

# PORT COMMUNITY SYSTEM

## Manuale Utente (MAU)

### “BADGE AUTOTRASPORTO CONTO TERZI”

Versione 1.0 del 09/06/2025



Autorità di Sistema Portuale  
del Mar Ligure Occidentale

Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411  
[www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com) - [segreteria.generale@portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@portsofgenoa.com) - [segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com)



## Indice dei contenuti

<b>1</b>	<b>PCS - Badge Autotrasporto.....</b>	<b>4</b>
1.1	Anagrafe Portuale .....	4
1.1.1	Anagrafe Portuale - Dati Ditta .....	4
1.1.2	Anagrafe Portuale - Badge .....	6
1.1.3	Anagrafe Portuale - Badge - Modifica Dati autista .....	7
1.1.4	Richiesta Nuova Emissione .....	7
1.1.5	Richiesta Rinnovo Permesso .....	9
1.1.6	Richiesta Rinnovi Multipli .....	9
1.1.7	Richiesta Disattivazione Singolo Permesso.....	10
1.1.8	Richiesta Disattivazione Permessi .....	10
1.1.9	Anagrafe Portuale - Consultazione Richieste .....	11



## Indice delle figure

Figura 1. Consultazione / Modifica Dati Ditta Autotrasporto.....	4
Figura 2. Modifica Dati Azienda / Sede.....	5
Figura 3. Modifica Dati Legale Rappresentante.....	5
Figura 4. Modifica Dati Delegato/Referenti.....	5
Figura 5. Ricerca Badge Autotrasporto.....	6
Figura 6. Richiesta Nuova emissione.....	8
Figura 7. Richiesta Rinnovo Permesso.....	9
Figura 8. Richiesta Rinnovi multipli.....	10
Figura 9. Richiesta Disattivazione Permesso.....	10
Figura 10. Richiesta Disattivazione Permessi.....	11
Figura 11. Stato Richiesta Permessi.....	11



## 1 PCS – Badge Autotrasporto

I paragrafi che costituiscono il presente capitolo hanno l'obiettivo di descrivere le funzionalità associate alle *Richieste Badge Autotrasporto*.

### 1.1 Anagrafe Portuale

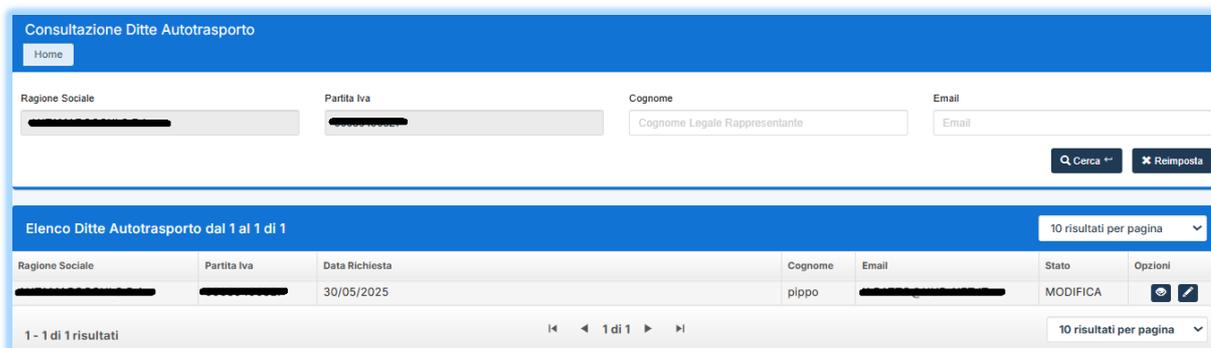
**Attori:** Amministratore, Call Center, Azienda Autotrasporto

Una volta effettuato l'accesso al sistema, l'utente ha la possibilità di selezionare la voce **Anagrafe Portuale** dove può accedere alle varie voci di menu:

- Dati Ditta
- Badge
- Consultazione Richieste

#### 1.1.1 Anagrafe Portuale – Dati Ditta

Da questa sezione è possibile Consultare o Modificare alcuni dati della ditta.



