



MINISTERO
DELLE INFRASTRUTTURE
E DEI TRASPORTI

Manuale Utente

Gestione Utenze di Operatore
Professionale

Tabella dei Contenuti

1	Introduzione	6
1.1	Obiettivo	6
1.2	Ambito e Applicabilità	6
1.3	Termini ed Acronimi	6
1.4	Tabella dei Riferimenti	6
2	Applicazione Gestione Utenze	8
2.1	MODALITÀ DI ACCESSO	8
2.1.1	Gestione Login Portale dell'Automobilista	8
2.1.2	Gestione Login Portale del Trasporto	9
2.1.3	Home Page Sistema Gestione Utenze SIDT - PDA	12
2.1.4	Home Page Sistema Gestione Utenze SIDT - PDT	14
2.2	GESTIONE RICHIESTA PIN PER OPERATORE PROFESSIONALE	15
2.2.1	Richiesta Pin Operatore Professionale	16
2.2.2	Richiesta nuovo Pin smarrimento/furto Operatore Professionale	20
2.2.3	Richiesta Pin Ente Accertatore, Imprese, Medici	21
2.2.4	Richiesta nuovo Pin smarrimento/furto Ente Accertatore, Imprese, Medici	23
2.3	GESTIONE UTENZE PER RESPONSABILE AGENZIA	24
2.3.1	Ricerca Utenze	24
2.3.2	Dettaglio Utenze	25
2.3.3	Nuova Utenza	25
2.3.4	Invio credenziali di accesso ai sistemi DT	27
2.3.5	Modifica Utenza	27
2.4	GESTIONE ASSOCIAZIONE POLI	29
2.4.1	Gestione Richiesta Associazione per l'utente Agenzia	29
	Registra Richiesta	29
	Visualizza richieste di Associazione	30
	Inoltra Richiesta Associazione	31
	Annulla Richiesta Associazione	32
	Revoca Richiesta Associazione	32
	Conferma Richiesta Associazione	33
	Modifica Polo di Associazione	33
2.4.2	Gestione Richiesta Associazione per l'utente Polo	34
	Lista Richieste Associazione	34

Approva richieste di Associazione.....	35
Rifiuta Richieste di Associazione.....	35
Stampa Lista Richiesta Associazione.....	35
2.5 GESTIONE UTENZE PER RESPONSABILE AUTOSCUOLA	36
2.5.1 Ricerca Utenze	36
2.5.2 Dettaglio Utenze	37
2.5.3 Nuova Utenza (Profilo Principale).....	38
2.5.4 Associazione Profilo Aggiuntivo	41
2.5.5 Invio credenziali di accesso ai sistemi DT	43
2.5.6 Modifica Utenza.....	44
2.6 GESTIONE UTENZE PER POLIZIA MUNICIPALE / OP. COMUNALE CUDE / OP. COMUNALE RENT45	
2.6.1 GENERAZIONE UTENZE CUDE	45
RICERCA UTENZE	45
DETTAGLIO UTENZE.....	46
NUOVA UTENZA	47
INVIO CREDENZIALI DI ACCESSO AI SISTEMI DT	50
MODIFICA UTENZA	50
2.6.2 GENERAZIONE UTENZE RENT	51
Ricerca Utenze.....	52
Dettaglio Utenze.....	53
Nuova Utenza	53
Invio credenziali di accesso ai sistemi DT	55
Modifica Utenza	55
2.7 GESTIONE UTENZE ASL E PERSONALE MEDICO	56
2.7.1 Gestione Richiesta PIN per utenze ASL Personale Medico	56
2.7.1.1 Richiesta PIN per utenze ASL Personale Medico.....	57
2.7.1.2 Richiesta nuovo PIN smarrimento/furto per utenze ASL Personale Medico	58
2.7.2 Gestione Utenze ASL e Personale Medico	58
2.7.2.1 Ricerca Utenze	58
2.7.2.2 Dettaglio Utenze	59
2.7.2.3 Inserimento Nuova Utenza	60
2.7.2.4 Inviare credenziali di accesso ai sistemi DT	60
2.7.2.5 Modificare Utenza.....	61
2.7.2.6 Associare Profili a un'utenza.....	62
2.7.2.7 Dissociare Profili da un'utenza.....	62

2.7.2.8	Sospendere Utenza	63
2.7.2.9	Ripristinare Utenza	63

Storico delle versioni del documento

Versione	Data Versione	Approvatore RTI Ruolo	Sezione Interessata e descrizione del cambiamento
1.0	15-10-2013	PM	Nascita del documento
1.1	17-06-2019	PM	Aggiornamento per Documento Unico
1.2	22-06-2020	PM	Aggiornamento per Documento Unico – Gestione Poli
1.3	30/05/2024	PM	Aggiornamento per Patente A senza esame – creato paragrafo 2.5
1.4	08/07/2025	PM	Aggiornamento per ASL e Personale medico, Polizie Municipali e Operatori Comunale CUDE e RENT

Distribuzione

La versione ufficiale del presente documento è disponibile nel Portale della Fornitura. Ogni copia stampata è da ritenersi copia non controllata.

1 Introduzione

1.1 Obiettivo

Lo scopo del progetto è la reingegnerizzazione e la convergenza delle macro-entità SIMOT e Portale dell'Automobilista dei sistemi DTT in un'unica, omogenea, architettura detta SIDT (Sistema Informativo del Dipartimento dei Trasporti).

Lo scopo del documento è:

- fornire un supporto alla Direzione Generale MCTC, nell' utilizzo dell'applicazione Web "Gestione Utenze - SIDT". Il manuale sarà aggiornato in accordo alle evoluzioni del servizio;

1.2 Ambito e Applicabilità

I contenuti del documento si applicano alle attività eseguite nell'ambito dell'evoluzione di SIMOT e Portale dell'Automobilista verso il sistema di front-end Internet e Intranet di SIDT.

1.3 Termini ed Acronimi

Termine / Acronimo	Descrizione
WP	Work Package
DG	Direzione Generale
UP	Ufficio Provinciale
MCTC	Motorizzazione Civile Trasporti
UMC	Uffici Motorizzazione Civile
SIMOT	Sistema Informativo Motorizzazione
GSIC	Gestione Sicurezza
DGT	Direzione Generale Territoriale
CPA	Centri Prova Autoveicoli
UT	Unità Territoriali

1.4 Tabella dei Riferimenti

Identificativo	Descrizione
RU 21754- Contratto Condizioni Generali ID+2412+--+Gara+MIMS+SIDT+--+Contratto+--+Condizioni+Generali+rev+01+signed_signed	L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CONDUZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE, EVOLUZIONE ED ASSISTENZA DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI E LA NAVIGAZIONE (SIDT) PER IL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILI (MIMS)

Identificativo	Descrizione
RU 21754 Contratto - Condizioni Speciali M_DIP.MOT.RU(I).0021754.04-07-2022	L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CONDUZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE, EVOLUZIONE ED ASSISTENZA DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI E LA NAVIGAZIONE (SIDT) PER IL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILI (MIMS)
RU 21754 Contratto – Capitolato Tecnico ID 2412 - MIMS SIDT - All1 - CT	Capitolato Tecnico e suoi allegati
RT_SIDT_v14	Offerta Tecnica
Portale della Fornitura	https://teams.microsoft.com/l/team/19%3aIr-CZvG43Gt3GXOLwmXkMt-jqWtw5BTdc-vzQR_i-t81%40thread.tacv2/conversations?groupId=4a33aa13-f901-4794-b0a0-7c9f06c8305d&tenantId=93f33571-550f-43cf-b09f-cd331338d086

2 Applicazione Gestione Utente

2.1 MODALITÀ DI ACCESSO

- 1) Aprire il browser e inserire il seguente indirizzo:

<https://www.ilportaledellautomobilista.it>

L'utente deve poi effettuare il Login, inserendo Username e Password.

- 2) Aprire il browser e inserire il seguente indirizzo:

<https://www.ilportaledeltrasporto.it>

L'utente deve poi effettuare il Login tramite SPID.

2.1.1 Gestione Login Portale dell'Automobilista

Il sistema permette di autenticare un utente autorizzato, selezionando il pulsante **'ACCEDI AL PORTALE'** e digitando nel *form* di Login il nome utente e la password.



I dati obbligatori per poter accedere al Portale dell'automobilista sono:

- Nome Utente o Matricola;
- Password.

In caso di primo accesso al Portale dell'automobilista, dopo aver inserito Nome Utente o Matricola e Password viene visualizzata la seguente schermata:



APRI

Accesso al Sistema

Accesso Al Sistema

Log in

Cambia Password

Cambia Password

Inserire utente, vecchia password e nuova password

Nome Utente o Matricola

Password

Nuova password

Conferma nuova password

Utente bloccato, per ripristinare l'utenza effettuare il cambio password.

CAMBIA PASSWORD

Per poter effettuare il primo accesso al sistema è obbligatorio valorizzare i seguenti dati:

- Nome Utente o Matricola;
- Password;
- Nuova password;
- Conferma nuova password.

E selezionare **'CAMBIA PASSWORD'**.

2.1.2 Gestione Login Portale del Trasporto

Il sistema permette di autenticare un utente autorizzato, selezionando il pulsante **'ACCEDI'** e selezionando **'SPID/CIE'**.



Accedi

Seleziona la modalità di accesso :

Matricola e Password

SPID/CIE

Se sei un Operatore Professionale abilitato all'accesso con matricola e password inserisci qui le tue credenziali

Matricola

Password



Accedi

Dopo aver selezionato 'SPID/CIE' è necessario selezionare 'Procedi con l'autenticazione tramite SPID/CIE'



Accedi

Seleziona la modalità di accesso :

Matricola e Password

SPID/CIE

Se sei un Operatore Professionale abilitato all'accesso con SPID clicca sul pulsante **Prosegui**.

