



Portale on-line di iscrizione in "Lista Bianca" ZTL della Città di Faenza.

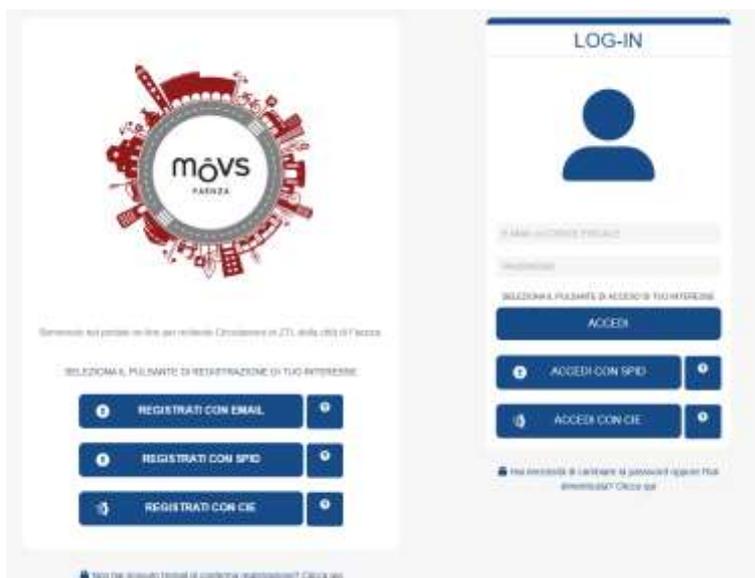
Gestore del piano sosta:



Sommario

1.	Registrazione e Primo accesso	3
1.1	Registrati con SPID/CIE	3
1.2	Registrazione standard	4
1.3	Selezione della propria categoria	4
2.	Accesso al sistema	5
3.	La richiesta di un permesso	5
3.1	Selezione del permesso	5
3.1.1	Nuovo Veicolo	6
3.2	Inserimento dei documenti	7
3.3	Verifica della richiesta e documentazione	8
3.4	Integrazione documentale – revisione della documentazione	9
4.	Permesso attivo	9
5.	Navigazione nel portale	10
5.1	Permessi	10
5.2	Veicoli	10
5.2.1	Cambio Targa	10
5.3	Documenti	12
5.4	Contattaci	12

1. Registrazione e Primo accesso



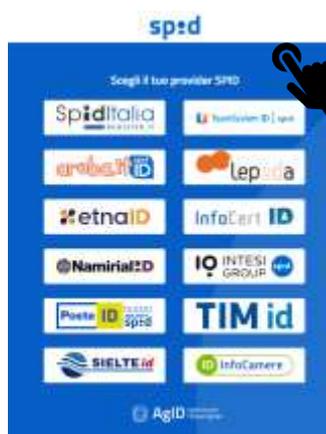
Il portale di iscrizione in Lista Bianca ZTL della Città di Faenza è raggiungibile al seguente link:

faenza.insosta.it

1.1 Registrati con SPID/CIE



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



Per SPID, una volta cliccato sul relativo pulsante occorrerà selezionare il provider fornitore del servizio di SPID e seguire le indicazioni fino all'autorizzazione.

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

Per CIE occorrerà inserire le proprie credenziali CIE o scansionare il QRCode.

