

**modulo Appartamenti- no p.iva**

Ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Pr. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_ P.E.C. \_\_\_\_\_

tipo di documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_  
proprietario/locatore/sub-locatore/conduttore/altro (specificare)

degli appartamenti o parti di essi di seguito indicati che intende locare per periodi fino a 30 giorni (attività in forma non imprenditoriale)

**(INDICARE TUTTE LE UNITA' ABITATIVE DA LOCARE ANCHE SE SI TROVANO NELLO STESSO STABILE):**

1 \_\_\_\_\_  
Comune Via, Civ. ed interno denominazione struttura

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

*In ottemperanza all'Art.109 T.U.L.P.S. ed al D.M. del Ministro dell'Interno: 16.09.2021 (GU n.246 del 14.10.2021),  
che dichiara di aver letto e compreso,*

***RICHIESTE***

**Rilascio credenziali      Reset Utenza nr. RN00 \_\_\_\_\_      Chiusura utenza RN00 \_\_\_\_\_**

Indirizzo al quale si vuol ricevere le credenziali: \_\_\_\_\_

**A tal fine allega e dichiara: (pena nullità della richiesta, che verrà opportunamente comunicata)**

Scansione ben leggibile del documento di identità in corso di validità;

Copia della comunicazione di inizio/fine Locazione Turistica trasmessa al Comune con protocollo di ricezione apposto dallo stesso (solo per rilascio e chiusura);

di aver preso visione e di rispettare le indicazioni riportate nella pagina allegata al presente modulo riguardanti le modalità di presentazione delle richieste e della formulazione della p.e.c./email al fine di ottimizzare i tempi di gestione delle richieste.

**N.B. TUTTI I CAMPI SONO OBBLIGATORI**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
(firmare a penna o con firma digitale come previsto dal [C.A.D.](#))

## **ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE:**

Il fine di queste istruzioni è quello di fornire indicazioni circa la presentazione delle richieste in modo da rendere più veloce la risposta di questa Amministrazione alle vostre esigenze.

**-Tutte i campi del modulo vanno compilati.**

**Entrambi gli allegati previsti sono obbligatori:**

-documento di identità fronte/retro ->Leggibile in tutte le sue parti<-  
-copia della SCIA(completa)/Comunicazione locazione turistica completa di protocollo di ricezione.

**N.B. NON SI ACCETTANO FOTO FATTE CON CELLULARI MA ESCLUSIVAMENTE SCANSIONI e FILE in FORMATO .pdf**

E' gradito un unico file .pdf così composto:

- 1) Modulo di richiesta;
- 2) documento identità fronte/retro - leggibile sia i dati che la foto-;
- 3) Scia/Comunicazione locazione turistica in Comune;

### **Importante!!!**

Per velocizzare la trattazione della richiesta la p.e.c. deve essere formulata come segue:

#### **Hotel/Altra tipologia:**

OGGETTO: COGNOME Nome—NOME STRUTTURA- Richiesta credenziali Alloggiatiweb

#### **Appartamenti in Locazione Turistica:**

OGGETTO: COGNOME Nome— Richiesta credenziali Alloggiatiweb

#### **Agenzie immobiliari:**

#### **utilizzare il modulo Hotel-Residence**

OGGETTO: COGNOME Nome—NOME AGENZIA- Richiesta credenziali Alloggiatiweb

Si dovranno indicare in un elenco a parte gli indirizzi comprensivi di civico ed interno ove previsto abitazioni da gestire

#### **Richiesta RESET/CHIUSURA:**

OGGETTO: RNXXXXXX— Richiesta reset/chiusura Alloggiatiweb;

-le X vanno sostituite con il proprio codice struttura;

-Va allegato un documento di identità in corso di validità secondo le specifiche già elencate;

#### **Richiesta INFORMAZIONI:**

OGGETTO: RNXXXXXX- (Es.:richiesta informazioni/problemi di accesso/aggiunta appartamento)

Nel testo della comunicazione va data descrizione del problema o della propria necessità indicando SEMPRE il nome di chi scrive e lasciando un numero di telefono per le necessarie comunicazioni telefoniche.

I file allegati vanno **SEMPRE NOMINATI IN MODO CONGRUO:**

Esempio:

- 1)Modulo richiesta-COGNOME e Nome.pdf
- 2)Doc. identità - COGNOME Nome.pdf
- 3)Mod. Locazione - COGNOME Nome.pdf