

F.A.Q. – DOMANDE FREQUENTI

1. CHI SONO I DESTINATARI DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PUBBLICA SICUREZZA?

- gestori di esercizi alberghieri;
- gestori di altre strutture ricettive;
- chi fornisce alloggio in tende e/o roulotte;
- proprietari o gestori di case e di appartamenti dati in locazione per periodi fino a 30 giorni;
- affittacamere;
- gestori di strutture di accoglienza non convenzionali (bed and breakfast, ostelli della gioventù, alloggi turistico rurali, residence), ad eccezione dei rifugi alpini;
- Case di riposo (o case della salute);
- Case di cura.

2. QUALI SONO GLI OBBLIGHI PER I GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE?

I gestori delle strutture ricettive possono dare alloggio esclusivamente a persone munite della carta d'identità o di altro documento idoneo ad attestarne l'identità secondo le norme vigenti. Sono obbligati ad inviare i dati delle persone alloggiate nei tempi e nelle forme disposte dal D.M. 7 gennaio 2013 (entro 24 ore dall'arrivo o immediatamente per soggiorni inferiori alle 24 ore).

3. QUALI SONO LE SANZIONI PREVISTE IN CASO DI VIOLAZIONE DELL'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 109 T.U.L.P.S.?

La sanzione prevista per la violazione dell'art. 109 T.U.L.P.S. è indicata nell'art. 17 dello stesso Testo Unico: arresto fino a tre mesi o ammenda fino a € 206,00.

4. SONO POSSIBILI ALTRI METODI DI TRASMISSIONE DEI DATI?

NO. Con il D.M. 7 gennaio 2013 il sistema informatico "Alloggiati Web" viene individuato quale unico mezzo di trasmissione alle Questure dei dati relativi agli alloggiate che non potranno, pertanto, essere consegnati in forma cartacea, o in altra forma, né alla Questura, né ad altri enti (vd. Comune) o Forze di Polizia.

5. COME SI ACCEDE AL SERVIZIO "ALLOGGIATI WEB"?

Per accedere al servizio è necessario richiedere le credenziali compilando il modulo reperibile sul sito della Questura di Trieste e trasmetterlo all'indirizzo pec gab.quest.ts@pecps.poliziadistato.it

6. HO RICEVUTO TRAMITE EMAIL LE CREDENZIALI DI ACCESSO, COME SI INSTALLA IL CERTIFICATO DIGITALE?

Il portale è compatibile solamente con i browser Internet Explorer e Mozilla Firefox. A seconda del browser che si utilizza, nella sezione "Supporto"- "Manuale" del portale Alloggiati Web si possono visualizzare e scaricare i file pdf contenenti istruzioni per "importazione certificato Firefox" e "importazione certificato Internet Explorer".

7. QUALI DATI DEVONO ESSERE COMUNICATI?

Entro le 24 ore successive all'arrivo o all'arrivo stesso, per soggiorni inferiori alle 24 ore, i gestori delle strutture devono comunicare, attraverso il portale Alloggiati Web <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it>, i seguenti dati:

1. data di arrivo
2. numero di giorni di permanenza
3. cognome
4. nome
5. sesso
6. data di nascita
7. luogo di nascita
8. cittadinanza
9. tipo, numero e luogo di rilascio del documento di identificazione.

8. COME SI INSERISCONO I DATI DEGLI OSPITI STRANIERI?

In caso di ospite straniero nei campi "luogo di nascita", "nazionalità" e "luogo di rilascio del documento di identità" dovrà essere inserita lo stato, non il comune e la provincia come invece è richiesto per i cittadini italiani. Come valido aiuto si può consultare il punto 3 "invio on-line" del manuale consultabile direttamente all'indirizzo <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it/PortaleAlloggiati>

9. IN CASO DI GRUPPI O FAMIGLIE, HO L' OBBLIGO DI CHIEDERE IL DOCUMENTO A TUTTE LE PERSONE O SOLO AL CAPO GRUPPO/CAPO FAMIGLIA?

