapiti ed orari di ricezione



UFFICIO	POSTA ELETTRONICA	NUMERO DI TELEFONO	ORARI RICEVIMENTO
Centralino		0963965111	
URP – Ufficio Stampa – WEB	urp.quest.vv@pecps.poliziadistato.it	0963965549	dal lunedì al venerdì 9.30-13.00
Ufficio denunce	upgsp.quest.vv@pecps.poliziadistato.it	0963965539	dal lunedì al venerdì 9.00-12.00 15.00-17.00 sabato 9.00-12.00
Ufficio passaporti	ammin.quest.vv@pecps.poliziadistato.it	0963965547	lunedì e venerdì 9.00-12.00 mercoledì 9.00-12.00 15.00-17.00
Ufficio porto d'armi	ammin.quest.vv@pecps.poliziadistato.it	096396538	martedì e giovedì 9.00-12.00 15.00-17.00

Recapiti ed orari di ricezione



UFFICIO	POSTA ELETTRONICA	NUMERO DI TELEFONO	ORARI RICEVIMENTO
Ufficio Licenze	ammin.quest.vv@pecps.poliziadistato.it	0963965538	martedì e giovedì 9.00-12.00 15.00-17.00
Ufficio Minori	anticrimine.quest.vv@pecps.poliziadistato.it	0963965540 0963965543	
Ufficio Cessione Fabbricati	anticrimine.quest.vv@pecps.poliziadistato.it	0963965511 0963965540	lunedì e venerdì 9.00-13.00
Ufficio Concorsi	uffpers.quest.vv@pecps.poliziadistato.it	0963965537 0963965587	lunedì e venerdì 9.00-13.00
Ufficio Immigrazione (rilascio e rinnovo permessi di soggiorno)	immig.quest.vv@pecps.poliziadistato.it	0963965514	lunedì, mercoledì e venerdì 9.00-12.00

Recapiti ed orari di ricezione



UFFICIO	POSTA ELETTRONICA	NUMERO DI TELEFONO	ORARI
Ufficio Immigrazione (asilo, protezione umanitaria ecc..)	immig.quest.vv@pecps.poliziadistato.it	0963965514	lunedì, mercoledì e venerdì 9.00-12.00
Polizia Stradale Sezione di Vibo Valentia	sezpolstrada.vv@pecps.poliziadistato.it	0963996611	
Commissariato di Serra San Bruno	comm.serrasanbruno.vv@pecps.poliziadistato.it	0963779111	martedì e giovedì 9.00-12.00 15.00-17.00 Venerdì 9.00-12.00
Posto Fisso di Polizia di Tropea	postopolizia.tropea.vv@pecps.poliziadistato.it	0963604211	

La denuncia vi@ Web



La Polizia di Stato ha realizzato il servizio “Denuncia vi@ Web”, un progetto che offre un nuovo rapporto di collaborazione tra l’amministrazione pubblica ed i cittadini.

Il servizio consente di avviare e semplificare la normale procedura per la presentazione di una denuncia, per il cittadino, attraverso il [Commissariato PS online](#) presente nella *homepage* del sito della Polizia di Stato.

Dopo la registrazione è necessario compilare i campi che appariranno in sequenza durante una procedura guidata, al termine della quale si otterrà una “ricevuta online” ed un numero di protocollo stampabili.

Nel corso della procedura verrà richiesto di scegliere in quale Ufficio di Polizia si intende recarsi per completare l’iter, in quanto l’atto inserito è “solo” lo schema che assumerà valore legale di denuncia con la formalizzazione e la sottoscrizione davanti all’Ufficiale di Polizia Giudiziaria

La formalizzazione della denuncia, con eventuali integrazioni, **deve avvenire presso l’Ufficio di Polizia prescelto entro le 48 ore successive alla compilazione ed all’inoltro online**, portando il numero di protocollo, che permetterà di avere una corsia preferenziale rispetto alle persone in attesa.

E’ possibile avviare l’iter per sporgere una denuncia via web attraverso questa procedura esclusivamente per furto ad opera di ignoti o per smarrimento.

Per gli altri tipi di delitti - reati si deve sporgere la denuncia/querela nel modo tradizionale.

I reati telematici relativi ad abusi o violazioni sul web, possono essere segnalati nella sezione dedicata, con la procedura online descritta.

La formalizzazione, in tal caso, deve essere effettuata all’Ufficio della Polizia Postale e delle Comunicazioni prescelto.

