



P@SRI 4.0

PORTALE PUBBLICO PERMESSI

MANUALE OPERATORE

© Project Automation S.p.A. 2025 - 25

Tutti i diritti sono riservati.

La riproduzione totale o parziale è proibita senza l'autorizzazione scritta del proprietario del copyright.

All rights strictly reserved.

Reproduction or issue to third parties in any form whatever is not permitted without written permission from copyright owner

1. INTRODUZIONE

Per essere autorizzati ad accedere alle Zone a Traffico Limitato (ZTL) con un veicolo targato, è richiesto il possesso di una autorizzazione in corso di validità, emessa dall'ente che ha in gestione la ZTL, che definisce la zona della ZTL alla quale si è autorizzati ad accedere ed in quali fasce orarie.

Il *Portale pubblico permessi* è stato realizzato con lo scopo di permettere ai cittadini o alle attività professionali (es. strutture ricettive) di inserire in autonomia le autorizzazioni di accesso alla ZTL, previo accreditamento, attraverso un portale web pubblicato in internet ed utilizzabile da qualsiasi browser.

Nel seguito del documento saranno descritte le seguenti fasi operative:

- Accesso al portale per l'inserimento dei dati e dei documenti richiesti per la registrazione;
- Accesso al portale per l'inserimento/gestione dei permessi di accesso alla ZTL, a seguito dell'accettazione della richiesta di registrazione.

Si precisa inoltre che l'ente che ha in gestione la ZTL dispone di un *Portale di back-office*, da noi fornito, attraverso il quale gli operatori sono in grado di gestire/accreditare le richieste di registrazione e verificare/gestire i permessi inseriti dagli utenti attraverso il portale pubblico. Il *Portale di back-office* permette inoltre di personalizzare il sistema centrale per definire nuove configurazioni, quali ad esempio nuove tipologie di permessi fruibili dal *Portale pubblico permessi*. Il *Portale di back-office* dispone inoltre di specifiche funzioni per la gestione del processo di acquisizione ed accertamento di infrazioni al codice della strada per accesso non autorizzato a ZTL, attraversamento di incroci semaforici con semaforo rosso o superamento dei limiti di velocità stradali.

2. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE

2.1 *Inserimento dati*

Nel caso in cui l'utente stia utilizzando il sistema per la prima volta dovrà necessariamente registrarsi. Per eseguire la procedura di registrazione l'utente dovrà cliccare sul pulsante [Registrati] presente nella pagina web del portale pubblico ed inserire i dati ed i documenti richiesti.

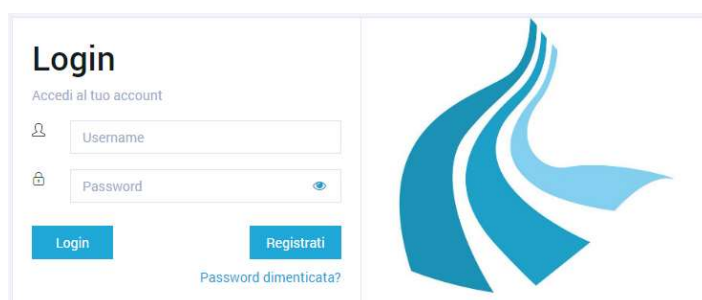


Figura 1 - Registrazione Utente

Nel seguito del documento le form sono riferite alla registrazione di una struttura ricettiva; nel caso di una registrazione di un cittadino le fasi di registrazione ed i dati richiesti sono inferiori.

