



GUIDA AL PORTALE DEI SERVIZI DIGITALI ONLINE

COMANDO DI POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI SENIGALLIA

Questa guida vuole essere un supporto per il cittadino nell'utilizzo del nuovo portale dei Servizi Digitali OnLine per la presentazione di richieste relative ai servizi del Comando di Polizia Locale del Comune di Senigallia.

Elenco dei procedimenti disponibili online:

<i>Permesso di Parcheggio Residenti</i>	
Permesso tipologia P	consente la sosta gratuita nelle aree a pagamento del Centro storico per i residenti al di fuori della ZTL e APU. Ne viene rilasciato uno a nucleo familiare, previa presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia P2	consente la sosta gratuita nelle aree a pagamento del Centro storico per i residenti al di fuori della ZTL e APU. Ne viene rilasciato uno a nucleo familiare per la seconda auto previo pagamento di 100,00 euro e presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia F	consente l'accesso al Foro Annonario per carico e scarico dalle ore 05:00 alle ore 08:00 e dalle ore 12:00 alle ore 14:00, solo nei giorni di mercato, previa presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia EL per auto esclusivamente elettriche	consente la sosta gratuita nelle aree a pagamento del territorio comunale e la circolazione in Ztl, previa presentazione di una marca da di 16,00 euro.

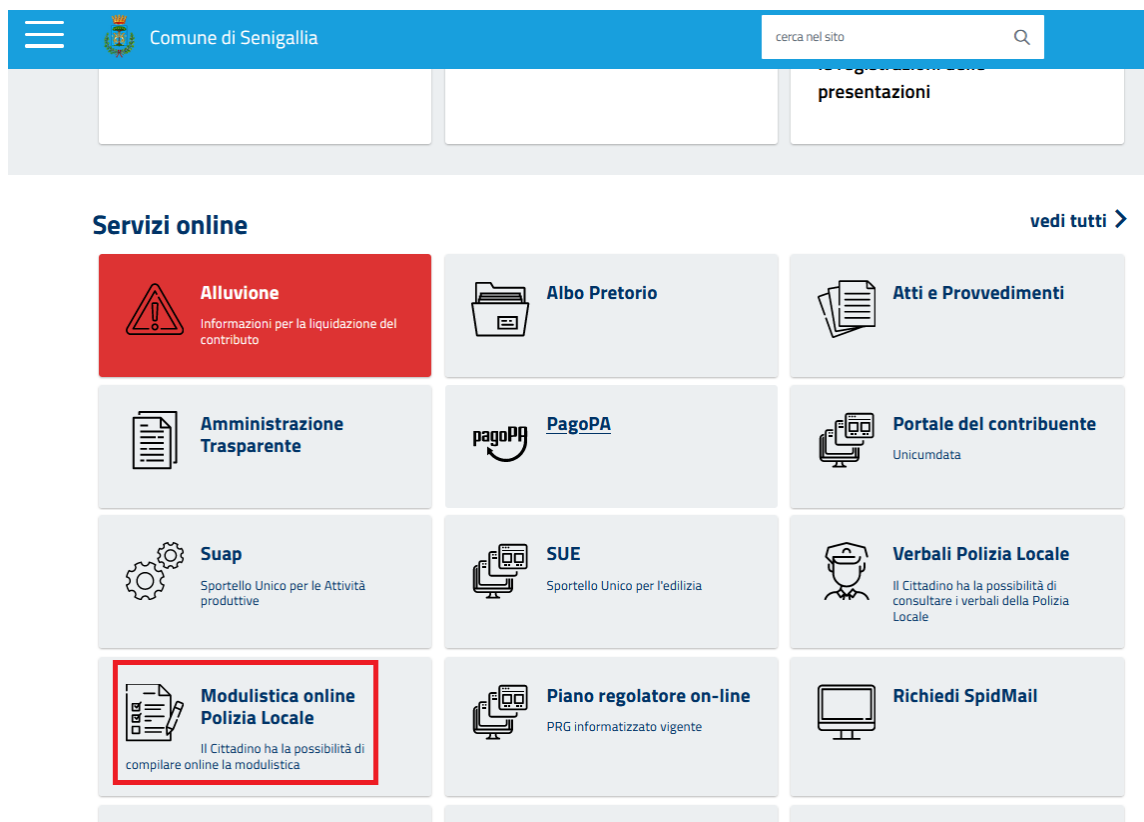
Permesso tipologia LE	consente la sosta gratuita negli spazi a pagamento per i residenti del lungomare di Levante che non hanno garage o posto auto in area privata. Ne viene rilasciato uno a nucleo familiare, previa presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia LE2	consente la sosta gratuita negli spazi a pagamento per i residenti del lungomare di Levante che non hanno garage o posto auto in area privata. Ne viene rilasciato uno a nucleo familiare previo pagamento di 100,00 euro l'anno per la seconda auto e presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia PO	consente la sosta gratuita negli spazi a pagamento per i residenti del lungomare di Levante che non hanno garage o posto auto in area privata. Ne viene rilasciato uno a nucleo familiare previo pagamento di 100,00 euro l'anno per la seconda auto e presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia PO2	consente la sosta gratuita negli spazi a pagamento per i residenti del lungomare di Levante che non hanno garage o posto auto in area privata. Ne viene rilasciato uno a nucleo familiare previo pagamento di 100,00 euro l'anno per la seconda auto e presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia Podesti	consente la sosta gratuita nei parcheggi a pagamento di Via Podesti per i residenti della Via che non hanno garage o posto auto in area privata, previa presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia Galilei	consente la sosta gratuita nei parcheggi a pagamento di Via Galilei per i residenti della Via che non hanno garage o posto auto in area privata, previa presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Accesso ad Area ZTL	
Permesso tipologia G	consente la circolazione in Ztl e Apu solo per raggiungere il garage privato.
Permesso tipologia RP	consente l'ingresso nella Ztl/Apu con sosta all'interno di 30 minuti esponendo il disco orario e la sosta gratuita nelle aree a pagamento del centro storico per i residenti in tale zona. Ne viene rilasciato uno a nucleo familiare, previa presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro

Permesso tipologia RP2	consente l'ingresso nella Ztl/Apu con sosta all'interno di 30 minuti esponendo il disco orario e la sosta gratuita nelle aree a pagamento del centro storico per i residenti in tale zona. Ne viene rilasciato uno a nucleo familiare, per la seconda auto previo pagamento di 100,00 euro l'anno e presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia R	consente la circolazione e la sosta di 30 minuti nella Ztl e Apu con l'esposizione del disco orario, previa presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia C	<u>consente la circolazione</u> in Ztl e Apu con la sosta di 30 minuti per operazioni di carico e scarico, azionando il disco orario, nelle fasce orarie dalle 05:30 alle 10:30 e dalle 14:00 alle 17:00, previa presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia E	Consente la circolazione e la sosta in Ztl e Apu per il tempo necessario ad effettuare operazioni e interventi urgenti, previa presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
Permesso tipologia EL per auto esclusivamente elettriche	consente la sosta gratuita nelle aree a pagamento del territorio comunale e la circolazione in Ztl, previa presentazione di una marca da di 16,00 euro.
Permesso tipologia CF	consente l'accesso al Foro Annonario per carico e scarico dalle ore 05:30 alle ore 09:30 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30, utilizzando esclusivamente l'accesso da Via Dei Macelli, tutti i giorni della settimana, previa presentazione di una marca da bollo di 16,00 euro.
<i>Permesso Parcheggio per Disabili</i>	
Permesso tipologia I	consente la circolazione e sosta in Ztl /Apu_ e la sosta gratuita nelle aree di pagamento per le persone invalidi permanenti. Inoltre possono sostare nelle aree di sosta soggette a disco orario senza limite di tempo. Si possono inserire al massimo due veicoli per la circolazione in apu/ztl. Esenti da marca da bollo.
Permesso tipologia IT	consente la circolazione e la sosta in Ztl/ Apu e la sosta gratuita nelle aree di pagamento per le persone temporaneamente invalidi. Inoltre possono sostare nelle aree di sosta soggette a disco orario senza limite di tempo. Si possono inserire al massimo due veicoli per la circolazione in ztl/apu, previa presentazione di 2 marche da bollo da 16,00 euro.

