



QUESTURA di NUORO

Ufficio di Gabinetto

-Servizio Alloggiati-

- L'istanza dovrà essere trasmessa a questi uffici tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo dipps153.00f0@pecps.poliziadistato.it
- L'Ufficio competente provvederà a generare le credenziali necessarie per l'accesso al portale Alloggiati Web raggiungibile all'URL <https://alloggiatiweb.poliziadistato.it/>
- Le credenziali in questione verranno trasmesse SOLO all'indirizzo PEC fornito nel Modulo di Richiesta Credenziali scaricabili al sito:
<https://questure.poliziadistato.it/it/Nuoro/articolo/12945798ddd588e10245505148>
- L'indirizzo PEC fornito sarà utilizzato come canale prioritario di comunicazione con il richiedente.

N.B. Si raccomanda la corretta, chiara e leggibile compilazione, scansione e trasmissione della documentazione al fine di agevolare le procedure di inserimento.

Documentazione necessaria:

App. uso turistico privato (*un appartamento*) _____

- 1) *Richiesta Credenziali
- 2) *Carta d'Identità + Codice Fiscale o Tessera Sanitaria
- 3) Modulo di Comunicazione di Locazione Occasionale a fini ricettivi del Comune

***Se la struttura non è di proprietà allegare documenti proprietario**

(più appartamenti)

Per la gestione di più appartamenti è necessario inserire tutte le strutture (max. 4) nella tabella presente nel modulo di Richiesta Credenziali e trasmettere il Modulo di Comunicazione di Locazione Occasionale a fini ricettivi del Comune di ogni struttura.

Agenzie Immobiliari/Property Manager _____

Nel caso di **agenzie immobiliari** o **property manager** delegati dai proprietari ad affittare dell'immobile devono presentare inoltre:

- 1) Richiesta Credenziali (a nome della società in quanto persona giuridica)
- 2) C.I e C.F. del Rappresentante Legale e del Proprietario
- 3) Visura Camerale con titolo abilitativo
- 4) Altri documenti a seconda delle casistiche riportate in seguito (Suape, Liste, Comunicazioni, ecc.)

L'ufficio si riserva la facoltà di richiedere contratti/deleghe o altri documenti tra le parti, al fine di verificare la veridicità degli accordi intrapresi.

C.A.V. / Affittacamere

- 1) *Richiesta Credenziali
- 2) *Carta d'Identità + Codice Fiscale o Tessera Sanitaria
- 3) Suape
- 4) Visura Camerale
- 5) Lista appartamenti con tutti gli indirizzi e i proprietari (solo per i C.A.V.)

***Se la struttura non è di proprietà allegare documenti proprietario**

N.B. Le strutture C.A.V. si possono avviare SOLO se nello stesso comune.

B&B

- 1) *Richiesta Credenziali
- 2) *Carta d'Identità + Codice Fiscale o Tessera Sanitaria
- 3) Suape

***Se la struttura non è di proprietà allegare documenti proprietario**

Albergo / Residence / Pensione

- 1) *Richiesta Credenziali
- 2) *Carta d'Identità + Codice fiscale (del rappresentante legale)
- 3) Visura Camerale
- 4) Suape

***Se la struttura non è di proprietà allegare documenti proprietario**

Agriturismo

- 1) *Richiesta Credenziali
- 2) *Carta d'Identità + Codice fiscale (del rappresentante legale)
- 3) Visura Camerale
- 4) Suape
- 5) Autorizzazione Regionale

***Se la struttura non è di proprietà allegare documenti proprietario**

Case Anziani / Case Protette

- 1) *Richiesta Credenziali
- 2) *Carta d'Identità + Codice fiscale (del richiedente)
- 3) Suape
- 4) Visura Camerale
- 5) Lista nomi presenti nella struttura più il totale

***Se la struttura non è di proprietà allegare documenti proprietario**

Imbarcazioni

- 1) *Richiesta Credenziali
- 2) *Carta d'Identità + Codice Fiscale o Tessera Sanitaria
- 3) Suape
- 4) Partita IVA
- 5) Libretto Imbarcazione + Documenti Proprietario

***Se la struttura non è di proprietà allegare documenti proprietario**