

# Gestione Permessi di Sosta e Transito

Dai **tre puntini** e seguendo il percorso:



# RICERCA

Seguendo il percorso suindicato, nella schermata iniziale in cui ci ritroveremo, sarà possibile filtrare i risultati per vari parametri di ricerca (ad esempio: per Numero Permesso, Targa, Nominativo, ed altri ancora!).

Una volta inseriti i criteri di filtro, per procedere ad effettuare la ricerca cliccare sul bottone **[Elenca]**, presente a destra.

**Maschera per impostare eventuali parametri di Ricerca**

**Ricerca Permessi**

|                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| Codice Prog.      | Anno            |
| Richiesta         | Anno Domanda    |
| Protocollo        | Anno Prot.      |
| Da n. Fattura     | A n. Fattura    |
| Tipo              | N. Contrassegno |
| Zona              | Targa           |
| Tipo Sosta        | N. Badge        |
| Cod. Intestatario | Email           |
| Intestatario      | Cod. Ditta      |
| Codice Fiscale    | Data di Nascita |
| Ragione sociale   |                 |
| C.F. Ditta        | P. IVA          |
| Note              |                 |
| Via               |                 |
| Civico            |                 |

**Ricerca Variazioni**

|            |              |       |
|------------|--------------|-------|
| Protocollo | Anno Prot.   | Targa |
| Richiesta  | Anno Domanda |       |

**Ricerca Documenti**

|            |            |           |              |
|------------|------------|-----------|--------------|
| Protocollo | Anno Prot. | Richiesta | Anno Domanda |
|------------|------------|-----------|--------------|

**Altri Filtri**

|                  |                          |                      |                          |                        |                          |                       |                          |
|------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Permessi Validi  | <input type="checkbox"/> | Scadenze dalla data  | <input type="text"/>     | <input type="button"/> | alla data                | <input type="text"/>  | <input type="button"/>   |
| Permessi Cessati | <input type="checkbox"/> | Cessati dalla data   | <input type="text"/>     | <input type="button"/> | Alla data                | <input type="text"/>  | <input type="button"/>   |
| Permessi Scaduti | <input type="checkbox"/> | Rilascio dalla data  | <input type="text"/>     | <input type="button"/> | Alla data                | <input type="text"/>  | <input type="button"/>   |
| Solo Pagati      | <input type="checkbox"/> | Pagamento dalla data | <input type="text"/>     | <input type="button"/> | Alla data                | <input type="text"/>  | <input type="button"/>   |
| Solo Non Pagati  | <input type="checkbox"/> | Solo Annullati       | <input type="checkbox"/> | Escludi Annullati      | <input type="checkbox"/> | Da Stampare           | <input type="checkbox"/> |
|                  |                          |                      |                          |                        |                          | Solo Badge Validi     | <input type="checkbox"/> |
|                  |                          |                      |                          |                        |                          | Solo Badge Non Validi | <input type="checkbox"/> |

**F2-Nuovo**

**F4-Elenca**

**Con 'Nuovo' possiamo inserire direttamente un nuovo permesso.**

**Con 'Elenca' navigheremo all'interno del Registro Unico verbali**

**Distinta Pagamenti**

**Controlla Badge**

Verranno elencati tutti i permessi filtrati che rispettano i criteri impostati nella Maschera di Ricerca (Se non sono stati impostati, il risultato estratto non verrà scremato).

**OGNI RIGA FA RIFERIMENTO AD UN PERMESSO INSERITO DIFFERENTE**, a schermo avremmo anche alcuni dei suoi dati principali.