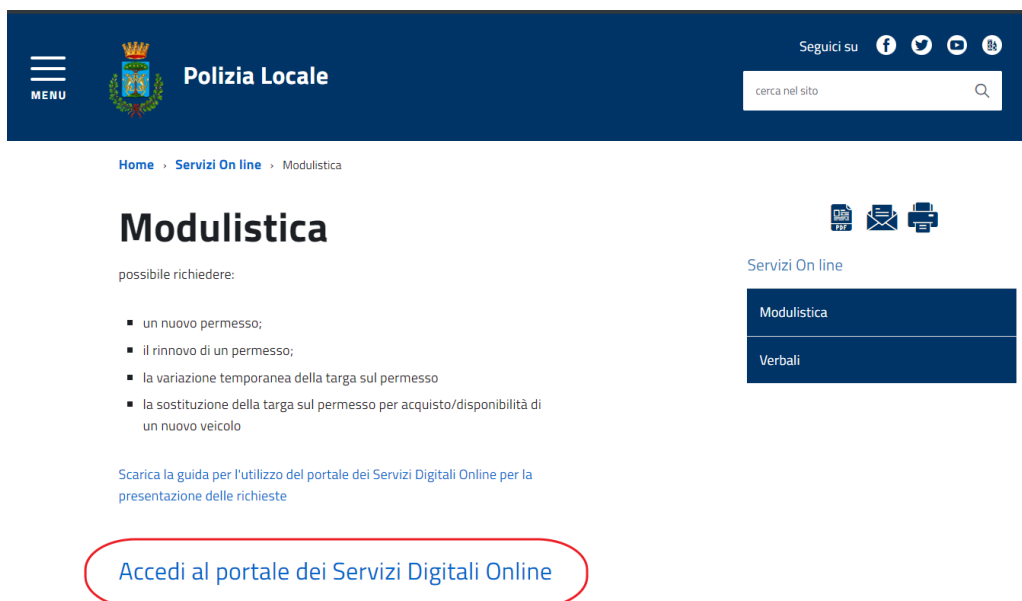
Disponibilità veicoli – Titolari contrassegno disabili	
Permesso accesso ZTL	consente la circolazione in Ztl per i titolari di un contrassegno invalidi
Permesso Parcheggio Rosa	
Permesso tipologia Rosa	consente la sosta gratuita nelle aree a pagamento delle Donne in gravidanza e ai nuclei familiari con minori di 2 anni, previa presentazione di 2 marche da bollo di 16,00 euro.

PASSO 1:

Dal sito istituzionale del Comune di Senigallia, accedere alla sezione “Modulistica Online Polizia Locale”

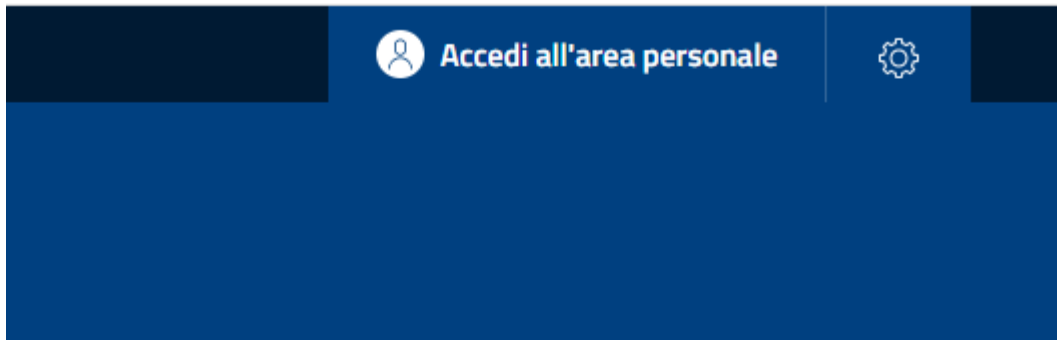


Verrà visualizzata una pagina dove è pubblicato il link per accedere ai servizi online per la presentazione delle richieste di permesso alla Polizia Locale.



