

Portale Abbonamenti

In sosta

Gestore del piano sosta:



Sommario

1.	Registrazione e Primo accesso	3
1.1	Registrati con SPID	3
1.2	Registrazione standard	4
2.	Accesso al sistema	5
3.	La richiesta di un abbonamento	5
3.1	Selezione del permesso	5
3.1.1	Nuovo Veicolo	6
3.2	Inserimento dei documenti	6
3.3	Verifica della richiesta e documentazione	7
3.4	Integrazione documentale – revisione della documentazione	7
3.5	Pagamento	8
4.	Permesso attivo	9
4.1	Permesso pluri-targa	9
4.2	Rinnovo di un abbonamento	9
5.	Navigazione	11
5.1	Permessi	11
5.2	Veicoli	11
5.2.1	Cambio Targa	11
5.3	Profilo	14
5.4	Acquisti	14
5.5	Documenti	14
5.6	Contattaci	15

1. Registrazione e Primo accesso

The image shows two side-by-side panels. The left panel is the registration page, featuring the logo 'AMBIENTE PARCHEGGI PUBBLICI' and a welcome message: 'Benvenuto sullo sportello on line del Piano Sosta della città di Pergine.' Below this is a blue button labeled 'REGISTRATI'. At the bottom, there is a link: 'Non hai ricevuto l'email di conferma registrazione? Clicca qui'. The right panel is the login page, titled 'LOG-IN', with a user icon. It contains input fields for 'E-MAIL o CODICE FISCALE' and 'PASSWORD', followed by a blue 'ACCEDI' button. Below that are two buttons: 'ENTRA CON SPID' (with a question mark icon) and another button with a question mark icon. At the bottom, there is a link: 'Hai necessità di cambiare la password oppure l'hai dimenticata? Clicca qui'.

Il portale **insosta** della Città di Pergine Valsugana è raggiungibile al seguente link:

perginevalsugana.insosta.it

1.1 Registrati con SPID



Con la registrazione tramite SPID è possibile associare l'account e, successivamente, accedere attraverso il servizio di Identità digitale.

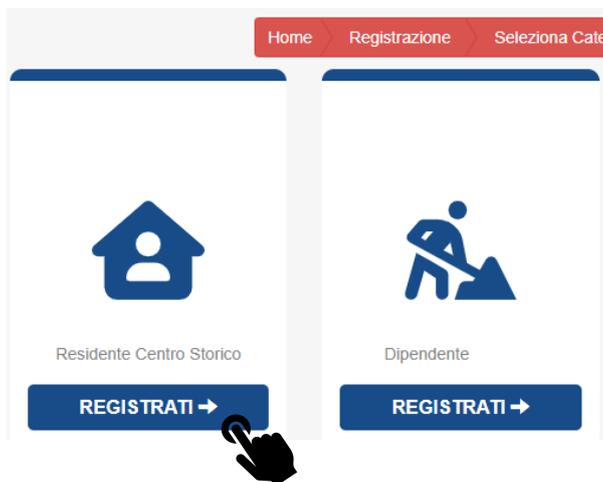
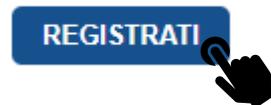
Selezionare il provider fornitore del servizio di SPID e seguire le indicazioni fino all'autorizzazione.

Si verrà in seguito reindirizzati sul portale **insosta** dove si proseguirà con l'inserimento delle informazioni necessarie per la registrazione, come riportato al punto successivo.

1.2 Registrazione standard

Se non si possiede SPID, o non si è interessati ad effettuare l'associazione, è disponibile anche il sistema di registrazione standard.

Scegliere la categoria di appartenenza tra quelle previste dal piano sosta:



Occorre compilare le informazioni generali della persona e specifiche della categoria di appartenenza.

Ove non fosse presente il Vostro Indirizzo di residenza, è possibile che il tipo di abbonamento da voi scelto sia disponibile solo per una lista di indirizzi abilitati, e pertanto non concedibile a Voi.

Home Registrazione Informazioni Utente Residente Circonscrizione Centro Storico

REGISTRAZIONE
DA QUI PUOI RICHIEDERE UN NUOVO ACCOUNT PER LA PIATTAFORMA INSOSTA.
INSERISCI TUTTE LE TUE INFORMAZIONI PERSONALI E QUELLE RIGUARDANTI
LA TUA CATEGORIA UTENTE.

