

## OGGETTO DEL DOCUMENTO

Questo documento è rivolto a tutti gli utenti che vogliono usufruire dei parcheggi nella Città di Como e contiene le istruzioni pratiche per attivare la sosta residenti attraverso la nuova piattaforma online.

1. REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA;
2. RICHIESTA DI UN PERMESSO;
3. RICHIESTA DI UN PERMESSO CON DUE TARGHE ALTERNATE (SOLO STALLI GIALLI O IN STRUTTURA COPERTA);
4. RICHIESTA DI CAMBIO TARGA;
5. REGISTRAZIONE DI PIU' ANAGRAFICHE - IN CASO DI DOPPIA TARGA.

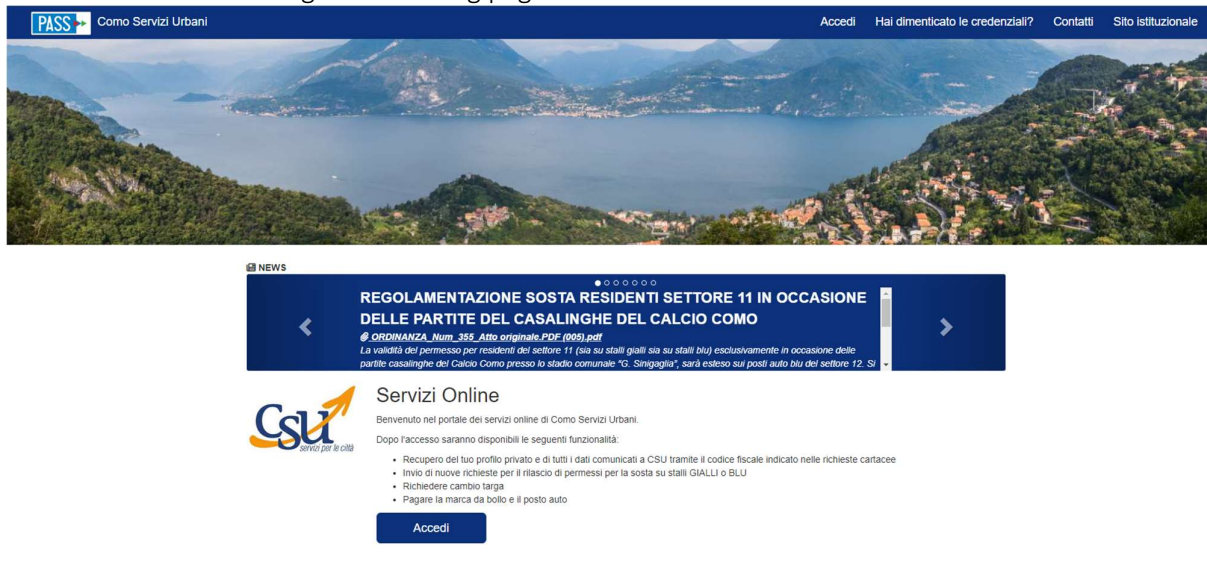


## 1) REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA

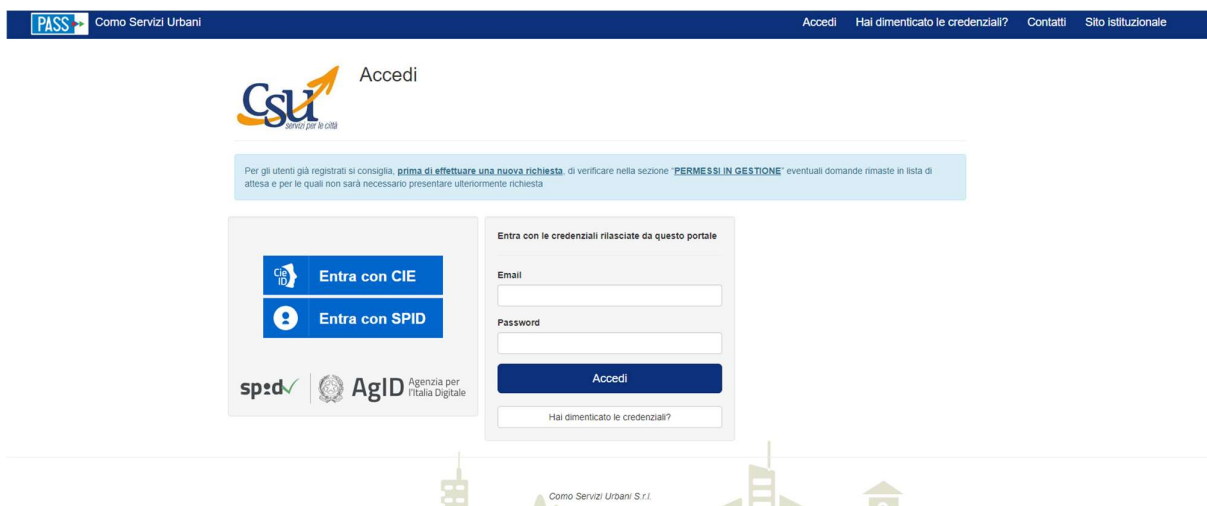
La registrazione deve essere effettuata accedendo con SPID o CIE al portale online

<https://pass.brav.it/Como/Frontoffice>

Si verrà indirizzati alla seguente landing page :



Premere il pulsante “Accedi” – l’accesso dovrà essere effettuato attraverso SPID o CIE




La registrazione è la fase in cui il cittadino dichiara i propri dati personali e il ruolo con cui intende effettuare le successive richieste.

Dopo questi passaggi si riceverà una mail all'indirizzo di posta elettronica indicato contenente un link di conferma dell'attivazione.

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