Procedi con l'autenticazione tramite SPID/CIE ➔



Dopo aver selezionato **‘Procedi con l’autenticazione tramite SPID/CIE’** è necessario selezionare **‘Entra con SPID’** e selezionare il proprio provider.

Accesso all’area riservata

Seleziona metodo di Login

SPID

CIE

Accedi con le credenziali SPID



Entra con SPID



Maggiori informazioni su SPID



Sei d'accordo nel consentire di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati
Se non hai ancora un'identità digitale, richiedi ad

Per ulteriori informazioni generali puoi contattare l'helpdesk AgID o richiedere assistenza al tuo Identity Provider









Richiesta di accesso SPID 2 da

Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

NOME UTENTE

inserisci e-mail

PASSWORD

inserisci password

[Hai dimenticato il nome utente o la password?](#)

ANNULLA

 ENTRA CON SPID



Accedi più rapidamente.
Inquadra il QR Code con l'App PosteID.
Il codice è valido per 101 secondi

Non hai ancora SPID? [Registrati](#)

Dopo aver effettuato l'accesso al PDT tramite SPID, è possibile selezionare la propria matricola di interesse per poter operare sul Portale del Trasporto.

2.1.3 Home Page Sistema Gestione Utente SIDT - PDA

Dopo aver effettuato con successo il login al Portale dell'Automobilista, viene visualizzata l'Home Page del Portale.



Chi siamo News e circolari Catalogo prodotti Assistenza Contatti FAQ

Benvenuto COP CORM000101

HOME PROFILO ESCI

il portale dell'Automobilista

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

PATENTI VEICOLI SERVIZI ONLINE CODICE DELLA STRADA PROFESSIONISTI AUTOTRASPORTO APP MOBILE

CHIUDI MENU

Professionista

Profilo

Accesso ai servizi

Nuova Verifica Foto Patente

Diporto

Gestione PIN e Utenze

Info web

CUDE - Piattaforma unica contrassegno disabili

Richiesta patenti

Manuali

Modulistica

I tuoi servizi

Questa sezione del Portale dell'Automobilista è dedicata ai Professionisti e mette a disposizione i servizi per la gestione delle pratiche automobilistiche, quali i pagamenti online delle pratiche e i servizi utili per la gestione delle proprie competenze nell'ambito del Dipartimento Trasporti.

Info collegamento

Ultimo collegamento effettuato: 24/04/2025 15:14:47

Pagamento Pratiche

Impostazioni

Modifica dati

Modifica password

Call Center

Il tuo codice identificativo per il Call Center è

000.000.000

Il servizio è attivo dal Lunedì

Per poter accedere alla Home Page di Gestione Utenze è necessario selezionare la voce di menu **'Accesso ai Servizi'** e successivamente la voce **'Gestione PIN e Utenze'**

Di seguito l'home page di Gestione Utenze:

Chi siamo Eventi News e circolari Assistenza FAQ Accessibilità

Benvenuto COP

PROFILO ESCI

il portale dell'Automobilista

Gestione Utenze SIDT

STAMPA

Gestione PIN

Richiedi PIN

Richiedi Nuovo Pin - smarimento/ furto

Gestione Utenze

Utenze

Gestione Utenze SIDT

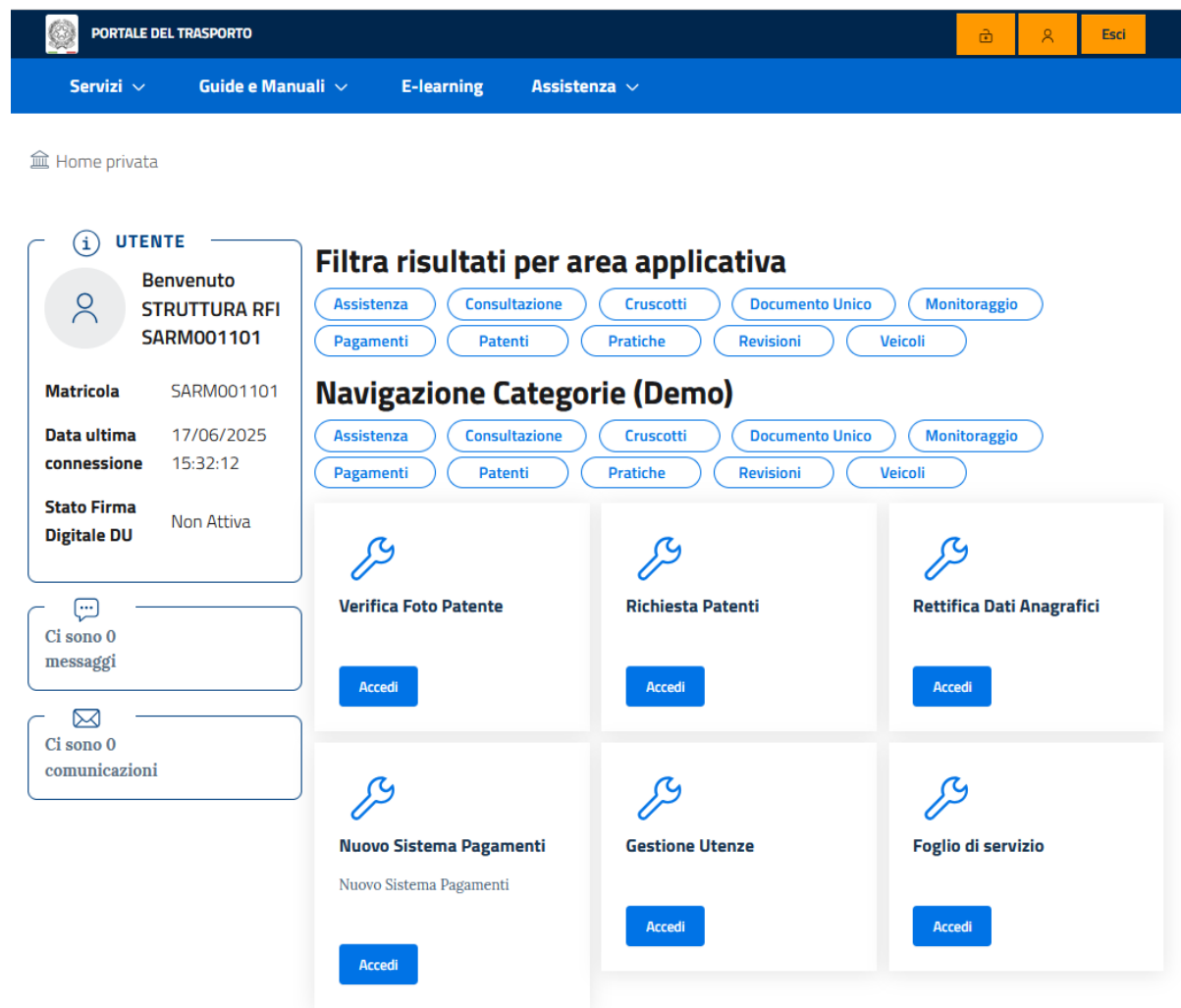
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI E LA NAVIGAZIONE

La voce di menu **'Gestione Utenze'** e la relativa funzionalità **'Utenze'**, sono disponibili solo per le utenze principali (Matricola 01) e per tutte le utenze che hanno associato come profilo aggiuntivo il profilo 6169 con Funzioni Gestione Utenze Personale Medico.

2.1.4 Home Page Sistema Gestione Utenze SIDT - PDT

Dopo aver effettuato l'accesso al PDT tramite SPID, ed aver selezionato la propria matricola di interesse per poter operare sul Portale del Trasporto, viene visualizzata la seguente schermata



The screenshot shows the 'PORTALE DEL TRASPORTO' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Servizi', 'Guide e Manuali', 'E-learning', and 'Assistenza'. Below this, a 'Home privata' link is visible. The main content area is divided into several sections:

- UTENTE**: A user profile section for 'STRUTTURA RFI SARM001101'. It displays the matricola (SARM001101), the last connection date and time (17/06/2025 15:32:12), and the digital signature status (Non Attiva).
- Filtra risultati per area applicativa**: A section with buttons for filtering results by application area: Assistenza, Consultazione, Cruscotti, Documento Unico, Monitoraggio, Pagamenti, Patenti, Pratiche, Revisioni, and Veicoli.
- Navigazione Categorie (Demo)**: A section with the same filtering buttons as above.
- Service Cards**: A grid of six cards, each with a wrench icon and an 'Accedi' button:
 - Verifica Foto Patente
 - Richiesta Patenti
 - Rettifica Dati Anagrafici
 - Nuovo Sistema Pagamenti
 - Gestione Utenze
 - Foglio di servizio
- Notifications**: Two sections at the bottom left showing 'Ci sono 0 messaggi' and 'Ci sono 0 comunicazioni'.

Per poter accedere alla Home Page di Gestione Utenze è necessario selezionare la card '**Gestione Utenze**'.

Di seguito l'home page di Gestione Utenze:



2.2 GESTIONE RICHIESTA PIN PER OPERATORE PROFESSIONALE

Per poter usufruire di alcuni servizi presenti sul Nuovo Portale dell'Automobilista, l'operatore Professionale (Agenzie, Officine) devono inserire un PIN dispositivo composto da otto caratteri.

Tale PIN viene rilasciato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti su richiesta dei singoli operatori professionali.

