

2026

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEGLI ABBONAMENTI SUL PORTALE BRAV

PASS.BRAV.IT/MOLTRASIO

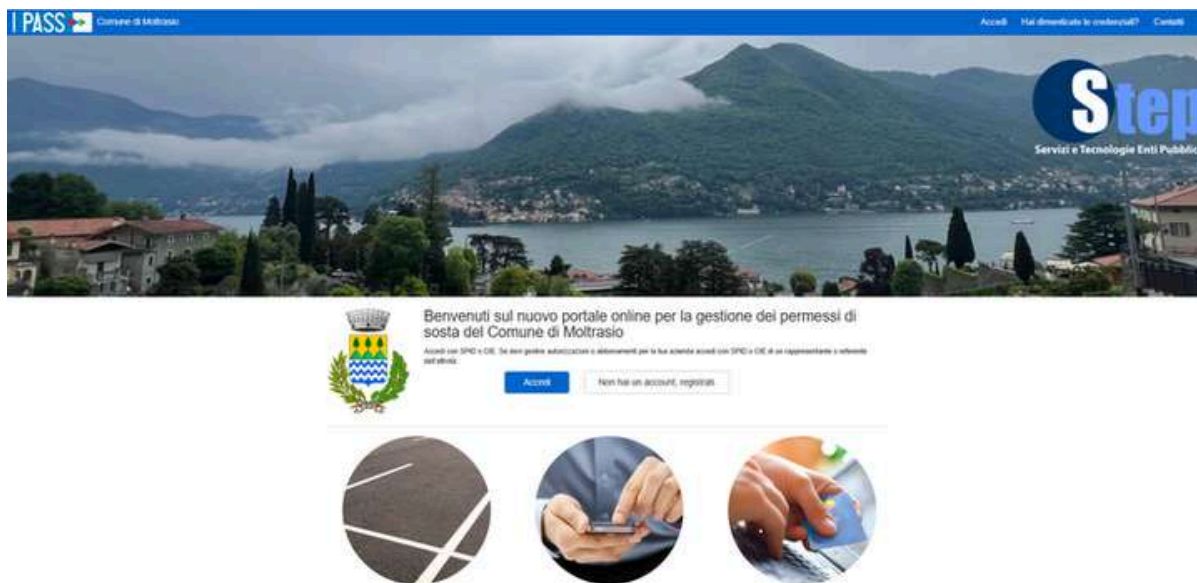


RICHIESTA SUL SITO: PASS.BRAV.IT/MOLTRASIO STALLI BLU

ACCESSO AL GESTIONALE BRAV

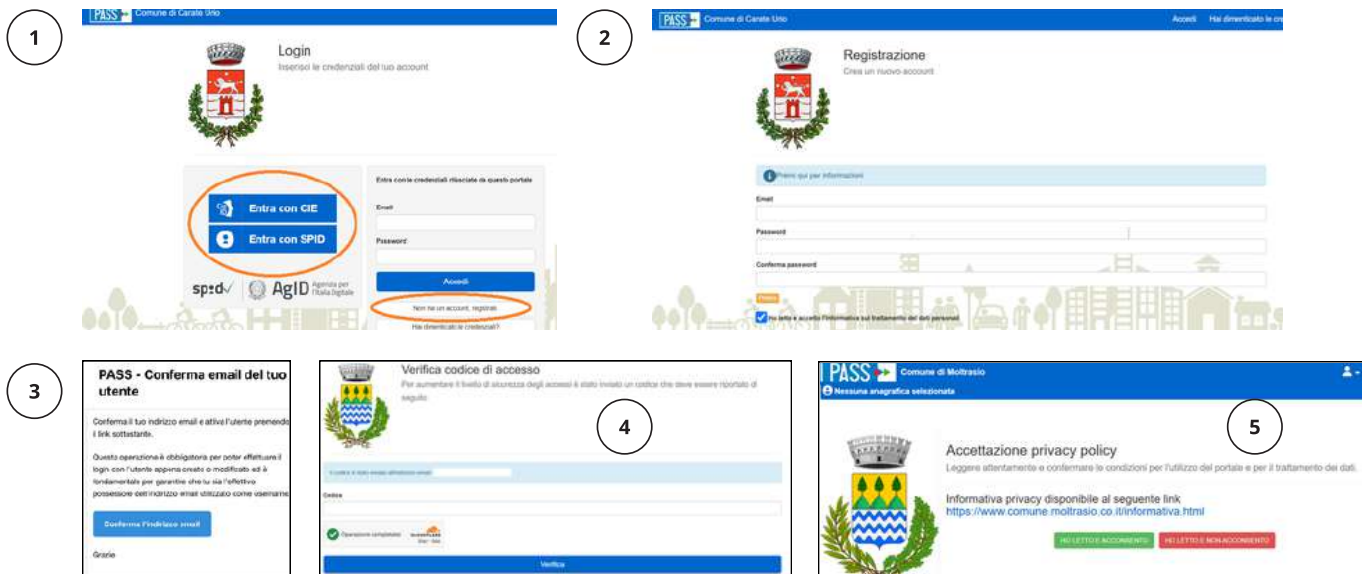
Inserire l'indirizzo web: **pass.brav.it/moltrasio**