INFORMAZIONI GENERALI

Nome: Luca
Cognome: Sosta
E-mail:
Telefono Mobile: 0123456789
Password:
Ripeti Password:
Codice Fiscale: sstlca22l81c573q

INFORMAZIONI RESIDENTE

Data di Nascita: 22/07/1981
Sesso: Uomo Donna
Città di Nascita: Santarcangelo di Romagna (RN)
Indirizzo di Residenza: Select...
N° Civico: 1

Dichiaro di aver preso visione e di accettare l'informativa sulla privacy. [Clicca qui per l'informativa completa](#)

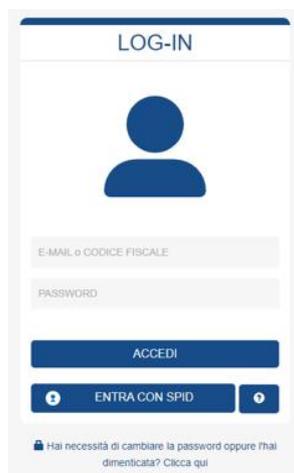
REGISTRATI

Compilare tutti i box di registrazione con i dati richiesti e premere **REGISTRATI**, una e-mail contenente un link da cliccare per validare la propria registrazione giungerà nella Vostra casella di posta elettronica.

ATTENZIONE! La convalida attraverso questa e-mail è necessaria per procedere alla richiesta di qualsiasi abbonamento.

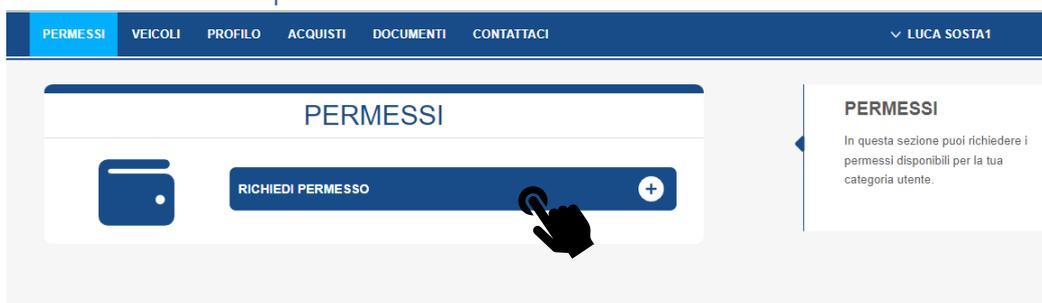
2. Accesso al sistema

Dopo la prima registrazione si potrà accedere al servizio utilizzando le proprie credenziali di accesso o direttamente con SPID.

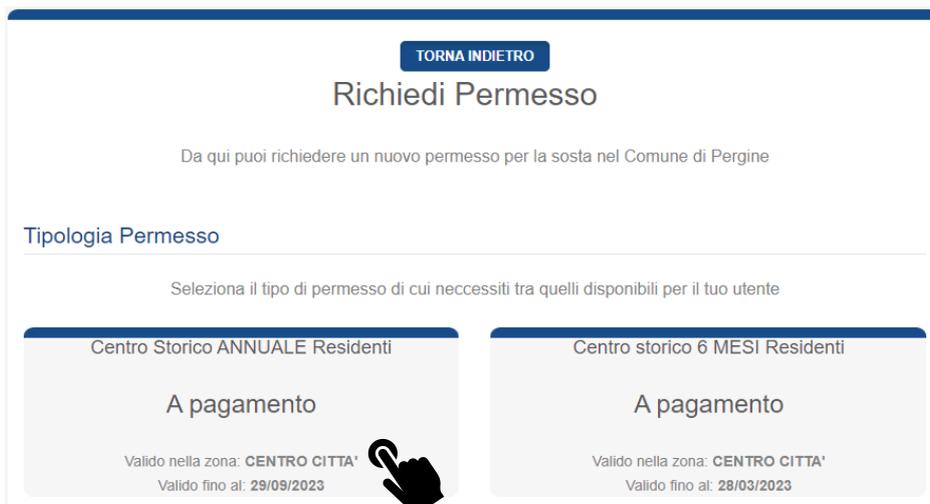


3. La richiesta di un abbonamento

3.1 Selezione del permesso



Cliccando su **RICHIEDI PERMESSO**, si apre la pagina contenente tutti i permessi disponibili per la categoria selezionata in fase di registrazione. Qualora ricorrano i presupposti per l'appartenenza a più di una categoria occorrerà farne specifica richiesta al gestore del piano sosta in quanto inseribile solo da operatore.



