



Questura di Roma

DIVISIONE POLIZIA AMMINISTRATIVA E SOCIALE

alloggiatiweb.rm@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,

CONFERMANDO 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

alloggiatiweb.rm@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 IMPEDISCA 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:
alloggiatiweb.rm@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.