

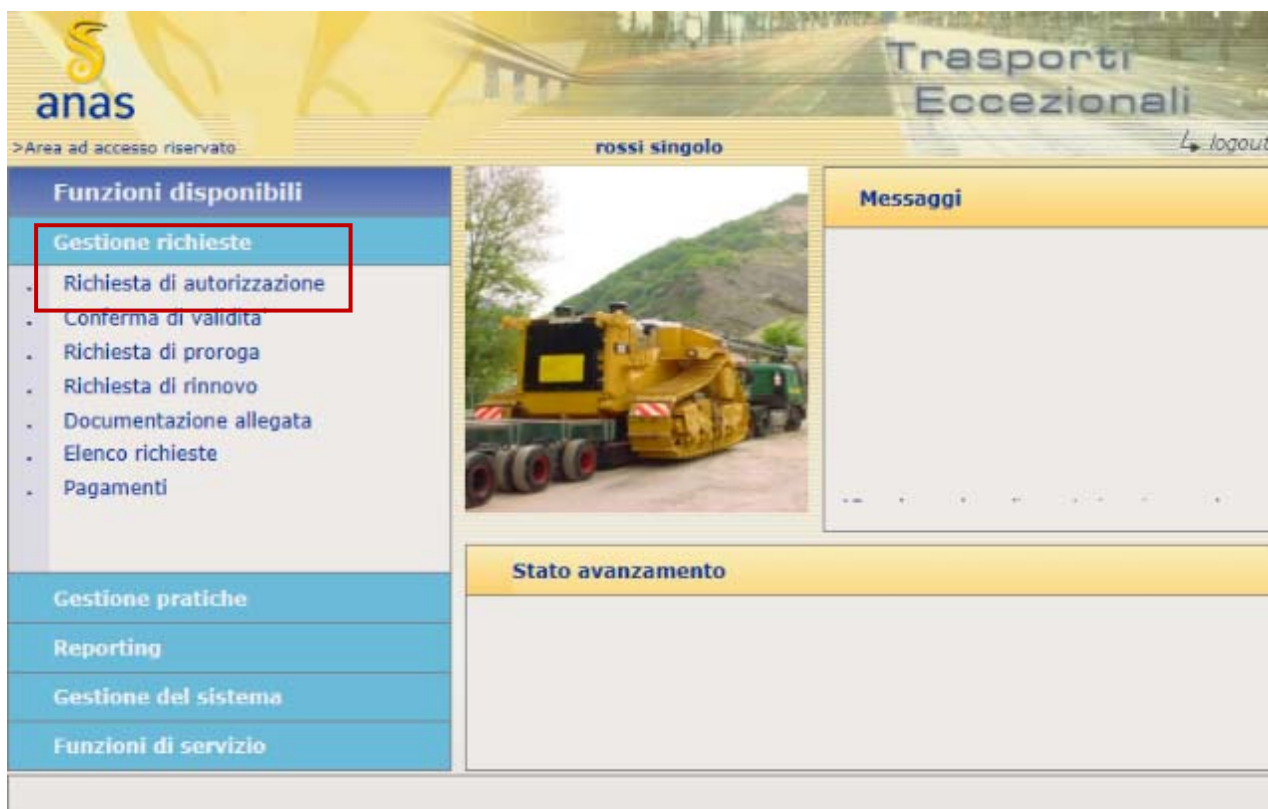
## RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

I clienti registrati devono inviare le domande di autorizzazione seguendo la procedura automatica prevista da TEWeb; in questo modo l'Area Compartmentale riceverà tutta la documentazione necessaria all'apertura della pratica in formato digitale.

Tuttavia, in alcuni casi, la documentazione potrebbe arrivare incompleta e necessitare di una integrazione che il cliente può inviare tramite e-mail o tramite posta/corriere; in questi casi l'operatore dell'Area Compartmentale provvederà ad integrare la domanda esistente con il formato digitale della documentazione ricevuta.

Per illustrare i passaggi della procedura TEWeb necessari ad inserire una richiesta di autorizzazione utilizziamo come esempio il cliente "rossi singolo".

Dopo aver effettuato il Login a TEWeb cliccare con il tasto sinistro del mouse sul "**Richiesta di autorizzazione**" nell'ambito della funzione "**Gestione richieste**":



Se la domanda di autorizzazione viene inserita da una Agenzia/Associazione di categoria, il sistema invierà alla maschera dove poter selezionare, tra i propri clienti, quello per il quale richiede l'autorizzazione al transito:

**Inserimento richiesta di autorizzazione**

**Informazioni generali**

Questa procedura guiderà l'utente nei passi necessari ad un corretto inserimento di una nuova richiesta di autorizzazione. Premere *Avanti* per continuare o *Chiudi* per tornare al Menu principale.

**Selezionare un utente**

**Selezionare:** **macchina agricola**   
**convoglio modulare**

Selezionare una delle due caselle di spunta solo se necessario altrimenti premere il pulsante avanti.

Selezionare "CONVOGLIO MODULARE" solo se il complesso è composto di almeno TRE VEICOLI CON TARGHE DISTINTE.

Premere **qui** per caricare un modello di domanda esistente.

[indietro](#) [avanti](#) [chiudi](#)

Scegliendo l'utente desiderato nel menu a tendina "Selezionare un utente" e cliccando sul pulsante "avanti" si passerà alla maschera di inserimento dove, nella prima cartella, sono riportati i dati dell'utente precedentemente selezionato.