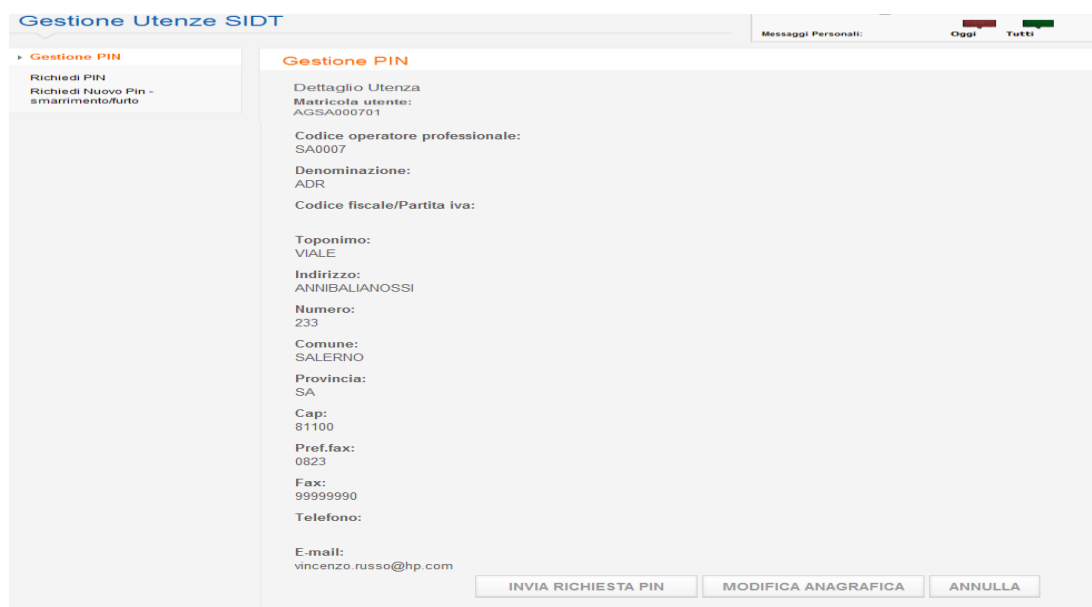
Per gli Enti Accertatori, Imprese e Medici l'attivazione del Pin è immediata, rientrano nella categoria che chiameremo Operatori Speciali.

Dopo aver effettuato l'accesso verranno presentati all'utente sotto la voce Gestione Pin (Figura 1), due servizi che consentiranno l'inserimento di una richiesta di PIN dispositivo:

- **Richiedi PIN** viene selezionato per effettuare la prima richiesta di PIN dispositivo.
- **Richiedi nuovo PIN (smarrimento/furto)** viene utilizzato per effettuare una richiesta di PIN nel caso in cui l'utente abbia smarrito o sia stato derubato del PIN precedentemente rilasciato.

2.2.1 Richiesta Pin Operatore Professionale

Seleziona la voce **Richiedi PIN** dal menu di sinistra e il sistema ti permette di visualizzare i tuoi dati anagrafici e di localizzazione (Figura 2). Da questo momento si distingueranno due tipi di operatore professionale, quello generico e quello speciale ossia appartenente ad una regione a statuto speciale, qualora non si faccia esplicito riferimento al tipo di operatore, quanto detto dovrà ritenersi valido per entrambi i tipi di operatori.



Gestione Utenze SIDT

Messaggi Personali: Oggi Tutti

Gestione PIN

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto

Dettaglio Utenza

Matricola utente: AGSA000701

Codice operatore professionale: SA0007

Denominazione: ADR

Codice fiscale/Partita iva:

Toponimo: VIALE

Indirizzo: ANNIBALIANOSSI

Numero: 233

Comune: SALERNO

Provincia: SA

Cap: 81100

Pref.fax: 0823

Fax: 99999990

Telefono:

E-mail: vincenzo.russo@hp.com

INVIA RICHIESTA PIN MODIFICA ANAGRAFICA ANNULLA

(Figura 2) operatore generico

Il Bottone **MODIFICA ANAGRAFICA** permette ad un operatore professionale generico, che non sia un'officina, di modificare i soli dati di localizzazione nel caso questi non risultino corretti, sarà cura dell'Ufficio della Motorizzazione Civile, in sede di abilitazione PIN, approvare anche i dati di localizzazione modificati.

Nel caso in cui un operatore professionale generico di tipo Officina abbia la necessità di far correggere i propri dati anagrafici, deve necessariamente rivolgersi agli uffici della Provincia o all'Ufficio della Motorizzazione Civile che le ha rilasciato la concessione.



Gestione Utenze SIDT

Gestione PIN

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto

Dettaglio Utenza Dati precedenti:

Matricola utente:
AGSA000701

Codice operatore professionale:
SA0007

Denominazione:
ADR

Codice fiscale/Partita iva:

Toponimo:
VIALE

Indirizzo:
ANNIBALIANOSSI

Numero:
233

Comune:
SALERNO

Provincia:
SA

Cap:
81100

Pref.fax:
0823

Fax:
99999990

Telefono:

E-mail:
vincenzo.russo@hp.com

Dati in modifica:

Matricola utente:
AGSA000701

Codice operatore professionale:
SA0007

Denominazione:
ADR

Codice fiscale/Partita iva:

Toponimo:
VIALE

Indirizzo:
ANNIBALIANOSSI

Numero:
233

Comune:
SALERNO

Provincia:
SA

Cap:
81100

Pref.fax:
0823

Fax:
99999990

Telefono:

E-mail:
vincenzo.russo@hp.com

APRI

Messaggi Personali: Oggi Tutti

CONFERMA ANNULLA

(Figura 3)

Premendo il bottone **CONFERMA** verrà creata una richiesta di variazione dei dati di localizzazione (Figura 3), sulla maschera apparirà il messaggio di anagrafica modificata ed in attesa di validazione da parte dell'UMC di competenza (Figura 4).

Gestione Utenze SIDT

Messaggi Personali: Oggi Tutti

Gestione PIN

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto

L'anagrafica è stata modificata ed è in attesa di validazione

Dettaglio Utenza
Matricola utente:
 AGSA000701
Denominazione:
 ADR
E-mail:
 vincenzo.russo@hp.com

INVIA RICHIESTA PIN

(Figura 4) operatore generico

Gestione PIN

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto

Dettaglio Utenza
Matricola utente:
 AGSA000701
Codice operatore professionale:
 SA0007
Denominazione:
 ADR
Codice fiscale/Partita iva:

Toponimo:
 VIALE
Indirizzo:
 ANNIBALIANOSI
Numero:
 233
Comune:
 SALERNO
Provincia:
 SA
Cap:
 81100
Pref.fax:
 0823
Fax:
 99999990
Telefono:

E-mail:
 vincenzo.russo@hp.com

INVIA RICHIESTA PIN **MODIFICA ANAGRAFICA** **ANNULLA**

(Figura 5) operatore generico

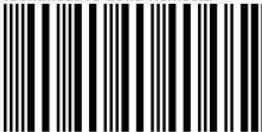
Il bottone **INVIA RICHIESTA PIN** ti permette di inviare la richiesta e il sistema risponde con un messaggio di conferma di avvenuto inserimento di richiesta PIN (Figura 4, Figura 5). Inoltre visualizza la prima parte del PIN generato ed il codice identificativo della richiesta. È possibile stampare gli estremi della richiesta inserita. Per quanto riguarda l'operatore generico i dati stampati dovranno essere presentati, per l'attivazione definitiva, presso l'Ufficio della Motorizzazione Civile di competenza. L'operatore speciale avrà invece il PIN già attivo.

» Gestione PIN

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin -
smarrimento/furto

Gestione PIN

Conferma Richiesta PIN La richiesta del nuovo codice PIN è stata inviata. Per completare il processo di attivazione recati personalmente presso l'Ufficio Provinciale portando con te una stampa cartacea del codice identificativo della richiesta



0000000029

Per tuo promemoria:
Stampa la prima parte del codice PIN di seguito riportato:
5928
Stampa la seconda parte del PIN che ti è stata recapitata nella casella di posta elettronica che hai fornito al momento della registrazione.
Per stampare la prima parte del codice PIN e il codice della richiesta:
Clicca sul pulsante Scarica PDF per scaricare i dati in formato PDF

SCARICA PDF

(Figura 5) operatore generico

Cliccando sul tasto  vengono forniti i dati in formato pdf .



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI

Direzione Generale per la Motorizzazione

Gentile utente,

come promemoria di seguito viene riportato il suo codice identificativo della richiesta di attivazione PIN effettuata il 16/10/2013

Per completare il processo di attivazione si rechi personalmente presso l'Ufficio della Motorizzazione Civile portando questa stampa del codice identificativo della richiesta.



Il bottone  ti permette di inviare la richiesta e il sistema risponde con un messaggio di conferma di avvenuto inserimento di richiesta PIN (Figura 6). Inoltre visualizza la prima parte del PIN generato ed il codice identificativo della richiesta. È possibile stampare gli estremi della richiesta inserita. L'operatore speciale avrà il PIN già attivo.



(Figura 6) operatore speciale

Il PIN di accesso ai servizi protetti è un codice composto da otto caratteri. I primi quattro sono visibili nella finestra di conferma di Richiesta inviata (operatore speciale) e nel pdf che l'operatore professionale può scaricare dalla stessa pagina. Il sistema invia all'indirizzo di posta elettronica dell'operatore professionale una mail contenente gli altri quattro caratteri che compongono la seconda parte del PIN.

2.2.2 Richiesta nuovo Pin smarrimento/furto Operatore Professionale

Dopo aver selezionato la voce di menu **Richiedi nuovo PIN (smarrimento/furto)**, il sistema visualizza all'Operatore Professionale un messaggio che descrive il processo di emissione del nuovo PIN ed un bottone **INVIA RICHIESTA PIN** (Figura 7) per inviare la richiesta dello stesso.



(Figura 7)

Cliccando sul bottone **INVIA RICHIESTA PIN** (Figura 7) il sistema risponde con un messaggio di conferma di avvenuto inserimento della richiesta PIN temporaneo. Inoltre visualizza la prima parte del nuovo PIN generato ed il codice identificativo della richiesta. Il PIN è subito attivo ma temporaneo per l'operatore generico (Figura 9) e permanente per quello speciale (Figura 8). La seconda parte del nuovo PIN viene inviata via posta elettronica all'indirizzo dell'operatore professionale. La validità del PIN temporaneo è di un giorno.