Nell'Home Page troverete news, link al regolamento dei parcheggi, contatti e guide. Cliccare su **accedi** per procedere.



ACCESSO CON SPID, CIE O REGISTRAZIONE TRAMITE MAIL

Sarà possibile accedere tramite CIE, SPID, oppure previa registrazione al sito tramite mail **(1)**. Inserire la mail e creare una password confermandola **(2)**. Alla mail indicata arriverà un messaggio per confermare l'indirizzo di posta **(3)**. Cliccando su conferma si sarà reindirizzati sul portale per effettuare l'accesso. Inserendo mail e password vi verrà inviato, sempre tramite mail, un nuovo codice numerico da copiare e inserire **(4)**. Così facendo si attiverà l'account accettando la "privacy policy" **(5)**.



COMPILAZIONE ANAGRAFICA

Il primo passo dopo aver verificato l'account sarà la compilazione puntuale dell'anagrafica.

Cliccare su "Anagrafica"

In Completamento Anagrafica estendere la tendina "Ho risposto no alle precedenti domande" e cliccare su "Prosegui"

Specificare nel menù a tendina se "Persona fisica", "Ditta/Società", "Ditta individuale", etc. Compilare i dati anagrafici, di residenza e domicilio e i contatti. Quest'ultimi importanti per ogni tipo di comunicazione. Una volta terminato salvare l'anagrafica col pulsante verde in fondo alla pagina a destra. Ora si è pronti per richiedere la tipologia di abbonamenti desiderati.

1

The screenshot shows a user dashboard with a sidebar on the left containing a logo and navigation links: 'Home', 'Anagrafica' (highlighted with a red circle), and 'Autorizzazioni'. The main content area has a header with a search bar and two buttons: 'ELENCO AUTORIZZAZIONI' and 'RICHIEDI UNA NUOVA AUTORIZZAZIONE'. Below this, there are sections for 'Bacheca attività' (showing 'Nessuna attività presente') and 'News' (showing 'Nessun elemento da visualizzare').