Se invece è il cliente stesso ad inserire la domanda di autorizzazione la maschera sarà la seguente:

>Area ad accesso riservato **rossi singolo** [logout](#)

### Inserimento richiesta di autorizzazione

#### Informazioni generali

Questa procedura guiderà l'utente nei passi necessari ad un corretto inserimento di una nuova richiesta di autorizzazione. Premere **Avanti** per continuare o **Chiudi** per tornare al Menu principale.

Selezionare: **macchina agricola**   
**convoglio modulare**

Selezionare una delle due caselle di spunta solo se necessario altrimenti premere il pulsante avanti.

Selezionare "CONVOGLIO MODULARE" solo se il complesso è composto di almeno TRE VEICOLI CON TARGHE DISTINTE.

Premere **qui** per caricare un modello di domanda esistente.

[indietro](#) [avanti](#) [chiudi](#)

N.B. Se il trasporto riguarda un "convoglio modulare" oppure una "macchina agricola" inserire il relativo flag e cliccare "avanti"; in tutti gli altri casi cliccare solo su "avanti".

Dopo aver cliccato su "avanti" la maschera sarà la seguente:

>Area ad accesso riservato **rossi singolo** [logout](#)

### Inserimento richiesta di autorizzazione

Ditta	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
			<b>Denominazione</b>	rossi singolo			
			<b>Partita Iva</b>	2222222220			
			<b>Indirizzo</b>	Via del fontanile arenato			
			<b>Comune</b>	Belvedere Ostrense (AN)			
			<b>C.a.p.</b>	00000			
			<b>Telefono</b>	+39			
			<b>Fax</b>	.			
			<b>E-Mail</b>	p.federico@stradeanas.it			

Dichiaro di essere in regola con i requisiti richiesti dalla Legge 298/74   
Non applicabile

[napilogo](#) [note](#) [annulla](#) [fine](#)

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

Nella maschera, organizzata a schedario, la dicitura delle etichette esprime il contenuto della maschera che ciascuna etichetta sottintende.

L'accesso alle sette maschere che raccolgono i dati della richiesta avviene cliccando su ciascuna etichetta.

Le maschere della funzione di "**Inserimento richiesta di autorizzazione**" vanno compilate in sequenza.

La sequenza, riferendosi alle etichette, è da sinistra a destra ed è pilotata dallo stato (disabilitata/abilitata) delle etichette stesse.

Le etichette con dicitura in grigio sono disabilite. Hanno dicitura in bianco l'etichetta della maschera corrente e quella della maschera successiva.

Si passa alla scheda successiva (anche se la scritta dell'etichetta è bianca) solo se i campi obbligatori della maschera corrente sono stati compilati correttamente.

Le schede già compilate rimarranno con l'etichetta scritta in bianco e saranno quindi sempre visibili al clic del mouse sull'etichetta stessa.

Fatte queste considerazioni generali, per proseguire nell'operazione si deve inserire il flag nella casella in cui si dichiara .... (leggi ultima riga della parte in bianco) e poi selezionare sempre con il mouse l'etichetta successiva "**Richiesta**".

Sia aprirà la seguente maschera:

In questa scheda le Aree Compartimentali interessate dalla richiesta sono selezionabili da due elenchi a discesa:

- Da **"Compartimento principale"** basterà selezionare l'Area Compartimentale dal quale parte il convoglio.
- Da **"Altri compartimenti interessati"** si potrà, con selezioni successive seguite dall'utilizzo del pulsante **"aggiungi"**, comporre la lista delle Aree Compartimentali di transito;

Dalla lista si potrà rimuovere un'Area Compartimentale inserita per errore selezionandola con il mouse e cliccando sul pulsante **"rimuovi"**.

Il **"Tipo autorizzazione"** si sceglie selezionando il pulsante corrispondente e la data di inizio dell'autorizzazione va inserita nel formato specificato.

È inoltre possibile chiedere il rilascio con la **"Procedura d'urgenza"** inserendo il relativo flag.

Una volta compilati tutti i campi, in accordo al tipo di autorizzazione, cliccando sull'etichetta **"Veicoli principali"** si aprirà la seguente maschera:

>Area ad accesso riservato rossi singolo [logout](#)

### Inserimento richiesta di autorizzazione

Ditta	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
<b>Tipologia del veicolo/complesso</b> <input type="radio"/> <b>Veicolo isolato</b> <input type="radio"/> <b>Autoarticolato</b> <input type="radio"/> <b>Autotreno</b>							
		* Targa	Scad. revisione	* Tara (t)	* Numero Assi		
Motrice - Trattore mezzo d'opera <input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rimorchio - S/Rimorchio mezzo d'opera <input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autocarro - Autobetoniera mezzo d'opera <input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autoveicoli ad uso speciale veicoli al seguito per attr. compl. <input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altro <input type="text"/>		<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="reprima"/>		<input type="button" value="note"/>		<input type="button" value="annulla"/>		<input type="button" value="fine"/>	
I campi contrassegnati con * sono obbligatori.							

In questa maschera deve essere indicata la "Tipologia del veicolo/complesso" ("Veicolo isolato", "Autoarticolato", "Autotreno"), inserendo dai menu a tendina che si attiveranno le targhe dei veicoli costituenti il convoglio.

L'elenco del menu a tendina è costituito da tutti i mezzi inseriti dal cliente nell'Anagrafica veicoli della procedura TEWeb.

Se la domanda prevede l'utilizzo di un veicolo nuovo, selezionando "nuovo veicolo"

>Area ad accesso riservato **rossi singolo** [logout](#)

### Inserimento richiesta di autorizzazione

Ditta	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
-------	-----------	--------------------	--------------------	--------------------	-------------------	------------------	----------------

Tipologia del veicolo/complesso  Veicolo isolato  Autoarticolato  Autotreno

\* Targa Scad. revisione \* Tara (t) \* Numero Assi

Motrice - Trattore mezzo d'opera

Rimorchio - S/Rimorchio mezzo d'opera

Autocarro - Autobetoniera mezzo d'opera

Autoveicoli ad uso speciale veicoli al seguito per attr. compl.