Sul Portale “[il Commissariato di P.S. on line](#)”, inoltre, il cittadino può trovare informazioni di carattere generale, modulistica, consigli sulla sicurezza informatica; nonché un forum per poter interagire con personale competente.

L'applicazione YouPol



Al fine di prevenire e reprimere episodi di bullismo e di spaccio di sostanze stupefacenti, la Polizia di Stato ha messo a disposizione degli utenti un ulteriore strumento che permette di interagire inviando segnalazioni (immagini o testo) relative, appunto, ad episodi di bullismo, di spaccio di sostanze stupefacenti o "altro".

Tali segnalazioni vengono trasmesse subito all'ufficio di Polizia, consentendo in tempo reale di geolocalizzare la posizione dell'utente e di conoscere, quindi, il luogo degli eventi.

Oltre che contestualmente, è possibile inviare la segnalazione anche in un momento successivo, attraverso l'inserimento dell'indirizzo del luogo in cui l'evento si è verificato.

Per fare ciò, basta semplicemente scaricare l'applicazione "YouPol", su *smartphone* o *tablet*, direttamente dai relativi store digitali e farsi guidare nella semplice ed immediata procedura di segnalazione che l'applicazione propone.



Oggetti rubati e rinvenuti: la bacheca sul Web



Tramite il [sito](#) della Questura di Vibo Valentia è possibile accedere al [portale “Oggetti Rubati”](#), che mette a disposizione una galleria fotografica di oggetti rubati e rinvenuti.

Tale sezione si suddivide in ulteriori due sottosezioni:

- Oggetti denunciati dai proprietari e non ancora ritrovati;
- Oggetti recuperati dagli Uffici della Polizia di Stato sul territorio nazionale.

Ogni oggetto è corredato da una descrizione dello stesso ed altre informazioni utili, compreso l'Ufficio di Polizia presso il quale è stata presentata la denuncia di furto o l'Ufficio che ha recuperato l'oggetto, anche se si tratta di città diversa da quella di residenza o diversa da quella in cui il furto si è verificato.

Chiunque riconosca un oggetto che gli appartiene o pensi di avere informazioni utili su uno degli oggetti presenti nel portale, può contattare direttamente il competente Ufficio della Divisione Anticrimine della Questura di Vibo Valentia al numero **0963965539**, o tramite e-mail all'indirizzo upgsp.quest.vv@pecps.poliziadistato.it

Il Preavviso di Pubblica Manifestazione



Il Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza prevede che, in caso di riunioni in luogo pubblico, gli organizzatori hanno l'obbligo di preavviso al Questore. Si fa riferimento a tutte le iniziative di tipo politico, sociale, ricreativo, religioso, ludico o sportivo che, svolgendosi in luogo pubblico, comporteranno la presenza di gruppi di persone: in tali casi l'Autorità deve essere messa preventivamente al corrente di queste iniziative, almeno tre giorni prima dell'evento (art. 18 TULPS)*.

Non si tratta di chiedere un'autorizzazione, bensì semplicemente di preavvisare.

Questo obbligo di preavviso non vige per i comizi elettorali e per i funerali, mentre è obbligatorio anche per le processioni religiose che si svolgono per le pubbliche vie.

Se le pubbliche manifestazioni interessano più di una Provincia, il preavviso deve essere presentato a tutti i Questori delle province interessate.

Dare il preavviso non esime gli organizzatori od i promotori dall'obbligo di munirsi di tutte le autorizzazioni, i pareri, le prese d'atto richieste da specifiche disposizioni di legge per taluni particolari tipi di manifestazioni (pubblici spettacoli, gare sportive, ecc.).

Le modalità di svolgimento delle manifestazioni non potranno essere variate rispetto a quanto dichiarato nel preavviso, se non nel rispetto dei tempi di legge (tre giorni) e previa nuova comunicazione al Questore.

*L'omettere questo preavviso prevede per l'organizzatore l'arresto fino a 6 mesi e l'ammenda da 103,00 a 413,00 euro (la pena in caso di processioni religiose e dell'arresto fino a tre mesi e dell'ammenda fino a 51,00 euro).

Il Preavviso di Pubblica Manifestazione



Per il preavviso deve essere utilizzato l'apposito [modello](#), oppure una comunicazione formale, in carta semplice, con firma autografa, indicando:

- Generalità complete degli organizzatori e dei responsabili (con relativo recapito telefonico);
- Data, ora, luogo e modalità di svolgimento della manifestazione (se sono interessati più Comuni, vanno tutti indicati);
- Motivo della manifestazione, previsione del numero dei partecipanti, percorso (se si tratta di processione o corteo).