2

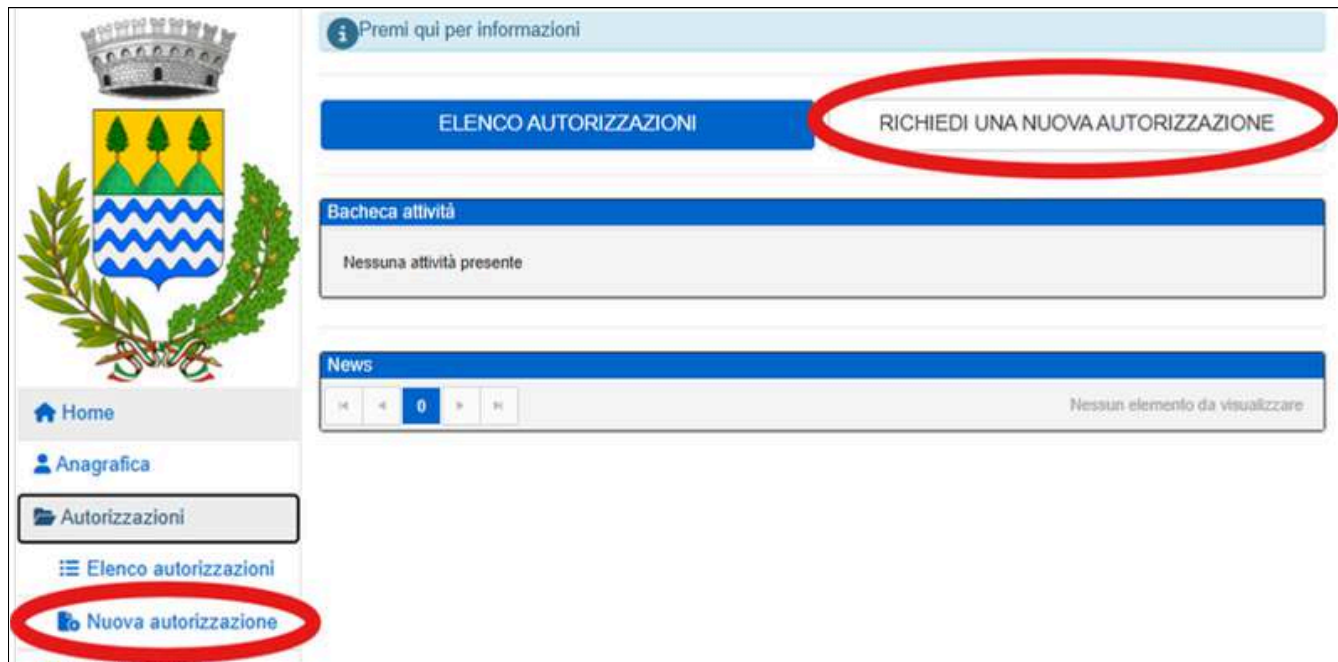
The screenshot shows the 'Completamento anagrafica' page. It includes a sidebar with 'Home', 'Anagrafica', and 'Autorizzazioni'. The main content area has a header with a search bar and a dropdown menu for 'Ho risposto no alle precedenti domande' (highlighted with a red circle). Below this, there is a green 'Prosegui' button (also highlighted with a red circle).

3

The screenshot shows the 'Nuova anagrafica' form. It includes a sidebar with 'Home', 'Anagrafica', and 'Autorizzazioni'. The main content area has a header with a search bar and a dropdown menu for 'Ho risposto no alle precedenti domande' (highlighted with a red circle). Below this, there is a green 'Prosegui' button (also highlighted with a red circle). The form contains sections for 'ANAGRAFICA PERSONA FISICA', 'DATI DI NASCITA', 'DATI ANAGRAFICI', 'RESIDENZA', 'DOMICILIO', and 'CONTATTI'. At the bottom right, there is a green 'SALVA ANAGRAFICA' button (highlighted with a red circle).

