



QUESTURA DI SIRACUSA

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

ALLOGGIATI WEB – FAQ

- **CHI E' IL DESTINATARIO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PUBBLICA SICUREZZA?**
 - **Gestori di esercizi alberghieri** (alberghi, hotel, motels, villaggi-albergo, residence turistico-alberghiere)
 - **Gestori di strutture extra-alberghiere** (campeggi in tende e/o roulotte, villaggi turistici, affittacamere, case vacanza, rifugi alpini o montani ad eccezione di quelli inclusi in apposito elenco della Regione Sicilia, ostelli e case per ferie, B&B (con o senza P.Iva), alloggi turistico-rurale, proprietari o gestori di case e di appartamenti per vacanze, casa di riposo, casa di cura).
 - **Locatori e sub-locatori che locano immobili o parti di essi con contratti di durata inferiore a 30 giorni** (art.19 bis L. 132/2018)
 - **Privati** che intendono destinare un unita' immobiliare (o parte di essa) ad affitti saltuari ad uso turistico, nella forma non imprenditoriale.

- **HO UN APPARTAMENTO CHE AFFITTO PER BREVI PERIODI (OPPURE SONO TITOLARE DI UN'AGENZIA IMMOBILIARE CHE GESTISCE LOCAZIONI TURISTICHE), DEVO COMUNICARE LE PRESENZE DEGLI OSPITI CON IL SISTEMA "ALLOGGIATI WEB" PER RISPETTARE L' ART. 109 TULPS?**

Si, anche i proprietari o gestori di case e di appartamenti per vacanze devono provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa vigente per via telematica usufruendo del servizio "Alloggiati Web", anche con riguardo ai locatori e sub-locatori che locano immobili o parte di essi, con contratti di durata inferiori ai 30 giorni.

- HO UN APPARTAMENTO CHE VORREI AFFITTARE PER BREVI PERIODI A TURISTI. DEVO COMUNICARE LA PRESENZA DEGLI OSPITI CON IL PORTALE ALLOGGIATI WEB?

ESATTAMENTE, ANCHE IL LOCATORE PRIVATO (NON IMPRENDITORIALE) DEVE PROVVEDERE AGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALL'ART.109 TULPS.

NEL CASO, INVECE, DI AFFITTI **SUPERIORI A 30 GIORNI** DOVRA' PROVVEDERE ALLA NORMALE REGISTRAZIONE DI UN CONTRATTO DI LOCAZIONE/COMODATO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE **E NON UTILIZZANDO IL SISTEMA ALLOGGIATI**

- E' OBBLIGATORIO L'INVIO DELLE SCHEDINE ALLOGGIATI TRAMITE IL SERVIZIO TELEMATICO "ALLOGGIATI WEB"?

Si, con il Decreto Ministeriale del 07.01.2013 del Ministero dell'Interno è divenuto **obbligatorio** l'utilizzo del sistema telematico per la comunicazione dei dati degli alloggiati.

- COSA FARE PER RICEVERE LE CREDENZIALI DI ACCESSO AL PORTALE ALLOGGIATI?

Può trovare tutte le informazioni relative alla richiesta credenziali "Alloggiati web" al seguente link:

<https://questure.poliziadistato.it/it/Siracusa/archivio/category/5730dca047397513060154>

Da qui dovrà scaricare il Modulo Richiesta Credenziali per:

- *Strutture NON imprenditoriali*
- *Strutture Imprenditoriali*

a seconda si tratti di **appartamento privato ad uso turistico breve** oppure **Struttura ricettiva imprenditoriale** (B&B, anche con codice fiscale, Casa Vacanze, Hotel, Affittacamere, casa di riposo, agriturismo, ecc.).

Può fare riferimento al file "**Schema documentazione**" per la lista completa dei documenti necessari.