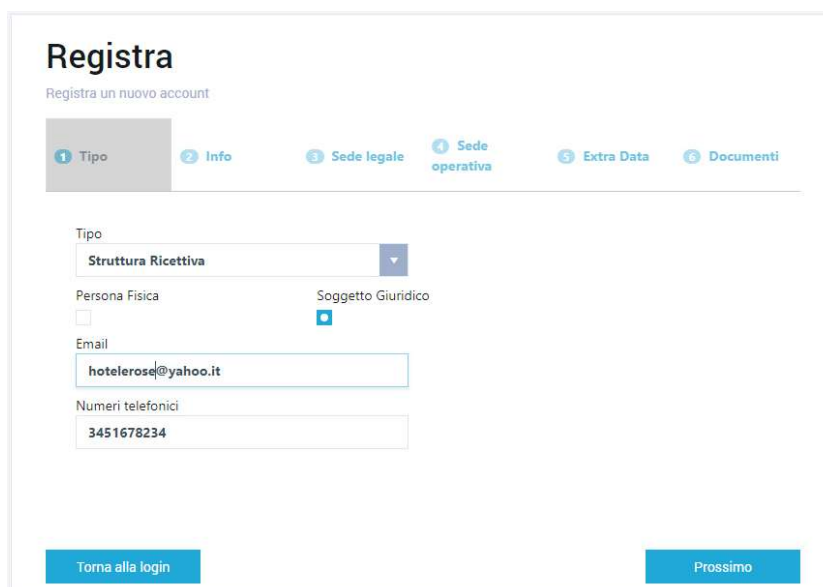


Figura 2 - Sezione TIPO

Nella sezione *Tipo* l'utente dovrà selezionare, dal menu a tendina contraddistinto dalla voce Tipo, la tipologia di registrazione che deve effettuare. Dovrà quindi scegliere se registrare una *persona fisica* oppure un *soggetto giuridico*, inserire l'*email* di riferimento sulla quale sarà inviato il link per completare la registrazione ed inserire il numero telefonico.

I pulsanti [Prossimo], [Precedente] e [Torna alla login], presenti anche nelle successive sezioni, permettono rispettivamente: di passare alla fase successiva, tornare alla fase precedente o tornare alla richiesta di login.

Nella sezione *Info* l'utente dovrà inserire il nominativo della struttura ricettiva, il Codice Fiscale oppure la Partita Iva ed infine la cittadinanza di appartenenza.

Registra
Registra un nuovo account

1 Tipo 2 Info 3 Sede legale 4 Sede operativa 5 Extra Data 6 Documenti

Nome
HOTEL LE ROSE

Codice fiscale/Partita IVA
12345678

Cittadinanza
Italia

Torna alla login Precedente Prossimo

Figura 3 - Sezione Info

Nella sezione *Sede legale* l'utente dovrà scegliere la nazione di appartenenza, la regione, la provincia, il comune, la via, il numero civico, il codice di avviamento postale e la località.

The screenshot shows the 'Registra' form with the title 'Registra un nuovo account'. The progress bar indicates six steps: 1. Tipo, 2. Info, 3. Sede legale (active), 4. Sede operativa, 5. Extra Data, and 6. Documenti. The form fields for 'Sede legale' are: Nazione (Italia), Regione (LOMBARD...), Provincia (SONDRIO), Comune (LIVIGNO), Via (VIA PRESTEFAN), Numero (47), C.A.P. (23041), and Località (LIVIGNO). A checkbox labeled 'Copia l'indirizzo della sede operativa dall'indirizzo della sede legale' is checked. At the bottom are three buttons: 'Torna alla login', 'Precedente', and 'Prossimo'.

Figura 4 - Sezione Sede Legale

Nella sezione *Sede operativa* l'utente dovrà scegliere la nazione di appartenenza, la regione, la provincia, il comune, la via, il numero civico, il codice di avviamento postale e la località. Si precisa che, se nel passo precedente l'utente ha selezionato la voce *Copia l'indirizzo della sede operativa dall'indirizzo della sede legale*, il sistema provvederà a compilare automaticamente questi campi.

The screenshot shows the 'Registra' form with the title 'Registra un nuovo account'. The progress bar indicates six steps: 1. Tipo, 2. Info, 3. Sede legale, 4. Sede operativa (active), 5. Extra Data, and 6. Documenti. The form fields for 'Sede operativa' are: Nazione (Italia), Regione (LOMBARD...), Provincia (SONDRIO), Comune (LIVIGNO), Via (VIA PRESTEFAN), Numero (47), C.A.P. (23041), and Località (LIVIGNO). The values are identical to the previous step. At the bottom are three buttons: 'Torna alla login', 'Precedente', and 'Prossimo'.