Per aprirne uno, cliccare due volte sulla riga interessata per visualizzare la Scheda del permesso.

| Gestione Permessi ZTL |               |             |          |       |  |                         |                  |            |            |            |
|-----------------------|---------------|-------------|----------|-------|--|-------------------------|------------------|------------|------------|------------|
| Ricerca Permessi      |               |             |          |       |  |                         |                  |            |            |            |
| Codice Progr.         | Tipo Permesso | Codice Pass | N. Rich. | Badge | Intestatario                           | C.F.                    | Targa Principale | Rilascio   | Scadenza   | Decorrenza |
| 2915<br>2023          | INVALIDI      | 4           | 36       | 9     | 18 - MAZZA MARIO<br>VIA DI PROVA n. 10 | MZ2MRA82D22F522QAA111AA | 25/02/2020       | 03/01/2028 | 23/04/2021 |            |
| 2941<br>2021          | ABBONAMENTO   | 3           |          |       | 26 - TESTTTT<br>n.                     | YYY                     | 26/05/2021       | 13/05/2022 | 13/05/2021 |            |
| 2940<br>2021          | ABBONAMENTO   | 2           |          |       | 26 - TEST<br>n.                        | XXXXA                   | 26/05/2021       | 26/05/2022 | 26/05/2021 |            |

# CONSULTAZIONE E MODIFICA

Nel tab '**Scheda**' di un permesso avremmo i suoi dati principali.

| Gestione Permessi ZTL                                    |      |                |              |                   |             |       |  |  |  |  |
|--|------|----------------|--------------|-------------------|-------------|-------|--|--|--|--|
| Scheda Allegati Variazioni Posizioni Comunicazioni Badge |      |                |              |                   |             |       |  |  |  |  |
| Progressivo  | Anno | Tipo Permesso* | Sottotipo    | Tipologia Sosta   | Codice Pass | Badge |  |  |  |  |
| 2942   | 2021 | RESIDENTE      | Selezione... | Permesso di sosta | 910         |       |  |  |  |  |

Spostandoci nelle altre varie sezioni del permesso inserito possiamo gestire e consultare:

- Tab '**Allegati**'  
1. Scansionare e conservare la copia in digitale nel permesso degli eventuali documenti presentati.  
2. Generare delle Lettere varie autocompile automaticamente con i dati del permesso.  
3. Nel caso il permesso abbia una variazione o una richiesta di rilascio presentata dal portale front office del cittadino verrà riporata la documentazione finale presentata.
- Tab '**Variazioni**' Vengono riepilogati tutti i "movimenti" dello storico delle targhe modificate dall'operatore sul permesso, ovverò, rimozione targa, modifica a data fine validità ecc..
- Tab '**Posizioni**' Nel caso nell'ente sia attiva la gestione per la creazione dei bollettini PagoPA per i pagamenti, verranno qua riepilogate tutte le posizione debitorie create.
- Tab '**Comunicazioni**' Vengono riportate tutto lo storico delle comunicazioni inoltrate al titolare del permesso (EMAIL/PER/SMS/APP IO) sia singolarmente che nelle comunicazioni massive ai titolari di permesso. In questa sezione è sempre possibile consultare la data, ora invio, il testo comunicato e l'eventuale allegato inviato.
- Tab '**Badge**' Riporta il numero del Badge/Tesserino dove è attiva la gestione dei permessi per Rilascio BADGE/TESSERINO.

Se abbiamo apportato delle modifiche di qualsiasi genere all'interno di un permesso bisogna fare **[Aggiorna]**, altrimenti gli interventi non verranno sovrascritti!

# INSERIMENTO

Per aggiungere un nuovo permesso, fare click sul bottone **Nuovo**, a destra.

Si aprirà un template che potremmo compilare con i dati in nostro possesso.

I dati necessari per il completamento corretto di un permesso sono:

- Tipo Permesso
- Targa
- Nominativo e Dati Residenza del richiesente
- La Zona
- Data Decorrenza
- Data Scadenza

Cliccando su **Aggiungi**, presente a destra dello schermo, verrà inserito il nuovo permesso.

120 visualizzazioni.

From:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:ztl:ztl\\_insertimento&rev=1763391516](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:ztl:ztl_insertimento&rev=1763391516)

Last update: 2025/11/17 14:58