- **COME POSSO INOLTARE LA DOMANDA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO ALLOGGIATI;**

Una volta in possesso della documentazione completa è possibile inviarla **ESCLUSIVAMENTE**

→ da un indirizzo di posta **NON CERTIFICATA**

→ a upgsp.sr@poliziadistato.it in **unico file formato PDF**

- **COSA FARE APPENA ARRIVA UN OSPITE?**

Come previsto dall'art.109 TULPS, i soggetti titolari di credenziali per il servizio "Alloggiati Web" **possono dare alloggio esclusivamente a persone munite di valido documento di riconoscimento** secondo la vigente normativa e **devono** registrare gli ospiti **entro le 24h** (successive all'arrivo) per soggiorni superiori alle 24h o **entro 6h** per soggiorni inferiori.

Ogni ospite, anche minore, deve essere munito di valido documento di identificazione e registrato sul portale Alloggiati, ma gli **estremi del documento**, all'atto dell'inserimento, sono richiesti solo per il **capo famiglia o capo gruppo**.

Si tratta quindi di un inserimento semplificato proprio per i gruppi e le famiglie, evitando così di dover inserire gli estremi del documento di ogni ospite

- **UN CLIENTE STRANIERO HA UN DOCUMENTO CHE NON CONOSCO OPPURE NON SO SE È VALIDO NE' SO DOVE LEGGERE CORRETTAMENTE I DATI, COSA POSSO FARE?**

Il Consiglio dell'Unione Europea ha messo a disposizione il **PRADO**, un registro pubblico on-line dei documenti di identità e di viaggio autentici, raggiungibile all'indirizzo:

<http://www.consilium.europa.eu/prado/it/prado-start-page.html>

- **COME SI INSERISCONO I DATI DEGLI OSPITI STRANIERI? NON TROVO IL COMUNE ESTERO DELL'OSPITE.**

In caso di ospite straniero, nel campo **LUOGO DI NASCITA** e **LUOGO DI RILASCIO** dovrà essere inserita la **Nazione** (e non il Comune)

- **NEL CAMPO RELATIVO AI GIORNI DI PERMANENZA DELL'OSPITE CHE COSA DEVO INSERIRE? SE L'OSPITE CAMBIA IDEA E VA VIA PRIMA?**

I giorni da inserire sono **il numero di notti** dichiarate dall'ospite al momento dell'arrivo. Il numero massimo di giorni che è possibile inserire è **30**.

In caso di partenza anticipata NON deve essere effettuata alcuna comunicazione.

*Giova precisare che la disdetta di una **prenotazione** riguarda solo la logistica della struttura poiché l'inserimento nel Portale Alloggiati avviene solo ed esclusivamente quando l'ospite fa materialmente ingresso nell'attività ricettiva.*

- **NON RIESCO A COLLEGARMI AD INTERNET, HO IL COMPUTER ROTTO, HO PROBLEMI TECNICI PER CUI NON MI FA INVIARE I DATI, COME FACCIO AD INVIARE LE SCHEDE ALLOGGIATI?**

Ricordando che ci sono **24h** di tempo dall'arrivo dell'ospite per inviare telematicamente le schede (**6h** in caso di soggiorni brevi), si rammenta che è **responsabilità** dell'utente abilitato provvedere a mantenere attiva e funzionante la propria utenza per l'inserimento nei termini e qualora vi fosse un problema di natura tecnica sulla propria connessione o sul proprio pc, provvedere all'invio tramite **postazione alternativa**.

- **HO INVIATO LA DOCUMENTAZIONE PER OTTENERE LE CREDENZIALI DI ACCESSO AL PORTALE ALLOGGIATI E SONO IN ATTESA DI RICEVERE LE CREDENZIALI, POSSO NELL'ATTESA INVIARVI I DATI DEGLI OSPITI O I LORO DOCUMENTI ?**

Assolutamente no.

Comunicare con una mail dei nominativi o ancor peggio inviare copia di documenti NON ASSOLVE alla prevista trasmissione telematica del servizio Alloggiati Web in quanto è obbligo dell' Utente ABILITATO procedere all'inserimento degli ospiti

La struttura non può ricevere ospiti se prima non viene abilitata regolarmente al servizio Alloggiati Web

n.b: ricordiamo che vi sono dei tempi tecnici di verifica per l'evasione della pratica e dei termini previsti dalla normativa vigente per il rilascio della stessa.