# ISTRUZIONE PER IL RILASCIO DEGLI ABBONAMENTI PER RESIDENTI DELIMITATI DA SEGNALETICA GIALLA E/O BLU

Completata l'attivazione dell'account si può procedere al primo Login.

1. Leggere e Accettare la privacy policy.



## Accettazione privacy policy

Leggere attentamente e confermare le condizioni per l'utilizzo del portale e per il trattamento dei dati.

Vai al seguente link per visualizzare la privacy policy <https://csusri.it/informativa-privacy>


HO LETTO E ACCONSENTO

HO LETTO E NON ACCONSENTO

Privacy

Como Servizi Urbani S.r.l.  
realizzato da [www.brav.it](http://www.brav.it) - © 2024

2. Sarà visualizzata la seguente schermata:



Home

Anagrafica

Carrello acquisti

Contatti

## Completamento anagrafica

Segui le istruzioni per completare la tua anagrafica

Premi qui per informazioni

In questa sezione potrai completare la tua anagrafica tenendo presente che:

- se sei un utente che ha ottenuto il codice di registrazione allo sportello basta inserirlo e troverai compilati i dati anagrafici che hai comunicato;
- se sei un utente che non si è mai presentato allo sportello compila ora i dati della tua anagrafica.

Il tuo codice fiscale e' stato inserito in una richiesta di permesso consegnata a Como Servizi Urbani?