Per la Provincia di Vibo Valentia, il preavviso di pubblica manifestazione può essere presentato di persona:

- a) direttamente all'Ufficio di Gabinetto della Questura;
- b) presso il Commissariato Distaccato di P.S. di Serra San Bruno;
- c) nei comuni dove non sono presenti Uffici di Pubblica Sicurezza, presso la Stazione dei Carabinieri o presso gli Uffici dello stesso Comune ove si svolgerà la manifestazione, che devono trasmetterlo immediatamente all'Ufficio di Gabinetto del Questore.

N.B. Il Questore, per ragioni di ordine pubblico, moralità e sanità pubblica, potrà impartire prescrizioni sui modi e tempi di svolgimento della manifestazione. Le inosservanze delle prescrizioni e delle norme vigenti in materia di pubbliche manifestazioni saranno punite ai sensi dell'art. 18 e ss. del T.U.L.P.S.

Servizio web “Schedine Alloggiati”



Questo servizio web, attivo dal 2006 su tutto il territorio nazionale, consente ai gestori delle strutture ricettive (**hotel, ostelli, b&b, agriturismi, case vacanza, case di cura ecc.**) di adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente (**art. 109 TULPS**), inviando via internet i dati relativi alle persone alloggiate attraverso l'applicazione di una procedura informatizzata, semplice e completamente gratuita, introdotta dal Decreto del Ministero dell'Interno dell'11 dicembre 2000.

A seguito della entrata in vigore **del D.M. 7 gennaio 2013**, questa procedura di trasmissione telematica dei dati è divenuta **obbligatoria**.

Per informazioni sul servizio si può contattare l'Ufficio Relazioni con il Pubblico telefonando al 0963965549 o via email: gab.quest.vv@pecps.poliziadistato.it

Gli interessati, dopo aver presentato specifica richiesta alla Questura di Vibo Valentia – Ufficio di Gabinetto (il cui modulo è scaricabile dal sito della Questura) e ricevute le credenziali per l'accesso, potranno utilizzare il servizio (gratuito) collegandosi al sito <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it>



Servizio web “Schedine Alloggiati”



L'abilitazione al servizio *Alloggiati Web* prevede tre fasi:

1. Accreditamento: i titolari delle attività ricettive e coloro che locano o sub-locano immobili o parti di immobili per periodi di durata inferiore a 30 giorni, per utilizzare questa procedura dovranno essere accreditati dalla Questura, previa compilazione dell'apposita modulistica da richiedere e, poi, trasmettere **via e-mail**, all'indirizzo salaoperativa.quest.vv@pecps.poliziadistato.it, allegando: fotocopia della licenza ricettivo/alberghiera; fotocopia del documento d'identità del titolare della licenza; fotocopia della documentazione comprovante la disponibilità dell'immobile, se trattasi di appartamenti privati locati a fini turistici o altri usi.

2. Registrazione: l'Ufficio responsabile del servizio alloggiati web della locale Questura provvede alla registrazione della struttura ricettiva assegnando le credenziali di accesso: nome utente e password, che verranno comunicate, unitamente al certificato digitale, direttamente al titolare con posta elettronica certificata.

3. Accesso al servizio: il titolare dell'attività ricettiva, collegandosi sul sito <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it> procederà a:

- scaricare il **Certificato Digitale** tramite credenziali già in possesso;
- installare il **Certificato Digitale** sul proprio pc.

Una volta installato il certificato digitale, accedere **all'Area di Lavoro** per la trasmissione dei dati delle persone alloggiate direttamente dalla propria struttura.

A garanzia dell'invio dei dati, verrà rilasciata una **ricevuta elettronica**.



Cessione di fabbricato



L'art. 12 del D.L. 21.03.1978, nr. 59 convertito in legge 18.05.1978, nr. 191 stabilisce che *“Chiunque cede la proprietà o il godimento o a qualunque altro titolo consente, per un periodo superiore ad un mese, l'uso esclusivo di un fabbricato o di una parte di esso, ha l'obbligo di comunicare all'Autorità **locale** di Pubblica Sicurezza, **entro 48 ore dalla consegna dell'immobile**, la sua esatta ubicazione, nonché, le generalità dell'acquirente, conduttore o della persona che assume la disponibilità del bene, e gli estremi del documento di identità o di riconoscimento che deve essere richiesto all'interessato”*.