Altro

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

MOT379  
MOT380  
MOT427  
MOT438  
MOT439  
MOT440  
MOT442  
MOT443  
MOT444  
MOT445  
MOT446  
MOT454  
MOT455  
MOT51  
MOT52  
OO987FF  
RRR  
RR111RR  
SENZALIBRE  
VT81238912  
Y87707  
Y87708  
ZA123ZA  
ZZ111ZZ  
1234455  
200  
8888844444  
94BC99  
**Nuovo veicolo**

Comparirà la seguente maschera:

http://tevm.anasnet.it/GestRic/Inserimento/DefVeicoli.php?PassoRic=3&UserId=rossisingolo&TipoVe - Windows Internet ...

### Anagrafica Veicoli

#### Modalità di ricerca dei veicoli

Specificare la targa del veicolo che si vuole inserire nel sistema.

Targa

Digitando la targa del nuovo veicolo si inizierà una sequenza di operazioni che porterà alla memorizzazione del nuovo veicolo in anagrafica.

Inseriti i dati dell'eventuale nuovo veicolo principale, o richiamati i dati di un veicolo già in anagrafica e di cui avremo in maniera automatica i dati solo scegliendo la targa dall'elenco fornito, si arriverà alla seguente maschera:

The screenshot shows a web application interface for entering a vehicle authorization request. The page title is "Inserimento richiesta di autorizzazione" and the user is logged in as "rossi singolo". The interface is divided into several sections:

- Tipologia del veicolo/complesso:** Radio buttons for "Veicolo isolato", "Autoarticolato" (selected), and "Autotreno".
- Fields:** "Targa" (dropdown menu with "AA001AA" selected), "Scad. revisione" (text input with "23/02/2012"), "Tara (t)" (text input with "16,20"), and "Numero Assi" (text input with "4").
- Vehicle Categories:** "Motrice - Trattore mezzo d'opera" (checkbox), "Rimorchio - S/Rimorchio mezzo d'opera" (checkbox, selected), "Autocarro - Autobetoniera mezzo d'opera" (checkbox), "Autoveicoli ad uso speciale veicoli al seguito per attr. compl." (checkbox), and "Altro" (text input).
- Navigation:** "riepilogo", "note", "annulla", and "fine" buttons.
- Footer:** "I campi contrassegnati con \* sono obbligatori."

Va evidenziato che la tara del veicolo, proposta in maschera perché memorizzata in anagrafica veicoli, è comunque modificabile per gestire particolari esigenze della richiesta durante la compilazione.

Per un veicolo memorizzato in anagrafica di tipologia "configurazione variabile" sarà possibile variare per la richiesta in corso sia la tara che il numero degli assi.



## Nota per trasporto di Macchine Operatrici

[dpr 495/92 art.13 co.2 , punto B) lettera b)].

• Solo per la motrice/trattore deve essere sezionata la casella di spunta "Mezzo d'Opera".  
Se questo veicolo è stato memorizzato in anagrafica come mezzo d'opera la casella omonima verrà selezionata automaticamente al momento della scelta della targa.

- In questa tipologia di trasporto il rimorchio non deve essere dichiarato mezzo d'opera
- La tipologia di trasporto deve essere "Macchina operatrice ed accessori".
- Nell'ultima pagina di questa sequenza (etichetta 'Maggiore usura') è importante valorizzare per gli assi del rimorchio la tipologia ed il peso a pieno carico su ciascun asse come riportato nello schema grafico.

Completata la valorizzazione dei campi obbligatori (\*), nel caso di una domanda di autorizzazione di tipo Singolo o Multiplo cliccando sull'etichetta della scheda successiva "Veicoli di riserva", si passerà alla seguente maschera:



	* Motrice-Trattore	* Scadenza revisione	* Tara (t)	* Assi	* Rimorchio-S/Rimorchio	* Scadenza revisione	* Tara (t)	* Assi
Targa 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Targa 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Targa 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Targa 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Targa 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

Altrimenti, nel caso di una domanda di autorizzazione di tipo Periodico la maschera sarà la seguente:

>Area ad accesso riservato **rossi singolo** logout

**Inserimento richiesta di autorizzazione**

Ditta	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
<b>Veicoli di riserva</b>							
			* Rimorchio-S/Rimorchio	* Scadenza revisione	* Tara (t)	* Assi	
Targa 1			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Targa 2			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Targa 3			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Targa 4			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Targa 5			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

N. B. Queste maschere devono essere compilate solo in presenza di veicoli di riserva.

Compilati i campi occorrenti, o nessun campo a seconda delle esigenze, cliccando sull'etichetta successiva "Carico e convoglio" si passerà alla seguente maschera:

>Area ad accesso riservato **rossi singolo** logout

**Inserimento richiesta di autorizzazione**

Ditta	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
				* Tipologia del carico	Manufatti industriali		
				* Natura ed imballaggio	dt		
				* Sporgenza anteriore (m)	0		
				* Sporgenza posteriore (m)	0		
				* Peso (t)	90,00		
				* Altezza (m)	4,00		
				* Larghezza (m)	3,20		
				* Lunghezza (m)	26,00		
				* Numero Assi	9		
					Ritorno a vuoto <input checked="" type="checkbox"/>		
				* Peso a vuoto (t)	45,00 x		
				* Altezza a vuoto (m)	4,00		
				* Larghezza a vuoto (m)	3,00		
				* Lunghezza a vuoto (m)	26,00		

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori. Il peso specificato si riferisce al peso massimo autorizzabile.