PASSO 2: ACCESSO CON L'IDENTITÀ DIGITALE SPID/CIE

Premere il bottone "Accedi all'area personale" in alto a destra.

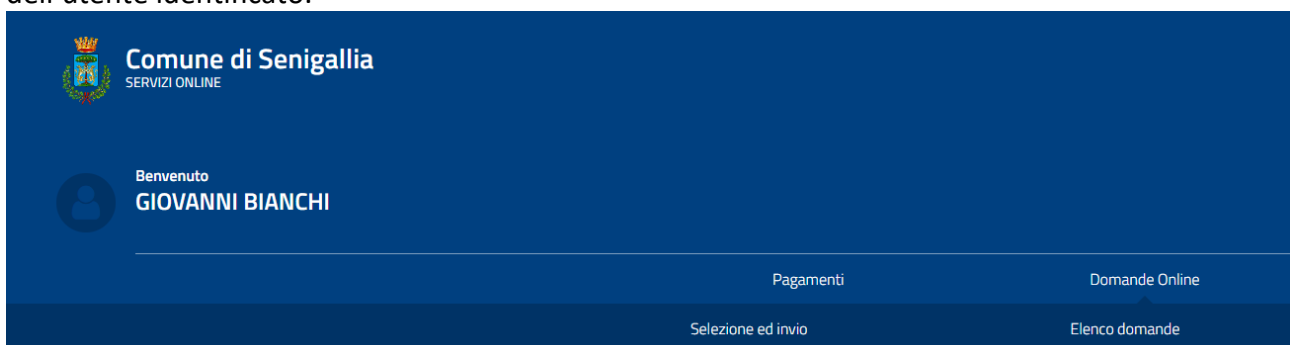


Selezionare quindi il bottone relativo alla modalità di accesso SPID o CIE

Accedi al Portale Multiservizi



Al termine del processo di autenticazione con l'identità digitale verrà visualizzata l'area personale dell'utente identificato.