La comunicazione deve essere effettuata da chiunque, persona fisica o giuridica, pubblica o privata, che, avendo la disponibilità dei locali in nome proprio o altrui (proprietario, usufruttuario, locatario in caso di sublocazione etc.) cede ad altri, a qualunque titolo e per un **periodo superiore ad un mese**, l'uso esclusivo di un fabbricato o parte di esso.

La comunicazione non deve essere ripetuta in caso di rinnovo o proroga della disponibilità al medesimo soggetto.

La Circolare Ministeriale del 20.07.2012 (esplicativa del Decreto Legge 20.06.2012, nr. 79 convertito in Legge 131/2012) ha specificato che **la registrazione dei contratti di compravendita di immobili, dei contratti di locazione e di comodato d'uso presso l'Agenzia delle Entrate, assorbe l'obbligo di comunicazione della cessione di fabbricato**.

Resta fermo l'obbligo della comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza, di cui all'articolo 7 del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero (decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286) indipendentemente dalla registrazione del contratto di locazione e di comodato d'uso presso l'Agenzia delle Entrate.

Per la comunicazione si deve utilizzare l'apposito modulo, che, poi, deve essere inoltrato:

- o tramite posta raccomandata con ricevuta di ritorno;
- o via posta elettronica certificata all'indirizzo pec anticrimine.quest.vv@pecps.poliziadistato.it;
- o personalmente presso la Divisione Anticrimine della Questura di Vibo Valentia – Ufficio Affari Generali – dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00, telefono 0963 965511 e 0963 965540.

La comunicazione di cessione di fabbricato può essere presentata anche presso il Commissariato di Pubblica Sicurezza di Serra San Bruno.

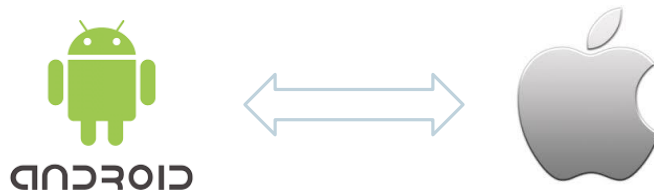
Servizio di emergenza dedicato alle persone sorde



Questi servizi dedicati, in linea con la Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, prevedono la possibilità di contattare la Polizia di Stato rendendo accessibile in modo alternativo il servizio di emergenza pubblico “113” alle persone con ridotte capacità sensoriali.

Per le persone audiolese è stata attivata, mediante un’Applicazione denominata “SOS Sordi”, una apposita applicazione sviluppata per smartphone e tablet, che permette di inviare una richiesta d’aiuto con un semplice click che giunge in automatico alla Sala Operativa come messaggio di posta elettronica alla casella emergenzasordi.quest.vv@poliziadistato.it, consentendo anche l’immediata localizzazione (tramite segnale GPS) della persona bisognosa di assistenza, e l’invio dei soccorsi.

L’applicazione, nata dalla collaborazione tra “L’Ente Nazionale Sordi” e la Polizia di Stato, è scaricabile sul proprio smartphone o tablet nella sezione “PLAYSTORE” (piattaforma Android) od “APPSTORE” (piattaforma iOS) e consente di richiedere con estrema facilità l’intervento della Polizia, dei Carabinieri, del Soccorso Stradale, dei Vigili del Fuoco o di un’ambulanza.



Autorizzazioni e licenze di Polizia



Informazioni generali

Le competenze relative al rilascio delle licenze ed autorizzazioni di polizia sono ripartite tra la Questura, la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo ed i Comuni.

La licenza è un provvedimento della Pubblica Amministrazione che consegue ad un'istanza formulata dall'interessato, corredata dalla necessaria documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti per ciascuna attività.

La Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di adottare, nei termini di legge, un provvedimento:

- di tipo autorizzativo, qualora decida di accogliere l'istanza;
- di tipo negatorio, nel diverso caso in cui ritenga di rigettare motivatamente la domanda.

Nell'ambito della Questura le richieste che riguardano le licenze e le autorizzazioni di polizia, illustrate in questa carta dei servizi, sono trattate dall'Ufficio Porto d'Armi e dall'Ufficio Licenze.