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



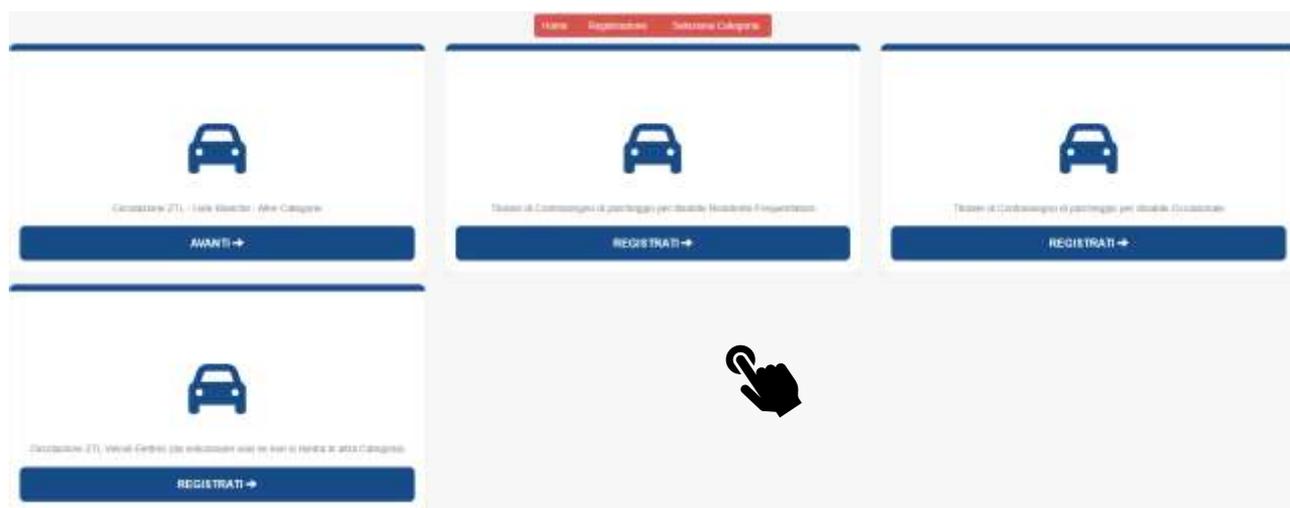
1.2 Registrazione standard

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



1.3 Selezione della propria categoria

A questo punto occorre scegliere la propria categoria di appartenenza tra quelle previste per l'iscrizione in Lista Bianca:



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.

REGISTRAZIONE

DA QUI PUOI RICHIEDERE UN NUOVO ACCOUNT PER LA PIATTAFORMA INOSTA. INSEDI TI TUTTE LE TUE INFORMAZIONI PERSONALI E QUELLE RIGUARDANTI LA TUA CATEGORIA UTENTE.

INFORMAZIONI GENERALI

Nome:

Cognome:

E-mail:

Telefono Mobile:

Password:

Ripeti Password:

Codice Fiscale:

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

REGISTRATI

2. Accesso al sistema

Dopo la prima registrazione si potrà accedere al servizio utilizzando l'accesso con SPID/CIE oppure mediante le proprie credenziali di accesso.

LOG-IN

E-MAIL o CODICE FISCALE

PASSWORD

SELEZIONA IL PULSANTE DI ACCESSO DI TUO INTERESSE

ACCEDEI

ACCEDEI CON SPID

ACCEDEI CON CIE

Hai necessità di cambiare la password oppure l'hai dimenticata? Clicca qui

3. La richiesta di un permesso

3.1 Selezione del permesso

PERMESSI VEICOLI PROFILO ACQUISTI DOCUMENTI CONTATTI LUCA SOSTA

PERMESSI

RICHIEDI PERMESSO

PERMESSI

In questa sezione puoi richiedere i permessi disponibili per la tua categoria utente.

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 a MOVS 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 e compilare con i dati richiesti.

3.2 Inserimento dei documenti

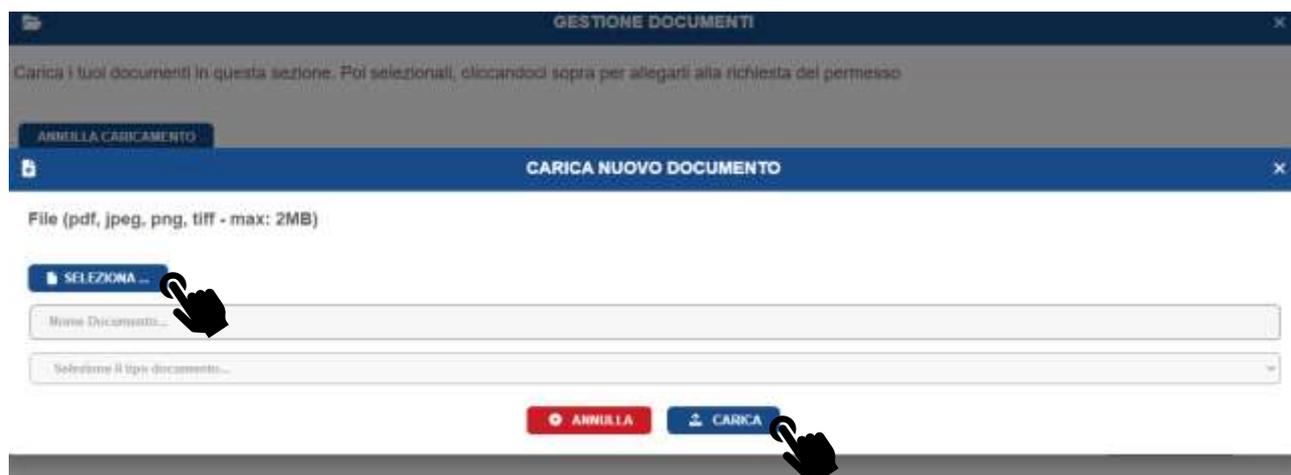
In questa fase è necessario caricare i documenti a comprova del possesso dei requisiti per l'ottenimento dei permessi. Di seguito l'esempio di un Residente, Dipendente, Proprietario.

Cliccando **ALLEGA DOCUMENTO**, si apre l'interfaccia per il caricamento. Si procede quindi selezionando **CARICA NUOVO DOCUMENTO**.



Cliccando poi su **SELEZIONA** andrà selezionato/caricato ogni singolo documento identificato come obbligatorio dal proprio dispositivo e associato alle tipologie del menù a tendina e completare l'operazione cliccando su **CARICA**.