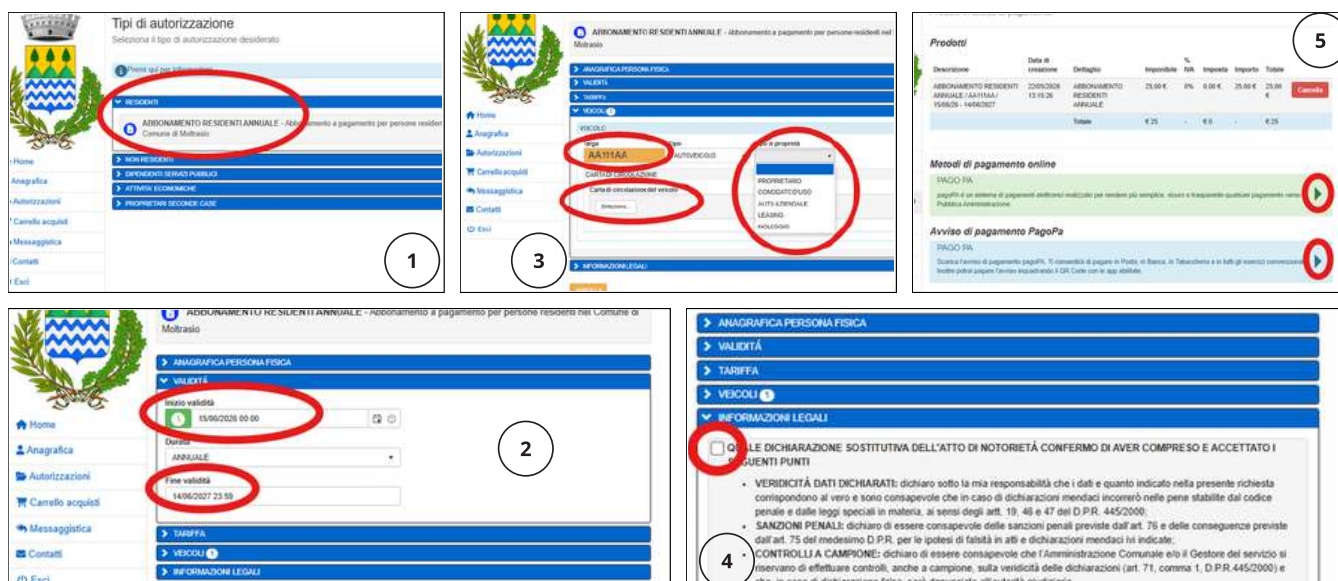
RICHIESTA NUOVA AUTORIZZAZIONE

Per richiedere un nuovo abbonamento basterà cliccare su “Richiedi una nuova autorizzazione” oppure, nel menù a tendina, su “Nuova autorizzazione”.



ABBONAMENTO RESIDENTI

I residenti nel Comune di Moltrasio dovranno aprire il menù a tendina “Residenti” e selezionare “Abbonamento residenti annuale” **(1)**. Inserire la data in cui attivare il permesso (senza pagamento antecedente l’abbonamento non sarà valido), il sistema automaticamente indicherà l’ultimo giorno di validità **(2)**. Inserire la targa del mezzo che si vuole associare all’abbonamento, indicare se il veicolo è di proprietà, noleggio, auto aziendale o altre forme e allegare in formato .pdf o .jpg la documentazione richiesta (carta di circolazione e altra documentazione se il veicolo non è di proprietà) **(3)**. Una volta accettate le informazioni legali si può procedere a inserire l’abbonamento e al pagamento **(4)**. Cliccando il link verde si arriverà direttamente nella pagine del sito PagoPa per il pagamento online. Altrimenti, con il link azzurro, si potrà scaricare l’avviso e procedere al pagamento presso i canali fisici abilitati, ad esempio banca, home banking, sportelli ATM abilitati, uffici postali, tabaccherie, ricevitorie, supermercati o altri punti vendita aderenti al circuito PagoPA **(5)**.



NON RESIDENTI CON PARENTE FRAGILE RESIDENTE O OVER 80

Questa tipologia di abbonamento è per venire incontro a chi accudisce persone anziane o persone con problemi di mobilità e bisognosi di assistenza. La modalità è simile a quella dei residenti. Per un controllo in backoffice vengono richiesti dei dati in aggiunta. Entrare in “Nuova Autorizzazione” e scegliere “Abbonamento non residente con parente fragile (compresi gli over 80)” **(1)**. Anche qui bisognerà inserire la data di inizio validità e in automatico verrà definita la data di scadenza **(foto 2 pag. 4)**. I dati da inserire diversi dalle altre tipologie saranno i seguenti: il rapporto di parentela con la persona residente bisognosa, il nome e cognome del parente e la data di nascita. Bisognerà allegare in formato PDF o JPG uno dei seguenti documenti: attestazione di invalidità, disabilità, non autosufficienza, legge 104, il contrassegno disabili, certificazione del medico oppure, se senza invalidità o problemi di autosufficienza, ma over 80, la copia della carta d'identità **(2)**. Inseriti i dati dei veicoli come nell'abbonamento per residenti visibili nella pagina precedente **(foto 3 pag. 4)**, e accettate le informazioni legali **(foto 4 pag. 4)**, si invierà la richiesta al backoffice. Entro 48 ore verranno verificate la veridicità delle dichiarazioni e dei documenti allegati. Quando sarà accettata la richiesta si potrà procedere al pagamento nel “Carrello Acquisti” **(foto 5 pag. 4)**.

1

2

ABBONAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI E PERSONALE IMPEGNATO IN SERVIZI PUBBLICI

I lavoratori dipendenti di enti o soggetti che svolgono servizio di pubblica utilità nel territorio di Moltrasio potranno avvalersi di questo abbonamento annuale **(1)**. La modalità ricalca sempre quelle precedenti. Per il controllo in backoffice viene richiesto di allegare l'attestazione di servizio rilasciata dall'ente oppure il badge/tesserino o la dichiarazione del datore di lavoro/ufficio personale **(2)**. I dipendenti pubblici, potranno, allegando i documenti richiesti, associare al proprio abbonamento annuale due targhe **(3)**. Ultimi passaggi: accettare le informazioni legali **(foto 4 pag. 4)** e attendere l'esito della richiesta per effettuare il pagamento **(foto 5 pag. 4)**.