Le richieste, redatte anche utilizzando i modelli specificamente predisposti e corredati dalla prescritta documentazione, possono essere presentate:

- all'ufficio Porto d'Armi ed all'Ufficio Licenze della Questura;
- presso il Commissariato di P.S. di Serra San Bruno;
- presso le Stazioni dei Carabinieri dei Comuni di residenza;

I modelli per le autorizzazioni sono disponibili anche all'indirizzo <http://www.poliziadistato.it/articolo/312/>

Per i Nulla Osta e le Autorizzazioni descritte nelle pagine che seguono, il Responsabile dei relativi procedimenti è il Dirigente della Divisione della Polizia Amministrativa e Sociale.



L'Ufficio Armi è competente per:

- licenza porto di fucile per uso caccia;
- licenza porto d'arma per tiro a volo;
- licenza di trasporto armi sportive;
- licenza di collezione di armi da sparo comuni e sportive - licenza di collezione di armi da sparo antiche, artistiche e rare;
- carta europea delle armi da fuoco;
- licenza di esportazione o importazione definitiva di armi comuni da sparo;
- nulla osta all'acquisto di armi;
- licenza di esportazione temporanea di armi comuni da sparo;
- denuncia di acquisto e detenzione di armi, munizioni e materie esplosive;
- autorizzazione al trasporto di armi.

Con un semplice click [QUI](#) è possibile aprire e, eventualmente, scaricare un PDF esplicativo della disciplina in esame (con normativa di riferimento), contenente tutte le informazioni utili e la modulistica necessaria.

Ufficio Armi



Termini per il rilascio delle licenze in materia di armi

PROVVEDIMENTI	FONTE NORMATIVA	TERMINE DI LEGGE	TERMINE QUESTURA/ COMMISSARIA TO
Licenza porto di fucile uso caccia	Art. 42 TULPS; Art. 22 L. 11/2/92 n. 157	90 gg.	90 gg. 60 gg. (Comm.)
Licenza porto d'armi per tiro a volo	L.18.06.1969,n.323	90 gg.	90 gg. 60 gg. (Comm.)
Licenza annuale trasporto armi sportive	Art. 3 L. 25.03.1986 n. 85	90 gg.	90 gg.
Licenza collezione armi comuni da sparo	Art.10 L. 18.04.1975 n.110	120 gg.	120 gg. 60 gg. (Comm.)
Licenza collezione armi antiche, artistiche o rare	Art. 31 TULPS; Art.8 D.M. 14.4.1982	120 gg.	120 gg. 60 gg. (Comm.)
Carta europea d'arma da fuoco	Art. 2 D.Lgs.30.12.1992 n.527	90 gg.	90 gg.
Licenza esportazioni armi comuni	Art.31 TULPS; Art.16 D.M.18.4.1975 n. 110	90 gg.	90 gg.
Licenza importazioni armi comuni	Art. 31 TULPS	90 gg.	90 gg.
Nulla osta all'acquisto di armi comuni	Art. 35 c. 4 TULPS	90 gg.	90 gg. 30 gg. (Comm.)

Ufficio licenze



L'Ufficio è competente al rilascio di:

- Autorizzazione all'acquisto di esplosivi della 2° e 3° categoria;
- Nulla osta all'acquisto di esplosivi della 1°, 4° e 5° categoria;
- Licenza in materia di oggetti preziosi;
- Licenza per Agenzia di Affari;
- Licenza per l'esercizio di scommesse;
- Licenza di Video Terminal Lottery;
- Nulla osta all'attività di fochino;
- Nulla osta all'attività di volo da diporto o sportivo;
- Licenza armeria.

Con un semplice click [QUI](#) è possibile aprire e, eventualmente, scaricare un PDF esplicativo della disciplina in esame (con normativa di riferimento), contenente tutte le informazioni utili e la modulistica necessaria. In esso, inoltre, si fa menzione delle Licenze rilasciate dalla Prefettura – UTG.