Figura 5 - Sezione Sede Operativa

Nella sezione *Extra Data* l'utente dovrà inserire il Codice Identificativo Regionale; il codice fiscale del legale rappresentante della struttura, il cognome, il nome e, infine la denominazione della struttura.

Registra
Registra un nuovo account

1 Tipo 2 Info 3 Sede legale 4 Sede operativa 5 Extra Data 6 Documenti

C.I.R.*
14037

Codice fiscale legale rappresentante
CMLCRL80AXXXXXXX

Cognome legale rappresentante
Rossi

Nome legale rappresentante
Mario

Denominazione Struttura*
Hotel le Rose

Torna alla login Precedente Prossimo

Figura 6 - Sezione Extra Data

Nella sezione *Documenti* l'utente dovrà inserire i documenti richiesti dal sistema. Si evidenzia che il numero di documenti richiesti è vincolante sia ai fini del completamento della registrazione che ai fini della validazione da parte degli organi competenti comunali. L'utente dovrà cliccare sul pulsante [Registrati] per completare la registrazione. Il sistema visualizzerà un messaggio in sovraimpressione che conferma l'inoltro della richiesta di registrazione.

Registra
Registra un nuovo account

1 Tipo 2 Info 3 Sede legale 4 Sede operativa 5 Extra Data 6 Documenti

I file devono essere grandi non più di 2 Mb
I tipi ammessi sono : .jpg .jpeg .png .bmp .pdf .doc .docx

Documento di Identità
Seleziona...

Documentazione stanze e/o appartamenti (Posti letto)
Seleziona...

Autocertificazione disponibilità di parcheggio
Seleziona...

C.I.R.
Seleziona...

Torna alla login Precedente Registrati

Figura 7 - Sezione Documenti

2.2 Validazione Registrazione

A seguito della validazione della richiesta di registrazione, da parte del personale dell'ente che ha in gestione la ZTL, il sistema centrale provvederà ad inviare automaticamente una mail, all'indirizzo inserito in fase di registrazione, per comunicare l'accettazione della registrazione. All'interno della mail è presente un link che richiama il portale web, nel quale l'utente potrà inserire la password, che utilizzerà in futuro per autenticarsi al portale e gestire i propri permessi.

3. GESTIONE PERMESSI

3.1 Login

A seguito della validazione della registrazione, l'utente è in grado di accedere al portale con le proprie credenziali, per inserire/gestire i propri permessi.