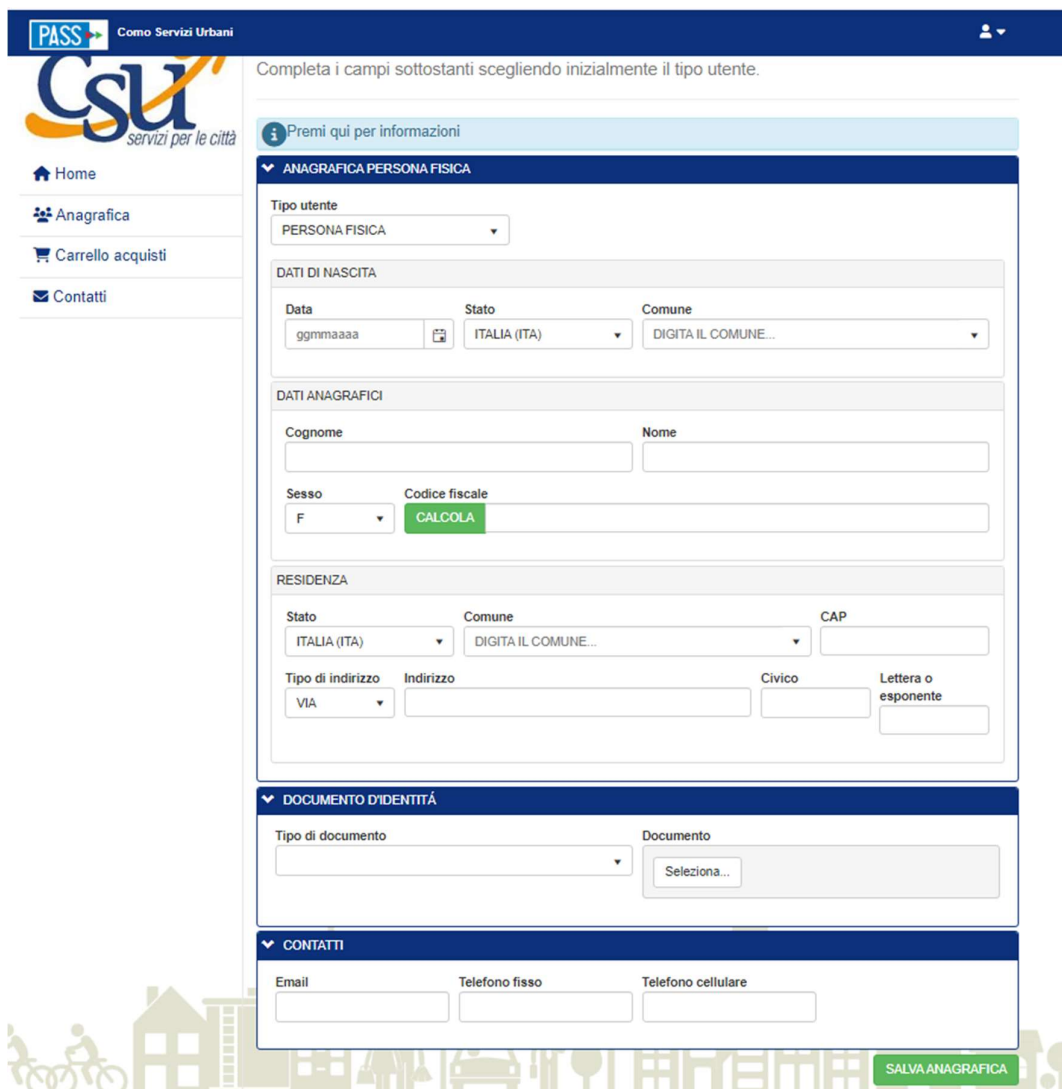
Ho risposto no alle precedenti domande

Privacy

Como Servizi Urbani S.r.l.  
realizzato da [www.brav.it](http://www.brav.it) - © 2024



In questa sezione si dovrà procedere alla verifica e/o compilazione di tutti i campi