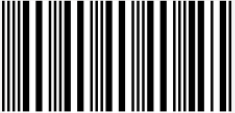
Gestione Utente SIDT

Messaggi Personali: Oggi Tutti

Gestione PIN

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto

Conferma Richiesta PIN La richiesta del nuovo PIN è stata accettata ed il PIN è già attivo. Di seguito il codice identificativo della richiesta


0000000007

Per tuo promemoria:
Stampa la prima parte del codice PIN di seguito riportato:
3178
Stampa la seconda parte del PIN che ti è stata recapitata nella casella di posta elettronica che hai fornito al momento della registrazione.
Per stampare la prima parte del codice PIN e il codice della richiesta:
Clicca sul pulsante Scarica PDF per scaricare i dati in formato PDF

SCARICA PDF

(Figura 8) operatore speciale



Gestione Utente SIDT

Messaggi Personali: Oggi Tutti

Gestione PIN

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto

Conferma Richiesta PIN La richiesta di attivazione del codice PIN temporaneo è stata inviata. Il Pin temporaneo ha durata di validità fino al 19/10/2013 12:59


0000000009

Per tuo promemoria:
Stampa la prima parte del codice PIN di seguito riportato:
0496
Stampa la seconda parte del PIN che ti è stata recapitata nella casella di posta elettronica che hai fornito al momento della registrazione.
Per stampare la prima parte del codice PIN e il codice della richiesta:
Clicca sul pulsante Scarica PDF per scaricare i dati in formato PDF

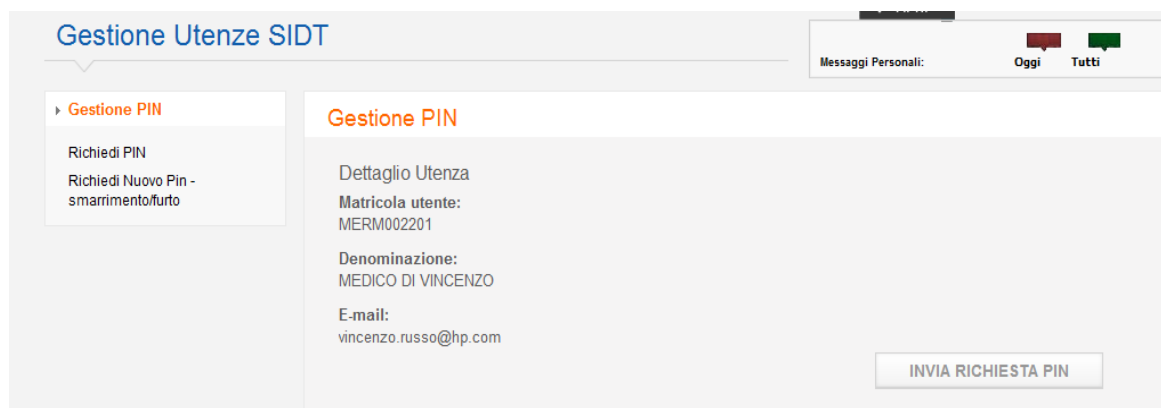
SCARICA PDF

(Figura 9) operatore generico

2.2.3 Richiesta Pin Ente Accertatore, Imprese, Medici

Nella pagina di Benvenuto dopo aver effettuato l'autenticazione come Ente accertatore

o Imprese o Medici puoi selezionare la voce di menù Richiedi PIN, il sistema verifica se sei in possesso di e-mail e nel caso in cui l'indirizzo email non risulti disponibile, non ti consente di proseguire nell'uso della funzionalità visualizzando un messaggio di errore.



(Figura 10)

Per questi operatori equiparati ai speciali, i dati di visualizzazione saranno :

- la matricola
- la denominazione
- indirizzo E-mail (Figura 10)

Per inviare la richiesta clicca sul bottone **INVIA RICHIESTA PIN** e il sistema risponde con un messaggio di conferma di avvenuto inserimento della richiesta PIN (Figura 10). Inoltre visualizza la prima parte del PIN generato ed il codice identificativo della richiesta. È possibile stampare gli estremi della richiesta inserita. Da questo momento il PIN è subito attivo.



Il PIN di accesso ai servizi protetti è un codice composto da otto caratteri. I primi quattro sono visibili nella finestra di conferma di Richiesta inviata (Figura 11) e nel pdf che puoi scaricare dalla stessa pagina cliccando sul bottone **SCARICA PDF**.

Il sistema invia all'indirizzo di posta elettronica una e-mail contenente gli altri quattro

caratteri che compongono la seconda parte del PIN.

2.2.4 Richiesta nuovo Pin smarrimento/furto Ente Accertatore, Imprese, Medici

Dopo aver selezionato la voce di menu Richiedi nuovo PIN (smarrimento/furto), il sistema visualizza un messaggio che descrive il processo di emissione del nuovo PIN ed un bottone per inviare la richiesta dello stesso.



Gestione Utenze SIDT

Messaggi Personali: Oggi Tutti

Gestione PIN

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto

Gestione PIN

Richiesta Pin In questa sezione puoi richiedere l'emissione di un nuovo PIN
Attenzione: il nuovo PIN può essere richiesto solo nel caso che tu abbia smarrito o ti sia stato sottratto il precedente codice. In caso di richiesta nuovo PIN, il PIN in uso viene immediatamente disattivato.

INVIA RICHIESTA PIN ANNULLA

(Figura 12)

Per inviare la richiesta clicca sul bottone **INVIA RICHIESTA PIN** e il sistema risponde con un messaggio di conferma di avvenuto inserimento della richiesta PIN (Figura 12).

Inoltre visualizza la prima parte del nuovo PIN generato ed il codice identificativo della richiesta (Figura 13). Il PIN è subito attivo e permanente.

La seconda parte del nuovo PIN viene inviata via posta elettronica al tuo indirizzo.



Gestione Utenze SIDT

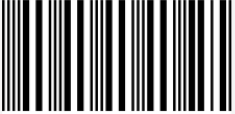
Messaggi Personali: Oggi Tutti

Gestione PIN

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto

Gestione PIN

Conferma Richiesta PIN La richiesta del nuovo PIN è stata accettata ed il PIN è già attivo. Di seguito il codice identificativo della richiesta


0000000007

Per tuo promemoria:
Stampa la prima parte del codice PIN di seguito riportato:
3178

Stampa la seconda parte del PIN che ti è stata recapitata nella casella di posta elettronica che hai fornito al momento della registrazione.

Per stampare la prima parte del codice PIN e il codice della richiesta:
Clicca sul pulsante Scarica PDF per scaricare i dati in formato PDF

SCARICA PDF

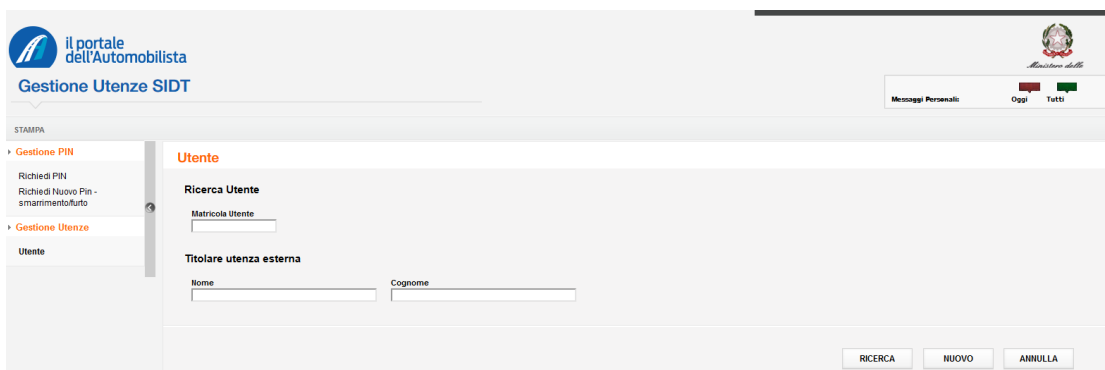
(Figura 13)

2.3 GESTIONE UTENZE PER RESPONSABILE AGENZIA

Le funzionalità di questo paragrafo sono abilitate solo al responsabile di Agenzia (matricola con progressivo 01).

2.3.1 Ricerca Utenze

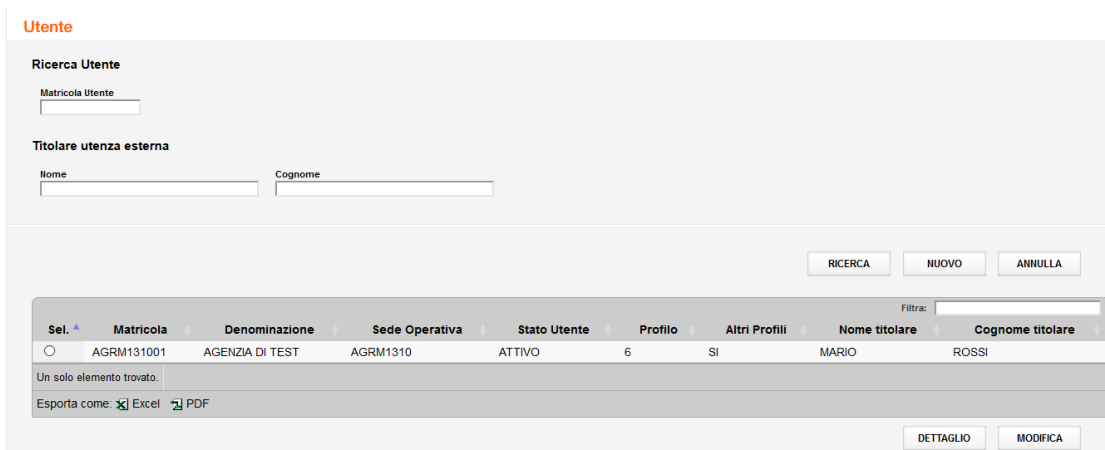
Seleziona la voce **Utente** dal menu di sinistra e il sistema ti permette di visualizzare la pagina di ricerca delle utenze di vostra competenza.