Pertanto, poiché le pratiche spesso presentano delle carenze documentali che vanno obbligatoriamente corrette ed integrate, consigliamo di effettuare la richiesta di rilascio credenziali con congruo anticipo rispetto alle eventuali prenotazioni di ospiti già prese.

Le ricordiamo che per la violazione all'art. 109 del TULPS la sanzione prevista è l'arresto fino a 3 mesi o l'ammenda fino ad € 206,00.

- **RICEVUTA DELLE SCHEDINE INSERITE. COSA FARE?**

La ricevuta digitale viene emessa il giorno successivo all' invio delle segnalazioni e resta visibile nel portale per **30 giorni**.

E' un file che l' utente deve solamente **scaricare** e **conservare** sul proprio PC o su un supporto di memorizzazione esterno.

Non è assolutamente richiesto di stamparli.

I files contenenti le ricevute devono essere conservate dall' utente per **5 anni** ed esibite agli organi di Polizia preposti ai controlli.

- HO CESSATO L'ATTIVITA' RICETTIVA (OPPURE HO VENDUTO L'IMMOBILE) PER LA QUALE ERO STATO ABILITATO ALL' INVIO TELEMATICO CON IL SISTEMA ALLOGGIATI WEB. COSA DEVO FARE?

Occorre scaricare dal nostro sito l'apposito **modulo di cancellazione utenza** ed inviarlo via mail (DA UN INDIRIZZO DI POSTA NON CERTIFICATO) a upgsp.sr@poliziadistato.it

Riceverà una mail di conferma di avvenuta cancellazione.

- HO DA POCO RILEVATO UN'ATTIVITA' RICETTIVA, IL CUI TITOLARE ERA GIA' ABILITATO ALL'INVIO TELEMATICO: POSSO USARE IL SUO PROFILO?

Assolutamente no, il profilo è strettamente personale e come tale, associato alla persona titolare della struttura in quel momento.

Occorrerà, in questo caso, che il "vecchio" proprietario/titolare proceda alla cancellazione della propria utenza con le modalità riportate nella precedente f.a.q. e che Lei, invece, presenti ex novo la richiesta di credenziali per avvalersi dell' invio telematico degli ospiti con il portale Alloggiati Web.

- È VARIATA LA SOCIETA' (P.IVA/DENOMINAZIONE/LEGALE RAPPRESENTANTE, ECC..) CHE GESTISCE L'ATTIVITA RICETTIVA. COSA FARE?

Occorre "chiudere" le vecchie credenziali scaricando dal nostro sito l'apposito **modulo di cancellazione utenza** ed inviarlo via mail a upgsp.sr@poliziadistato.it

Contestualmente (consigliato) presentare ex novo domanda di autorizzazione all'invio telematico

- DESIDERO DESTINARE IL MIO APPARTAMENTO (O PARTE DI ESSO) A LOCAZIONI BREVI AD USO TURISTICO NELLA FORMA NON IMPRENDITORIALE. CHE DOCUMENTI SERVONO?

Nel nostro sito è possibile consultare il file [SCHEMA DOCUMENTAZIONE](#) come guida ai documenti richiesti.

Ad ogni buon fine, in casi di strutture **NON IMPRENDITORIALI** occorre:

1. Modulo di Richiesta Credenziali per Strutture NON IMPRENDITORIALI;
2. Valido documento di riconoscimento del richiedente;
3. Documenti catastali dell'immobile, rilasciati da **non più di 6 mesi** dalla data della richiesta (**Planimetria catastale** e **Visura catastale** con gli intestatari degli immobili) entrambi scaricabili con accesso Spid sul sito dell'Agenzia delle Entrate o tramite un professionista abilitato;
n.b: per **planimetria catastale** s'intende quella che riporta i dati del catasto (di solito sono riportati sia nella parte in alto sia in quella in basso e altresì nella parte laterale destra della planimetria stessa) e non un progetto presentato da un professionista;
4. Nel caso di eventuali comproprietari o avente titolo sull'immobile (usufruttuari), allegare il **modulo di consenso comproprietario** che trovate sempre nel nostro sito corredato da un valido documento di identità;
5. Nel caso, invece, di immobile in locazione/comodato allegare copia del contratto registrato presso l' Agenzia delle Entrate, ove sia specificatamente riportata la possibilità di sub-locazione per fini turistici.