1

2

3



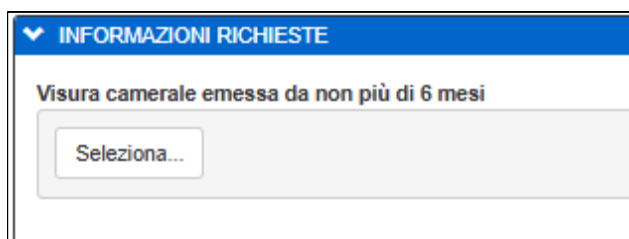
ABBONAMENTI PER TITOLARI E DIPENDENTI DI ATTIVITA' ECONOMICHE CON SEDE NEL COMUNE DI MOLTRASIO

Nella sezione "Attività economiche" si troverà la possibilità di attivare gli abbonamenti per i soggetti titolari di imprese, attività commerciali, artigianali o professionali con sede legale e/o operativa nel Comune di Moltrasio, nonché i relativi dipendenti **(1)**. Questa tipologia di abbonamento prevede la possibilità di richiedere la durata mensile o annuale **(2)**. In tutte e due le durate inserendo la data di inizio validità il sistema riporterà automaticamente la data di fine validità. Per i titolari dell'attività la documentazione richiesta è una visura camerale aggiornata che certifica la sede operativa nel Comune di Moltrasio **(3)**, mentre i dipendenti dovranno allegare una dichiarazione del titolare o dell'impresa **(4)**. Una volta accettata la richiesta si potrà procedere al pagamento come nelle modalità fornite a pag. 4 **(foto 5)**.

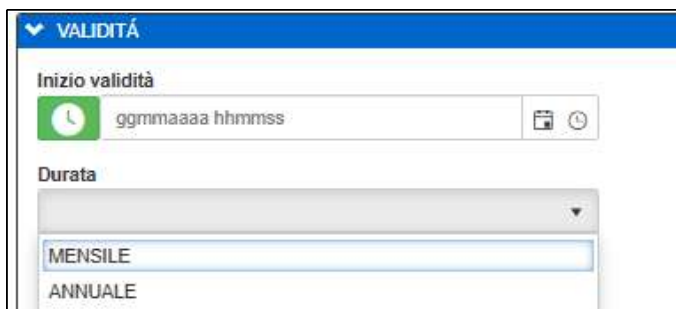
1



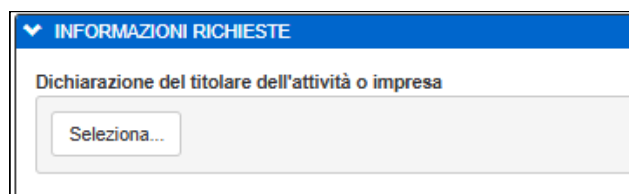
3



2



4



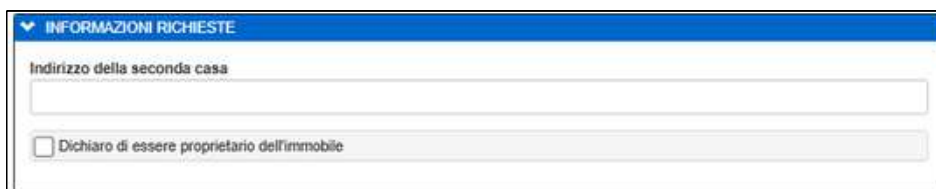
ABBONAMENTI PROPRIETARI DI SECONDE CASE

Nella sezione "Proprietari di seconde case" si troverà la possibilità di attivare gli abbonamenti per i soggetti in possesso di una seconda casa nel Comune di Moltrasio **(1)**. La modalità di abbonamento è uguale alle altre, inserendo la durata si sceglierà tra l'abbonamento mensile e quello annuale **(foto sopra n.2)**. In tutte e due le durate inserendo la data di inizio validità il sistema riporterà automaticamente la data di fine validità. I proprietari dell'immobile dovranno inserire l'indirizzo della casa di proprietà **(2)**, dopo il controllo degli uffici comunali sulla veridicità delle informazioni sarà possibile il pagamento come nelle modalità fornite a pag. 4 **(foto 5)**.