Sì, l'Art. 109 T.U.L.P.S. prevede l' obbligo di dare alloggio solo a persone munite di carta di identità o altro valido documento (il permesso di soggiorno non rientra tra i documenti validi per l'identificazione dell'ospite). Vanno quindi identificati tutti i componenti di eventuali gruppi o famiglie. In sede di inserimento dei dati nel portale telematico "Alloggiati Web" il sistema permette comunque di effettuare degli inserimenti semplificati proprio per i gruppi e le famiglie.

10. È POSSIBILE VERIFICARE SE L'INVIO DELLE SCHEDINE È ANDATO A BUON FINE?

SI, lo stesso giorno dell'invio dal Menù – Analisi invii è possibile visualizzare i dati inviati e verificarne la correttezza.

11. HO UN APPARTAMENTO CHE SONO SOLITO AFFITTARE PER BREVI PERIODI A TURISTI, DEVO COMUNICARE LE PRESENZE CON IL SISTEMA ALLOGGIATI WEB E RISPETTARE L' ART. 109 T.U.L.P.S.?

SI, anche il locatore privato non professionale, sprovvisto di Partita Iva, deve provvedere agli adempimenti previsti dall' Art. 109T.U.L.P.S.

12. COSA DEVO FARE PER ESSERE IN REGOLA? DEVO STAMPARE LE RICEVUTE DI INVIO? DEVO CONSERVARLE?

La ricevuta digitale di invio viene emessa il giorno successivo all'invio delle segnalazioni ed è un file che l'utente deve solamente scaricare e conservare sul proprio PC o su un supporto di memorizzazione esterno (disco esterno, pen drive, CD, DVD). Non è quindi richiesta la stampa. I files contenenti le ricevute devono essere conservati dall' utente per 5 anni. Si consiglia di salvare i dati su supporti multipli, così da evitare problematiche nel caso di danneggiamento di un supporto.

13. IN CASO DI ERRORE NELLA COMPILAZIONE DELLE SCHEDINE È POSSIBILE MODIFICARE I DATI INSERITI? NO. Il Sistema non consente all'utente di intervenire sui dati già trasmessi alla Questura, quindi, in caso di errata compilazione della schedina (es. errori di digitazione), l'unica possibilità è la ritrasmissione della stessa con i dati corretti.

14. COSA FARE NEL CASO DI VARIAZIONI DEL PERIODO DI PERMANENZA DEGLI OSPITI?

Il periodo di permanenza è quello dichiarato dall'ospite al momento dell'arrivo. Tale dato potrebbe subire successive variazioni. Nel caso di partenza anticipata non è possibile comunicare la variazione nel Sistema mentre nel caso di partenza posticipata si potrà effettuare un nuovo inserimento.

15. PER QUANTO TEMPO DEVONO ESSERE CONSERVATE LE RICEVUTE DELL'INVIO DELLE SCHEDINE?

Le ricevute delle schedine correttamente inviate attraverso il portale Alloggiati Web devono essere conservate per cinque anni. Dal giorno successivo all'invio dei dati sono disponibili, nell'apposita sezione del portale (Menù – Gestione Ricevute) le ricevute da scaricare (contenenti solo dati numerici), che rimangono in linea per trenta giorni.

16. NON RIESCO A VISUALIZZARE, UNA VOLTA SCARICATE, LE RICEVUTE DEGLI INVII, IN QUANTO SUI COMPUTER COMPARE UN MESSAGGIO CHE AVVERTE CHE NON VI È SOFTWARE IDONEO PER LA VISUALIZZAZIONE. COSA DEVO FARE?

Le ricevute degli invii vengono scaricate in formato compresso e pertanto per aprire il file generato è necessario installare sul computer un idoneo programma di decompressione. Si suggerisce di

scaricare ed installare sui PC il software gratuito 7-zip. Una volta scaricato, il file deve essere aperto per mezzo di un software in grado di leggere il file in formato "pdf": il più comune è Acrobat Reader, scaricabile gratuitamente.