In questa scheda il campo "Tipologia del carico" viene compilato scegliendo da un elenco a discesa la voce opportuna.

N.B. il campo "Ritorno a vuoto" è presente solo nel caso di domanda di autorizzazione di tipo singolo o multiplo.

Completata la compilazione di tutti i campi, cliccando sull'etichetta successiva "Percorsi a carico", si aprirà la seguente maschera:

Ditta	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
Strada statale	Tratto		Comp.	Km	Partenza	Arrivo	

- Salva itinerario  
- Carica itinerario

riesploro note annulla fine

Puoi inserire qui l'intero

Questa maschera, alla fine della sua compilazione, conterrà la lista di tutti i tratti di strada interessati dalla domanda di autorizzazione.

I passaggi che valorizzeranno il campo con i percorsi stradali coinvolti sono i seguenti:

Inserire il tratto stradale per percorsi a carico, cliccando sull'icona con la matita.

The screenshot shows a web application interface for entering a request for authorization. The interface is titled "Inserimento richiesta di autorizzazione" and is for a user named "rossi singolo". The main table has columns for "Ditta", "Richiesta", "Veicoli principali", "Veicoli di riserva", "Carico e convoglio", "Percorsi a carico", "Percorsi a vuoto", and "Maggiore usura". A modal window titled "Tratti stradali 'a carico'" is open, allowing the user to select a road type (Strada Statale), a specific road (G.R.A. - Grande Raccordo Anulare), a section (Tratto: Intero tratto), a compartment (Roma), a length (Lunghezza (Km): 30,00), and start/end points (Partenza da: Uscita 1, Arrivo a: Uscita 18). A red box highlights a pencil icon in the top right corner of the modal, indicating the edit function.

- Dal menu a tendina associato al campo "Strada statale" scegliere la strada statale interessata;
- Dal menu a tendina associato al campo "Tratto" scegliere il tratto stradale interessato;
- Compilare i campi "Compartimento", "Partenza da", "Arrivo a" e "Lunghezza" (questo ultimo campo viene compilato dal sistema con l'estesa del tratto, ed è modificabile se il tratto è interessato dal transito in maniera parziale).
- Dopo aver compilato tutti i campi cliccare con il mouse sul pulsante "conferma".

Il risultato sarà il seguente:

>Area ad accesso riservato **rossi singolo** logout

**Inserimento richiesta di autorizzazione**

Ditta	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
Strada statale	Tratto	Comp.	Km	Partenza	Arrivo		
G.R.A. - Grande Raccordo ...	Intero tratto	Roma	30,00	uscita 1	uscita 18		

- Salva itinerario  
- Carica itinerario

replologo note annulla fine

ma si predisporrà di volta in volta ad un nuovo inserimento. Per cancellare, invece, basterà premere il pulsante *Elimina* in corrisponde

A questo punto il sistema è pronto per l'inserimento di un eventuale altro tratto di strada, ripetendo le azioni sopra indicate.

Il risultato sarà il seguente:

>Area ad accesso riservato **rossi singolo** logout

**Inserimento richiesta di autorizzazione**

DITTA	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
Strada statale	Tratto	Comp.	Km	Partenza	Arrivo		
G.R.A. - Grande Raccordo ...	Intero tratto	Roma	30,00	Uscita 18	Uscita 1		
1 - Via Aurelia	da Roma - a confine Regio...	Roma	113,32	GRA uscita 1	Confine ANAS T...		
1 - Via Aurelia	da confine Regione Lazio a ...	Firenze	265,97	Confine ANAS L...	Grosseto		

- Salva itinerario  
- Carica itinerario

replologo note annulla fine

partenza e di arrivo ed i Km. percorsi. Ricorda che ogni volta che avrai inserito queste informazioni per ogni singolo tratto di strada di

Controllare i tratti inseriti modificandoli, all'occorrenza, con le icone sulla destra (*inserisci, modifica, cancella, sposta su/giù*). In questa sezione è possibile salvare l'itinerario appena inserito ("Salva itinerario") per utilizzarlo nell'inserimento di altre richieste di autorizzazione ("Carica itinerario").

Cliccando sull'etichetta successiva "Percorsi a vuoto", si aprirà la seguente maschera:

Ditta	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
Strada statale	Tratto	Comp.	Km	Partenza	Arrivo		
1 - Via Aurelia (*)	da confine Regione Lazio a ...	Firenze	265,97	Grosseto	Confine ANAS L...		
1 - Via Aurelia (*)	da Roma - a confine Regio...	Roma	113,32	Confine ANAS T...	GRA uscita 1		
G.R.A. - Grande Raccordo ...	Intero tratto	Roma	30,00	Uscita 1	Uscita 18		

- Salva itinerario  
- Carica itinerario

- Carica i tratti stradali presenti in "Percorsi a carico" in ordine inverso

ripulisci note annulla fine

Puoi inserire qui l'intero tragitto che in

Inserire tutti i tratti stradali percorsi a vuoto con dimensioni eccezionali.

Se i tratti a vuoto sono gli stessi dell'andata a carico è possibile caricarli in ordine inverso con l'apposito link.