(Figura 14)

La ricerca consente l'impostazione dei seguenti filtri di ricerca:

- Matricola
- Nome titolare matricola
- Cognome titolare matricola



Sel.	Matricola	Denominazione	Sede Operativa	Stato Utente	Profilo	Altri Profili	Nome titolare	Cognome titolare
☐	AGRM131001	AGENZIA DI TEST	AGRM1310	ATTIVO	6	SI	MARIO	ROSSI

(Figura 15)

2.3.2 Dettaglio Utenze

Seleziona nella lista una matricola e clicca su DETTAGLIO.

Utente

Visualizzazione effettuata.

Dettaglio Utente

Matricola Utente AGRM131001	Denominazione AGENZIA DI TEST	Codice Badge 243833
Stato Utente ATTIVO	Firma Digitale Remota NO	
E-mail massimo.pertone@cnk.com		
E-mail PEC		
Provincia Sede Oper. ROMA	Tipo Sede Oper. AG - AGENZIE	Progr. Sede Oper. 1310
Descr. Sede Oper. ARCHIMEDE		
Classe Utente AGENZIE		
Profilo Autorizzazione S - UTENTI PRENOTA AGENZIE-CONCESSIONARI	Raggruppamento Utente UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI	

Lista profili specializzati e aggiuntivi

Profilo Autorizzazione	Descrizione Profilo	Tipo Profilo
6092	FUNZIONI UTENTE PER RESPONSABILE AGENZIA	AGGIUNTIVO

Data inserimento Utente: 26/09/2012 Data Riattivazione: 18/02/2019 14:02

Dati anagrafici titolare

Nome MARIO	Cognome ROSSI
Codice fiscale RSSMRA80A012157V	Data nascita 01/01/1980
	Sesso MASCHIO
Provincia nascita - Selezionare -	Comune nascita
Stato Estero nascita SERBIA E MONTENEGRO	Località Estero nascita

INDIETRO

(Figura 16)

Nella pagina vengono visualizzate tutte informazioni dell'utente.

2.3.3 Nuova Utente

E' possibile visualizzare la pagina di creazione di una nuova utenza, cliccando su NUOVO.

Utente

Ricerca Utente

Matricola Utente

Titolare utenza esterna

Nome

Cognome

RICERCA NUOVO ANNULLA

(Figura 17)

Nella pagina seguente possono essere inserite solo le seguenti informazioni:

- Indirizzi e-mail
- Dati anagrafici del titolare matricola

Utente

Inserisci Nuovo Utente

Matricola Utente: AGRM131003 Denominazione: AGENZIA DI TEST

E-mail:

E-mail PEC:

Provincia Sede Oper.: ROMA Tipo Sede Oper.: AG - AGENZIE Progr. Sede Oper.: 1310

Descr. Sede Oper.: ARCHIMEDE

Classe Utente: AGENZIE

Profilo Autorizzazione: 6 - UTENTI PRENOTA AGENZIE-CONCESSIONARI Raggruppamento Utente: UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI

Dati anagrafici titolare

Nome: Cognome:

Codice fiscale: Data nascita: Sesso: - Selezionare -

Provincia nascita: - Selezionare - Comune nascita:

Stato Estero nascita: - Selezionare - Località Estera nascita:

CONFERMA INSERIMENTO INDIETRO

(Figura 18)

Dopo la digitazione delle informazioni, cliccando su CONFERMA INSERIMENTO, si effettua la creazione della nuova matricola.

Utente

L'inserimento è stato effettuato con successo.

Dettaglio Utente

Matricola Utente: AGRM131003 Denominazione: AGENZIA DI TEST Codice Badge: 692980

Stato Utente: ATTIVO Firma Digitale Remota: NO

E-mail: rossi@tin.it

E-mail PEC: rossi@tin.it

Provincia Sede Oper.: ROMA Tipo Sede Oper.: AG - AGENZIE Progr. Sede Oper.: 1310

Descr. Sede Oper.: ARCHIMEDE

Classe Utente: AGENZIE

Profilo Autorizzazione: 6 - UTENTI PRENOTA AGENZIE-CONCESSIONARI Raggruppamento Utente: UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI

Data inserimento Utente: 12/06/2019 Data Riattivazione:

Dati anagrafici titolare

Nome: MARIO Cognome: GRONDA

Codice fiscale: GRNMRA80A01H5011 Data nascita: 01/01/1980 Sesso: MASCHIO

Provincia nascita: ROMA Comune nascita: ROMA

Stato Estero nascita: - Selezionare - Località Estera nascita:

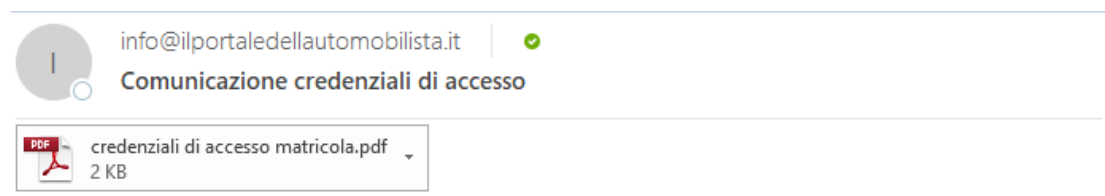
INVIA MAIL CREDENZIALI INDIETRO

(Figura 19)

2.3.4 Invio credenziali di accesso ai sistemi DT

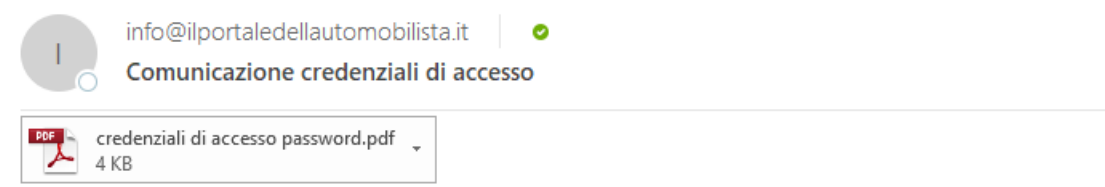
E' possibile inviare le credenziali di accesso ai sistemi DT, tramite e-mail al titolare della matricola, cliccando su INVIA MAIL CREDENZIALI.

Vengono inviate due mail, la prima con la matricola e la seconda con la password:



Si inviano le credenziali di autenticazione per l' accesso al portale www.ilportaledellautomobilista.it.

Cordiali Saluti



Si inviano le credenziali di autenticazione per l' accesso al portale www.ilportaledellautomobilista.it.

Cordiali Saluti

2.3.5 Modifica Utenza

Con questa funzione è possibile modificare l'indirizzo e-mail non PEC e il titolare della matricola solo se non è stata ancora assegnata all'utente una FDR.

Utente

Ricerca Utente

Matricola Utente

Titolare utenza esterna

Nome Cognome

RICERCA NUOVO ANNULLA

Selez.	Matricola	Denominazione	Sede Operativa	Stato Utente	Profilo	Altri Profili	Nome titolare	Cognome titolare
☐	AGRM131001	AGENZIA DI TEST	AGRM1310	ATTIVO	6	SI	MARIO	ROSSI

Un solo elemento trovato.

Esporta come: ☐ Excel ☐ PDF

DETTAGLIO MODIFICA

(Figura 20)

Cliccando su MODIFICA, si accede alla seguente pagina:

Utente

Modifica Utenza

Matricola Utente: AGRM131001 Denominazione: AGENZIA DI TEST Codice Badge: 243833

Stato Utente: ATTIVO Forma Digitale Remota: NO

E-mail:

E-mail PEC:

Provincia Sede Oper.: ROMA Tipo Sede Oper.: AGENZIA Prop. Sede Oper.: 1305

Descr. Sede Oper.: AGENZIA

Classe Utente: AGENZIA

Profilo Autorizzazione: SUTENTE PRINCIPALE AGENZIA CONCESSIONARI Raggruppamento Utente: UTENTE DEDICATO ESTERNO

Lista profili specializzati e aggiuntivi

Profilo Autorizzazione	Descrizione Profilo	Tipo Profilo
0052	FUNZIONI UTENTE PER RESPONSABILE AGENZIA	AGGIUNTIVO

Data Inserimento Utente: 26/06/2012 Data Validazione: 15/02/2019 14:02

Dati anagrafici titolare

Nome: Cognome:

Codice Fiscale: Data nascita: Sesso:

Provincia nascita: Comune nascita:

Indirizzo: Località Estero nascita:

CONFERMA MODIFICA INDIETRO

(Figura 21)

Nella pagina è possibile modificare l'indirizzo e-mail non PEC e il titolare della matricola solo se non è stata ancora assegnata all'utente una FDR.

Dopo la modifica delle informazioni, cliccando su CONFERMA MODIFICA, si effettua l'aggiornamento dei dati in archivio.

