


Pass Piacenza - Guida Utente

Accesso alla piattaforma (Frontoffice)


L'accesso al portale può essere effettuato scrivendo il seguente indirizzo (url) da un qualsiasi browser di navigazione su internet, anche da dispositivi portatili quali smartphone:



<https://pass.brav.it/Piacenza/FrontOffice/>

Si verrà indirizzati alla seguente Landing Page :

 **Comune di Piacenza**

[Accedi](#) [Hai dimenticato le credenziali?](#) [Contatti](#) [Rete civica comunale](#)





Servizio online parcheggi

Benvenuto nel portale per il rilascio di permessi e abbonamenti di parcheggi del Comune di Piacenza.
Una volta registrato potrai accedere a tutte le funzionalità previste.
La registrazione è gratuita.

Accedi

PAGA UN AVVISO

Piacenza Parcheggi S.p.A.

Premere su “Accedi”, sarà visualizzata la seguente pagina:



Login

Inserisci le credenziali del tuo account

**Entra con SPID**

**AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

Entra con le credenziali rilasciate da questo portale

Email

Password

Accedi

Non hai un account, registrati.

Hai dimenticato le credenziali?

Piacenza Parcheggio S.p.A.

Ci sono due modalità di Accesso:

- Registrazione con le credenziali rilasciati dal portale - Se si utilizza questa modalità si dovrà inserire la propria email e una password, infine occorrerà compilare tutti i dati anagrafici manualmente oppure si dovrà collegare l'account a una anagrafica già inserita dallo sportello. Vedere le informazioni dettagliate di questa tipologia nel paragrafo "Registrazione e Accesso con email e password"
- SPID - In questo caso si effettuerà l'accesso usando le proprie credenziali SPID. Con questa tipologia tutti i dati anagrafici abbinati all'account SPID vengono recuperati automaticamente.

Registrazione e Accesso con email e la password


La registrazione è la fase in cui il cittadino dichiara i propri dati personali e il ruolo con cui intende effettuare le successive richieste. In particolare il cittadino dovrà specificare se si registra, e quindi presenta le proprie richieste, come privato o come rappresentante di una ditta o di un Ente.

Cliccare su "Non hai un account, registrati":



Registrazione

Crea un nuovo account

 Premi qui per informazioni

Email

Password

Conferma password

[Condizioni d'uso](#)

[Privacy](#)

☐ Ho letto e accetto l'informativa sul trattamento dei dati personali

[Registrami](#)

Inserire un indirizzo e-mail (che verrà utilizzata come nome utente) e una password a piacimento, si riceverà una mail all'indirizzo di posta elettronica dichiarato con un link di conferma attivazione.

N.B. La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e contenere almeno una lettera minuscola, una lettera maiuscola, un numero e un carattere speciale (% , \$, @ , # , ecc.)

Cliccare sul link contenuto nella mail, e attendere conferma dell'attivazione:

Conferma Email

Attivazione dell'account avvenuta correttamente

Grazie per aver confermato la tua email. Ora il tuo account è stato attivato e puoi effettuare il login.

[Premi qui per effettuare il login](#)

Completata l'attivazione dell'account si può procedere al primo Login. Cliccare su "Premi qui per effettuare il login" oppure andare sulla Landing Page e premere "Accedi":

Entra con le credenziali rilasciate da questo portale

Email

Password

[Accedi](#)

[Non hai un account, registrati.](#)

[Hai dimenticato le credenziali?](#)

Inserire l'indirizzo e-mail e la password usati in fase di attivazione. In caso di smarrimento della password cliccare su "Hai dimenticato le credenziali?", sarà richiesto di inserire l'indirizzo email, quindi sarà inviata una mail con le indicazioni per resettarla. Seguire le istruzioni in essa contenuti.

Leggere e Accettare la privacy policy.

Sarà visualizzata la seguente schermata:

Completamento anagrafica
Segui le istruzioni per completare la tua anagrafica

i Premi qui per informazioni

Se hai ottenuto il codice di registrazione dal BackOffice, in questa sezione puoi utilizzarlo per collegarti con i tuoi dati anagrafici già comunicati.

➤ Sei in possesso del codice di registrazione rilasciato dal BackOffice?

➤ Ho risposto no alle precedenti domande

Feedback Privacy

N.B. In questa sezione si potrà completare l'anagrafica tenendo presente che:

- se si è già presentato allo sportello per comunicare i propri dati anagrafici allora basta inserisci il codice di registrazione rilasciato dal BackOffice (Ufficio Permessi). I dati anagrafici già registrati verranno acquisiti nel tuo profilo.
- se non si è mai presentato allo sportello allora si dovranno compilare i dati della propria anagrafica.

