



# Questura di Roma

## DIVISIONE POLIZIA AMMINISTRATIVA E SOCIALE

dipps172.00n0@pecps.poliziadistato.it

**RICHIESTA ABILITAZIONE AL SERVIZIO ALLOGGIATI WEB**  
COMPILARE IN STAMPATELLO LEGGIBILE – **TUTTI I DATI SONO OBBLIGATORI**

Ai sensi del art.46 dpr 28/12/2000 n.445 consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni previste dal codice penale e dalle Leggi speciali in materia

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

Documento tipo: \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di  amministratore di agenzia/società  titolare della struttura ricettiva

Tipologia attività: \_\_\_\_\_  
(es.: affittacamere, b&b, albergo, casa vacanze, casa di cura ecc. ecc.)

Attività sita nel Comune di: \_\_\_\_\_ Via: \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Piano: \_\_\_\_\_ scala: \_\_\_\_\_ interno: \_\_\_\_\_

Denominazione attività: \_\_\_\_\_  
(in SCIA/AUTORIZZAZIONE alla voce denominazione, nel caso degli alloggi turistici immettere solo nome e cognome)

Nome società e Partita IVA: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale se non imprenditoriale \_\_\_\_\_

Tel.Fisso o Cellulare: \_\_\_\_\_ PEC : \_\_\_\_\_  
(alla quale verranno inviati i codici)

considerato che il Ministro dell'Interno con proprio decreto emesso in data 7/1/2013 ha stabilito le "disposizioni concernenti la comunicazione alle autorità di Pubblica Sicurezza dell'arrivo di persone alloggiate in strutture ricettive" e l'obbligatorietà della trasmissione telematica,

CONFIRMANDO DI AVER PRESO VISIONE DEL DOCUMENTO "FREQUENTI DOMANDE & RISPOSTE" presente nella pagina di informazioni della Questura di Roma sul sito <https://www.poliziadistato.it> – **Le Questure sul web – Roma** e dei manuali presenti sul Portale Alloggiati Web – sezione "Supporto",

### CHIEDE

di potersi avvalere della procedura, per la trasmissione delle schedine di identificazione e notifica degli alloggiati come previsto dall'art. 2 del D.M.

**ALLEGARE ALLA PRESENTE: 1)** copia del documento di identità del titolare/amministratore – **2)** codice fiscale – **3)** copia dell'autorizzazione.  
Le agenzie dovranno allegare anche una visura camerale aggiornata.

barrare la casella per ottenere la funzione "GESTIONE APPARTAMENTI" per agenzie o titolari di più attività (imprenditoriali e non, esclusi i b&b) (Manuale Guida – 8.sezione – gestioni appartamenti).

- Tale funzione servirà per gestire più strutture ma per ogni tipologia dovrà essere richiesta un'utenza poiché gli inserimenti non possono essere effettuati in maniera promiscua.
- Le agenzie la possono richiedere per gestire unicamente alloggi turistici (altre forme di ospitalità).

Per i soli alloggi turistici, in mancanza/sostituzione dell'autorizzazione, basterà allegare ricevuta protocollata della comunicazione inviata al Comune/Regione.

**I DOCUMENTI DEVONO ESSERE INOLTRATI UNENDOLI TUTTI IN UN UNICO FILE FORMATO PDF.**  
(non si accettano cartelle inviate in formato winzip o altri formati)

Firma \_\_\_\_\_  
(apporre timbro per le attività imprenditoriali)

Data \_\_\_\_\_



# Questura di Roma

## DIVISIONE POLIZIA AMMINISTRATIVA E SOCIALE

dipps172.00n0@pecps.poliziadistato.it

Si ribadisce di prendere subito visione del Manuale disponibile nel Portale Alloggiati Web all'indirizzo all'indirizzo <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it> - sezione "Supporto" - "Manuali" - "Manuale Utente" e del Documento "FREQUENTI DOMANDE & RISPOSTE" presente su <https://www.poliziadistato.it> – **le Questure sul web – Roma.**

Da gennaio 2022 è possibile utilizzare il portale Alloggiati Web anche con la maggior parte di smartphone e tablet sia Apple che Android, utilizzando la tabella dei codici, accedendo all'applicazione internet predefinita.

**ANCHE PER COLORO CHE POSSEGGONO UN CERTIFICATO VALIDO, SI CONSIGLIA DI UTILIZZARE LA MODALITA' DI ACCESSO CON LA TABELLA DEI CODICI.**

La comunicazione telematica degli ospiti è obbligatoria dal gennaio 2013 (decreto ministeriale del M.I. del 7.1.2013), e le sanzioni per gli inadempienti sono previste dagli artt. 17 e 109 TULPS.

Si ricorda, inoltre, di conservare ogni giorno, sia su PC che su un supporto esterno (CD-DVD), la ricevuta DIGITALE delle schedine inviate il giorno precedente (TRAMITE SCARICA RICEVUTE) cioè il solo file scaricato senza necessità di stamparlo. Le ricevute digitali vanno conservate per anni 5 (cinque).

SOLO IN CASO DI GUASTI AL SISTEMA NAZIONALE ALLOGGIATI WEB (E QUINDI NON AL PROPRIO COMPUTER) CHE IMPEDISCANO L'INVIO TELEMATICO DELLE SCHEDINE ALLOGGIATI, SI PREGA DI INVIARE I DATI COMPLETI DEGLI OSPITI (dati anagrafici, estremi dei documenti, periodo di soggiorno e senza allegare copie dei documenti), **tramite posta elettronica certificata (PEC)** (facilmente reperibile su internet) **al commissariato di P.S. competente per la zona ove è ubicata la struttura ricettiva** e solo se si rischi di non ottemperare all'obbligo di invio entro le 24 ore dall'arrivo del cliente oppure entro 6 ore dall'arrivo in caso di soggiorni inferiori alle 24 ore.

Per qualsiasi informazione di natura giuridico / amministrativa oppure tecnica si prega di consultare la documentazione presente nel Portale Alloggiati Web nella Sezione SUPPORTO.

Nel caso delle attività imprenditoriali, se la società subisce il cambio dell'amministratore o dell'assetto societario ma la ragione sociale rimane la medesima, non vi è la necessità di chiedere una nuova utenza, ma basterà comunicare tale variazioni.

**NON SI FORNISCE ASSISTENZA TELEFONICA**

### **IMPORTANTE:**

**per avere una risposta più immediata ed esaustiva, è consigliabile scrivere a:**  
dipps172.00n0@pecps.poliziadistato.it

Per coloro che ancora non posseggono la Pec, è possibile utilizzare provvisoriamente quella di altri.

**SI PREGA DI NON CHIAMARE IL CENTRALINO DELLA QUESTURA.**