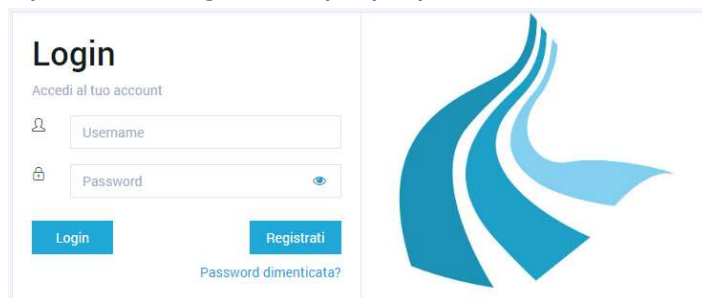
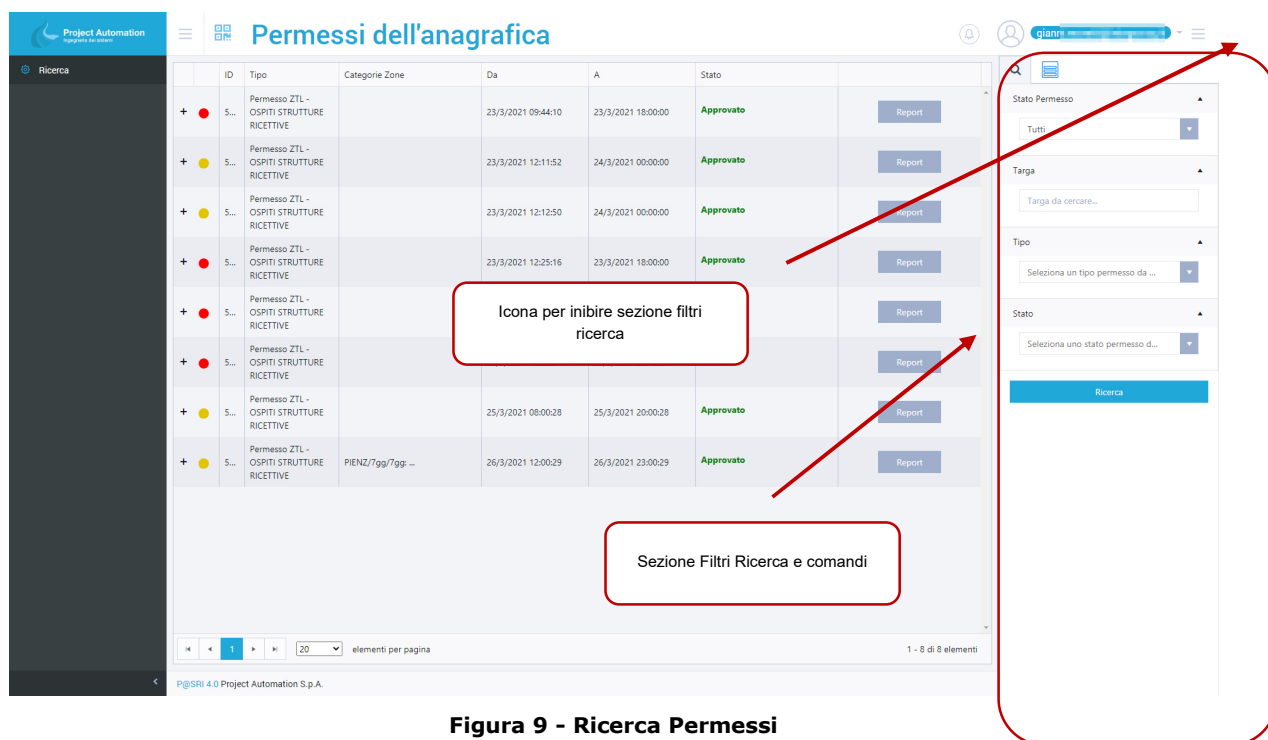


Figura 8 - Login Utente

3.2 Gestione Permessi

La schermata successiva al login mostra l'elenco dei permessi già inseriti nel sistema. Per l'inserimento di nuovi permessi, si rimanda al paragrafo 3.2.2 'Sezione Comandi'.

La struttura della pagina è suddivisa in zone di seguito descritte.



ID	Tipo	Categorie Zone	Da	A	Stato	Report
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		23/3/2021 09:44:10	23/3/2021 18:00:00	Approvato	Report
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		23/3/2021 12:11:52	24/3/2021 00:00:00	Approvato	Report
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		23/3/2021 12:12:50	24/3/2021 00:00:00	Approvato	Report
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		23/3/2021 12:25:16	23/3/2021 18:00:00	Approvato	Report
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE					Report
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE					Report
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		25/3/2021 08:00:28	25/3/2021 20:00:28	Approvato	Report
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	PIENZ/7gg/7gg...	26/3/2021 12:00:29	26/3/2021 23:00:29	Approvato	Report

Figura 9 - Ricerca Permessi

Nella zona destra è presente la sezione filtri di ricerca ed i comandi per la gestione dei permessi. I filtri permettono di impostare requisiti di ricerca, al fine di ottenere i soli permessi di interesse. Attraverso i filtri è possibile ricercare ad esempio una specifica targa o selezionare le sole autorizzazioni ancora in corso di validità o scadute. Per ricercare un permesso l'utente dovrà compilare uno o più campi sopra descritti e premere sul pulsante [Ricerca].