Se il veicolo per il quale si richiede abbonamento è già stato registrato, sarà possibile selezionarlo con pochi semplici click tra quelli da voi collegati all'utenza. Se invece è la prima registrazione cliccare su "Nuovo Veicolo". Di seguito la rapida successione di passaggi per la registrazione del veicolo.

3.1.1 Nuovo Veicolo

Veicoli



Cliccare aggiungi veicolo

3.2 Inserimento dei documenti

In questa fase è necessario caricare i documenti a comprova del possesso dei requisiti per l'ottenimento dei permessi. Di seguito l'esempio di un Residente, Dipendente, Proprietario.

Cliccando **AGGIUNGI DOCUMENTO**, si apre l'interfaccia per il caricamento.

Documenti

La richiesta di questo permesso richiede l'upload dei seguenti

- Documento d'Identità
- Libretto/i veicolo
- Certificato di Residenza

I file caricati devono essere nel formato: png, jpeg, pdf.

fondo pagina.

Inseriti tutti i documenti necessari, proseguire nella sezione Riepilogo e cliccare **RICHIEDI PERMESSO**, posto a

3.3 Verifica della richiesta e documentazione

In questa fase un operatore verificherà la richiesta avanzata e validerà la documentazione caricata.

Se la richiesta risulterà completa, una e-mail avviserà dell'esito del controllo documentale e conseguente abilitazione al pagamento. In alternativa, una mail informerà della documentazione integrativa richiesta.



3.4 Integrazione documentale – revisione della documentazione

Qualora la richiesta risultasse carente di qualche documento o requisito, l'Operatore, mediante l'invio di una e-mail, avvanzerà le richieste di integrazione, mantenendo la richiesta in stato di attesa.

In questo caso comparirà il pulsante **MODIFICA**, e potrete agire sulla richiesta, una volta integrata verrà sottoposta a nuova approvazione da parte dell'operatore.



Ripetuta la fase di revisione e verificato che la richiesta sia corretta e completa, l'Operatore abiliterà il pagamento.

In difetto verranno richieste tramite e-mail ulteriori integrazioni oppure la richiesta verrà rifiutata. Anche in quest'ultimo caso verrà inviata una comunicazione di diniego alla richiesta per carenza dei requisiti.

3.5 Pagamento

Approvata la documentazione, verrà inviata un'e-mail che avviserà dell'esito del controllo documentale, con la conseguente abilitazione al pagamento.



PERMESSO: N° 2 IN ATTESA DI PAGAMENTO

ANNUALE Residenti RESIDENTE ZONA CENTRO CITTA'
CENTRO STORICO PERIODO: 24H

NUM. IDENTIFICATIVO 2
TARGA AB123CD

PREZZO: € 150,00

€ PAGA PERMESSO

Cliccando **PAGA PERMESSO** ed in seguito **ACQUISTA** si verrà reindirizzati sul portale di pagamento. Occorrerà inserire tutte le informazioni richieste per completare l'operazione.

A procedura completata verrete reindirizzati al portale del servizio, che evidenzierà l'esito della transazione.



Risultato Acquisto

La transazione è avvenuta con **successo!**
Totale: € 150,00

TORNA AL PROFILO

ATTENZIONE! Se il pagamento non dovesse andare a buon fine, attendere 40 min prima di riprovare.

4. Permesso attivo

Nella sezione **PERMESSI** si rende ora disponibile al download la ricevuta di pagamento.

Il permesso viene emesso interamente dematerializzato. Non occorrerà pertanto stampare o esporre nulla sul cruscotto del veicolo in sosta. Il personale, in fase di controllo, verificherà la validità del permesso interrogando il sistema.

4.1 Permesso pluri-targa

The screenshot displays the 'PERMESSI' interface. On the left, a permit card for 'PERMESSO: N° 65 ATTIVO' is shown. The card details include: 'ANNUALE Residenti RESIDENTE CENTRO STORICO', 'ZONA CENTROCITTA'', 'SOSTA: 24H', 'NUM. IDENTIFICATIVO 65', and 'TARGHE 12AAA12 AA123A8'. A green label indicates 'TARGA ATTIVA 12AAA12'. A button labeled 'MODIFICA TARGA ATTIVA' is highlighted with a hand cursor. Below the card, it states 'EMMESSO IL 28/10/2022' and 'VALIDO DAL 28/10/2022 AL 28/10/2023'. A note at the bottom reads: 'IL PERMESSO NON NECESSITA DI ALCUN TAGLIANDO DA ESPORRE SUL VEICOLO. Le verifiche di validità del medesimo verranno effettuate sulla targa tramite banca dati elettronica.' At the bottom of the card is a 'RICEVUTA' button with a download icon.