2.4 GESTIONE ASSOCIAZIONE POLI

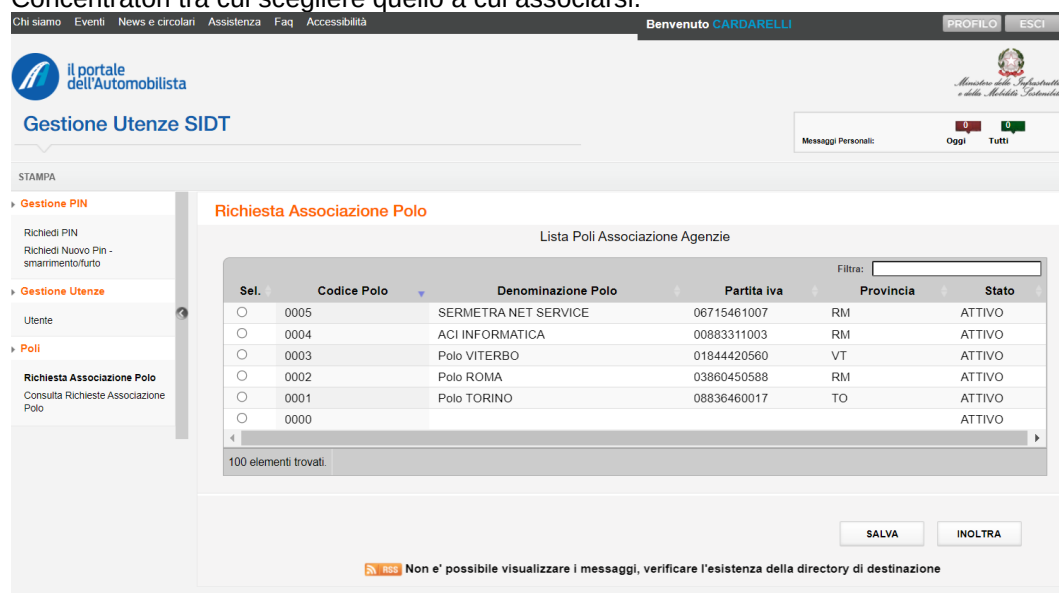
2.4.1 Gestione Richiesta Associazione per l'utente Agenzia

E' possibile per una agenzia richiedere l'associazione ad un Polo, per usufruire dei servizi di assistenza che offre.

Gli utenti abilitati delle agenzie possono visualizzare la lista dei poli e inserire le richieste, da inoltrare al polo per la relativa associazione. Le agenzie possono anche consultare le richieste effettuate nel corso del tempo.

Registra Richiesta

Accedendo alla voce di menu "Richiesta Associazione Polo" l'agenzia ottiene la lista dei Poli Concentratori tra cui scegliere quello a cui associarsi.



Benvenuto CARDARELLI

il portale dell'Automobilista

Gestione Utenze SIDT

STAMPA

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto

Gestione Utenze

Utente

Poli

Richiesta Associazione Polo
Consulta Richieste Associazione Polo

Richiesta Associazione Polo

Lista Poli Associazione Agenzie

Filtra:

Sel.	Codice Polo	Denominazione Polo	Partita iva	Provincia	Stato
☐	0005	SERMETRA NET SERVICE	06715461007	RM	ATTIVO
☐	0004	ACI INFORMATICA	00883311003	RM	ATTIVO
☐	0003	Polo VITERBO	01844420560	VT	ATTIVO
☐	0002	Polo ROMA	03860450588	RM	ATTIVO
☐	0001	Polo TORINO	08836460017	TO	ATTIVO
☐	0000				ATTIVO

100 elementi trovati

SALVA INOLTRA

Non e' possibile visualizzare i messaggi, verificare l'esistenza della directory di destinazione

Selezionando il Polo di interesse l'utente Agenzia può salvare la richiesta per poterla verificare successivamente o inoltrarla immediatamente per l'approvazione da parte del Polo, mediante i pulsanti messi a disposizione.

Il sistema permette di indicare la data della richiesta, che è preimpostata con la data di sistema, ma può essere modificata



Richiesta Associazione Polo

Salva richiesta associazione al Polo: ACI INFORMATICA

Data inizio

Seleziona la data di inizio valida

25/06/2021

INDIETRO CONFERMA

Alla conferma della richiesta il sistema restituisce un messaggio con l'identificativo della richiesta.

Richiesta Associazione Polo

Salvataggio eseguito con successo. Numero richiesta associazione 7 polo selezionato ACI INFORMATICA

Lista Poli Associazione Agenzie

Codice Polo	Denominazione Polo	Partita Iva	Provincia	Stato
0000				ATTIVO
0001	Polo TORINO	08836460017	TO	ATTIVO
0002	Polo ROMA	03860450588	RM	ATTIVO
0003	Polo VITERBO	01844420560	VT	ATTIVO
0004	ACI INFORMATICA	00883311003	RM	ATTIVO
0005	SERMETRA NET SERVICE	06715461007	RM	ATTIVO

100 elementi trovati.

INDIETRO

Visualizza richieste di Associazione

Accedendo alla voce di menu "Consulta Richieste Associazione Polo" l'utente d'agenzia può visualizzare le richieste di associazione effettuate nel corso del tempo.

La ricerca può essere effettuata specificando l'identificativo della richiesta o senza indicare alcun parametro.



Tramite il pulsante “Ricerca” si ottiene la lista delle richieste sono ordinate per data decrescente in modo che il primo elemento della lista sia il più recente. Questo elemento è anche l’unico che può essere ancora attivo e sul quale si può ancora intervenire.

Sulla base dello stato della richiesta è possibile:

- inoltrare o annullare la richiesta, se si trova nello stato “Salvata”;
- confermare o revocare la richiesta, se si trova nello stato “Da Confermare”.

Le richieste revocate, rifiutate o annullate non sono più modificabili.

Inoltra Richiesta Associazione

Se la richiesta è nello stato “Salvata” l’utente può inoltrarla al polo per l’approvazione mediante il tasto “Inoltra”.



Set.	ID richiesta	Codice Polo	Denominazione Polo	Partita iva	Data validita richiesta	Stato richiesta	Stato P
☐	7	0004	ACI INFORMATICA	00883311003	25/06/2021	INOLTRATA	ATTIVO
☐	2	0004	ACI INFORMATICA	00883311003	08/06/2021	REVOCATA	ATTIVO
☐	1	0004	ACI INFORMATICA	00883311003	08/06/2021	REVOCATA	ATTIVO

Una volta inoltrata la richiesta non potrà essere più modificata, e bisognerà attendere l'approvazione o il rifiuto da parte del Polo.

Annulla Richiesta Associazione

Se la richiesta non è ancora stata inoltrata l'utente può annullarla mediante il tasto "Annulla".

Revoca Richiesta Associazione

Le richieste che si trovano nello stato "Approvata" o "Da Confermare" possono essere modificate dall'agenzia nel caso in cui

- l'agenzia voglia terminare il periodo di associazione (nel primo caso)
- l'agenzia è chiamata a confermare l'associazione precaricata nel sistema (secondo stato).

Selezionando il tasto "Revoca" il sistema inserisce la richiesta di revoca incrementando l'identificativo che avrà lo stato "Revocata".



Chi siamo Eventi News e circolari Assistenza Faq Accessibilità Benvenuto CARDARELLI PROFILO ESCI

il portale dell'Automobilista

Gestione Utenze SIDT

STAMPA

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto

Gestione Utenze
Utente

Poli
Richiesta Associazione Polo
Consulta Richieste Associazione Polo

Consulta Richieste Associazione Polo

Revoca avvenuta con successo

Lista richieste effettuate ai Poli

Codice richiesta

RICERCA

Lista richieste associazione poli

Sel.	ID richiesta	Codice Polo	Denominazione Polo	Partita iva	Data validità richiesta	Stato richiesta	Stato P
☐	8	0004	ACI INFORMATICA	00883311003	25/06/2021	REVOCATA	ATTIVO
☐	7	0004	ACI INFORMATICA	00883311003	25/06/2021	APPROVATA	ATTIVO
☐	2	0004	ACI INFORMATICA	00883311003	08/06/2021	REVOCATA	ATTIVO
☐	1	0004	ACI INFORMATICA	00883311003	08/06/2021	REVOCATA	ATTIVO

4 elementi trovati

Da questo momento l'agenzia può effettuare una nuova richiesta verso un altro Polo a sua scelta.

Conferma Richiesta Associazione

Le richieste che si trovano nello stato "Da Confermare" sono state precaricate ed è necessario che l'agenzia esprima la volontà di confermare l'associazione al polo indicato.

Selezionando il tasto "Conferma" il sistema aggiorna la richiesta che assumerà lo stato "Approvata" e potrà essere modificata successivamente, se l'agenzia decide di richiedere l'associazione ad un Polo diverso.

Modifica Polo di Associazione

Se l'agenzia decide di richiedere l'associazione ad un Polo diverso da quello attuale, deve procedere revocando l'associazione in corso di validità (con la funzione descritta in precedenza) e procedere con la richiesta di una nuova associazione al diverso Polo scelto, che seguirà l'iter approvativo già descritto.

2.4.2 Gestione Richiesta Associazione per l'utente Polo

Ciascun Polo può visualizzare e gestire le richieste di associazione inoltrate dalle agenzie accedendo alla funzionalità "Consulta Richieste Agenzie".

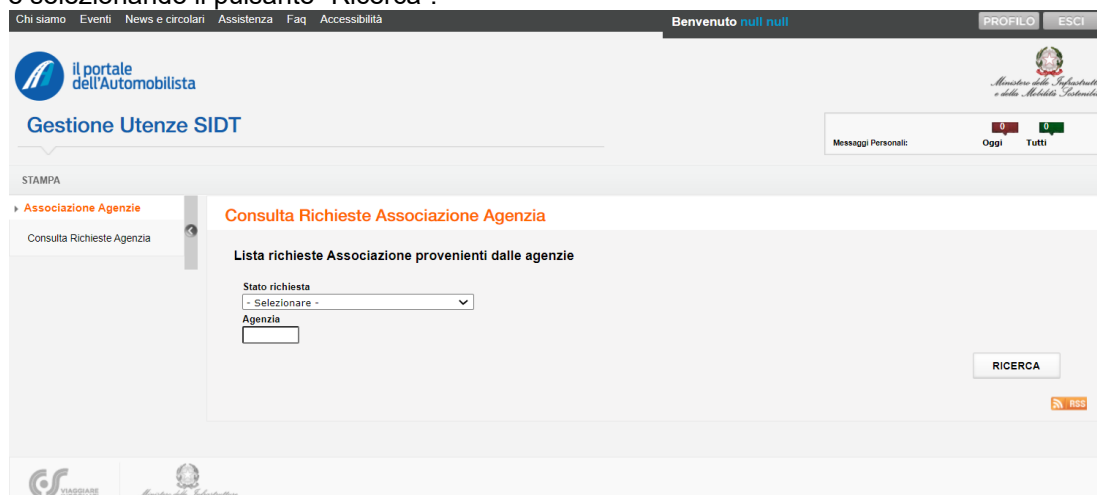


Lista Richieste Associazione

Scegliendo la voce di menu indicata l'utente Polo può ricercare le richieste di associazione specificando

- lo stato delle richieste
- il codice di una specifica agenzia

e selezionando il pulsante "Ricerca".