Nella zona centrale della pagina è presente l'elenco dei permessi contenuti nel sistema. La prima colonna della griglia, contraddistinta dal simbolo [+], serve ad esplorare il contenuto del permesso. Cliccando sul simbolo compare l'elenco di targhe appartenenti al permesso selezionato e l'utente avrà la possibilità di visualizzare la targa del veicolo, la nazionalità della targa, la data di inizio e fine validità del permesso.

The screenshot displays the 'Permessi dell'anagrafica' interface. On the left is a sidebar with a 'Ricerca' (Search) button. The main area contains a table of permissions with columns: ID, Tipo, Categorie Zone, Da, A, and Stato. The first two rows are expanded, showing a sub-table of vehicle plates (Targa) with columns: Targa, Nazione, and Da. The right sidebar contains search filters for 'Stato Permesso' (All), 'Targa' (searchable), 'Tipo' (selectable), and 'Stato' (selectable). A 'Ricerca' button is at the bottom of the filters. The bottom of the main table shows pagination: '1 - 8 di 8 elementi'.

ID	Tipo	Categorie Zone	Da	A	Stato								
+ ●	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 09:44:10	23/3/2021 18:00:00	Approvato								
- ●	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 12:11:52	24/3/2021 00:00:00	Approvato								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Targa</th> <th>Nazione</th> <th>Da</th> <th>A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BB000AA</td> <td>Italia</td> <td>23/3/2021 12:11:52</td> <td>24/3/2021 00:00:00</td> </tr> </tbody> </table>						Targa	Nazione	Da	A	BB000AA	Italia	23/3/2021 12:11:52	24/3/2021 00:00:00
Targa	Nazione	Da	A										
BB000AA	Italia	23/3/2021 12:11:52	24/3/2021 00:00:00										
+ ●	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 12:12:50	24/3/2021 00:00:00	Approvato								
+ ●	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 12:25:16	23/3/2021 18:00:00	Approvato								
+ ●	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 13:16:33	23/3/2021 15:45:33	Approvato								
+ ●	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 13:20:34	23/3/2021 22:45:34	Approvato								
+ ●	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	25/3/2021 08:00:28	25/3/2021 20:00:28	Approvato								
+ ●	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	26/3/2021 12:00:29	26/3/2021 23:00:29	Approvato								

Figura 10 - Dettagli Permesso

La seconda colonna della griglia, contraddistinta da icone colorate, indica lo stato del permesso; le colorazioni possibili sono:

- **Verde**: Il permesso è in corso di validità.
- **Rosso**: Il permesso è scaduto.
- **Giallo**: Il permesso è prossimo alla scadenza

Le restanti colonne hanno il seguente significato ed alcune permettono di riordinare l'elenco:

- **ID** è l'identificativo univoco del permesso; è un valore generato automaticamente dal sistema al momento dell'inserimento;
- **Tipo** specifica il tipo di permesso che è stato emesso; esempi di permesso possono essere: *permanente*, *temporaneo*, *biennale*; etc;
- **Categorie Zone** il campo elenca l'identificativo delle autorizzazioni e le zone della ZTL associate al permesso, che autorizzano i relativi veicoli, ad accedere alla ZTL;
- **Da** il campo indica la data di inizio della validità del permesso;
- **A** il campo indica la data di fine validità del permesso;
- **Stato** il campo indica lo stato del permesso e può assumere i seguenti stati:
 - *Approvato* il permesso è stato approvato dall'operatore;
 - *In Attesa* il permesso è stato creato ed è in attesa di approvazione da parte dell'ente che gestisce la ZTL;
 - *Respinto* il permesso è stato respinto dall'ente che gestisce la ZTL;
- **Report** il pulsante permette la stampa del report/pass relativo selezionato.