Ufficio Licenze



Termini per il rilascio delle Licenze:

PROVVEDIMENTI	FONTE NORMATIVA	TERMINE DI LEGGE	TERMINE QUESTURA
Autorizzazione all'acquisto di esplosivi della 2° e 3° categoria	Art. 55 TULPS	90 gg.	90 gg.
Autorizzazione all'acquisto di esplosivi della 1°, 4^ e 5^ categoria	Art. 55 TULPS	90 gg.	90 gg.
Licenza in materia di oggetti preziosi	Art. 127 TULPS D.Lgs.n.222 del 25.11.2016 D.Lgs. n. 92 del 25.05.2017	60 gg.	60 gg.
Licenza agenzie d'affari	Art. 115 TULPS	60 gg.	60 gg.
Licenza per l'agenzia di scommesse	Art.88 T.U.L.P.S.	60 gg.	60 gg.
Licenza di fochino	Art. 27-163 DPR 1956/302 – D.Lgs. 1998/112	60 gg.	60 gg.
Nulla osta al volo da diporto o sportivo	Art.9 D.L. 27.07.05 nr.144	30 gg.	30 gg.
Licenza Video Termina Lottery (VLT)	Art. 10 T.U.L.P.S. comma 6 B -D.L. 39/2009	60 gg.	60 gg.
Licenza Armeria	Art. 31 T.U.L.P.S.	30 gg.	30 gg.

Passaporti



Informazioni generali:

Il **passaporto** è un documento di viaggio e di riconoscimento che viene rilasciato dalle Questure esclusivamente ai cittadini italiani, senza limitazioni d'età.

All'estero il passaporto si può richiedere agli Uffici delle Rappresentanze diplomatico-consolari (art. 5 Legge 1185/67).

Il passaporto è valido per tutti i Paesi i cui Governi sono riconosciuti dallo Stato Italiano. A domanda dell'interessato il passaporto può essere reso valido, mediante l'indicazione delle località di destinazione, per i Paesi i cui Governi non sono riconosciuti (art. 2 Legge 1185/67).

Dal 20 maggio 2010 i vecchi libretti sono stati sostituiti dal nuovo passaporto a modello unificato di 48 pagine della durata di 10 anni e dal costo di 42,50 euro.

Per i nuovi passaporti è previsto l'inserimento, nella seconda pagina, della firma digitalizzata del richiedente e per i minori di 14 anni, nella quinta pagina, dei dati dei genitori. A decorrere dal 26 giugno 2012 non sono più valide le iscrizioni dei minori sui passaporti dei genitori. La validità del passaporto recante l'iscrizione del minore rimane impregiudicata per il solo genitore che ne è titolare fino alla naturale scadenza.

I nuovi passaporti elettronici prevedono foto e firma digitalizzate e impronte digitali dal compimento dei 12 anni di età.

Sono previsti casi di esenzione della firma digitalizzata:

- minori di anni 12;
- analfabeti (documentato con atto di notorietà);
- coloro che presentino una impossibilità fisica accertata e documentata che impedisca l'apposizione della firma.

In questi casi al posto della firma ci sarà la dicitura “esente” scritta anche in lingua inglese e francese.

N.B. I passaporti in corso di validità restano utilizzabili fino alla loro data di scadenza. Prima della partenza controllare eventuali richieste di validità residua del passaporto.

Passaporti



Al fine di rispondere ad esigenze di vicinanza territoriale con i cittadini residenti in determinati plessi geografici ed evitare, inoltre, code agli sportelli, la Questura di Vibo Valentia, sul territorio provinciale, ha predisposto due sportelli per la ricezione delle richieste di rilascio del passaporto e delle dichiarazioni di accompagnamento per i minori di anni 14:

- ❖ Questura di Vibo Valentia – Ufficio Passaporti;
- ❖ Ufficio Passaporti del Commissariato di P.S. di Serra San Bruno.

Ad ogni modo, **tutte le informazioni sul rilascio** del passaporto per adulti (Modello 308) e minori, la documentazione necessaria ed i modelli di richiesta, sono consultabili, nelle pagine dedicate all'argomento, sul sito www.poliziadistato.it.

Inoltre, è possibile prendere visione della Circolare Ministeriale che specifica i documenti riconosciuti validi per l'attraversamento delle frontiere.

Prima di recarsi fuori dall'Italia si consiglia di consultare il sito www.vaggiare Sicuri.it, curato dal Ministero degli Affari Esteri, per avere le informazioni necessarie per il viaggio e per la destinazione prescelta.