On the right, a modal window titled 'Scegli il veicolo attivo' is open. It prompts the user to 'Clicca su una delle targhe per modificare il veicolo attivo del permesso: PARK Attività 1 Anno n: 454'. Three options are listed: 'PROVA1', 'PROVA2', and 'PROVA3'. The 'PROVA3' option is selected, indicated by a blue checkmark. Below the options are 'Annulla' and 'OK' buttons, with a hand cursor pointing to the 'OK' button.

Ove previsto dal piano della sosta, trattandosi di emissioni interamente dematerializzate, per poter fruire del **permesso pluri-targa** occorrerà accedere alla piattaforma e variare di volta in volta la targa attiva, tra quelle autorizzate, indicando quella effettivamente in sosta. Gli altri veicoli autorizzati sui quali la sosta non risulterà attiva se in sosta dovranno necessariamente provvedere alla regolarizzazione mediante altro sistema disponibile (parcometri, app ecc..)

4.2 Rinnovo di un abbonamento

All'avvicinarsi della scadenza di un abbonamento l'utente riceverà una mail di notifica che lo informerà della possibilità di rinnovare. La mail arriva **7 giorni** prima della effettiva scadenza dando all'utente la possibilità di non rimanere scoperto.

Contestualmente alla ricezione della mail comparirà nella sezione PERMESSI il tasto **RINNOVA**, per effettuare la richiesta e successivamente il pagamento (vedi **paragrafo 3.5**)

INPUT PERMESSI VEICOLI PROFILO ACQUISTI DOCUMENTI CONTATTACI

PERMESSI

RICHIEDI PERMESSO +

PERMESSO: N° 520 ATTIVO ⓘ

PARK Residente RESIDENTE CIRCOSCRIZIONE ZONE ZTL CENTRO STORICO
 CENTRO STORICO SOSTA: Eccetto Trisi; Cavour; Masi; Ex Cup

NUM. IDENTIFICATIVO 520
 TARGA AB123CU1
 EMMESSO IL 26/09/2021
 VALIDO DAL 26/09/2021 AL 29/10/2022

IL PERMESSO NON NECESSITA DI ALCUN TAGLIANDO DA ESPORRE SUL VEICOLO.
 Le verifiche di validità del medesimo verranno effettuate sulla targa tramite banca dati elettronica.

RICEVUTA

RINNOVA

Comparirà un banner attraverso il quale confermare la richiesta di rinnovo.

Rinnova Permesso

PERMESSO

PARK Residente RESIDENTE CIRCOSCRIZIONE ZONE ZTL CENTRO STORICO
 CIRCOSCRIZIONE CENTRO STORICO
 TARGA: AB123CU1

Richiedere il rinnovo del tuo permesso N. 520 attivo sul veicolo: AB123CU1 .
 Per confermare la richiesta clicca: "Conferma Richiesta"

ANNULLA CONFERMA RICHIESTA

Il processo è del tutto analogo a quello presentato al **paragrafo 3** al netto della verifica documentale.

5. Navigazione



Navigando la barra in alto è possibile accedere alle varie sezioni disponibili all'utente, di seguito spiegate una ad una:

5.1 Permessi

Questa è la sezione in cui ci troviamo appena effettuato il login.

Da qui è possibile vedere i permessi attivi, richiedere un nuovo permesso o rinnovarne uno già in possesso.

5.2 Veicoli

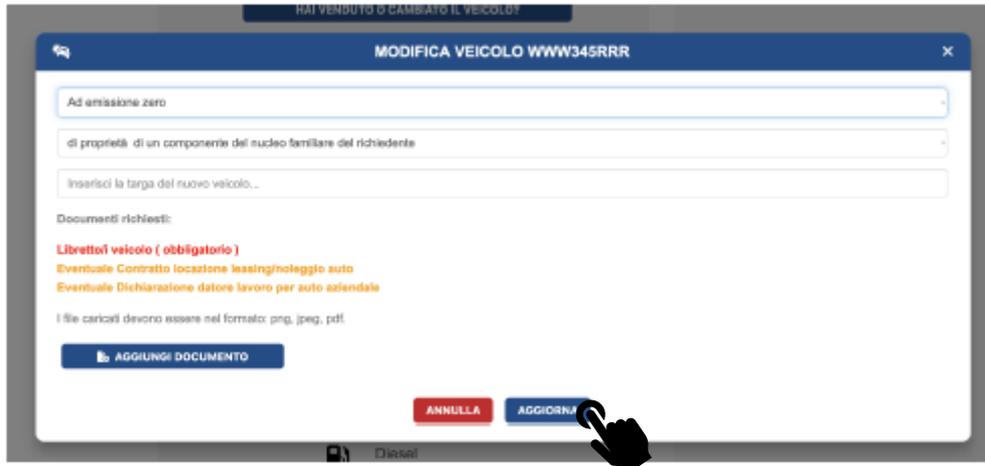
Nella sezione veicoli sono presenti i veicoli che abbiamo inserito tra quelli di nostra proprietà. Da qui è possibile dichiarare eventuali cambi di proprietà:



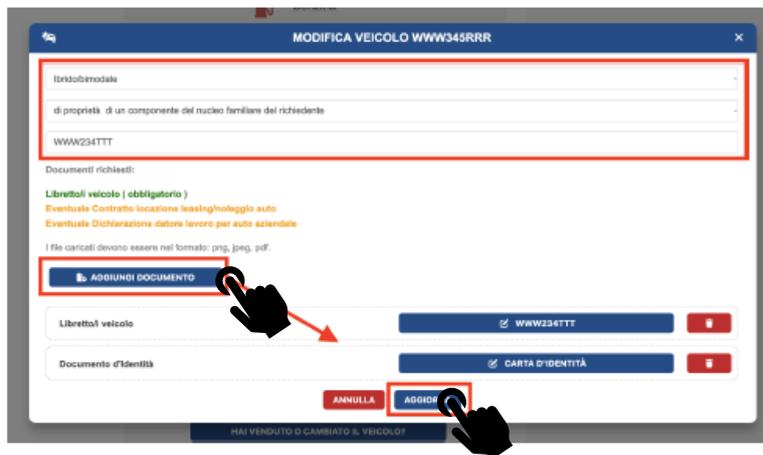
5.2.1 Cambio Targa

Per accedere alla funzione di modifica dati veicolo si accede tramite la sezione Veicoli utente, cliccando sulla voce hai venduto o cambiato il veicolo. Successivamente selezionando la voce **Cambiato** si approda alla finestra modale di gestione dati del nuovo veicolo come riportato di seguito





Occorre poi imputare e caricare i dati richiesti come da schermata sotto riportata e cliccare su **AGGIORNA**



A seguito dell'aggiornamento la richiesta viene inviata agli operatori che procederanno a verifica e ad approvazione o integrazione documentale.



Ove si rendesse necessario, l'operatore richiederà integrazione documentale. Le eventuali annotazioni o integrazioni, saranno visibili nella sezione **Note di questa richiesta**. L'utente dovrà pertanto attenersi alle richieste ricevute per poter perfezionare la propria richiesta.

Cliccando su **Modifica Richiesta** l'utente potrà procedere con l'aggiornamento della propria richiesta. Una volta caricata l'ulteriore documentazione si dovrà cliccare su **AGGIORNA**

MODIFICA VEICOLO WWW345RRR

libretto/temodale

di proprietà di un componente del nucleo familiare del richiedente

WWW234TTT

Documenti richiesti:

Libretto veicolo (obbligatorio)
 Eventuale Contratto locazione leasing/roaming auto
 Eventuale Dichiarazione datore lavoro per auto aziendale

I file caricati devono essere nel formato: png, jpeg, pdf.

AGGIUNGI DOCUMENTO

Libretto veicolo

Documento d'identità

La richiesta verrà nuovamente sottoposta all'approvazione da parte dell'operatore che potrà quindi approvare o negare la richiesta e ove previsto abilitarne il pagamento.

RICHIESTA DI MODIFICA NEGATA

di proprietà di un componente del nucleo familiare del richiedente

WWW345RRR

Ad emissione zero

Note di questa richiesta:

Data	Nota
alcuni secondi fa	Ci dispiace di non poter confermare la sua richiesta

HAI VENDUTO O CAMBIATO IL VEICOLO?

RICHIESTA DI MODIFICA IN ATTESA DI PAGAMENTO

di proprietà di un componente del nucleo familiare del richiedente

WWW345RRR → WWW234TTT

Ad emissione zero

Ove previsto il pagamento selezionando **Paga Richiesta** si visualizzerà il riepilogo. Selezionando **ACQUISTA** si aprirà la richiesta di pagamento.