Nella parte bassa della zona centrale, sono disponibili comandi per impostare il numero dei permessi da visualizzare per pagina, i pulsanti di navigazione tra le pagine ed il numero della pagina attualmente visualizzata.

3.2.1 Report Permesso

Selezionando il pulsante [Report] è possibile ottenere l'elenco dei report/pass associati al permesso selezionato, che è possibile stampare.

The screenshot shows the 'Permessi dell'anagrafica' interface. It features a table with columns: ID, Tipo, Categorie Zone, Da, A, and Stato. The table lists several permissions, all with a status of 'Approvato'. A red box highlights the 'Report' button for the last row, with an arrow pointing to a 'Pass' button. A text box 'Elenco Report o PASS disponibili' is also present.

ID	Tipo	Categorie Zone	Da	A	Stato
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		23/3/2021 09:44:10	23/3/2021 18:00:00	Approvato
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		23/3/2021 12:11:52	24/3/2021 00:00:00	Approvato
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		23/3/2021 12:12:50	24/3/2021 00:00:00	Approvato
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		23/3/2021 12:25:16	23/3/2021 18:00:00	Approvato
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		23/3/2021 13:16:33	23/3/2021 15:45:33	Approvato
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		23/3/2021 13:20:34	23/3/2021 22:45:34	Approvato
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE		25/3/2021 08:00:28	25/3/2021 20:00:28	Approvato
5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	PIENZ/79g/79g...			

Figura 12 - Elenco di report Disponibili

Il numero ed il formato dei report è configurabile in fase di definizione del sistema, di cui si riporta un esempio semplificato di pass:



Figura 13 - Esempio di Report

3.2.2 Sezione Comandi

Nella sezione dei Comandi sono presenti le funzioni per: aggiungere un nuovo permesso, cessare la validità di un permesso in corso di validità, visualizzarne i dettagli.

The screenshot displays the 'Permessi dell'anagrafica' (Permissions of the Anagrafica) section. It features a table with columns: ID, Tipo, Categorie Zone, Da, A, and Stato. The table lists several permissions, all with a status of 'Approvato'. A red arrow points from a box labeled 'Elenco Comandi Disponibili' to the 'Report' button in the table. On the right, a sidebar contains three buttons: 'Aggiungi nuovo permesso', 'Dettagli del permesso', and 'Chiudi anticipatamente'. The top right corner shows the user's email 'gianni.moretti@integra-aq.it'.

ID	Tipo	Categorie Zone	Da	A	Stato	Report
+	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 09:44:10	23/3/2021 18:00:00	Approvato	Report
+	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 12:11:52	24/3/2021 00:00:00	Approvato	Report
+	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 12:12:50	24/3/2021 00:00:00	Approvato	Report
+	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 12:25:16	23/3/2021 18:00:00	Approvato	Report
+	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 13:16:33	23/3/2021 15:45:33	Approvato	Report
+	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	23/3/2021 13:20:34	23/3/2021 22:45:34	Approvato	Report
+	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	25/3/2021 00:00:28	25/3/2021 20:00:28	Approvato	Report
+	5...	Permesso ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE	PIENZ/799		Approvato	Report

Elenco Comandi Disponibili

Aggiungi nuovo permesso
Dettagli del permesso
Chiudi anticipatamente

1 - 8 di 8 elementi

Figura 14 - Menu pulsante COMANDI

Il comando [Dettagli del Permesso] mostra i dettagli del permesso selezionato: il tipo, la data di inizio e fine validità, la lista delle targhe associate al permesso.

The screenshot displays the 'Dettagli del permesso' (Permission Details) page. The interface includes a dark sidebar on the left with a 'Ricerca' (Search) icon. The main content area has a light blue header with the title 'Dettagli del permesso' and a user profile 'gianni.moretti@integraz-aq.it' with a dropdown arrow. A green 'Approvato' (Approved) button is in the top right. The form contains the following fields:

- Tipo permesso**: Permessi ZTL - OSPITI STRUTTURE RICETTIVE
- Valido dal**: 03/26/2021 12:00 PM
- Valido fino al**: 03/26/2021 11:00 PM
- Lista delle Targhe**: AA000BB (Italy)

The footer of the page reads 'P@SRI 4.0 Project Automation S.p.A.' with a left-pointing arrow.

