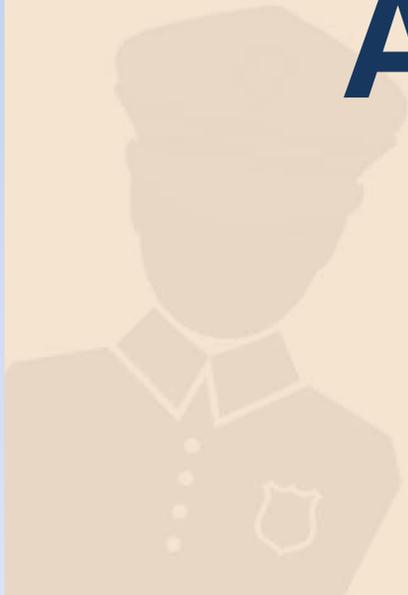




**POLIZIA
DI
STATO**

**SERVIZIO
ALLOGGIATI**

Art 109 TULPS



L'articolo 109 del TULPS consente alle autorità di **vietare l'accesso a luoghi specifici a individui considerati pericolosi per la sicurezza pubblica**, consentendo alle forze dell'ordine di **prendere misure preventive** per proteggere la comunità da potenziali minacce.



L'invio telematico delle schedine alloggiati da parte delle strutture ricettive è obbligatorio ai sensi dell'art. 109 del T.U.L.P.S. e del Decreto del Ministero dell'Interno del 07 Gennaio 2013, così come modificato dal Decreto del Ministero dell'Interno del 6 settembre 2021 e non fa distinzione tra attività imprenditoriale e non.

A chi è rivolto?

- **Strutture ricettive:**
Hotel, B&B, Albergo, Residence, Casa di Cura, Ostello, Agriturismo, Pensione, Campeggio, Affittacamere
- **Agenzie gestione immobiliare**
- **Proprietari di appartamenti che intendono effettuare locazioni turistiche brevi** (Si precisa che, l'art. 19 del D.L. 119/2018 stabilisce che gli obblighi di registrazione e di comunicazione in esso citati, si applicano anche ai soggetti che cedono, in locazione o sub locazione, immobili con contratti della durata inferiore a trenta giorni)

Quali sono gli obblighi?

- Fornire servizio di alloggio solo a persone munite **in loco** di un **documento originale d'identità** (minori compresi)
- **Comunicare i nominativi degli alloggiati** entro 24 ore dal loro arrivo o entro 6 ore, in caso di soggiorni inferiori alle 24 ore;
- Scaricare e **conservare** (senza stamparle) **le ricevute degli invii dalla apposita sezione** Gestione Ricevute di Alloggiati Web.
- **Cancellare i dati digitali e/o le copie cartacee** trasmesse (via email), almeno che non si provveda a far firmare all'alloggiato l'autorizzazione al trattamento dei dati personali

E' obbligatorio registrare i documenti di tutti gli ospiti?

Ricordando che, come da art. 19 bis legge 132/2018, ogni ospite deve essere identificato al momento dell'arrivo del titolare della struttura o dal personale addetto al ricevimento tramite documento valido, ogni ospite anche il MINORE. Nel caso in cui un ospite si rifiuti di fornire un valido documento di identità o ne sia sprovvisto, si raccomanda di contattare le forze dell'ordine al fine di verificare la situazione.

Un cliente straniero ha un documento che non conosco cosa posso fare?

Il Consiglio dell'Unione Europea ha messo a disposizione il PRADO, un registro pubblico online dei documenti di identità e di viaggio autentici e quindi validi al fine del riconoscimento:

<http://www.consilium.europa.eu/prado/it/prado-start-page.html>

Posso Ospitare dei minorenni non accompagnati dai genitori?

Il minore non accompagnato da un adulto, anche se munito di documento di riconoscimento non può essere ospitato. Diversamente il minorenni accompagnato da persona maggiorenne diversa dai genitori può essere ospitato se munito dell'assenso scritto dei soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, corredato dalla copia dei loro documenti di identità oltre che dai recapiti telefonici e da una dichiarazione di assunzione di responsabilità in caso di danni provocati dal minore.

Nonostante abbia seguito le istruzioni del manuale non riesco ad accedere al servizio cosa posso fare?

L'invio telematico è obbligatorio per legge e , in caso di verifica da parte dell' autorità competente, per la violazione all'art 109 del TULPS la sanzione è riportata all'art 17 del TULPS che prevede, per chi violi tale disposizione di legge, l'arresto fino a tre mesi e l'ammenda fino a 206 euro.

In caso di problemi tecnici al proprio computer, l' invio dovrà comunque essere effettuato o tramite altro PC o attraverso l'invio di una PEC.

Sono possibili altri metodi di trasmissioni 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 agli alloggiati che non potranno, pertanto, essere consegnati in altra forma o ad altri enti.

Cosa fare se i giorni di permanenza dell'ospite variano?

In caso di prolungamenti della permanenza, i dati devono essere reinseriti come per un nuovo arrivo, specificando nuovamente il numero dei giorni aggiuntivi dichiarati dal cliente. Eventuali partenze anticipate non devono essere comunicate. Importante ricordare che l'onere della comunicazione è solo per l'arrivo. Non è previsto alcun obbligo analogo per la partenza dell'ospite.

Per poter legittimamente acquisire i dati del cliente all'arrivo, devo fargli firmare qualcosa, per es. un' informativa sulla privacy?

No, per i dati necessari agli adempimenti di pubblica sicurezza imposti per legge dall'Art 109 TULPS, in quanto tali, non è necessario che il cliente firmi alcun atto di assenso.

Ricevute d'invio cosa devo farne?

La ricevuta digitale d'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 supporto di memorizzazione esterno. I files contenenti le ricevute DEVONO essere conservati dall'utente per 5 anni. Per questo motivo è consigliabile salvare le schedine su supporti multipli.

Non riesco a visualizzare le ricevute degli invii cosa posso 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. Si suggerisce 7 -Zip al fine di decomprimere il file ed una volta scaricato, il file deve essere aperto per mezzo di un software in grado di leggere i file in formato «pdf»: il piu' comune Acrobat Reader.

Vediamo ora come effettuare
praticamente un inserimento