Selezionare una delle due opzioni e procedere con la compilazione dei dati richiesti.

Le schermate si presentano come segue:

- Se sono stati comunicati i propri dati allo sportello

i Premi qui per informazioni

▼ Sei in possesso del codice di registrazione rilasciato dal BackOffice?

Inserisci il codice di registrazione rilasciato dal BackOffice. I dati anagrafici già registrati verranno acquisiti nel tuo profilo.


Codice di registrazione (es. 6AUP27)

Conferma

- Se non sono stati comunicati i propri dati allo sportello

Nuova anagrafica

Completa i campi sottostanti scegliendo inizialmente il tipo utente.

 Premi qui per informazioni

▼ ANAGRAFICA

Tipo utente

DATI DI NASCITA

Data

ggmmaaaa



Stato

ITALIA (ITA)



Comune

DIGITA IL COMUNE...



DATI ANAGRAFICI

Cognome

Nome

Sesso

Codice fiscale

CALCOLA

RESIDENZA

Stato

ITALIA (ITA)



Comune

DIGITA IL COMUNE...



CAP

Tipo di indirizzo

VIA



Indirizzo

Civico

Lettera o
esponente

Interno, scala o
piano

N.B. Compilare con cura i campi verificando la correttezza dei dati inseriti. Allegare i documenti richiesti.

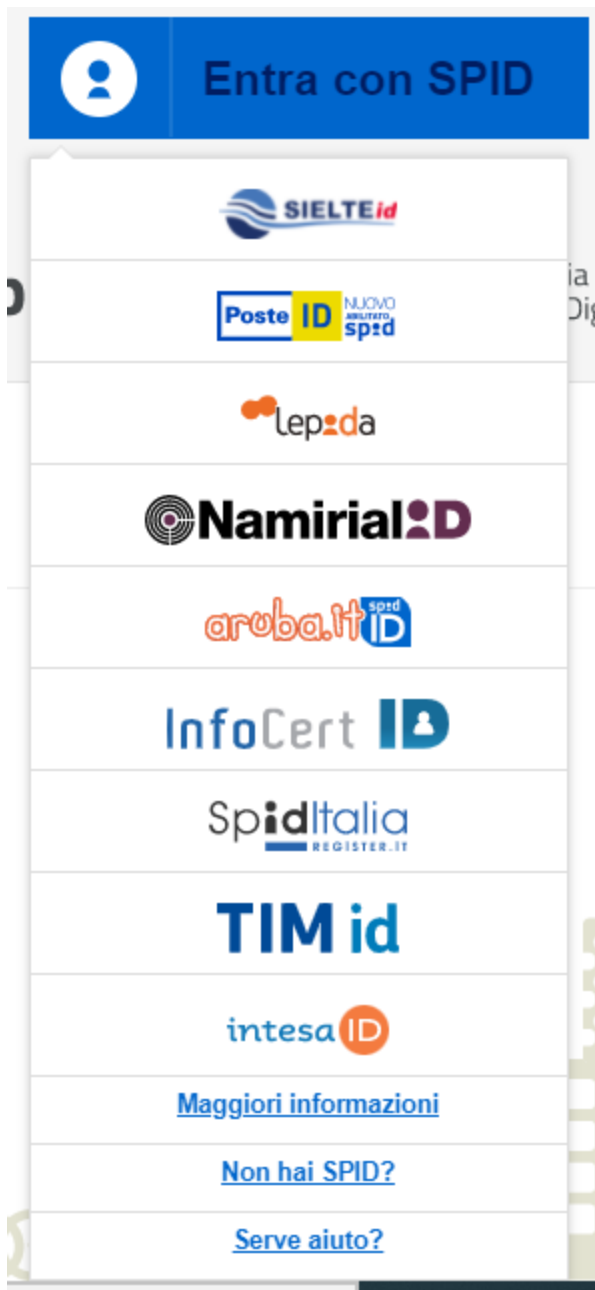
Le estensioni consentite sono .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .odt, .zip

N.B. Alcuni campi sono obbligatori, questi verranno evidenziati dopo aver cliccato su "Salva Anagrafica"

Completata la registrazione si procede verso la pagina principale del proprio ambiente personale. Vedere la sezione **Area personale**

Accesso con SPID

Premere su "Entra con SPID" e selezionare il proprio gestore dell'identità digitale:



Procedere con l'accesso inserendo le credenziali SPID. I dati anagrafici vengono acquisiti automaticamente dall'account SPID e la registrazione si conclude in pochi secondi. Procedere verso la pagina principale del proprio ambiente personale. Vedere in seguito la sezione **Area personale**

Nota: L'eventuale recupero dello username e/o la password deve essere fatto attraverso il proprio gestore dell'identità digitale

Area personale

Nell'area personale si possono gestire le autorizzazioni di cui si è già in possesso, oppure richiedere nuove autorizzazioni senza recarsi fisicamente allo sportello.