L'utente può quindi:

- visualizzare solo le richieste approvate, ottenendo così la lista delle agenzie associate
- visualizzare solo le richieste Inoltrate, per procedere all'approvazione o al rifiuto
- visualizzare la richiesta di una specifica agenzia

Se la ricerca è effettuata senza indicare alcun parametro si ottiene l'intero elenco di richieste pervenute con il relativo stato.

L'elenco è visualizzato in ordine decrescente di arrivo delle richieste.

Gestione Utenze SIDT

STAMPA

Associazione Agenzie

Consulta Richieste Agenzia

Consulta Richieste Associazione Agenzia

Lista richieste Associazione provenienti dalle agenzie

Stato richiesta
- Selezionare -

Agenzia

RICERCA

Lista richieste associazione poli

Sei.	ID richiesta	Agenzia	UMC Rif.	Agenzia	Data Iscrizione UMC	Protocollo iscrizione	Data validita richies
☐	7	RM1321	RM	HIRON ONE	05/03/2015	30127	25/06/2021

Un solo elemento trovato.

Esporta come: Excel PDF

APPROVA RIFIUTA INDIETRO

Non e' possibile visualizzare i n

Approva richieste di Associazione

La funzione è disponibile solo per le richieste che si trovano nello stato “Inoltrate”.

L’approvazione avviene tramite il tasto “Approva”.

Chi siamo Eventi News e circolari Assistenza Faq Accessibilità

Benvenuto null null

PROFILO ESCI

il portale dell'Automobilista

Gestione Utenze SIDT

STAMPA

Associazione Agenzie

Consulta Richieste Agenzia

Consulta Richieste Associazione Agenzia

Le seguenti richieste sono state approvate: 7

Lista richieste Associazione provenienti dalle agenzie

Stato richiesta
- Selezionare -

Agenzia

RICERCA

Lista richieste associazione poli

a Iscrizione UMC	Protocollo iscrizione	Data validita richiesta	Data fine validita	Codice Polo	Stato richiesta	Note
3/2015	30127	25/06/2021	08/06/2021	0004	APPROVATA	

Un solo elemento trovato.

Esporta come: Excel PDF

Rifiuta Richieste di Associazione

La funzione è disponibile solo per le richieste che si trovano nello stato “Inoltrate”.

Il rifiuto avviene tramite il tasto “Rifiuta”.

Stampa Lista Richiesta Associazione

L’utente può ottenere un file in formato PDF o Excel con l’elenco delle richieste visualizzate selezionando le icone riportate in fondo alla lista.

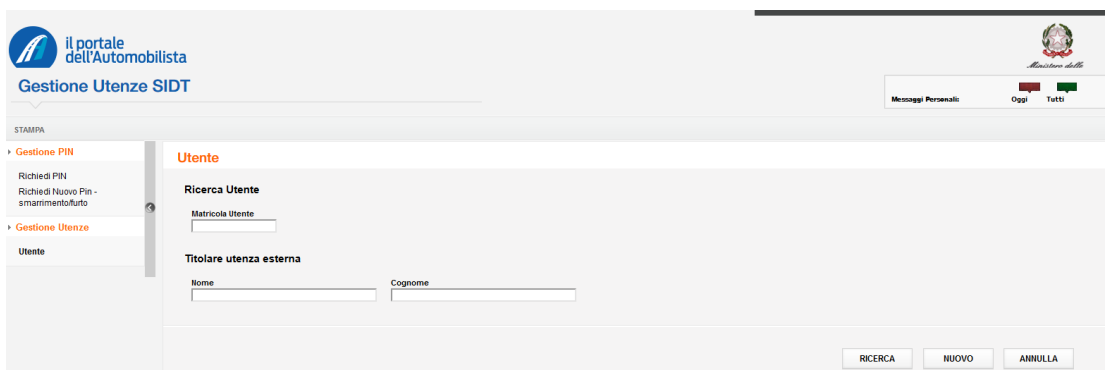
Esporta come: Excel PDF

2.5 GESTIONE UTENZE PER RESPONSABILE AUTOSCUOLA

Le funzionalità di questo paragrafo sono abilitate solo al responsabile di Autoscuola.

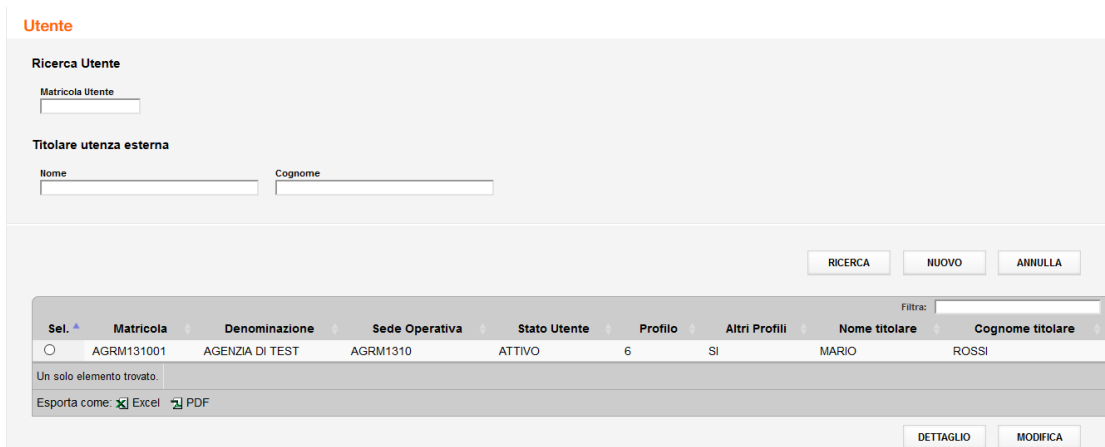
2.5.1 Ricerca Utenze

Seleziona la voce **Utente** dal menu di sinistra e il sistema ti permette di visualizzare la pagina di ricerca delle utenze di vostra competenza.



La ricerca consente l'impostazione dei seguenti filtri di ricerca:

- Matricola
- Nome titolare matricola
- Cognome titolare matricola



Sei.	Matricola	Denominazione	Sede Operativa	Stato Utente	Profilo	Altri Profili	Nome titolare	Cognome titolare
O	AGRM131001	AGENZIA DI TEST	AGRM1310	ATTIVO	6	SI	MARIO	ROSSI



2.5.2 Dettaglio Utenze

Seleziona nella lista una matricola e clicca su DETTAGLIO.

Utente

Visualizzazione effettuata.

Dettaglio Utente

Matricola Utente	Denominazione	Codice Badge
AGRM131001	AGENZIA DI TEST	243833
Stato Utente	Firma Digitale Remota	
ATTIVO	NO	
E-mail		
massimo.pertone@cnc.com		
E-mail PEC		
Provincia Sede Oper.	Tipo Sede Oper.	Progr. Sede Oper.
ROMA	AG - AGENZIE	1310
Descr. Sede Oper.		
ARCHIMEDE		
Classe Utente		
AGENZIE		
Profilo Autorizzazione	Raggruppamento Utente	
S - UTENTI PRENOTA AGENZIE-CONCESSIONARI	UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI	

Lista profili specializzati e aggiuntivi

Profilo Autorizzazione	Descrizione Profilo	Tipo Profilo
6092	FUNZIONI UTENTE PER RESPONSABILE AGENZIA	AGGIUNTIVO

Data inserimento Utente: 26/09/2012 Data Riattivazione: 18/02/2019 14:02

Dati anagrafici titolare

Nome	Cognome	
MARIO	ROSSI	
Codice fiscale	Data nascita	Sesso
RSSMR80A01Z157V	01/01/1980	MASCHIO
Provincia nascita	Comune nascita	
- Selezionare -		
Stato Estero nascita	Località Estero nascita	
SERBIA E MONTENEGRO		

INDIETRO

Nella pagina vengono visualizzate tutte informazioni dell'utente.

2.5.3 Nuova Utenza (Profilo Principale)

E' possibile visualizzare la pagina di creazione di una nuova utenza, cliccando su NUOVO.

Utente

Ricerca Utente

Matricola Utente

Titolare utenza esterna

Nome Cognome

Nella pagina seguente possono essere inserite solo le seguenti informazioni:

- Indirizzi e-mail
- Dati anagrafici del titolare matricola



Chi siamo Eventi News e circolari Assistenza Faq Accessibilità Benvenuto **PROVA** [PROFILO](#) [ESCI](#)

il portale dell'Automobilista

Gestione Utenze SIDT

STAMPA

Gestione PIN
Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/turto

Gestione Utenze
Utente

Poli
Richiesta Associazione Polo
Consulta Richieste Associazione Polo

Utente

Inserisci Nuovo Utente

Matricola Utente: AGRM133310 Denominazione: PROVA

E-mail: mail@mail.com

E-mail PEC: mail@mail.com

Provincia Sede Oper.: ROMA Tipo Sede Oper.: AG - AGENZIE Progr. Sede Oper.: 1333

Descr. Sede Oper.: MAZZANTI

Classe Utenza: AUTOSCUOLE

Profilo Autorizzazione: 166 - ISTRUTTORE PATENTE A Raggruppamento Utente: UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI

Dati anagrafici titolare

Nome: FRANCO Cognome: GARDIN

Codice fiscale: GRDFNC89E15H501H Data nascita: 15/05/1989 Sesso: MASCHIO

Provincia nascita: ROMA Comune nascita: ROMA

Stato Estero nascita: - Selezionare - Località Estera nascita:

[CONFERMA INSERIMENTO](#) [INDIETRO](#)

Per visualizzare i messaggi, verificare l'esistenza della directory di destinazione

Dopo la digitazione delle informazioni, cliccando su CONFERMA INSERIMENTO, si effettua la creazione della nuova matricola.