Passaporti



A seconda del tipo di passaporto da richiedere, si rinvia alle diverse sezioni presenti sul già menzionato sito www.poliziadistato.it, dove è possibile prendere visione di tutte le informazioni, della documentazione e delle procedure utili:

- [Rilascio del passaporto;](#)
- [Passaporto per i minori;](#)
- [Passaporto per gli U.S.A.;](#)
- [Passaporto temporaneo;](#)
- [Doppio passaporto;](#)
- [Duplicato;](#)
- [Passaporto collettivo;](#)
- [Lasciapassare per i minori;](#)
- [Documenti per viaggiare;](#)
- [Smarrimento o furto all'estero.](#)

Passaporti



PROVVEDIMENTI	FONTE NORMATIVA	TERMINE DI LEGGE	TERMINE QUESTURA / COMMISSARIATO
Rilascio/Rinnovo Passaporti	L. 21/11/1967 nr.1185	15 gg.	15 gg. 10 gg. (Commissariato)
Rilascio Certificati di Espatrio	L. 21/11/1967 nr.1185	15 gg.	10 gg.
Rilascio Passaporti Collettivi (solo Questura)	L. 21/11/1967 nr.1185	15 gg.	15 gg.

Immigrazione



Informazioni generali

Diritti dei cittadini stranieri (art. 2 comma 1 decreto legislativo 286/98 e ss.mm.): allo straniero presente alla frontiera o nel territorio dello Stato sono riconosciuti i diritti fondamentali della persona, previsti dalle norme di diritto interno, dalle convenzioni internazionali in vigore e dai principi di diritto internazionale generalmente riconosciuti.

In materia di Immigrazione la vigente normativa attribuisce alcune funzioni alla Prefettura – U.T.G., attraverso lo “Sportello Unico per l’Immigrazione”.

Alcune delle competenze dello Sportello Unico per l’Immigrazione sono:

- rilascio del nulla osta per lavoro subordinato;
- rilascio del nulla osta per il ricongiungimento familiare;
- pratiche di conversione da lavoro stagionale a lavoro subordinato e da motivi di studio a lavoro subordinato e/o attesa occupazione;
- test di italiano necessario (se non in possesso di altro titolo equipollente) al rilascio del permesso di soggiorno lungo periodo U.E.

La sede dello Sportello Unico per l’Immigrazione della Prefettura di Vibo Valentia è in Corso Vittorio Emanuele III, aperto al pubblico nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00, ed è raggiungibile telefonicamente al nr. 0963/965432 o con p.e.c. all’indirizzo protocollo.prefvv@pec.interno.it.

Immigrazione



Il cittadino straniero o l'apolide può entrare in Italia qualora:

- a) si presenti presso un valico di frontiera;
- b) sia titolare di un passaporto in corso di validità o di un documento di viaggio equipollente;
- c) sia titolare, nei casi previsti, dello specifico visto d'ingresso valido;
- d) esibisca documentazione in grado di giustificare lo scopo e le condizioni del viaggio ;
- e) dimostri la disponibilità di mezzi di sussistenza sufficienti per la durata del soggiorno e, tranne che per i soggiorni per motivi di lavoro o familiari, anche per il ritorno nel Paese di provenienza;
- f) non sia segnalato nella banca dati di polizia (SDI/SIS), ai fini dell'ammissione nello Spazio Schengen;
- g) non sia considerato una minaccia per l'ordine pubblico o la sicurezza dello Stato o di uno dei Paesi con i quali l'Italia ha sottoscritto accordi per la soppressione dei controlli alle frontiere interne e la libera circolazione delle persone;
- h) non risulti condannato, anche a seguito di patteggiamento, per i reati previsti dall'articolo 380, commi 1 e 2 del codice di procedura penale, ovvero per i reati inerenti gli stupefacenti, la libertà sessuale, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina verso l'Italia e dell'emigrazione clandestina dall'Italia verso altri Stati o per reati diretti al reclutamento di persone da destinare alla prostituzione o allo sfruttamento della prostituzione o di minori da impiegare in attività illecite ovvero per uno dei reati previsti dalle disposizioni del titolo III, capo III, sezione II, della legge del 22 aprile 1941, n.633, relativi alla tutela del diritto di autore e degli articoli 473 e 474 del codice penale;
- i) non risulti aver già soggiornato sul territorio Schengen, nel medesimo semestre, per un periodo massimo complessivo di 90 giorni.

Lo straniero o l'apolide deve:

- rendere la **dichiarazione di presenza**, nel caso di soggiorni di durata NON superiore a 90 (novanta) giorni per visite, affari, turismo e studio;
- chiedere il **permesso di soggiorno** alla Questura della provincia in cui si trova, entro 8 (otto) giorni lavorativi dall'ingresso in Italia.