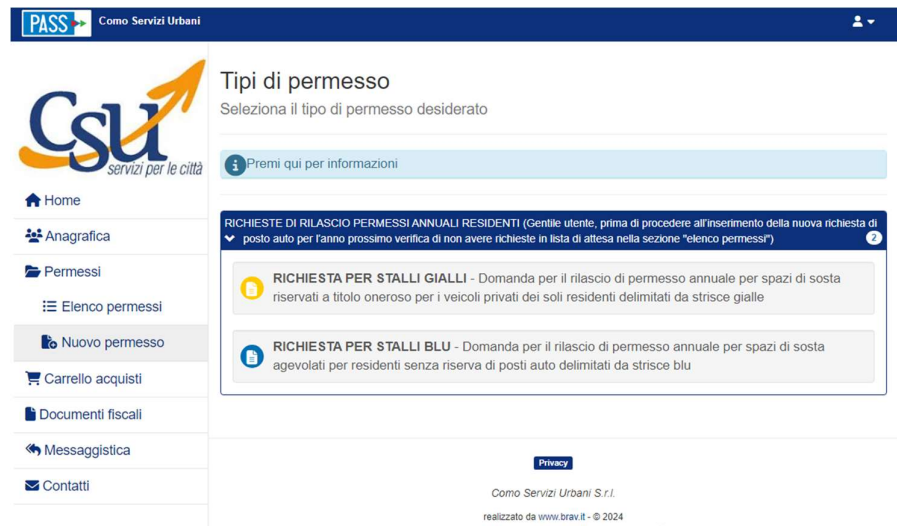
The screenshot shows the registration form on the Csù website. The header includes the 'PASS' logo and 'Como Servizi Urbani'. The left sidebar has links for 'Home', 'Anagrafica', 'Carrello acquisti', and 'Contatti'. The main content area is titled 'Completa i campi sottostanti scegliendo inizialmente il tipo utente.' and contains several sections: 'ANAGRAFICA PERSONA FISICA' with fields for birth date, state, commune, name, surname, sex, and fiscal code; 'RESIDENZA' with fields for state, commune, CAP, address type, address, civic number, and letter/suffix; 'DOCUMENTO D'IDENTITÀ' with fields for document type and a selection button; and 'CONTATTI' with fields for email, fixed phone, and mobile phone. A 'CALCOLA' button is next to the fiscal code field, and a 'SALVA ANAGRAFICA' button is at the bottom right.

Completata la registrazione si accede alla pagina principale dell' ambiente personale. Andare alla sezione Area personale

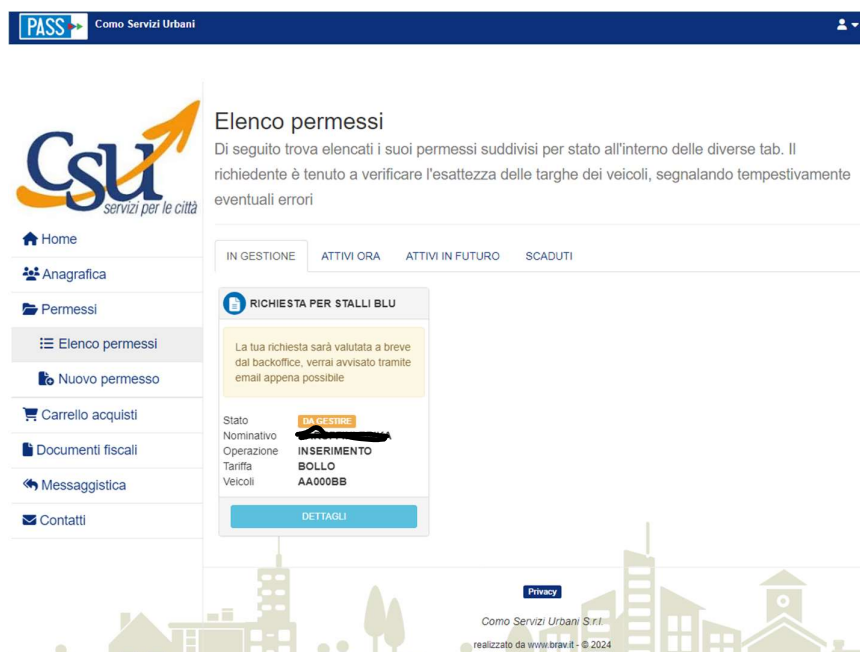


## 2) RICHIESTA DI UN PERMESSO

- 1) Fare il login e cliccare su “Nuovo permesso”. Selezionare il tipo di abbonamento ed inserire i dati richiesti



- 2) La richiesta dovrà essere **verificata** ed **autorizzata** dagli operatori del BackOffice prima della accettazione.
- 3) Se la domanda è corretta e completa: Riceverai un messaggio nella tua casella di posta elettronica.



