

ALLA QUESTURA DI PORDENONE
PIAZZALE PALATUCCI, 1
33170 PORDENONE

Oggetto: trasmissione delle schedine alloggiati all'Autorità di P.S. di cui all'art.109 TULPS.
Modalità di invio previste dal D.M. 13 gennaio 2013.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Il ___ / ___ / ____ residente a _____ via e civico _____
tel. _____ cell. _____ cod. fiscale _____

dichiara

di essere _____ dell'esercizio ricettivo denominato _____
avente cod.fiscale o partita IVA _____

e tipologia struttura ricettiva (art.21 L.R. 21 del 9/12/2016) : _____¹

ovvero "locatori o sublocatori che locano immobili o parti di essi con contratti di durata inferiore ai 30 giorni" così come previsto dall'art.19 bis D.L. 113/2018 (nel caso barrare la casella)

con licenza nr. _____ rilasciata da _____ il ___/___/___

ovvero SCIA/DIA nr.prot. _____ presentata a _____ il ___/___/___

ovvero altro (indicare il regime autorizzatorio) _____

Sito nel Comune di _____ via e civico _____

telefono fisso _____ cellulare _____

Mail _____ PEC _____

Dichiara altresì di essere in regola con le norme regolanti il settore e chiede,

come previsto dal D.M. 7 gennaio 2013, di trasmettere all'Autorità di P.S. le schedine alloggiati di cui all'art.109 TULPS tramite la procedura telematica denominata "Alloggiatiweb", ritirando le relative credenziali di autenticazione mediante la seguente modalità: __ personalmente; __ tramite un delegato (vedi delega); __ tramite PEC; __ tramite mail ordinaria (successivamente sarà necessario il ritiro di persona).

Data _____

Firma _____

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^ **Spazio per l'ufficio ricevente** ^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Domanda ricevuta il _____

Credenziali d'accesso consegnate il ___/___/___

Tramite _____

a _____

Firma del ricevente _____

¹ Strutture ricettive alberghiere, bed and breakfast, unità abitative ammobiliate a uso turistico, affittacamere, strutture ricettive all'aria aperta, strutture ricettive a carattere sociale, rifugi alpini, rifugi escursionistici e bivacchi.

DELEGA AL RITIRO DELLE CREDENZIALI DEL SISTEMA INFORMATICO ALLOGGIATIWEB

IL RICHIEDENTE DELEGA

Il/la signor/a _____ nato/a a _____

Il ___ / ___ / ___ residente a _____ via e civico _____

tel. _____ cell. _____ cod. fiscale _____

al ritiro delle credenziali d'accesso (userd e password) al sistema informatico Alloggiatiweb.

Luogo _____, data _____

Firma del delegante

Credenziali d'accesso consegnate il ___/___/___

a _____

Firma del ricevente _____

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^ **Informazioni** ^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Documenti da allegare:

- copia di valido documento di riconoscimento;
- copia dell'autorizzazione all'attività ricettiva,;
- copia di valido documento di riconoscimento dell'eventuale delegato.

Modalità di invio della richiesta:

- consegna a mano previo appuntamento con l'ufficio Upgaip;
- invio tramite PEC upgaip.quest.pn@pecps.poliziadistato.it
- invio tramite raccomandata.

Per ulteriori modalità di invio e per ogni informazione contattare via mail i seguenti referenti:

- Sostituto Commissario Coordinatore Canton Roberto: roberto.canton@poliziadistato.it
- Sovrintendente Capo Tecnico Cerroni Marco: marco1.cerroni@poliziadistato.it
- Sovrintendente Badin Giorgio: giorgio.badin@poliziadistato.it

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Indirizzo : Pordenone, piazzale Palatucci, nr. 1 – 33170 Telefono : 0434/238502

Orario: tutti i giorni feriali 8,30/13,30 Sito Web / Posta Elettronica: questure.poliziadistato.it/Pordenone