Completata la lista possiamo cliccare sull'etichetta "Maggiore usura" per passare alla maschera successiva

>Area ad accesso riservato rossi singolo [logout](#)

### Inserimento richiesta di autorizzazione

Ditta	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
<b>Ripartizione Peso sugli Assi (t)</b>		<b>Distanza fra gli Assi (m)</b>			<b>Tipo di Asse (sigla)</b>		
1	10	13	25	1	1	13	25
2	10	14	26	2	1	14	26
3	10	15	27	3	1	15	27
4	10	16	28	4	1	16	28
5	10	17	29	5	1	17	29
6	10	18	30	6	1	18	30
7	10	19	31	7	1	19	31
8	10	20	32	8	1	20	32
9	10	21	33	9		21	33
10		22	34	10		22	34
11		23	35	11		23	35
12		24	36	12		24	36

riepilogo    note    assi a vuoto    annulla    fine

Utilizzare il pulsante *assi a vuoto* per inserire il peso a vuoto sugli assi.

In questa maschera è obbligatorio compilare i dati della "Ripartizione Peso sugli Assi" mentre i dati relativi al "Tipo di Asse" saranno valorizzati in automatico in base alla tipologia di asse inserita in *Anagrafica Veicoli*.

Nel caso di ritorno a vuoto dovrà essere indicata la ripartizione del peso sugli assi a vuoto come nella maschera che segue:

>Area ad accesso riservato rossi singolo [logout](#)

### Inserimento richiesta di autorizzazione

Ditta	Richiesta	Veicoli principali	Veicoli di riserva	Carico e convoglio	Percorsi a carico	Percorsi a vuoto	Maggiore usura
<b>Ripartizione Peso sugli Assi (t)</b>			<b>Distanza fra gli Assi (m)</b>			<b>Tipo di Asse (sigla)</b>	
1	10	13	25	1	1	13	25
2	10	14	26	2	1	14	26
3	10	15	27	3	1	15	27
4	10	16	28	4	1	16	28
5	10	17	29	5	1	17	29
6	10	18	30	6	1	18	30
7	10	19	31	7	1	19	31
8	10	20	32	8	1	20	32
9	10	21					
10		22					
11		23					
12		24					

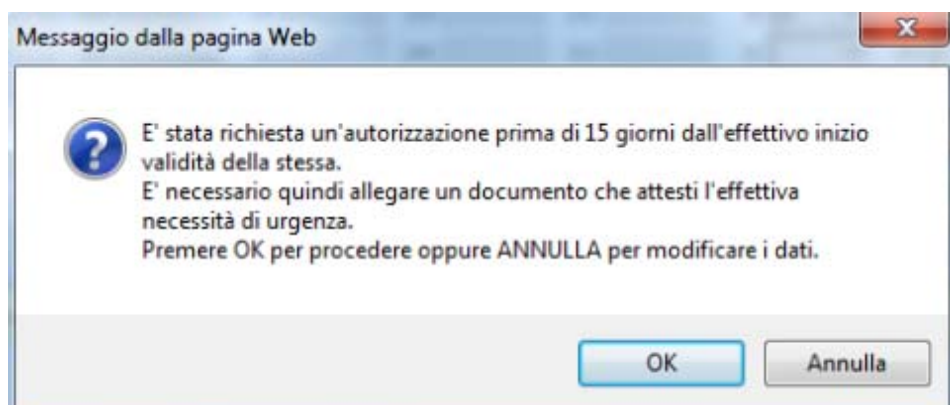
**Ripartizione peso a vuoto sugli assi**

Asse 1	5	Asse 13		Asse 25	
Asse 2	5	Asse 14		Asse 26	
Asse 3	5	Asse 15		Asse 27	
Asse 4	5	Asse 16		Asse 28	
Asse 5	5	Asse 17		Asse 29	
Asse 6	5	Asse 18		Asse 30	
Asse 7	5	Asse 19		Asse 31	
Asse 8	5	Asse 20		Asse 32	
Asse 9	5	Asse 21		Asse 33	
Asse 10		Asse 22		Asse 34	
Asse 11		Asse 23		Asse 35	
Asse 12		Asse 24		Asse 36	

Utilizzare il pulsante

Terminata la compilazione della maschera per il convoglio a carico sarà possibile, per mezzo dei relativi pulsanti, avere a video un “riepilogo” dei dati inseriti, inserire/modificare “note”, annullare i dati inseriti con “annulla” o finire l’operazione con “fine”.

Nel caso in cui la data di inizio validità sia molto ravvicinata rispetto alla data di invio della domanda di autorizzazione (senza rispettare quindi il vincolo dei 15 giorni di calendario necessari ad Anas per la lavorazione della pratica), comparirà questo messaggio. Cliccare su “OK”.





La selezione del pulsante "fine" porta a visualizzare la seguente maschera:

>Area ad accesso riservato **rossi singolo** [logout](#)

### Inserimento richiesta di autorizzazione

#### Esito

La nuova richiesta di autorizzazione è stata inserita correttamente con il Numero d'ordine nazionale **006503/17**.  
E' possibile visualizzare la **Richiesta** in formato PDF ed allegare la **Documentazione** necessaria.  
Gli oneri d'istruttoria per l'autorizzazione ammontano a **€ 119,23**. Premere **qui** per stampare i dettagli del versamento da effettuare.

MODALITA' DI PAGAMENTO			
<b>bollettino postale ordinario</b>  c/c postale n. 408013 <b>intestato a:</b> ANAS S.p.A. - Servizio di Tesoreria, via Monzambano n. 10 - 00185 Roma <b>causale:</b> Pratica 000157/17.1	<b>bollettino postale on-line (dal sito www.poste.it)</b>  c/c postale n. 52317286 <b>intestato a:</b> ANAS S.p.A. - Trasporti Eccezionali Riscossione Oneri <b>causale:</b> Pratica 000157/17.1	<b>bonifico bancario</b>  iban: IT02J0100503200000000012466 <b>intestato a:</b> ANAS S.p.A. - Trasporti Eccezionali Riscossione Oneri <b>causale:</b> /RFB/000157/17.1  <i>Nella causale del bonifico deve essere indicato sempre il codice IUV: /RFB/000157/17.1 In caso di difficoltà è possibile sostituire "/" con il seguente: "-".</i>	<b>carta di credito</b>

**ATTENZIONE!!**  
Uno o più veicoli indicati hanno la revisione in scadenza prima del termine ultimo di utilizzo dell'autorizzazione.

