

ISTRUZIONI COMPILAZIONE E INVIO DEL MODULO ALTERNATIVO PER LA COMUNICAZIONE DEI NOMINATI DEGLI ALLOGGIATI

Si, rammenta che, come prevede la normativa, tutti i gestori di strutture ricettive (in forma imprenditoriale e non) hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente (non oltre le 24 ore) i nominativi degli alloggiati in ingresso presso la struttura, solo ed esclusivamente alla questura territorialmente competente.

L'invio del modulo alternativo è consentito **solo ed esclusivamente** nei casi previsti dagli artt. 2 comma 3 e 3 del D.M. del 07 Gennaio 2013.

La trasmissione dovrà avvenire a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail 112nue.ch@poliziadistato.it, solo ed esclusivamente in formato **PDF**, e ne andrà obbligatoriamente giustificato il motivo nel testo del messaggio (es. "problemi tecnici dovuti a...", "In attesa di credenziali" ecc.).

Le mail dovranno avere come oggetto: **PRESENZE DEL GIORNO giorno/mese/anno e NOME DELLA STRUTTURA RICETTIVA** (es. Presenze del giorno 16.06.2017 Hotel la sosta).

Errori o malfunzionamenti generati da software di terze parti, come i programmi gestionali, non saranno considerati motivi validi per il mancato inserimento dei nominativi all'interno del portale, che dovranno essere immessi manualmente direttamente dall'area di lavoro del portale stesso.

La mancata giustificazione dell'utilizzo del modulo alternativo di comunicazione è da considerarsi una inottemperanza alla vigente normativa sulla comunicazione dei nominativi degli alloggiati.

Il modulo deve essere compilato **a video** in tutte le sue parti, indicando, se si è in possesso delle credenziali, l'username assegnato dal portale alloggiati.

Moduli mancanti di dati, anche solo relativi alla struttura, che renderanno impossibile l'identificazione del mittente o degli ospiti, non verranno considerati validi.

Nel caso, per problemi tecnici, ci si trovasse costretti ad inviare una scansione del modulo, il gestore della struttura dovrà rispettare quanto previsto dalla vigente normativa sull'invio di documentazione alla Pubblica Amministrazione.

Pertanto, nell'allegato in formato PDF dovrà essere visibile solo il modulo, frontale, comprensibile e senza alcun elemento di disturbo (es. tovaglie, mobili ecc.).

Gli allegati inviati a questo Ufficio che non rispetteranno i criteri sopra descritti non saranno considerati validi.

ALLA QUESTURA DI CHIETI
112nue.ch@poliziadistato.it

Nome Struttura:	
Login:	(se posseduto)
Telefono:	
Email:	
Comune di:	
Via:	
P.IVA o C.F.	
<i>Denominazione della struttura e recapiti completi, Tel, email e p. iva</i>	

OGGETTO: Segnalazione presenze ex art. 109 TULPS – DM interno 07.01.2013 – arrivi del giorno (*)

Tipo di alloggiato:		(Capo gruppo; Capo famiglia; Ospite singolo; Componente)
Data di arrivo (formato gg/mm/aaaa):		
Nr. di giorni di permanenza:		
Sesso:		
Cognome e Nome		
Data di nascita (formato gg/mm/aaaa)		
Comune di nascita:		
Provincia di nascita:		
Stato estero di nascita:		
Cittadinanza:		
Tipo di documento esibito		
Nr. Documento		
Luogo/Stato rilascio:		

Tipo di alloggiato:		(Capo gruppo; Capo famiglia; Ospite singolo; Componente)
Data di arrivo (formato gg/mm/aaaa):		
Nr. di giorni di permanenza:		
Sesso:		
Cognome e Nome		
Data di nascita (formato gg/mm/aaaa)		
Comune di nascita:		
Provincia di nascita:		
Stato estero di nascita:		
Cittadinanza:		
Tipo di documento esibito		
Nr. Documento		
Luogo/Stato rilascio:		

Tipo di alloggiato:	Ospite singolo	(Capo gruppo; Capo famiglia; Ospite singolo; Componente)
Data di arrivo (formato gg/mm/aaaa):		
Nr. di giorni di permanenza:		
Sesso:		
Cognome e Nome		
Data di nascita (formato gg/mm/aaaa)		
Comune di nascita:		
Provincia di nascita:		
Stato estero di nascita:		
Cittadinanza:		
Tipo di documento esibito		
Nr. Documento		
Luogo/Stato rilascio:		