Si raggiunge questa pagina cliccando sul pulsante "Accedi" della Landing Page ed inserendo le credenziali richieste dalla modalità di accesso scelta in fase di registrazione tra SPID o CIE.

L'area personale si presenta come segue:



 **Contatti**

RICHIEDI UNA NUOVA AUTORIZZAZIONE

2

Hai almeno un messaggio in attesa di lettura, premi qui per andare direttamente alla lista delle conversazioni.

Nessun elemento da visualizzare

realizzato da www.brav.it - © 2023

Cliccare su “Richiedi una Nuova Autorizzazione” e selezionare l’anagrafica con la quale richiedere l’autorizzazione:

PASS

Comune di Piacenza

GPS

GLOBAL PARKING SOLUTIONS

PIACENZA

PARCHEGGI

Home

Anagrafiche

Dati di fatturazione

Autorizzazioni ▾

Elenco

Nuova

Carrello acquisti

1

Messaggistica

Contatti

Selezione anagrafica

Seleziona una delle anagrafiche collegate al tuo account da associare alla nuova autorizzazione

PERSONA FISICA

MARTINO ANTONIO

+ AGGIUNGI ANAGRAFICA

Privacy

Piacenza Parcheggi S.p.A.

realizzato da www.brav.it - © 2023

Nota: Ogni account può avere più di una anagrafica, ad esempio una per una Persona Fisica ed un'altra per una Persona Giuridica. Cliccare sul pulsante "Aggiungi Anagrafica" per aggiungerne una nuova.

Selezionare il tipo di autorizzazione richiesta:

[Home](#)[Anagrafiche](#)[Dati di fatturazione](#)[Autorizzazioni ▼](#)[Carrello acquisti](#) **1**[Messaggistica](#)[Contatti](#)

Tipi di autorizzazione

Seleziona il tipo di autorizzazione desiderato

[i Premi qui per informazioni](#)**▼ PASS Z.T.L./A.P.U.****14**[i](#) **PASS AZZURRO TS60** - Residenti/domiciliati (transito e sosta 60 minuti)[i](#) **PASS AZZURRO TS** - Residenti/domiciliati[i](#) **PASS ROSSO** - Possessori di posto auto riservato[i](#) **PASS BIANCO TS60** - Enti (transito e sosta 60 minuti)[i](#) **PASS BIANCO TS** - Enti[i](#) **PASS BIANCO S. ILARIO** - Sindaco, consiglieri, segretari e residenti/domiciliati in largo S. Ilario[i](#) **PASS BIANCO MEZZI DI INFORMAZIONE**[i](#) **PASS BIANCO MEDICI/VETERINARI**

e compilare i dati richiesti:

[Home](#)[Anagrafiche](#)[Dati di fatturazione](#)[Autorizzazioni](#)[Carrello acquisti](#) 1[Messaggistica](#)[Contatti](#)

Dati nuova autorizzazione

Inserisci i dati richiesti

**PERSONA FISICA** - MARTINO ANTONIO**PASS AZZURRO TS60** - Residenti/domiciliati (transito e sosta 60 minuti)

VALIDITÀ

Inizio validità

ggmmaaaa

**Durata**

ANNUALE

**Fine validità**

ggmmaaaa

**Settore****Fascia oraria di accesso**

24h

[Per consultare la planimetria della Z.T.L./A.P.U. CLICCA QUI](#)[INFORMAZIONI AGGIUNTIVE](#)[VEICOLI](#) 1[AUTODICHIARAZIONE](#)

Nota: Alcuni campi sono obbligatori, questi sono evidenziati da un asterisco.

Cliccare su "Inserisci" per emettere l'autorizzazione oppure andare al Carrello acquisti e procedere al pagamento delle tariffe (ove previste).

Nota: Alcune tipologie di autorizzazioni sono soggette ad approvazione dal backoffice per cui non sarà consentito il pagamento e/o l'emissione senza di questa. Attendere la notifica di approvazione per procedere.