- 4) Una volta ricevuta la mail di conferma si può procedere, al pagamento della marca da bollo on-line. La marca da bollo sarà quindi disponibile nel Carrello Acquisti.
- 5) Una volta effettuato il pagamento della marca da bollo nella sezione permessi potrai vedere se il permesso è disponibile e quindi immediatamente acquistabile oppure se la richiesta è stata inserita in lista d'attesa, in tal caso potrai verificare anche la posizione nella lista di attesa.
- 6) Nella sezione Elenco permessi si possono visualizzare e gestire i permessi classificati per stato



## 3) RICHIESTA DI UN PERMESSO CON DUE TARGHE ALTERNATE

I permessi per STALLI GIALLI possono contenere sino ad un massimo di DUE targhe. Per usufruire di questa possibilità procedere come segue:

- 1) in caso di nuova richiesta procedere come al punto precedente inserendo nella domanda i due numeri di targa;
- 2) Per abilitare una seconda targa su un permesso già emesso richiamare il permesso in questione nella propria area personale e premere il bottone “AGGIUNGI TARGHE”;
- 3) Nella sezione Veicoli premere il pulsante “AGGIUNGI VEICOLO”.

Quando si dispone di un permesso di sosta valido per due targhe è necessario selezionare il veicolo che usufruirà della sosta posizionando su **ON** la targa corrispondente. I due veicoli **NON POSSONO** essere parcheggiati contemporaneamente.



## 4) RICHIESTA DI CAMBIO TARGA

- 1) Per poter richiedere un cambio targa su un permesso già emesso bisogna andare sul permesso in questione e premere il bottone “CAMBIO TARGA”
- 2) Nella sezione Veicoli selezionare la targa da modificare e allegare i documenti richiesti
- 3) La richiesta dovrà essere **verificata** ed **autorizzata** dagli operatori del BackOffice prima della accettazione.
- 4) Le richieste devono pervenire entro le ore 18.00 da lunedì a venerdì. Eventuali cambi targa nei week end e festivi saranno approvati il primo giorno lavorativo.

**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



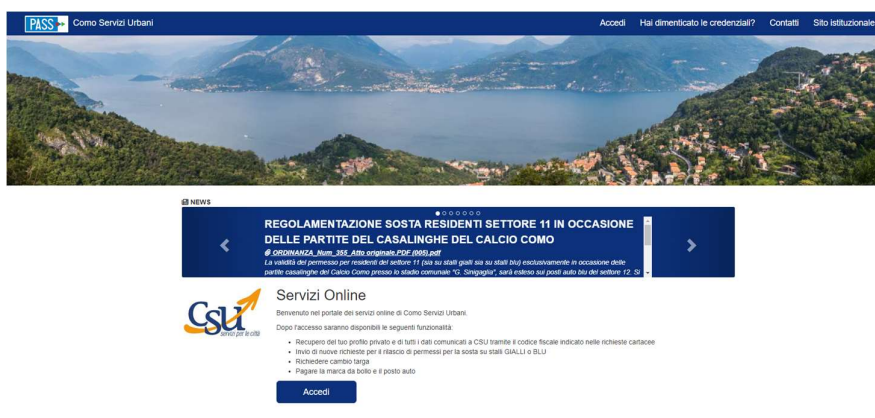
## 5) REGISTRAZIONE DI PIU' ANAGRAFICHE - in caso di doppia targa:

In seguito l'introduzione del CODICE VERIFICA è possibile effettuare una o più registrazioni da parte dello stesso nucleo familiare per l'abilitazione della seconda targa (switch ON – OFF)