Consultazione Ditte Autotrasporto

Home

Ragione Sociale: [redacted] Partita Iva: [redacted] Cognome: [Cognome Legale Rappresentante] Email: [Email]

Cerca [🔍] Reimposta [✖]

Elenco Ditte Autotrasporto dal 1 al 1 di 1 10 risultati per pagina

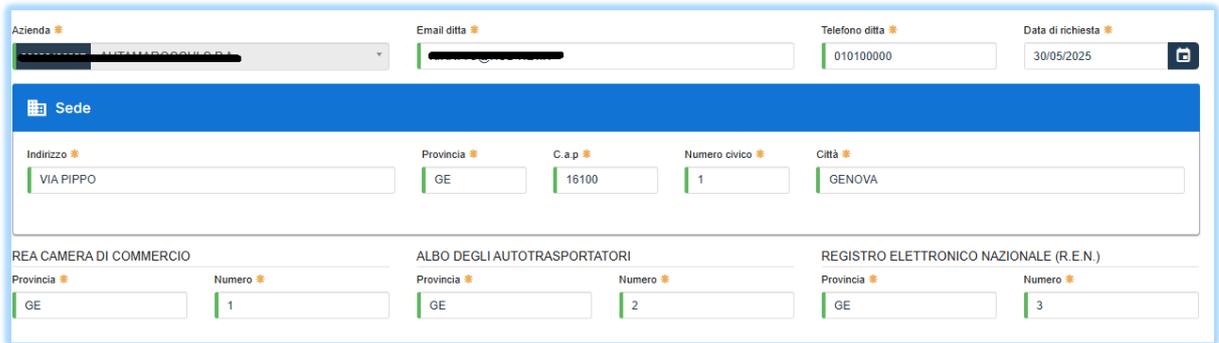
Ragione Sociale	Partita Iva	Data Richiesta	Cognome	Email	Stato	Opzioni
[redacted]	[redacted]	30/05/2025	pippo	[redacted]	MODIFICA	[🔍] [✎]

1 - 1 di 1 risultati 1 di 1 10 risultati per pagina

Figura 1. Consultazione / Modifica Dati Ditta Autotrasporto

Attraverso il tasto di modifica è possibile variare alcuni dati relativi all'azienda, al Legale rappresentante e ai relativi Contatti/Referenti.

E anche possibile scaricare/eliminare e ricaricare il documento d'identità relativo al Legale Rappresentante.