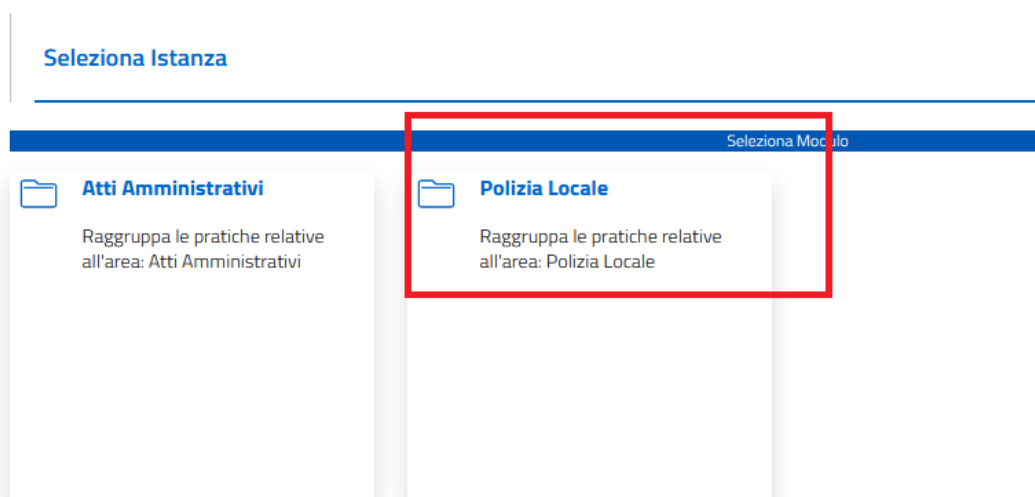


PASSO 3: INVIO DI UNA NUOVA RICHIESTA

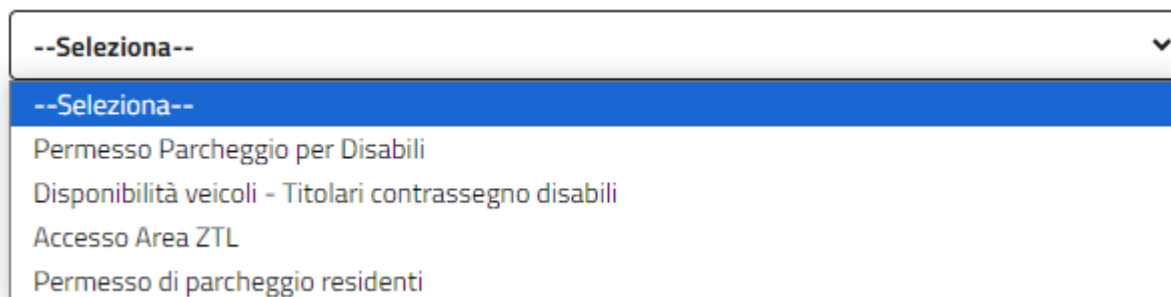
Premere “SELEZIONE E INVIO”



Scorrere in basso e nella sezione di selezione delle varie istanze, scegliere i procedimenti della POLIZIA LOCALE



Selezionare quindi la tipologia della richiesta da presentare



A questo punto ogni procedimento visualizzerà il proprio iter di passi con i dati specifici da compilare.

A titolo di esempio vengono mostrati i passaggi per la richiesta del “Permesso Parcheggio per Residenti”.

Procedimento "Permesso di parcheggio residenti"

PAGINA 1 : Informativa privacy

Spuntare la *Presa visione* dell'informativa privacy relativa al trattamento svolto.

Compilazione pratica

Pagina 1 - PRIVACY

Informativa Privacy

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE 2016/679)

- Il Comune di Senigallia, in qualità di titolare (con sede in); email:), tratterà i dati personali raccolti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, in relazione al procedimento avviato.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio, e costituisce presupposto necessario per lo svolgimento degli adempimenti procedurali.
- I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e successivamente in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Senigallia o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi previsti per legge.
- Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli art. 15 / ss. del Regolamento (UE) 2016/679. L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei Dati personali, presso , email: ; PEC:

☐

PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA SULLA PRIVACY *

Salva bozza

Avanti

PAGINA 2: RICHIEDENTE o DELEGATO

Selezionare se la richiesta viene presentata per se stessi o per conto di un altro soggetto.

Pagina 2 - ANAGRAFICA

Dati Anagrafici Intestatario Permesso

Persona che presenta la domanda: *

Altro soggetto

☐ Richiedente

Indietro

Salva bozza

Avanti

In base alla scelta effettuata verranno visualizzati tutti i campi da compilare.

Nel caso la richiesta venga presentata per conto di un altro soggetto (in qualità di delegato o tutore) dovranno essere compilati anche i relativi campi.

PAGINA 3: DICHIARAZIONI

Vengono richiesti alcuni dati relativi ai veicoli da autorizzare ed al possesso dei relativi documenti (patente ecc...).

Permesso di parcheggio residenti

[Indietro](#)[PRIVACY](#)[ANAGRAFICA](#)[DICHIARA](#)[CHIEDE](#)