Premendo **qui** è possibile salvare il modello della richiesta di autorizzazione inserita.

 **chiudi**

- Cliccando sul link "Richiesta" sarà possibile visualizzare e stampare la richiesta di autorizzazione;
- Cliccando sul link "Documentazione" sarà possibile accedere direttamente alla sezione dedicata all'inserimento della documentazione necessaria;
- Cliccando sul link "qui" sarà possibile stampare i dettagli del versamento da effettuare per poter procedere all'invio della domanda di autorizzazione.

In questa maschera è presente una tabella con indicate le modalità di pagamento attualmente disponibili.

Cliccando sul link "Documentazione" sarà possibile proseguire nel completare la domanda con i documenti da allegare in formato elettronico, ovvero segnalare la scelta di fornire i documenti necessari con l'invio manuale come nella seguente maschera:

Area ad accesso riservato      rossi singolo      logout

**Documentazione allegata**

Documenti inviati/da inviare per la pratica 006503/17

invio elettronico		Documentazione	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dichiarazione di responsabilità *	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Documento di identità *	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Schema grafico del convoglio *	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Visura CCIAA *	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Autorizzazione Ferrovie o Ente Conc.	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Altro	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Autocertificazione di conformità all'originale *	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dichiarazione pesi e misure *	

I documenti contrassegnati con \* sono obbligatori. E' possibile allegare solo file JPG (in B/N e bassa risoluzione, circa 150 dpi), PDF e

I documenti contrassegnati con \* sono obbligatori.

Tutti i documenti da allegare devono essere in formato **.pdf** in B/N ed a bassa risoluzione.

Ove previsto compilare il form.

Il documento **.pdf** da allegare dovrà essere di dimensioni tali da non sovraccaricare la connessione Internet su cui transita.

La dimensione del documento può essere limitata creando l'immagine non alla massima qualità, ma con una definizione tale che l'interpretazione non ne risulti compromessa.

Nell'intervallo tra 3 e 500 Kb si possono collocare tutti i documenti da produrre per la procedura dei Trasporti Eccezionali.

Indicativamente una pagina di testo è leggibile se memorizzata in un pdf di 3Kb.

Un documento d'identità o uno schema grafico sono sufficientemente chiari se memorizzati in un pdf di 50 – 100 Kb.

Un documento multi pagina (libretto di circolazione, allegati tecnici, visura camerale) è memorizzabile in 100 - 500 Kb.

Per allegare alla domanda di autorizzazione i documenti in formato elettronico si deve avere qualche attenzione nella sequenza di operazioni. Alcune avvertenze/ informazioni utili sono leggibili nella riga gialla in basso:

Selezionando un pulsante della colonna "invio elettronico" comparirà alla destra del documento selezionato il pulsante "allega":

Area ad accesso riservato **rossi singolo** [logout](#)

**Documentazione allegata**

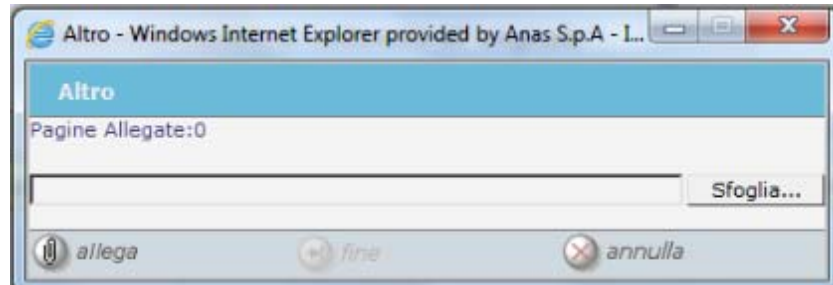
Documenti inviati/da inviare per la pratica 006503/17

invio elettronico	
invio manuale	Documentazione
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Dichiarazione di responsabilità * <a href="#">compila form</a>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Documento di identità * <a href="#">allegato</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Schema grafico del convoglio * <a href="#">allegato</a>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Visura CCIAA * <a href="#">allegato</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Autorizzazione Ferrovie o Ente Conc.
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Altro <a href="#">allega</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Autocertificazione di conformità all' originale * <a href="#">compila form</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Dichiarazione pesi e misure * <a href="#">compila form</a>

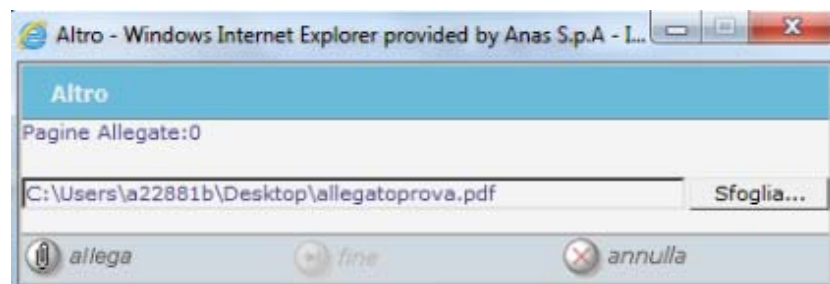
[annulla](#) [fine](#)

