

ISTRUZIONI COMPILAZIONE E INVIO

Il modulo deve essere compilato nelle sue parti, specificando la tipologia della struttura e il nome es. “ B&b I Girasoli”, “ Hotel Miramare”, “ Agenzia Immobiliare Il Sole ”, “Appartamento Rossi” ecc., la sua ubicazione e le generalità del proprietario/ titolare/ amministratore.

Nel caso la richiesta venga effettuata da un'agenzia per conto terzi o da un singolo privato per la gestione di più appartamenti, andrà spuntata la voce “Gestione Appartamenti”.

Questa ipotesi prevede che il gestore inserisca in autonomia nel sistema AlloggiatiWeb tutti gli ulteriori appartamenti da lui amministrati, come indicato nel manuale che riceverà unitamente alle credenziali.

Il modulo debitamente compilato in tutte le sue parti deve essere inviato a mezzo email al seguente indirizzo:

dipps130.00f0@pecps.poliziadistato.it

allegando copia di un documento di identità del richiedente e copia della SCIA o dichiarazione di inizio attività.

La documentazione da allegare al presente modulo dovrà essere inviata in formato PDF evitando altri formati come jpg, bmp ecc.

Ogni cessazione, cambio di proprietà o di ragione sociale deve essere comunicata via mail a questo ufficio avendo cura di indicare la Userid che è stata attribuita del sistema

AlloggiatiWeb es. FE0012345.

In caso solamente di malfunzionamento del portale (si fa presente che malfunzionamenti della vostra linea o del pc non sono cause giustificative, in quanto le schedine alloggiati possono essere inserite anche a mezzo cellulare) le presenze andranno comunicate alla mail di cui sopra indicando nome della struttura e userid es. FE0012345, nonché i dati anagrafici degli ospiti, data di arrivo e partenza.

Le richieste non debitamente compilate o mancanti degli allegati non potranno essere trattate.