Figura 15 - Dettagli Permesso

Il comando [Chiudi anticipatamente] permette all'utente di inserire la data di termine della validità del permesso selezionato oppure estenderla utilizzando i pulsanti: [+G] estende di un giorno la data di cessazione, [+M] estende di un mese la data di cessazione, [+A] estende di un anno la data di cessazione. Il tasto [Salva] conferma le modifiche effettuate.

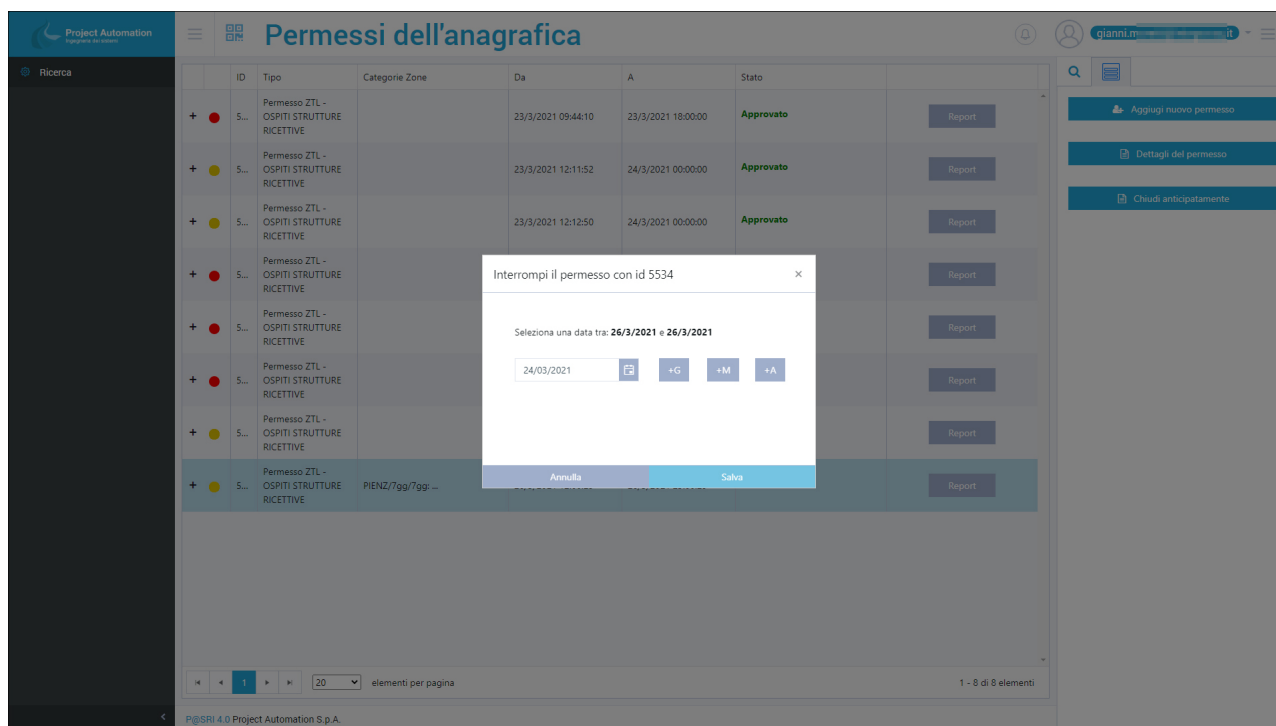


Figura 16 - Interrompi permesso

Il comando [Aggiungi nuovo permesso] permette all'utente di creare un nuovo permesso.