**Azienda \***  
[Redacted] [Modifica]

**Email ditta \***  
[Redacted]

**Telefono ditta \***  
010100000

**Data di richiesta \***  
30/05/2025 [Modifica]

---

**Sede**

**Indirizzo \***  
VIA PIPPO

**Provincia \***  
GE

**C.a.p \***  
16100

**Numero civico \***  
1

**Città \***  
GENOVA

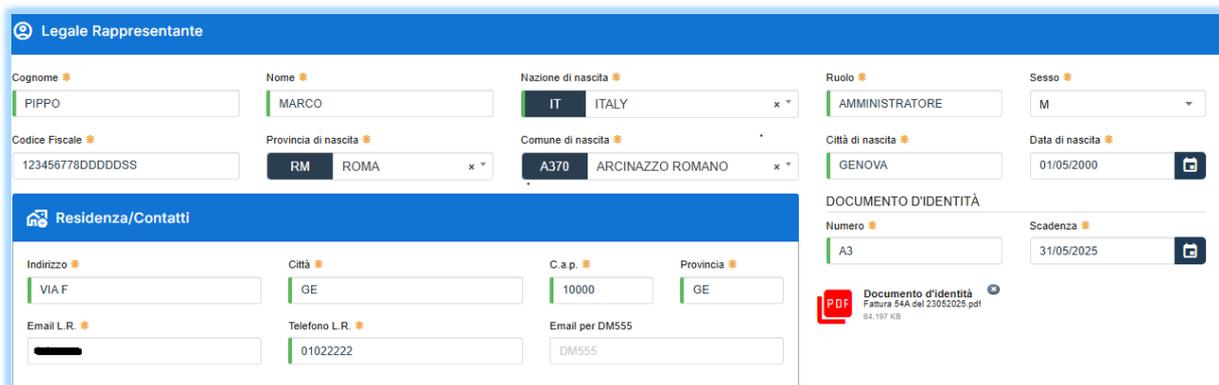
---

**REA CAMERA DI COMMERCIO**  
Provincia \* GE Numero \* 1

**ALBO DEGLI AUTOTRASPORTATORI**  
Provincia \* GE Numero \* 2

**REGISTRO ELETTRONICO NAZIONALE (R.E.N.)**  
Provincia \* GE Numero \* 3

Figura 2. Modifica Dati Azienda / Sede



**Legale Rappresentante**

**Cognome \***  
PIPPO

**Nome \***  
MARCO

**Nazione di nascita \***  
IT ITALY

**Ruolo \***  
AMMINISTRATORE

**Sesso \***  
M

**Codeice Fiscale \***  
123456778DDDDSS

**Provincia di nascita \***  
RM ROMA

**Comune di nascita \***  
A370 ARCINAZZO ROMANO

**Città di nascita \***  
GENOVA

**Data di nascita \***  
01/05/2000 [Modifica]

---

**Residenza/Contatti**

**Indirizzo \***  
VIA F

**Città \***  
GE

**C.a.p \***  
10000

**Provincia \***  
GE

**Email L.R. \***  
[Redacted]

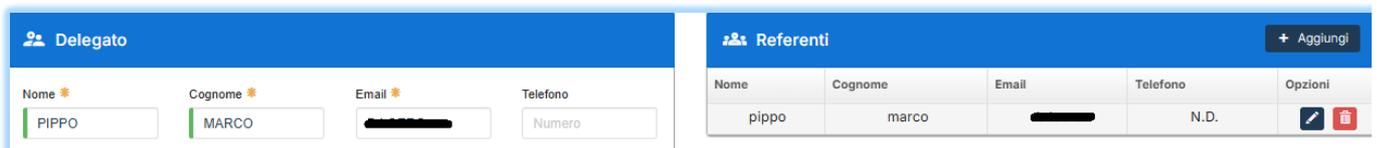
**Telefono L.R. \***  
01022222

**Email per DM555**  
DM555

**DOCUMENTO D'IDENTITÀ**  
Numero \* A3 Scadenza \* 31/05/2025 [Modifica]

 Documento d'identità  
Fattura 54A del 23052025.pdf  
64,197 KB

Figura 3. Modifica Dati Legale Rappresentante



**Delegato**

**Nome \***  
PIPPO

**Cognome \***  
MARCO

**Email \***  
[Redacted]

**Telefono**  
Numero

---

**Referenti** [Aggiungi]

Nome	Cognome	Email	Telefono	Opzioni
pippo	marco	[Redacted]	N.D.	[Modifica] [Elimina]

Figura 4. Modifica Dati Delegato/Referenti

Una volta effettuate le variazioni desiderate, per mantenerle, è necessario cliccare sul tasto Modifica in alto a destra.

Se il **Referente** è compilato, le e-mail per eventuali richieste/rinnovi/disattivazioni badge vengono inviate ad Autorità di Sistema Portuale ed in copia alla/e e-mail indicate in questa sezione. Nel caso siano compilati sia il Delegato che il Referente la mail parte verso Autorità di Sistema Portuale e il Referente.

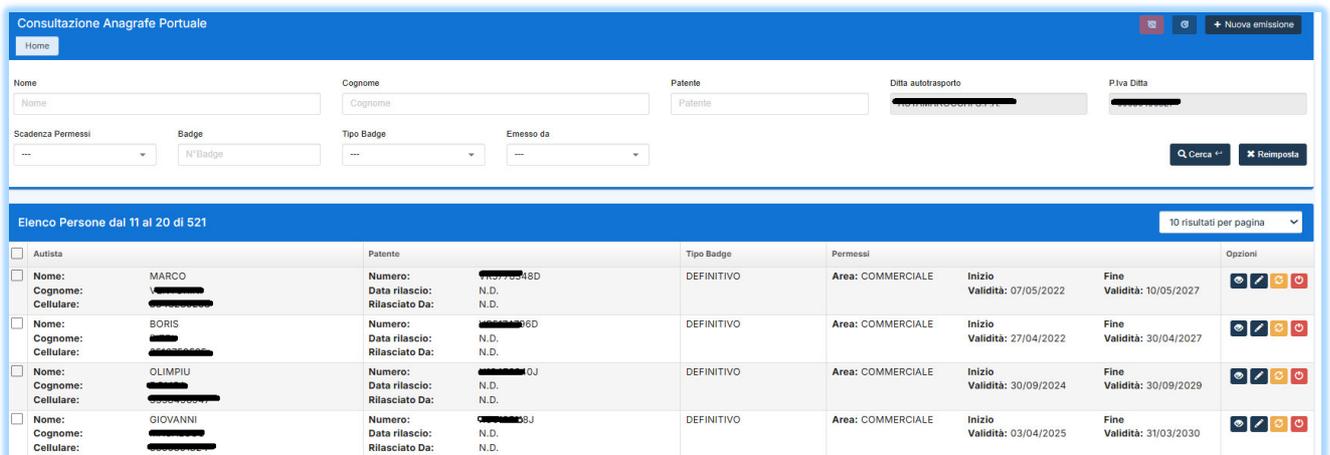
Se il **Delegato** è compilato ed il **Referente no**, le e-mail per eventuali richieste/rinnovi/disattivazioni badge vengono inviate ad Autorità di Sistema Portuale ed in copia alla e-mail indicata in questa sezione.