Compilazione pratica

Pagina 3 - DICHIARA

Dichiarazioni



DICHIARA *

- che l'autoveicolo è di massa a pieno carico non superiore alle 3,5 tonnellate e di lunghezza non superiore a 6,00 metri;
- di non avere posizioni pendenti col Comune di Senigallia a qualsiasi titolo;
- di aver preso visione e compreso il contenuto del disciplinare e dell'elenco vie e numeri civici rientranti nella ztl;
- di non essere proprietario di un posto auto o box all'interno di tutto il perimetro;
- di essere residente nel Comune di Senigallia;
- di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii. sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o mendaci;
- che la presente dichiarazione personale, sostitutiva di certificazioni, è rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- che tutti i dati forniti corrispondono al vero;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni mutamento dei requisiti che comportino la decadenza del beneficio richiesto;
- di essere a conoscenza che l'autorizzazione alla sosta non può essere richiesta da soggetto giuridico diverso da una persona fisica, la quale può richiedere una sola autorizzazione alla sosta;
- di essere consapevole che l'ufficio procederà al controllo a campione sulla veridicità dei dati e della documentazione forniti, anche ai fini della segnalazione di eventuali responsabilità penali;
- di impegnarsi a osservare un utilizzo diligente dell'autorizzazione alla sosta;

PAGINA 4: SERVIZI RICHIESTI

Nella pagina sono elencate le varie tipologie di servizi che possono essere richiesti.

A seconda del servizio richiesto dovranno essere compilati i relativi dati.

Per quei servizi che prevedono il pagamento di una tariffa, è presente il link al portale PagoPA in cui dovrà essere effettuato il pagamento.

Alla richiesta dovrà essere allegata la ricevuta rilasciata dal portale PagoPA.

Permesso di parcheggio residenti

[Indietro](#)[PRIVACY](#)[ANAGRAFICA](#)[DICHIARA](#)[CHIEDE](#)

Compilazione pratica

Pagina 4 - CHIEDE

Tipologia Permesso

☐

Un permesso sosta tipologia "P" nella zona blu del centro storico

☐

Un permesso sosta tipologia "P2" nella zona blu del centro storico

☐

Un permesso tipologia "F"

☐

Un permesso tipologia "EL" per auto elettriche nelle zone blu del territorio comunale

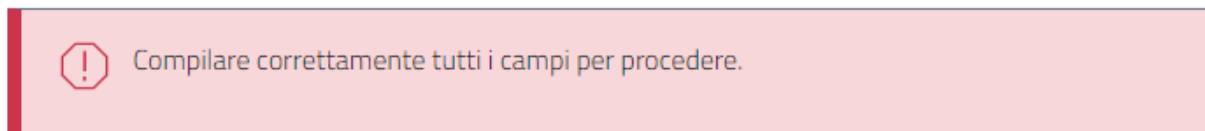
VERIFICA DELLA CORRETTA COMPILAZIONE DEI DATI

Al passaggio da una pagina all'altra, il sistema effettua un controllo compilazione dei dati obbligatori.

I DATI OBBLIGATORI sono evidenziati nella form con un asterisco *

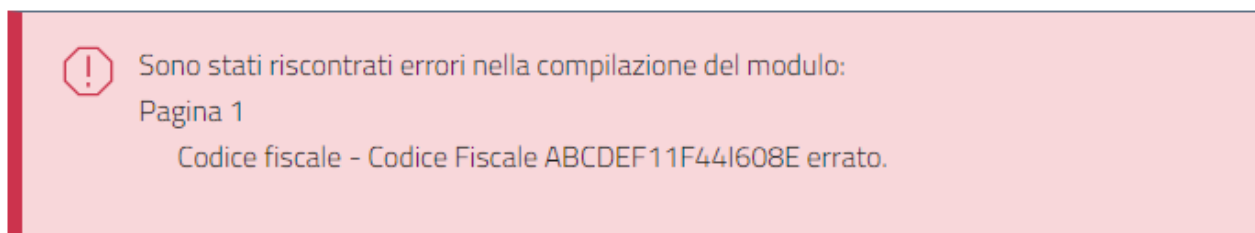


Nel caso in cui siano presenti degli errori o non siano stati compilati dei campi obbligatori, verrà visualizzato un box rosso in basso sulla pagina.



DOPO LA PAGINA 4, il sistema effettua un ulteriore controllo sulla validità dei dati inseriti in tutte le form del procedimento. Ad esempio se è stato inserito un codice fiscale errato, verrà segnalato in questo momento.

Il sistema riporta un box rosso in basso con l'elenco degli errori che sono stati rilevati.