17. IL CERTIFICATO È SCADUTO O STA PER SCADERE. COME SI PROCEDE PER RINNOVARLO?

Il certificato digitale ha la durata di due anni. Da dieci giorni prima dalla scadenza si può procedere al rinnovo. Occorre preliminarmente rimuovere il certificato presente sul pc e successivamente scaricare ed installare il nuovo certificato, seguendo le istruzioni presenti nella sezione Supporto Tecnico del portale.

18. È POSSIBILE INSTALLARE IL CERTIFICATO SU PIÙ PC?

SI. Il sistema permette di scaricare il certificato su più pc.

19. SI POSSONO INSTALLARE PIÙ CERTIFICATI SULLO STESSO PC?

SI. In tal caso occorre prestare attenzione al momento dell'inserimento delle credenziali affinché corrispondano alla struttura sulla quale deve essere fatta la registrazione degli ospiti. Per passare alla gestione di un'altra struttura è necessario chiudere il browser e riaccedere con altre credenziali.

20. COSA FARE NEL CASO DI PC FORMATTATO?

Nel caso di pc formattato si deve procedere nuovamente all'installazione del certificato utilizzando le credenziali di cui si è in possesso, se ancora valide.

21. PERCHÈ IL SISTEMA SEGNALE "ERRORE CERTIFICATO"?

I casi più frequenti in cui si verifica un errore relativo al certificato sono dovuti all'uso di un browser diverso da quelli previsti (Internet Explorer e Mozilla Firefox), a ripetuti tentativi di download o all'antivirus che blocca l'installazione del certificato. Nei primi due casi occorre rimuovere i certificati o files scaricati e ripetere la procedura. Qualora l'errore fosse dovuto all'antivirus è sufficiente escludere l'antivirus stesso giusto il tempo di scaricare il certificato e riattivarlo subito dopo.

22. HO UN COMPUTER APPLE- MAC CHE UTILIZZA UN BROWSER NON COMPATIBILE E NON RIESCO A VISUALIZZARE CORRETTAMENTE IL PORTALE. COSA DEVO FARE?

Gli utenti che utilizzano piattaforme Apple-Mac o Linux devono necessariamente scaricare il browser Mozilla Firefox dedicato (gratuito) e quindi installare il certificato digitale.

23. HO PIÙ STRUTTURE RICETTIVE AUTORIZZATE CON DIVERSE D.I.A./S.C.I.A. DAL COMUNE COMPETENTE. DEVO CHIEDERE TANTE AUTORIZZAZIONI ALL' INVIO TELEMATICO QUANTE SONO LE AUTORIZZAZIONI COMUNALI?

Esatto, ogni abilitazione all'invio telematico farà necessariamente riferimento alla singola licenza D.I.A./S.C.I.A. del Comune. Quando riceverà i clienti per le varie strutture dovrà di conseguenza inserirne le generalità utilizzando le credenziali informatiche che fanno riferimento alla singola struttura ove gli stessi alloggeranno.

24. HO DA POCO RILEVATO UN' ATTIVITÀ RICETTIVA IL CUI TITOLARE ERA GIÀ AUTORIZZATO ALL' INVIO TELEMATICO: POSSO USARE LE SUE CREDENZIALI?

NO, le credenziali informatiche sono personali e come tali associate alla persona titolare della struttura in quel momento. Pertanto lei dovrà richiedere ed ottenere una autorizzazione a suo nome e di conseguenza delle nuove credenziali informatiche.

25. HO CESSATO L' ATTIVITÀ RICETTIVA PER LA QUALE ERO ANCHE ABILITATO AL SISTEMA TELEMATICO "ALLOGGIATI WEB". COSA DEVO FARE?

In questo caso dovrà semplicemente inviare una e-mail all'indirizzo gab.quest.ts@pecps.poliziadistato.it, dichiarando la data di cessazione dell'attività a suo nome e, se titolare di S.C.I.A. occorre quella della chiusura. In tal modo verranno disabilitate le credenziali informatiche a lei associate e da quel momento nessun altro potrà inserire dati con quei codici.