Se il Delegato ed i Referenti non vengono compilati, le e-mail per eventuali richieste/rinnovi/disattivazioni badge vengono inviate ad Autorità di Sistema Portuale ed in copia alla e-mail del Legale Rappresentante. Affinché le variazioni vengano mantenute è necessario cliccare sul tasto .

## 1.1.2 Anagrafe Portuale - Badge

**Attori:** Amministratore, Call Center, Azienda Autotrasporto

La funzionalità permette di consultare i badge autotrasporto legati alla propria azienda. L'utente, a fronte di alcuni parametri di ricerca, estrae i dati d'interesse. I risultati della ricerca verranno posti in modo tabellare nella parte sottostante alla ricerca e per ognuno di questi si rendono disponibili alcune funzioni in base ai tasti presenti nella colonna Opzioni.



The screenshot shows the 'Consultazione Anagrafe Portuale' interface. At the top, there are search filters for Name, Cognome, Patente, Ditta autotrasporto, and Piva Ditta. Below these are filters for Scadenza Permessi, Badge (N°Badge), Tipo Badge, and Emesso da. A 'Cerca' button and a 'Reimposta' button are visible. The main area displays a table of results with columns for Autista, Patente, Tipo Badge, Permessi, and Opzioni. The table contains four rows of data for different individuals.

Autista	Patente	Tipo Badge	Permessi	Opzioni
<input type="checkbox"/> Nome: MARCO Cognome: [REDACTED] Cellulare: [REDACTED]	Numero: [REDACTED]48D Data rilascio: N.D. Rilasciato Da: N.D.	DEFINITIVO	Area: COMMERCIALE Inizio Validità: 07/05/2022 Fine Validità: 10/05/2027	[Icone]
<input type="checkbox"/> Nome: BORIS Cognome: [REDACTED] Cellulare: [REDACTED]	Numero: [REDACTED]68D Data rilascio: N.D. Rilasciato Da: N.D.	DEFINITIVO	Area: COMMERCIALE Inizio Validità: 27/04/2022 Fine Validità: 30/04/2027	[Icone]
<input type="checkbox"/> Nome: OLIMPIU Cognome: [REDACTED] Cellulare: [REDACTED]	Numero: [REDACTED]0J Data rilascio: N.D. Rilasciato Da: N.D.	DEFINITIVO	Area: COMMERCIALE Inizio Validità: 30/09/2024 Fine Validità: 30/09/2029	[Icone]
<input type="checkbox"/> Nome: GIOVANNI Cognome: [REDACTED] Cellulare: [REDACTED]	Numero: [REDACTED]05J Data rilascio: N.D. Rilasciato Da: N.D.	DEFINITIVO	Area: COMMERCIALE Inizio Validità: 03/04/2025 Fine Validità: 31/03/2030	[Icone]

Figura 5. Ricerca Badge Autotrasporto

Per ricercare le informazioni con i parametri inseriti, cliccare sul tasto **Cerca**



Per reimpostare i parametri di ricerca, cliccare sul tasto **Reimposta**



Una volta estratte le informazioni, sarà possibile utilizzare le funzionalità descritte di seguito, disponibili in base allo stato della richiesta.