- SE L'IMMOBILE E' DI MIO PADRE/MADRE E VORREI ESSERE IO A RICHIEDERE LE CREDENZIALI, DOVRO' NECESSARIAMENTE FARE UN CONTRATTO REGISTRATO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE?

Assolutamente si.

L'obbligo di registrazione non sussiste tra parenti ed affini **solo** nel caso di utilizzo dell'immobile ad uso abitativo personale.

Qualora dal godimento dell'immobile derivino dei corrispettivi in seguito alla cessione a terzi (caso della locazione turistica breve) il contratto va **REGOLARMENTE REGISTRATO** e **sia specificato sullo stesso che l'immobile può essere affittato per uso turistico saltuario o comunque concesso in locazione a terzi.**

- SONO TITOLARE DI UN'AZIENDA INDIVIDUALE (ovvero LEGALE RAPPRESENTANTE DI UNA SOCIETA') E VORREI RICHIEDERE LE CREDENZIALI NELLA FORMA IMPRENDITORIALE. COSA SERVE?

Nel nostro sito è possibile consultare il file [SCHEMA DOCUMENTAZIONE](#) come guida ai documenti richiesti.

Ad ogni buon fine, in casi di gestione **IMPRENDITORIALI** occorre:

1. Modulo Richiesta Credenziali per Strutture Imprenditoriali da scaricare dal Portale Alloggiati della Questura di Siracusa.
2. Fotocopia del documento di identità del Titolare / Rappresentante legale.
3. Copia della **S.C.I.A.** presentata al Suap del Comune competente territorialmente + **ricevuta di avvenuta presentazione.**
4. Copia della **Visura camerale** dalla quale si evinca l'attività aziendale specifica per il settore ricettivo turistico

○ **HO RILEVATO UNA STRUTTURA CHE HA GIA' DELLE CREDENZIALI. POSSO UTILIZZARE LE STESSE?**

No.

Occorre innanzitutto che le precedenti credenziali vengano “annullate” in seguito a richiesta (vedi **modulo di cancellazione credenziali**) fatta dal titolare delle credenziali da cancellare, da inviare via mail unitamente alla scia di chiusura/subentro attività con relativa ricevuta di presentazione **se si tratta di struttura imprenditoriale** o di copia delle vecchie credenziali **se si tratta di appartamento per locazione turistica breve.**

Successivamente, il nuovo gestore/proprietario può trovare tutte le informazioni relative alla nuova richiesta credenziali "Alloggiati web" al seguente link:

<https://questure.poliziadistato.it/it/Siracusa/archivio/category/5730dca047397513060154>

Da qui dovrà scaricare il modulo Richiesta Credenziali NON imprenditoriali / Imprenditoriali - a seconda si tratti di appartamento privato ad uso turistico breve o Struttura ricettiva imprenditoriale (B&B, Casa Vacanze, Hotel, Affittacamere).

Può fare riferimento al file “Schema documentazione” per la lista completa dei documenti necessari.

○ **SONO RAPPRESENTANTE LEGALE DI UNA SOCIETA' PROPRIETARIA DI UN APPARTAMENTO. POSSIAMO DESTINARLO AD AFFITTI BREVI TURISTICI NELLA FORMA NON IMPRENDITORIALE?**

No,

Sulla base della normativa vigente per le locazioni turistiche brevi (non imprenditoriali) il soggetto deve essere **persona fisica** e non giuridica (decreto legge 50/2017).

Essendo proprietario dell'immobile da lei richiesto una società, non può svolgersi l'attività non imprenditoriale.

La procedura da seguire per poter ottenere le credenziali non imprenditoriali è che la società stipuli un contratto di locazione/comodato d'uso gratuito regolarmente registrato all'Agenzia delle Entrate ad una persona fisica e nello stesso **sia specificata la possibilità di sublocazione dell'immobile per affitti brevi.**

In alternativa le credenziali possono essere rilasciate solo a strutture ricettive avente carattere imprenditoriale (affittacamere, casa vacanze, B&B, hotel, ecc.).