Riepilogo Richiesta di Cambio Veicolo

WWW345RRR → WWW234TTT

Prodotto	Categoria	Zone	Validità	Targhe	Prezzo
PARK FAMILY	ABBONAMENTO FAMILY	CENTRO STORICO	18/11/2022 - 30/10/2023	WWW345RRR → WWW234TTT	€ 5,00
PARK IBRIDO	AUTO IBRIDA	CENTRO STORICO	23/11/2022 - 31/08/2024	WWW345RRR → WWW234TTT	€ 5,00

Totale: € 10,00

Con l'avvenuto pagamento viene inviata una e-mail di notifica. L'utente potrà a quel punto potrà scaricare le relative ricevute di pagamento dalla sezione permessi o acquisti tramite gli appositi pulsanti di scaricamento ricevute già esistenti.

Risultato Acquisto

La transazione è avvenuta con **successo!**

Totale: € 10,00

5.3 Profilo

In questa sezione è possibile visionare i dati dichiarati al momento della registrazione, cambiare la password e verificare la/e propria/e categoria utente.



Icona profilo

CODICE FISCALE
GKJERHTDFG

TELEFONO
3243843

E-MAIL
dedafax333@hempyl.com

INDIRIZZO DI LAVORO
Largo della Repubblica, 1, Lugo, 48022

AZIENDA
sdfsa, Largo della Repubblica

PARTITA IVA
2546842

[CAMBIA PASSWORD](#)

LA TUA CATEGORIA UTENTE E'

Auto Ibrida
Auto Ibrida

Dipendente
Dipendente

5.4 Acquisti

Nella sezione acquisti è possibile trovare il riepilogo storico degli abbonamenti acquistati e rinnovati negli anni, anche se non più attivi e scaricare al bisogno la ricevuta.



STORICO ACQUISTI

Icona storico acquisti

Ordine: SOSTA_PERGINE-
2
PERMESSO N° 2

TIPO: ANNUALE Residenti

ZONA: CENTRO CITTA'

Costo: € 150,00 Data: 29/09/2022 Stato: **Completato**

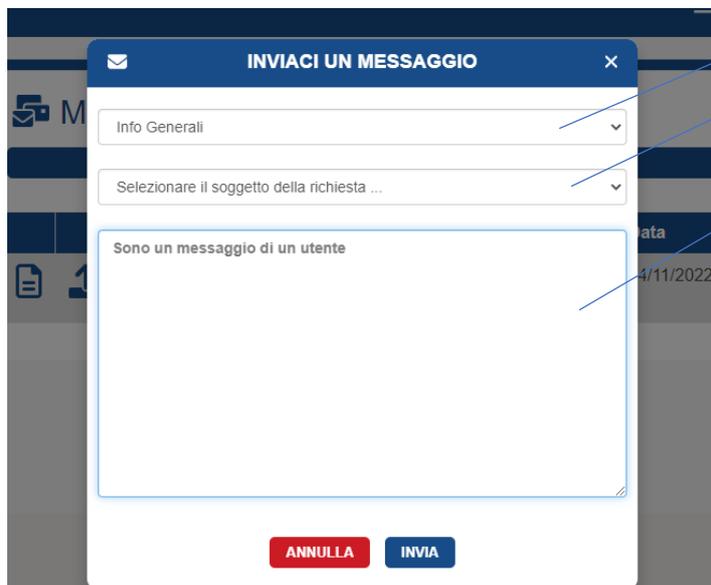
Ricevuta: [DOWNLOAD](#)

5.5 Documenti

Qui è possibile visionare i documenti che sono stati caricati ed eventualmente aggiornarli se divenuti datati.

5.6 Contattaci

Da questa sezione è possibile inviare dei messaggi agli operatori di sportello per chiedere chiarimenti ed informazioni.



The image shows a mobile application interface for sending a message. The form is titled "INVIACI UN MESSAGGIO" and has a close button (X) in the top right corner. It contains three main input fields: a dropdown menu with "Info Generali" selected, a second dropdown menu with the placeholder text "Selezionare il soggetto della richiesta ...", and a large text area with the placeholder text "Sono un messaggio di un utente". At the bottom of the form are two buttons: "ANNULLA" (red) and "INVIA" (blue). Three blue arrows point from labels on the right to the respective fields: "Tipologia di richiesta" points to the first dropdown, "Oggetto della richiesta" points to the second dropdown, and "Testo del messaggio" points to the text area.

Tipologia di richiesta

Oggetto della richiesta

Testo del messaggio