### 1.1.2.1 Modifica

Dopo aver individuato il soggetto, l'utente può accedere alla modifica dei dati cliccando sul tasto

 *Modifica*

### 1.1.2.2 Visualizza

Dopo aver  individuato il soggetto, l'utente può accedere alla visualizzazione dei dati in sola lettura cliccando sul tasto *Visualizza*

### 1.1.2.3 Rinnova

Dopo aver individuato il soggetto, l'utente può accedere alla richiesta di rinnovo cliccando sul tasto *Rinnovo* 

### 1.1.2.4 Disattiva

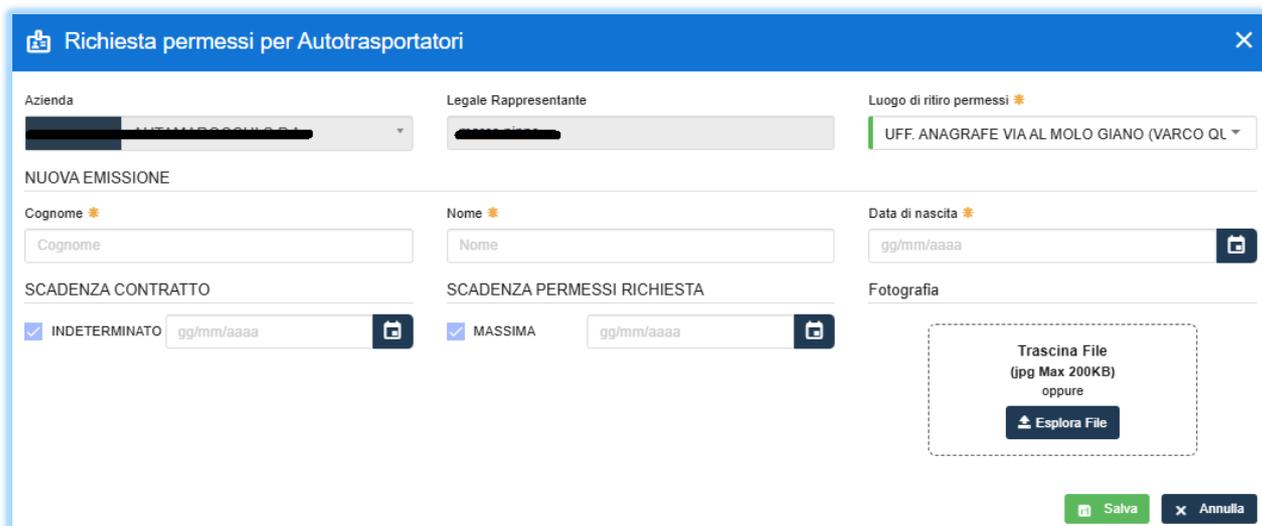
Dopo aver individuato il soggetto, l'utente può provvedere con la disattivazione del badge cliccando sul tasto *Disattiva* 

## 1.1.3 Anagrafe Portuale - Badge - Modifica Dati autista

Accedendo al menu Anagrafe Portuale - Badge è possibile, attraverso il tasto di Modifica , aggiornare/ integrare i dati del singolo autista (numero patente e relativa scadenza, cellulare ecc.)

## 1.1.4 Richiesta Nuova Emissione

Accedendo al menu Anagrafe Portuale - Badge è possibile fare una nuova richiesta permessi cliccando sul tasto 



The screenshot shows a web form titled "Richiesta permessi per Autotrasportatori". The form is divided into several sections:

- Azienda:** A dropdown menu with a blurred selection.
- Legale Rappresentante:** A text input field with a blurred name.
- Luogo di ritiro permessi:** A dropdown menu showing "UFF. ANAGRAFE VIA AL MOLO GIANO (VARCO QL)".
- NUOVA EMISSIONE:** A section header.
- Cognome:** A text input field with a placeholder "Cognome".
- Nome:** A text input field with a placeholder "Nome".
- Data di nascita:** A date input field with a placeholder "gg/mm/aaaa" and a calendar icon.
- SCADENZA CONTRATTO:** A dropdown menu with "INDETERMINATO" selected and a date input field with a placeholder "gg/mm/aaaa".
- SCADENZA PERMESSI RICHIESTA:** A dropdown menu with "MASSIMA" selected and a date input field with a placeholder "gg/mm/aaaa".
- Fotografia:** A file upload area with a dashed border, containing the text "Trascina File (jpg Max 200KB) oppure" and a button "Esplora File".