Immigrazione: la dichiarazione di presenza



La dichiarazione di presenza

Gli stranieri che hanno intenzione di soggiornare in Italia per un periodo non superiore a 90 giorni per motivi di visita, affari, turismo e studio non devono richiedere il permesso di soggiorno, essendo sufficiente la dichiarazione di presenza.

I soggetti che provengono da Paesi che applicano l'Accordo di Schengen devono dichiarare la propria presenza, **entro otto giorni dall'ingresso in Italia**, al Questore della provincia in cui si trovano sottoscrivendo uno specifico modulo, oppure, se sono ospiti di strutture alberghiere, si avvalgono della dichiarazione resa dall'albergatore, che ha l'obbligo di segnalare all'autorità di P.S. le generalità delle persone alloggiate entro le 24 ore successive al loro arrivo.

La copia del modulo con cui lo straniero ha dichiarato la propria presenza è rilasciata all'interessato, in modo che possa attestare l'adempimento dell'obbligo di legge; tale copia deve essere esibita ad ogni richiesta da parte di ufficiali e agenti di pubblica sicurezza.

Per gli stranieri che, invece, provengono da Paesi che non applicano l'Accordo di Schengen, la dichiarazione si intende assolta al momento dell'ingresso in frontiera, ove è apposto il timbro uniforme Schengen sul documento di viaggio di colui che entra in Italia.

L'inosservanza delle disposizioni previste comporta l'espulsione dello straniero che:

- a) ha presentato in ritardo la dichiarazione, salvo che il ritardo sia dipeso da forza maggiore;
- b) pur avendo regolarmente dichiarato la propria presenza, si trattienga nel territorio dello Stato oltre il periodo consentito.

Immigrazione: permesso di soggiorno



Permesso di soggiorno ed accordo di integrazione

Dal 10 marzo 2012 lo straniero extracomunitario, di età superiore ai 16 anni, che fa ingresso in Italia per la prima volta e chiede il rilascio di un permesso di soggiorno di durata non inferiore ad un anno, deve sottoscrivere il c.d. accordo di integrazione.

L'accordo di integrazione va siglato anche nei casi di ingresso ex art.27 T.U. Immigrazione se la richiesta di permesso di soggiorno proviene da straniero maggiore di 16 anni ed è relativa ad un permesso di durata superiore ad un anno.

La stipula dell'accordo di integrazione rappresenta, dunque, una condizione necessaria per il rilascio del permesso di soggiorno (c.d. **permesso di soggiorno "a punti"**) di chi fa nuovo ingresso nel territorio dello Stato.

Lo straniero che chiede il primo rilascio del permesso di soggiorno si dovrà recare, a seconda del tipo di permesso richiesto, allo Sportello Unico per l'immigrazione presso la Prefettura, o alla Questura, e procederà alla stipula dell'accordo di integrazione articolato per crediti (o punti). L'accordo è redatto in duplice originale, di cui uno è consegnato allo straniero, tradotto nella lingua da lui indicata o, se ciò non è possibile, in lingua inglese, francese, spagnola, araba, cinese, albanese, russa o filippina, secondo la preferenza indicata dall'interessato.

L'integrazione si misura attraverso crediti che sono associati sia alle conoscenze linguistiche, ai corsi frequentati, ai titoli di studio già conseguiti, sia a determinati comportamenti (ad esempio: la scelta del medico di base, la registrazione del contratto di locazione, lo svolgimento di attività imprenditoriali o di volontariato...).

Immigrazione: permesso di soggiorno



Con la sottoscrizione dell'accordo il cittadino extracomunitario si impegna a:

- a) acquisire un livello adeguato di conoscenza della lingua italiana parlata (equivalente almeno al livello A2 di cui al quadro comune europeo di riferimento per le lingue emanato dal Consiglio d'Europa);
- b) acquisire una sufficiente conoscenza dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica e dell'organizzazione e del funzionamento delle istituzioni pubbliche in Italia;
- c) acquisire una sufficiente conoscenza della vita civile in Italia, con particolare riferimento ai settori della sanità, della scuola, dei servizi sociali, del lavoro e agli obblighi fiscali;
- d) garantire l'adempimento dell'obbligo di istruzione da parte dei figli minori.

Per tutte le informazioni su tipologie di Permesso, documenti necessari, costi e normativa di riferimento, conversione del Permesso, è possibile consultare e, eventualmente, scaricare un PDF esplicativo cliccando [QUI](#).