Puo trovare tutte le informazioni relative alla richiesta credenziali "alloggiati web" al seguente link:

<https://questure.poliziadistato.it/it/Siracusa/archivio/category/5730dca047397513060154>

e può fare riferimento al file "schema documentazione" per la lista completa dei documenti necessari.

- **IL MIO IMMOBILE E' COSTITUITO DA 2 SUBALTERNI. POSSO CONSIDERARE LA MIA PROPRIETA' COME UN UNICO APPARTAMENTO E QUINDI FARE UN UNICA RICHIESTA?**

Assolutamente no.

Ciascun subalterno rappresenta una unità abitativa ben precisa e distinta.

Qualora fosse sua intenzione affittarli entrambi, le ricordiamo che la normativa vigente prevede la possibilità di locare in modo **NON imprenditoriale** massimo **4 unità abitative** per ogni singola persona fisica (tale limite ovviamente non va preso in considerazione per quanto riguarda invece la gestione nella forma imprenditoriale)

In questo caso dovrà inviarc 2 diverse richiesta dove sia differenziata la denominazione di ogni singola unità abitativa (subalterno) ed il relativo riferimento catastale (foglio, particella e **sub**).

- **HO UNA STRUTTURA DI PROPRIETA' E VORREI ADIBIRLA AD AFFITTI BREVI. POSSO FARLO?**

Il D.L. n. 50/2017 contempla la possibilità di utilizzare per *locazioni turistiche brevi, "immobili" ad uso abitativo da parte di persone fisiche al di fuori dell'attività di impresa.*

Tale espressione di legge stabilisce quindi la possibilità di affitto in unica soluzione dell'immobile o parte di esso, di immobili ad USO ABITATIVO (cat. Catastale "**A**").

Verifichi preventivamente se la sua unità rientra quindi tra quelle ad uso abitativo ovvero ricadente nella **categoria catastale A**

- **HO INSERITO I NOMINATIVI DEGLI OSPITI NEL PORTALE DELL' OSSERVATORIO TURISTICO REGIONALE. DEVO INSERIRLI ANCHE NEL PORTALE ALLOGGIATI DELLA POLIZIA?**

Si.

L' [Osservatorio Turistico Regionale](#) ed il [Portale Alloggiati Web della Polizia di Stato](#) sono due organi distinti e di conseguenza anche i portali sono indipendenti e non collegati tra loro.

L'Osservatorio Turistico é un sito della Regione finalizzato a catalogare i flussi turistici per finalità prettamente statistiche. Rilascia il C.I.R. (Codice Identificativo Regionale)ed ha un proprio portale.

Per quanto riguarda il Portale Alloggiati invece, lo stesso è stato istituito per poter assolvere ad un obbligo di legge (art, 109 TULPS e ss) la cui inosservanza ha carattere sanzionatorio **PENALE** (l'arresto fino a tre mesi o l'ammenda fino ad € 206,00).

Altro portale indipendente ove accreditarsi per la gestione di una struttura ricettiva è quello del **Comune** ove ricade la struttura, competente per la gestione della tassa di soggiorno.

Per completezza d'informazione, recentemente per le strutture ricettive è stato altresì istituito il C.I.N. (Codice Identificativo Nazionale) da richiedere on-line attraverso il sito del Ministero del Turismo.

n.b: quest'ultima incombenza NON richiede alcun inserimento degli ospiti ma la sola procedura di iscrizione per l'ottenimento del predetto Codice Identificativo Nazionale.

- **COME HO LA CERTEZZA CHE I DATI DEGLI OSPITI SONO STATI INVIATI CORRETTAMENTE?**

Immediatamente dopo aver inserito i dati, ogni utente deve accertarsi di aver inviato correttamente gli stessi cliccando sulla voce [ANALISI](#) e, solamente nel caso di dati errati, ripetere l'operazione.

A tal proposito si ricorda che l'operazione di verifica nella voce Analisi è disponibile per gli utenti sino alle ore [23.59](#) del giorno corrente, poiché dalla mezzanotte sarà disponibile la [RICEVUTA](#) (che è solo un dato numerico senza dati), mentre la voce [ANALISI](#) verrà aggiornata con la nuova data, perdendo i dati del giorno precedente.