At the bottom right, there are two buttons: "Salva" (green) and "Annulla" (dark blue).

Figura 6. Richiesta Nuova emissione

I campi relativi alla ditta vengono precompilati dal sistema e non sono modificabili, i dati contraddistinti dall'asterisco sono obbligatori.

L'utente può scegliere dove andare a ritirare i badge una volta emessi da parte di ADSP:

- AREA VARCO PRA'/VOLTRI
- AREA VARCO SAN BENIGNO
- UFF ANAGRAFE VIA AL MOLO GIANO (VARCO QUADRIO)

Dovrà inserire il Nome/Cognome e la Data di Nascita dell'autista per il quale si sta chiedendo il permesso

La scadenza del contratto è automaticamente selezionata ad INDETERMINATO così come la scadenza dei permessi richiesta è preimpostata a MASSIMA, **ma se il contratto ha una data di scadenza differente bisogna impostare la data corretta** così come la data relativa alla richiesta dei permessi.

Si procede caricando la foto dell'autista in formato jpeg di 200KB al massimo, completati i dati obbligatori è possibile salvare la nuova richiesta.

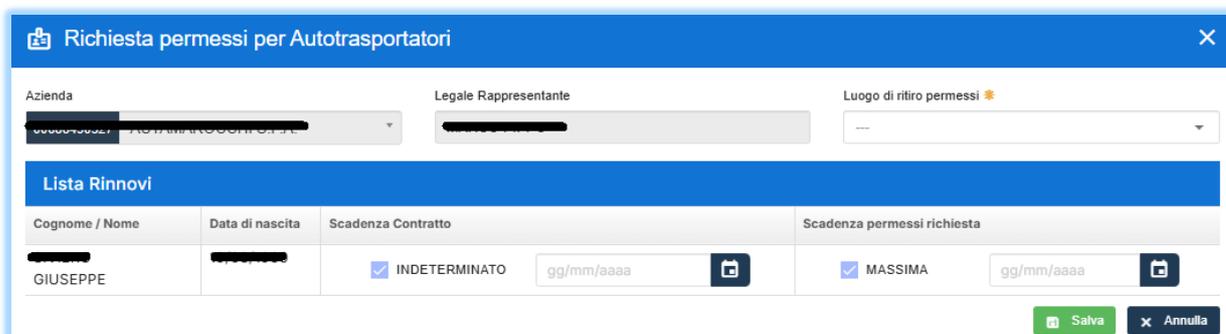
## 1.1.5 Richiesta

## Rinnovo

## Permesso

Accedendo al menu Anagrafe Portuale - Badge è possibile richiedere il Rinnovo di un determinato permesso definitivo. Una volta individuato l'autista attraverso l'apposita ricerca, si seleziona il tasto "Rinnova 

Per procedere è necessario compilare il Luogo di Ritiro Permessi (anche se verrà rinnovato l'eventuale badge già in possesso dell'autista), la data di scadenza del Contratto se differente da INDETERMINATO e la Data di scadenza del permesso se si intende indicare una determinata data differente da quella MASSIMA prevista da Autorità di Sistema Portuale.



Cognome / Nome	Data di nascita	Scadenza Contratto	Scadenza permessi richiesta
GIUSEPPE		<input checked="" type="checkbox"/> INDETERMINATO	<input checked="" type="checkbox"/> MASSIMA

Figura 7. Richiesta Rinnovo Permesso

## 1.1.6 Richiesta

## Rinnovi

## Multipli

Accedendo al menu Anagrafe Portuale - Badge è possibile richiedere il Rinnovo di più badge contemporaneamente, è necessario selezionarli e cliccare sul tasto Rinnova Selezionati in alto a destra 

Per procedere è necessario compilare il Luogo di Ritiro Permessi (anche se verranno rinnovati i badge già in possesso degli autotrasportatori) e per ogni trasportatore la data di scadenza del Contratto se differente da INDETERMINATO e la Data di scadenza del permesso se si intende indicare una determinata data differente da quella MASSIMA prevista da ADSP.