Per tornare indietro e correggere i dati, è presente in alto sulla destra il bottone INDIETRO



PAGINA 5: ALLEGATI

Viene quindi richiesto l'inserimento degli allegati previsti per la specifica domanda.

Come per i campi della form, alcuni allegati sono obbligatori in base alle richieste indicate dal cittadino.

Ad esempio: nel caso del "Permesso Parcheggio Residenti di tipo P2" (che prevede un pagamento), l'allegato della ricevuta PagoPA sarà obbligatorio.

Il sistema consente di caricare sia documenti dal PC (PDF, documenti Microsoft Word) sia immagini dalla fotocamera del cellulare, consentendo quindi al cittadino di fotografare dal telefono/tablet il documento richiesto e allegarlo direttamente alla domanda.

ANNULLAMENTO MARCHE DA BOLLO PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Una particolare attenzione deve essere rivolta all'assolvimento dell'imposta di bollo e alle modalità con cui devono essere allegati i riferimenti relativi alle marche da bollo (1 o 2 a seconda delle tipologie di domande).

Nel pagina "ALLEGATI" è presente una riga "Assolvimento Imposta di Bollo".

Il modello per la dichiarazione dell'assolvimento di bollo può essere scaricato dal collegamento "Scarica modello base"

Assolvimento Imposta di Bollo

Clicca qua o trascina per aggiungere i documenti

[Scarica modello base](#)

Max:5 MB - estensioni: [pdf, jpg, doc, jpeg]

Per l'assolvimento dell'imposta di bollo è possibile sia indicare il CODICE IDENTIFICATIVO della marca da bollo, oppure attaccare fisicamente la marca da bollo nell'apposito spazio avendo cura di tracciare un segno per l'annullamento.

Il modello va quindi allegato alla domanda.



PAGINA 6: RIEPILOGO

Prima di procedere con l'invio della domanda, il sistema visualizza un riepilogo relativo a tutti i dati inseriti nelle varie form.

Se fosse necessario modificare un dato è possibile premere il bottone MODIFICA in alto a destra. Vengono quindi riproposte tutte le pagine consentendo all'utente la modifica dei dati.

Premere AVANTI per passare all'ultimo passo per la trasmissione della domanda.

PAGINA 7: TRASMISSIONE

Se i dati inseriti sono corretti, premere TRASMETTI per inoltrare la domanda all'ufficio.

E' possibile inserire un indirizzo di posta elettronica (non PEC) per ricevere una copia della ricevuta di avvenuta presentazione della richiesta.

Questo indirizzo è facoltativo.

Al momento dell'inoltro della domanda il sistema visualizzerà un bottone per scaricare una ricevuta dove saranno riportati gli estremi della presentazione della richiesta.

Se indicato, la stessa ricevuta verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica.

AREA PERSONALE – ELENCO DELLE DOMANDE

Premendo la voce “Elenco domande” è possibile visualizzare un elenco delle varie domande che sono state:

TRASMESSE (ovvero inviate al servizio ma non ancora lavorate/prese in carico);
PRESE IN CARICO (ovvero quelle che l’ufficio ha acquisito e che sono in corso di lavorazione);
IN COMPILAZIONE (ovvero quelle la cui compilazione è stata interrotta dall’utente per essere ripreso successivamente).

Per ogni domanda sarà possibile visualizzare una serie informazioni, ovviamente in base allo stato in cui la domanda si trova.

Ad esempio nel caso delle domande TRASMESSE sarà possibile, premendo il bottone DETTAGLIO, visualizzare tutti i documenti che sono stati inviati tramite la domanda.

Elenco domande



In Compilazione



In trasmissione

Trasmesse

Prese in carico

Le domande trasmesse si riferiscono a domande che sono state correttamente trasmesse. Una volta in carico.

PROTOCOLLO:		
STATO:	TRASMESSA	
DATA	15/12/2023	
Dettaglio		

PROTOCOLLO:		
STATO:	TRASMESSA	
DATA	14/12/2023	
Dettaglio		