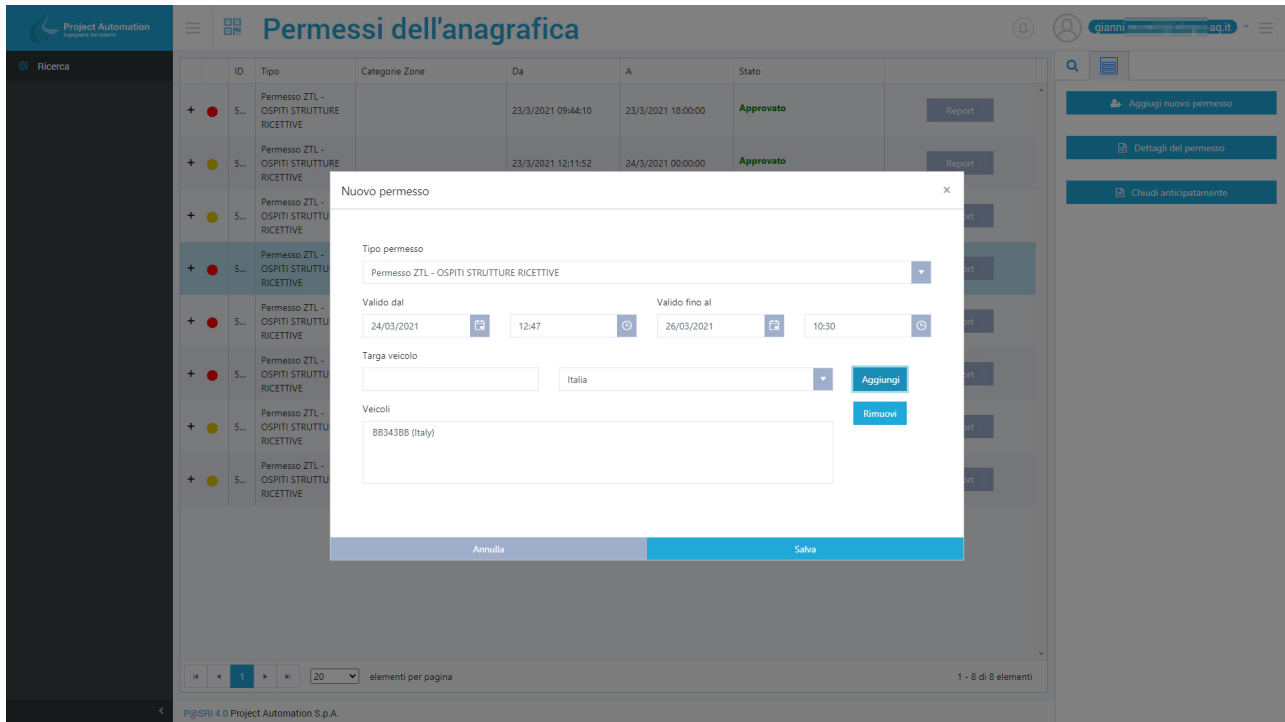


Figura 17 - Nuovo permesso

I dati che richiedi sono:

- **Tipo Permesso** il campo specifica la tipologia di permesso che deve essere emessa. Esempi di tipi di permesso possono essere: *permanente*, *temporaneo*, *giornaliero*, etc.;
- **Valido dal** il campo specifica la data dalla quale il permesso è attivo, con la possibilità di specificare anche l'orario;
- **Valido al** il campo specifica la data di fine validità del permesso, con la possibilità di specificare anche l'orario;
- **Targa Veicolo** il campo specifica la targa del veicolo che sarà autorizzata al transito. È possibile inserire più di una targa agendo sul pulsante [Aggiungi], l'elenco completo delle targhe inserite è mostrato nella sezione di riepilogo *veicoli* sottostante. E' possibile rimuovere una targa dall'elenco, selezionandola e agendo sul pulsante [Rimuovi].

Per memorizzare definitivamente il permesso all'interno del sistema l'operatore dovrà agire sul pulsante [Salva], in caso contrario potrà annullare l'operazione di inserimento tramite l'apposito pulsante [Annulla].