**Richiesta permessi per Autotrasportatori**

Azienda: [redacted] Legale Rappresentante: [redacted] Luogo di ritiro permessi: [redacted]

**Lista Rinnovi**

Cognome / Nome	Data di nascita	Scadenza Contratto	Scadenza permessi richiesta
[redacted] GIUSEPPE	[redacted]	<input checked="" type="checkbox"/> INDETERMINATO gg/mm/aaaa	<input checked="" type="checkbox"/> MASSIMA gg/mm/aaaa
[redacted] RUDOLF	[redacted]	<input checked="" type="checkbox"/> INDETERMINATO gg/mm/aaaa	<input checked="" type="checkbox"/> MASSIMA gg/mm/aaaa

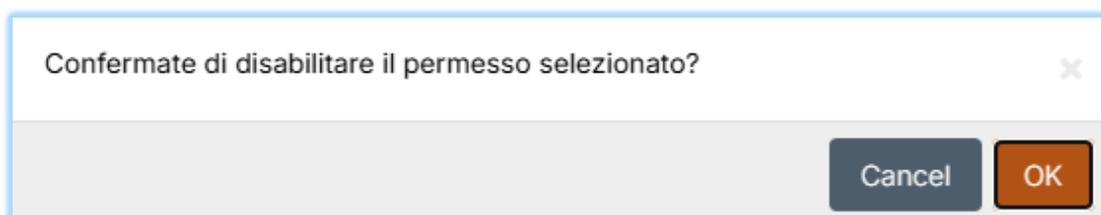
Salva Annulla

Figura 8. Richiesta Rinnovi multipli

### 1.1.7 Richiesta Disattivazione Singolo Permesso

Accedendo al menu Anagrafe Portuale - Badge è possibile richiedere la disattivazione di un determinato permesso. Una volta individuato l'autista attraverso l'apposita ricerca, si clicca sul tasto "Disattiva" .

Il sistema chiederà una conferma prima di procedere ad inviare la e-mail all'ufficio preposto di Autorità di Sistema Portuale



Confermate di disabilitare il permesso selezionato?

Cancel OK

Figura 9. Richiesta Disattivazione Permesso

### 1.1.8 Richiesta Disattivazione Permessi

Accedendo al menu Anagrafe Portuale - Badge è possibile richiedere la disattivazione di più permessi contemporaneamente. È sufficiente selezionare i nominativi degli autisti e cliccare sul tasto in alto a destra "Disattiva Selezionati" .

Il sistema chiederà una conferma prima di procedere ad inviare la e-mail all'ufficio preposto di Autorità di Sistema Portuale

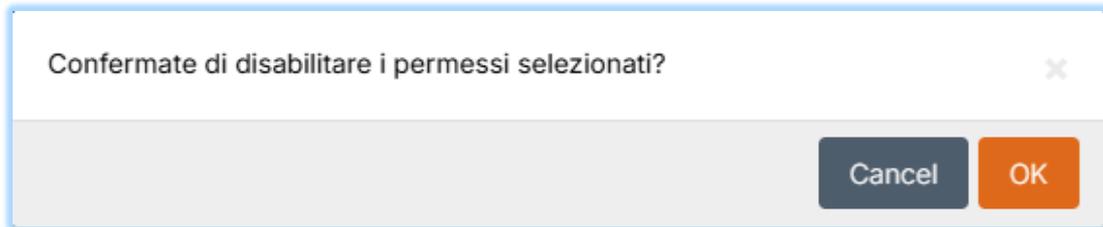


Figura 10. Richiesta Disattivazione Permessi

### 1.1.9 Anagrafe Portuale - Consultazione Richieste

La funzionalità permette di consultare le richieste di badge che sono state inoltrate ad Autorità di Sistema Portuale. L'utente, a fronte di alcuni parametri di ricerca, può visualizzare i dati d'interesse e consultarne lo stato. Attraverso la colonna Opzioni si possono vedere i dati in sola lettura, oppure reinoltrare la richiesta attraverso il tasto . La colonna Tipo Richiesta prevede le seguenti voci: Nuova Emissione - Rinnovo - Disattivazione

Elenco Richieste permessi dal 1 al 3 di 3				
Identificativo richiesta	Tipo richiesta	Data creazione	Stato richiesta	Opzioni
PERMITREQUEST_37	Nuova Emissione	09/06/2025 11:35		 
PERMITREQUEST_34	Disattivazione	03/06/2025 11:49		 
PERMITREQUEST_33	Disattivazione	03/06/2025 11:49		 

Figura 11. Stato Richiesta Permessi