1



2



FAQ - DOMANDE FREQUENTI

1. Dove posso richiedere l'abbonamento?

L'abbonamento può essere richiesto esclusivamente online tramite il portale dedicato: **pass.brav.it/moltrasio**

In caso di difficoltà nella compilazione della domanda, è possibile contattare il **back office STEP dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 13:00**, ai contatti indicati nell'ultima pagina di questa guida.

2. L'abbonamento garantisce un posto riservato?

No. L'abbonamento consente di sostare negli stalli blu secondo le condizioni previste, ma non garantisce la disponibilità del posto. Eventuali aree con disciplina specifica, come gli stalli riservati ai residenti abbonati, saranno indicate dalla segnaletica presente sul posto.

3. L'abbonamento è legato alla targa?

Sì. L'abbonamento è associato a una sola targa, fa eccezione la tipologia per i dipendenti pubblici.

4. Devo esporre il ticket sul parabrezza della macchina?

No. Non è necessario esporre il permesso, perché il controllo avviene digitalmente tramite la targa. È comunque consigliabile conservare la ricevuta di pagamento e la conferma dell'abbonamento.

5. Posso cambiare la targa associata all'abbonamento?

Sì, in caso di cambio auto o utilizzo di macchina sostitutiva. Per gli **abbonamenti annuali** sono consentiti **fino a 5 cambi targa**. Per gli **abbonamenti mensili** è consentito **1 cambio targa**. Il cambio dovrà essere effettuato sul portale Pass.

6. Il veicolo deve essere intestato a chi richiede l'abbonamento?

Sì, il veicolo deve essere intestato alla persona che richiede l'abbonamento. **Sono ammessi anche veicoli in leasing, noleggio, uso aziendale o comodato**. In questi casi sarà necessario allegare il relativo contratto o documento che dimostri la disponibilità del veicolo da parte del richiedente.

7. Un residente con più auto può richiedere più abbonamenti?

Sì. Un residente può richiedere più abbonamenti, uno per ciascun veicolo, se in possesso dei requisiti previsti e della documentazione richiesta.

8. Chi può richiedere l'abbonamento per seconda casa?

Può richiedere l'abbonamento **il proprietario o il comproprietario di un immobile adibito a seconda casa** nel Comune di Moltrasio. Durante la procedura sarà necessario indicare l'indirizzo dell'immobile situato nel Comune

9. I turisti che utilizzano una casa vacanze o un B&B possono richiedere l'abbonamento per seconda casa?

No. L'abbonamento per seconda casa **è riservato al proprietario o comproprietario dell'immobile**. I turisti che usufruiscono di case vacanze **potranno eventualmente acquistare l'abbonamento non residente mensile o non residente settimanale**, secondo le tariffe previste.

10. Da quando è valido l'abbonamento?

L'abbonamento **è valido dalla data indicata nella richiesta sul portale, purché il pagamento sia stato correttamente effettuato**.

L'abbonamento annuale è valido fino al giorno precedente la stessa data dell'anno successivo.

Esempio: abbonamento annuale con decorrenza 12 giugno 2026 → valido fino all'11 giugno 2027.

L'abbonamento mensile è valido fino al giorno precedente la stessa data del mese successivo.

Esempio: abbonamento mensile con decorrenza 12 giugno → valido fino all' 11 luglio.

11. Posso parcheggiare ovunque con l'abbonamento?

L'abbonamento consente la sosta negli stalli blu del Comune, nel rispetto della segnaletica e delle condizioni previste per la specifica categoria. Non autorizza la sosta fuori dagli stalli, in divieto di sosta, su spazi riservati ad altre categorie o in aree non consentite.

12. E' possibile chiedere il rimborso dell'abbonamento?

No. Per regolamento gli abbonamenti per gli stalli blu, sia settimanali, che mensili e annuali, **non sono rimborsabili** nè parzialmente, nè totalmente.

13. Come avviene il controllo?

Il controllo viene effettuato **tramite lettura della targa**. Per questo motivo **è importante inserire correttamente la targa nel portale e verificare i dati prima del pagamento**.



UN PASSO VERSO IL FUTURO

Per informazioni e supporto:
Cell.: +39 335.1807056 - Tel.: 0175.576493
Attivi dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00

www.stepservizi.net - pass.brav.it/moltrasio
parcheggi@stepservizi.net