I documenti contrasse

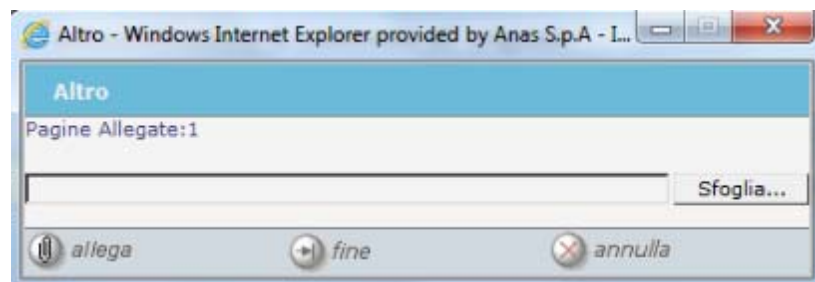
Cliccando sul pulsante “allega” si apre una finestra di dialogo dove utilizzando il comando “Sfoglia” si può accedere alla cartella del proprio computer dove sono archiviati i documenti in formato digitale.



Una volta selezionato il file relativo al documento da allegare cliccare sul pulsante “allega” della finestra di ricerca come nella maschera che segue:



La maschera successiva sarà:

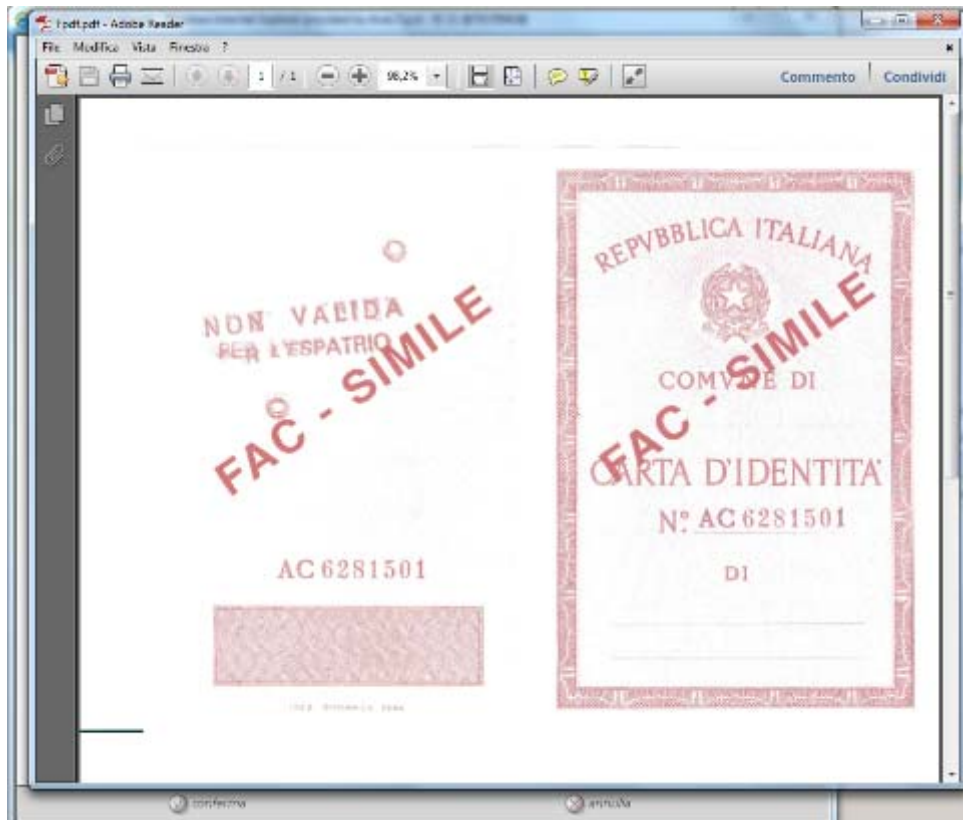


Si può notare che nella finestra di dialogo il file selezionato è scomparso e la scritta “Pagine Allegate” è affiancata da un 1 al posto dello 0 presente nella precedente immagine.

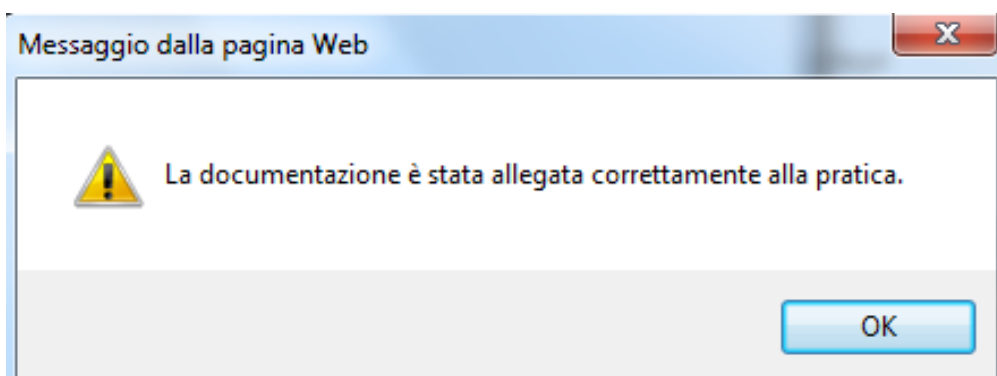
N.B. Se il documento da allegare è composto da più pagine predisporre un unico file pdf.

Una volta completato il caricamento cliccare sul pulsante “fine”.