Elenco autorizzazioni

Di seguito trova elencate le sue autorizzazioni

Se non visualizzi una delle autorizzazioni in tuo possesso prova ad effettuare il recupero della tua posizione aggiungendo una anagrafica al tuo profilo.

[+ AGGIUNGI ANAGRAFICA](#)[IN GESTIONE](#)[ATTIVI ORA](#)[ATTIVI IN FUTURO](#)[SCADUTI](#)

PASS AZZURRO TS60

La tua richiesta sarà valutata a breve dal backoffice, verrai avvisato tramite email appena possibile

Stato **DA GESTIRE**
Nominativo **MARTINO ANTONIO**
Operazione **INSERIMENTO**
Valido dal **24/04/2023**
Valido al **23/04/2024**
Durata **ANNUALE**
Settore **Z.T.L. A**
Veicoli **PR000VA**

[DETTAGLI](#)

PASS DI ACCESSO GIORNALIERO

La tua richiesta è in attesa di pagamento. Premi qui per andare al carrello acquisti

Stato **DA PAGARE**
Nominativo **MARTINO ANTONIO**
Operazione **INSERIMENTO**
Valido dal **21/04/2023**
Valido al **21/04/2023**
Settore **Z.T.L. A**
Tariffa **TARIFFA PASS GIORNALIERO**
Veicoli **AA123AA**

[DETTAGLI](#)[Privacy](#)

Piacenza Parcheggi S.p.A.
realizzato da www.brav.it - © 2023

Se previsto, procedere al pagamento:

Comune di Piacenza

GPS

GLOBAL PARKING SOLUTIONS

Home

Anagrafiche

Dati di fatturazione

Autorizzazioni

Carrello acquisti

Messaggistica

Contatti

Carrello acquisti

Prodotti in attesa di pagamento

Prodotti

Descrizione	Data di creazione	Dettaglio	Imponibile	% IVA	Imposta	Importo	Totale
PASS DI ACCESSO GIORNALIERO	21/04/2023 15:03:17	Costo pass giornaliero	5,00 €	0%	0,00 €	5,00 €	5,00 €
Totale			€ 5	-	€ 0	-	€ 5

Ricevuta o fattura

Scegli il tipo di documento fiscale

☒ Ricevuta

Metodi di pagamento online

PAGO PA
pagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

CONTINUA LO SHOPPING

Nota: Se si preme sul pulsante “Cancella” il prodotto sarà rimosso dal carrello e cancellato.

Selezionare il Metodo di Pagamento “Pago PA”

Si verrà automaticamente inoltrati all'apposito portale, dove si potrà selezionare la lingua e con quale metodo autenticarsi

IT

Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

- it (it-IT): Italiano
- en (en-US): Inglese
- fr (fr-FR): Francese
- sl (sl-SI): Sloveno
- de (de-DE): Tedesco

Nota: L'accesso è possibile sia con il servizio SPID che tramite email. Nel secondo caso non è necessaria previa registrazione.

Selezionare come si vuole procedere al pagamento:

Come vuoi pagare?



Carta di credito/debito



Conto corrente



Altri metodi di pagamento

Per illustrare i passaggi successivi supponiamo il pagamento con Carta di Credito:

Inserire i dati della propria carta e selezionare il provider con il quale completare la transazione

*****0119

MARIO ROSSI

scad. 09 / 23



Completa il pagamento scegliendo una delle alternative di seguito elencate



cerca

Ordina per: **Alfabetico** Tipo: **Crescente**



Pagamento con carta



Commissione max 1,00 €



nexi

Pagamento con carta

VISA



Commissione max 1,00 €



Postepay

Postepay online

Paga con Postepay

Postepay

Commissione max 1,00 €



Posteitaliano

Carta di credito

VISA



Commissione max 1,50 €



MPS pagamento con carta di
credito

Commissione max 1,00 €



UniCredit

Pagamento con carte



Commissione max 1,30 €



Una volta completata l'operazione l'autorizzazione sarà visualizzata nell'Elenco Titoli:

- In Gestione, se la richiesta deve essere gestita e approvata dal Backoffice, oppure è Da Pagare
- Attivi ora, se è già conclusa e valida, cioè Emessa
- Attivi in futuro, se è già conclusa ma sarà valida in futuro
- Scaduti, se è scaduta

Nota: Le autorizzazioni sono valide SOLO se si trovano nello stato “EMESSO”, altri stati potrebbero incorrere in sanzioni.