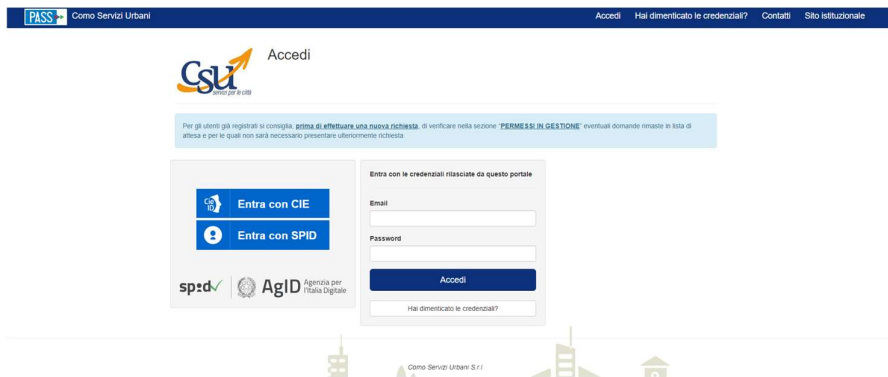
La registrazione deve essere effettuata accedendo con SPID o CIE al portale online

<https://pass.brav.it/Como/Frontoffice>


Premere Accedi



l'accesso dovrà essere effettuato attraverso SPID o CIE







# ISTRUZIONE PER IL RILASCIO DEGLI ABBONAMENTI PER RESIDENTI DELIMITATI DA SEGNALETICA GIALLA E/O BLU

 Como Servizi Urbani



## Accettazione privacy policy

Leggere attentamente e confermare le condizioni per l'utilizzo del portale e per il trattamento dei dati.

Vai al seguente link per visualizzare la privacy policy <https://csusrl.it/informativa-privacy>

HO LETTO E ACCONSENTO


HO LETTO E NON ACCONSENTO


Privacy

Como Servizi Urbani S.r.l.  
realizzato da [www.brav.it](http://www.brav.it) - © 2024

Cliccare sul pulsante “HO LETTO E ACCONSENTO” successivamente:

Cliccare sulla voce “IL TUO CODICE FISCALE E’ STATO INSERITO IN UNA RICHIESTA DI PERMESSO CONSEGNATA A COMO SERVIZI URBANI?”

 Como Servizi Urbani



Home

Anagrafiche

Carrello acquisti

Contatti

## Completamento anagrafica

Segui le istruzioni per completare la tua anagrafica

Premi qui per informazioni

In questa sezione potrai completare la tua anagrafica tenendo presente che:

- se sei un utente che ha ottenuto il codice di registrazione allo sportello basta inserirlo e troverai compilati i dati anagrafici che hai comunicato;
- se sei un utente che non si è mai presentato allo sportello compila ora i dati della tua anagrafica.

Il tuo codice fiscale e' stato inserito in una richiesta di permesso consegnata a Como Servizi Urbani?

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

Codice di registrazione (es. 6AUP27)

Conferma

Ho risposto no alle precedenti domande

Privacy

Como Servizi Urbani S.r.l.  
realizzato da [www.brav.it](http://www.brav.it) - © 2024

1. Inserire il codice registrazione presente nell’anagrafica del componente del nucleo familiare a cui è intestato il permesso di sosta “CODICE PERSONALE”

In caso di registrazione già effettuata selezionare la voce ELENCO PERMESSI e cliccare su “AGGIUNGI ANAGRAFICA” e seguire le istruzioni riportate al punto 1

ISTRUZIONE PER IL RILASCIO DEGLI ABBONAMENTI PER RESIDENTI DELIMITATI DA SEGNALETICA GIALLA E/O BLU  
rev. 1 del 13.02.2024

pag. 8



PASS

Como Servizi Urbani

CSU

servizi per le città

Home

Anagrafiche

Permessi

**Elenco permessi**

Nuovo permesso

Carrello acquisti

Documenti fiscali

Messaggistica

Contatti

Elenco permessi

Di seguito trova elencati i tuoi permessi suddivisi per stato all'interno delle diverse tab. Il richiedente è tenuto a verificare l'esattezza delle targhe dei veicoli, segnalando tempestivamente eventuali errori

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

Nessuna permesso

Privacy

Como Servizi Urbani S.r.l.

realizzato da [www.brav.it](#) - © 2024

Per effettuare lo switch della targa operare come riportato nella sezione C punto 1