

AL COMMISSARIATO P.S. DI PAOLA (CS)

COMPILARE TUTTI I CAMPI IN MAIUSCOLO
E IN MODO CHIARO E LEGGIBILE

Ufficio Informatico

Piazzale A. Bandiera, 6 - C.AP. 87027
PEC: dipps126.5100@pecps.poliziadistato.it
Mail Uff.Informatico:
giovanni.monaco@poliziadistato.it

Il Sottoscritto _____

nato a _____ il ____ / ____ / ____

residente a _____

via _____ nr. _____

proprietario/gestore della struttura ricettiva (1* indicare la categoria): _____

denominato: _____ avente nr. Stelle: _____

Partita iva: _____ o Cod.Fisc. _____

Codice identificativo sito Imposta Soggiorno (2*): _____

sito in.: _____ alla via: _____ nr. _____

tel: _____ Cell-1: _____ Cell-2: _____

N.B. = Indicare almeno 2 recapiti telefonici per ottenere il rilascio delle credenziali

indirizzo e-mail: _____

Appartamento: Nr prot. Albo: _____ Comune di: _____ il _____

Struttura Ricettiva: Nr prot. SUAP _____ inviata il : _____

considerato che il Ministro dell'Interno con proprio decreto emesso in data 16/09/2021 ed entrato in vigore il 12/01/2022 ha stabilito le *“nuove disposizioni concernenti la comunicazione delle schedine di persone alloggiati in strutture ricettive o appartamenti turistici da effettuarsi sul previsto Portale Alloggiati WEB, l'unico sistema autorizzato alle ricezione di questi dati,*

CHIEDE

di potersi avvalere della procedura telematica, per l'invio dei dati relativi agli alloggiati, tramite accesso ad internet, così come previsto dall'art. 1 e 2 del citato D.M..

Luogo e data: _____ ____/____/____

FIRMA

Spazio riservato alla Questura/Commissariato

Istanza presentata il _____

timbro e firma per ricevuta

AVVERTENZE ED ISTRUZIONI

La richiesta per essere autorizzati all'invio dei dati delle persone alloggiate all'Autorità di Pubblica Sicurezza, in formato elettronico con mezzi telematici, **dovrà essere compilata in tutti i suoi campi richiesti** ed inviata per:

- via mail al seguente indirizzo: giovanni.monaco@poliziadistato.it oppure tramite PEC a questo indirizzo: dipps126.5100@pecps.poliziadistato.it
- raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Commissariato di P.S. - Ufficio Informatico - P.le A. Bandiera nr. 6, 87027 - PAOLA (CS);

Una copia della domanda se presentata in modo cartaceo verrà poi restituita al richiedente, debitamente vidimata, quale ricevuta.

A seguito dell'istanza e dopo le dovute valutazioni si sarà accreditati al sistema, e saranno assegnate le credenziali (Nome Utente, password e codici di accesso) che permetteranno di accedere al Portale Alloggiati ed effettuare la trasmissione delle schedine degli alloggiati che dovranno essere inviate entro le 6 ore per soggiorni di 1 giorno o entro le ore 24 del giorno successivo all'arrivo per soggiorni di 2 e più giorni.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Fotocopia documento di identità del titolare/Responsabile/Proprietario della licenza per esercizio ricettivo/alberghiero;
- Fotocopia della ricevuta di invio al SUAP contenente il nr di Protocollo per le Strutture Ricettive oppure Dichiarazione di iscrizione all'albo comunale e Dichiarazione Sostituita dell'Atto di Notorietà per i proprietari degli appartamenti ad uso turistico.

Per ogni altra informazione e/o comunicazione in merito, contattare il su citato Ufficio Informatico al seguente recapito telefonico: 0982-6223510.

N.B.

(1*): indicare la categoria della struttura ricettiva: Hotel, B&B, Affittacamere, Area di Sosta, Campeggio, Agriturismo, Appartamento uso turistico, Ostello, Residence, Villaggio, ect.

(2) Nei Comuni ove è presente l'imposta di soggiorno, scrivere obbligatoriamente in questo campo il Codice Univoco di registrazione al sito internet indicato dal Comune utilizzato per comunicare i dati relativi alla tassa di soggiorno.