Questa operazione andrà eseguita per ogni documento richiesto come obbligatorio.



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

Riepilogo

CIRCOLAZIONE ZTL PER VEICOLO AL SERVIZIO DI PERSONA CON DISABILITA' -
RESIDENTE-FREQUENTATORE

Valido nella zona: ZTL

Periodo: H24

Sosta: Come prescritto dalla segnaletica

Targa: [REDACTED]

Valido fino al: 28/02/2025

Totale: € 0,00

Questo permesso è gratuito

RICHIEDI PERMESSO



3.3 Verifica della richiesta e documentazione

A questo punto il permesso richiesto risulterà **IN ATTESA DI APPROVAZIONE**. In questa fase un operatore verificherà la richiesta avanzata e validerà l'emissione del permesso.

Se la richiesta risulterà completa, una e-mail avviserà dell'esito del controllo documentale e conseguente all'attivazione del permesso. In alternativa, una mail informerà della documentazione integrativa richiesta e o delle motivazioni del rifiuto.

PERMESSI

RICHIEDI PERMESSO +

PERMESSO N° 86 **IN ATTESA DI APPROVAZIONE**

CIRCOLAZIONE ZTL VEICOLI ELETTRICI

CATEGORIA CIRCOLAZIONE ZTL VEICOLI ELETTRICI (DA SELEZIONARE SOLO SE NON SI RIENTRA IN ALTRA CATEGORIA)

ZONE ZTL

PERIODO H24

SOSTA Come prescritto dalla segnaletica

NUM. IDENTIFICATIVO 86

TARGA [REDACTED]

VALIDO DAL 01/03/2025 FINO AL 29/02/2025

IL PERMESSO SI ATTIVA ALL'APPROVAZIONE DA PARTE DELL'OPERATORE.
UNA VOLTA APPROVATO, NON NECESSITA DI ALCUN TAGLIANDO DA ESPORRE SUL VEICOLO.
Le verifiche di validità del medesimo verranno effettuate sulla targa tramite sistema informatizzato.

!!! ATTENZIONE: il permesso risulterà valido solo ed esclusivamente nel momento in cui si riceverà l'e-mail di conferma attivazione. Eventuali transiti in ZTL eseguiti prima dell'approvazione risultano pertanto sanzionabili !!!

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.

4. Permesso attivo

Una volta approvato il permesso sarà visibile all'interno del menù **PERMESSI**.

Il permesso viene emesso interamente dematerializzato. Non occorrerà pertanto stampare o esporre nulla sul cruscotto del veicolo. I controlli vengono eseguiti mediante sistema informatizzato collegato ai varchi ZTL.



PERMESSI

RICHIEDI PERMESSO

PERMESSI: N° 76 ATTIVO

CIRCOLAZIONE ZTL TPL
CATEGORIA AUTOBUS DI LINEA
ZONE ZTL
PERIODO H24
NUM. IDENTIFICATIVO 76
TARGA
EMESSO IL 26/02/2025
VALIDO DAL 27/02/2025 FINO AL 01/01/2026

SOSTA Come prescritto dalla segnaletica

IL PERMESSO SI ATTIVA ALL'APPROVAZIONE DA PARTE DELL'OPERATORE.
UNA VOLTA APPROVATO, NON NECESSITA DI ALCUN TAGLIANDO DA ESPORRE SUL VEICOLO.
Le verifiche di validità del medesimo verranno effettuate sulla targa tramite sistema informatizzato.

5. Navigazione nel portale



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:



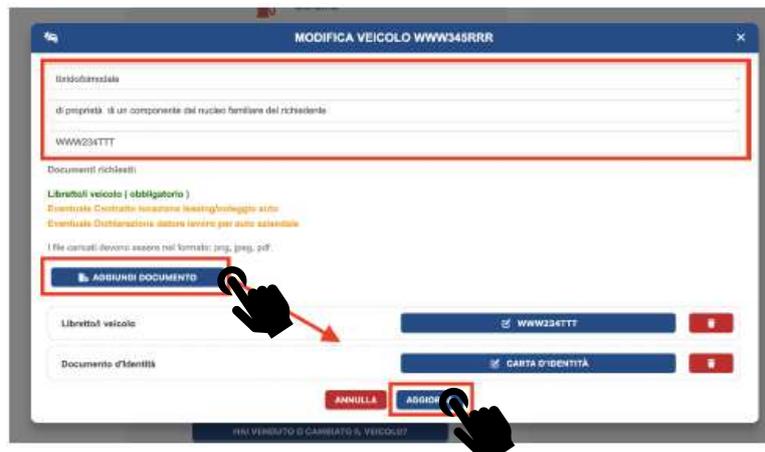
5.2.1 Cambio Targa

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**

5.3 Documenti

Qui è possibile visionare i documenti che sono stati caricati.



5.4 Contattaci

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