Si aprirà un'altra finestra con l'immagine del documento:



Una volta verificata la correttezza e la leggibilità dell'intero documento, selezionando il pulsante **“conferma”** della finestra di dialogo comparirà il messaggio di avvenuto salvataggio del documento in formato elettronico



Premendo **invio** o cliccando col mouse su **"OK"** torneremo sulla maschera di partenza dove a fianco del documento a suo tempo selezionato comparirà la scritta **"allegato"** al posto di **"allega"**:

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, it says '>Area ad accesso riservato' and 'rossi singolo' with a 'logout' link. Below is a yellow header 'Documentazione allegata' and a blue sub-header 'Documenti inviati/da inviare per la pratica 006503/17'. The main area is divided into 'invio elettronico' and 'invio manuale'. Under 'Documentazione', there is a list of items with radio buttons and 'allegato' or 'compila form' icons. The 'Altro' item is highlighted with a red box. At the bottom, there are 'annulla' and 'fine' buttons, and a status bar indicating '1 documenti contrassegati'.

invio elettronico	invio manuale	Documentazione	allegato	compila form
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dichiarazione di responsabilità *		<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Documento di identità *	<input checked="" type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Schema grafico del convoglio *		
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Visura CCIAA *	<input checked="" type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Autorizzazione Ferrovie o Ente Conc.		
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Altro	<input checked="" type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Autocertificazione di conformità all' originale *		<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dichiarazione pesi e misure *		<input type="radio"/>

Il procedimento è lo stesso per tutti i documenti da allegare in formato elettronico.

Dopo aver allegato tutti i documenti necessari alla domanda di autorizzazione in formato elettronico (oppure averne segnalato l'invio manuale) e dopo la compilazione del form, ove previsto, la maschera visualizzata sarà la seguente:

This screenshot shows the same web interface as the previous one, but now all documents are marked as 'allegato'. The 'Altro' option is no longer highlighted. The status bar at the bottom indicates '1 documenti contrassegati'.

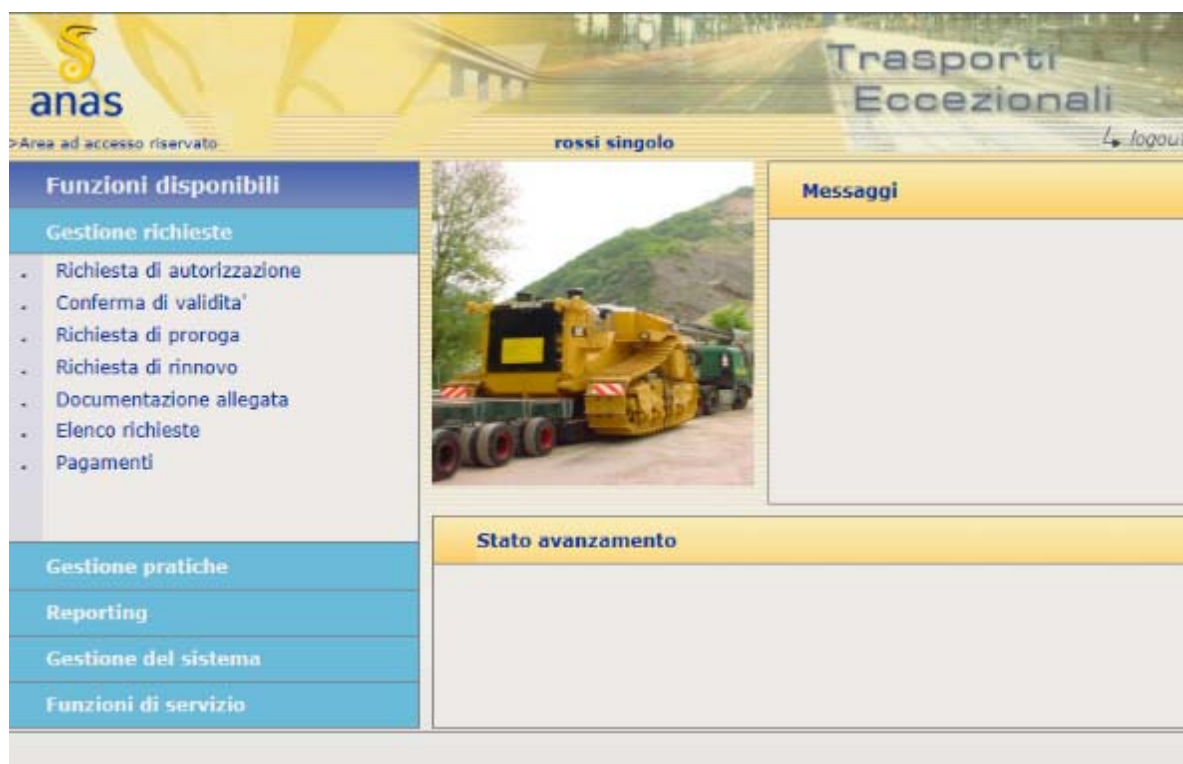
invio elettronico	invio manuale	Documentazione	allegato	compila form
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Dichiarazione di responsabilità *	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Documento di identità *	<input checked="" type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Schema grafico del convoglio *	<input checked="" type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Visura CCIAA *	<input checked="" type="radio"/>	
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Autorizzazione Ferrovie o Ente Conc.		
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Altro	<input checked="" type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Autocertificazione di conformità all' originale *	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Dichiarazione pesi e misure *	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

are solo file JPG (in B/N e bassa risoluzione, circa 150 dpi), PDF e TIFF. Per i file JPG puoi allegare anche più documenti, ma ricordati di

Cliccando sul pulsante “fine” si passerà alla seguente maschera dove è visualizzato l’elenco di quanto inviato in formato elettronico e quanto verrà inviato manualmente:



.Cliccando sul pulsante “chiudi” si tornerà nella home page della procedura:



Per inserire gli estremi del versamento degli oneri di istruttoria ed inviare la domanda di autorizzazione cliccare su “Pagamenti”.