Chi siamo | Eventi | News e circolari | Assistenza | Faq | Accessibilità

Benvenuto **PROVA**

PROFILO | ESCI

il portale
dell'Automobilista

Gestione Utenze SIDT

STAMPA

Gestione PIN

Richiedi PIN

Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/ furto

Gestione Utenze

Utente

Poli

Richiesta Associazione Polo

Consulenza Richieste Associazione Polo

Utente

L'inserimento è stato effettuato con successo.

Dettaglio Utente

Matricola Utente

AGRM133310

Denominazione

PROVA

Codice Badge

693796

Stato Utente

ATTIVO

Firma Digitale Remota DU

NO

E-mail

mail@mail.com

E-mail PEC

mail@mail.com

Provincia Sede Oper.

ROMA

Tipo Sede Oper.

AG - AGENZIE

Progr. Sede Oper.

1333

Descr. Sede Oper.

MAZZANTI

Classe Utenza

AUTOSCUOLE

Profilo Autorizzazione

166 - ISTRUTTORE PATENTE A

Raggruppamento Utente

UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI

Data inserimento Utente

15/05/2024

Data Riattivazione

15/09/2023 12:47

Dati anagrafici titolare

Nome

FRANCO

Cognome

GARDIN

Codice fiscale

GRDFNC89E15H501H

Data nascita

15/05/1989

Sesso

MASCHIO

Provincia nascita

ROMA

Comune nascita

ROMA

Stato Estero nascita

- Selezionare -

Località Estera nascita

INVIA MAIL CREDENZIALI

INDIETRO

Non e' possibile visualizzare i messaggi, verificare l'esistenz

Pag. 40 a 64

2.5.4 Associazione Profilo Aggiuntivo

Con l'utenza di Responsabile Autoscuola/CIA è possibile assegnare ad una matricola esistente un profilo aggiuntivo.

Si ricerca l'utenza alla quale associare il profilo aggiuntivo e si seleziona.

Chi siamo | Eventi | News e circolari | Assistenza | FAQ | Accessibilità

Benvenuto **PROVA** PROFILO ESCI

 **il portale dell'Automobilista**

Gestione Utenze SIDT

STAMPA

Messaggi Personali: 0 Oggi 0 Tutti

Gestione PIN

Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/ furto

Gestione Utenze

Utente

Poli

Richiesta Associazione Polo
Consulta Richiesta Associazione Polo

Utente

Ricerca Utente

Matricola Utente

Titolare utenza esterna

Nome Cognome

RICERCA NUOVO ANNULLA

Sel.	Matricola	Denominazione	Sede Operativa	Stato Utente	Profilo	Altri Profili	Nome titolare	Cognome titolare
☐	AGRM133301	MAZZANTI	AGRM1333	ATTIVO	8	SI		
☒	AGRM133304	PROVA	AGRM1333	ATTIVO	8	SI	TIZIANA	DE SANTIS
☐	AGRM133305	PROVA	AGRM1333	ATTIVO	128	SI	ANDREA	BILUCCI
☐	AGRM133306	PROVA	AGRM1333	ATTIVO	128	NO	PINO	PELLAZZI
☐	AGRM133307	PROVA	AGRM1333	ATTIVO	163	NO	DEBORAH	CARRASSI
☐	AGRM133308	PROVA	AGRM1333	ATTIVO	165	NO	FRANCO	CELLETTI
☐	AGRM133309	PROVA	AGRM1333	ATTIVO	164	NO	STEFANO	TEODOLI
☐	AGRM133310	PROVA	AGRM1333	ATTIVO	166	NO	FRANCO	GARDIN

8 elementi trovati.

Esporta come:  Excel  PDF

DETTAGLIO ASSOCIA PROFILO DISSOCIA PROFILO MODIFICA

 Non e' possibile visualizzare i

Viene visualizzato il dettaglio dell'utenza e si cerca il Profilo Aggiuntivo tramite apposita icona o si digita il numero e poi si conferma con il pulsante ASSOCIA PROFILO.



Gestione Utenze SIDT



Messaggi Personali:

Oggi Tutti

STAMPA

Gestione PIN

[Richiedi PIN](#)
[Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/ furto](#)

Gestione Utenze

Utente

Poli

[Richiesta Associazione Polo](#)
[Consulta Richiesta Associazione Polo](#)

Utente

Associa Profilo Utente

Matricola Utente

AGRM133304

Denominazione

PROVA

Profilo Specializzato

Profilo Aggiuntivo

6165

ASSOCIA PROFILO

INDIETRO

Non e' possibile visualiz



[Chi siamo](#) [Eventi](#) [News e circolari](#) [Assistenza](#) [Faq](#) [Accessibilità](#)

Benvenuto **PROVA** [PROFILO](#) [ESCI](#)

Gestione Utenze SIDT

[STAMPA](#)

[Gestione PIN](#)
Richiedi PIN
Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/ furto

[Gestione Utenze](#)
Utente
[Poli](#)
Richiesta Associazione Polo
Consulta Richiesta Associazione Polo

Utente
Operazione di associazione avvenuta con successo

Dettaglio Utente

Matricola Utente	Denominazione	Codice Badge
AGRM133304	PROVA	692675
Stato Utente	Firma Digitale Remota DU	
ATTIVO	NO	
E-mail monica.grossi@dxs.com		
E-mail PEC		
Provincia Sede Oper.	Tipo Sede Oper.	Progr. Sede Oper.
ROMA	AG - AGENZIE	1333
Descr. Sede Oper. MAZZANTI		
Classe Utenza AUTOSCUOLE		
Profilo Autorizzazione	Raggruppamento Utente	
8 - UTENTI PRENOTA RINNOVO PATENTE	UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI	

Lista profili specializzati e aggiuntivi

Profilo Autorizzazione	Descrizione Profilo	Tipo Profilo
6165	ISTRUTTORE PATENTE A	AGGIUNTIVO
6111	FUNZIONI UTENTE PER RESPONSABILE AGENZIA	AGGIUNTIVO
6162	FORMATORE AGGIUNTIVO	AGGIUNTIVO

Data Inserimento Utente	Data Riattivazione
21/06/2017	15/09/2023 12:47

Dati anagrafici titolare

Nome	Cognome	
TIZIANA	DE SANTIS	
Codice fiscale	Data nascita	Sesso
DSNTZN80C63L117K	23/03/1980	FEMMINA
Provincia nascita	Comune nascita	
TERNI	TERNI	
Stato Estero nascita	Località Estera nascita	
- Selezionare -		

[INDIETRO](#)

Non e' possibile v

2.5.5 Invio credenziali di accesso ai sistemi DT

E' possibile inviare le credenziali di accesso ai sistemi DT, tramite e-mail al titolare della matricola, cliccando su **INVIA MAIL CREDENZIALI**.

Vengono inviate due mail, la prima con la matricola e la seconda con la password:

info@ilportaledellautomobilista.it | 
Comunicazione credenziali di accesso

 credenziali di accesso matricola.pdf
2 KB

Si inviano le credenziali di autenticazione per l'accesso al portale www.ilportaledellautomobilista.it.

Cordiali Saluti

info@ilportaledellautomobilista.it | 
Comunicazione credenziali di accesso

 credenziali di accesso password.pdf
4 KB

Si inviano le credenziali di autenticazione per l'accesso al portale www.ilportaledellautomobilista.it.

Cordiali Saluti

2.5.6 Modifica Utenza

Con questa funzione è possibile modificare l'indirizzo e-mail non PEC e il titolare della matricola solo se non è stata ancora assegnata all'utente una FDR.

Utente

Ricerca Utente

Matricola Utente

Titolare utenza esterna

Nome Cognome

Sei. 	Matricola	Denominazione	Sede Operativa	Stato Utente	Profilo	Altri Profili	Nome titolare	Cognome titolare
☐	AGRM131001	AGENZIA DI TEST	AGRM1310	ATTIVO	6	SI	MARIO	ROSSI

Un solo elemento trovato.

Esporta come:  Excel  PDF

Cliccando su MODIFICA, si accede alla seguente pagina:

Utente

Modifica Utente

Matricola Utente: Denominazione: Codice Badge:

AGENZIA UTENTE:

Stato Utente: Forma Digitale Periodo:

ATTIVO: ☐ NO

E-mail:

E-mail PEC:

Provincia Sede Oper.: Tipo Sede Oper.: Progr. Sede Oper.:

Descr. Sede Oper.:

Classe Utente:

Profilo Autorizzazione: Raggruppamento Utente:

S: UTENTI PRODOTTI AGENZIE CONCESSIONARIE UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI

Lista profili specializzati e aggiuntivi

Profilo Autorizzazione	Descrizione Profilo	Tipo Profilo
6092	FUNZIONI UTENTE PER RESPONSABILE AGENZIA	AGGIUNTIVO

Data inserimento Utente: Data Modificazione:

Dati anagrafici titolare

Nome: Cognome:

Codice Fiscale: Data nascita: Sesso:

Provincia nascita: Comune nascita:

Stato Estero nascita: Località Estero nascita:

Nella pagina è possibile modificare l'indirizzo e-mail non PEC e il titolare della matricola solo se non è stata ancora assegnata all'utente una FDR.

Dopo la modifica delle informazioni, cliccando su CONFERMA MODIFICA, si effettua l'aggiornamento dei dati in archivio.

2.6 GESTIONE UTENZE PER POLIZIA MUNICIPALE / OP. COMUNALE CUDE / OP. COMUNALE RENT

Consentire alle utenze comunali di creare in autonomia le utenze degli "Operatori Comunali CUDE" e RENT. L'utente dovrà selezionare ad ogni inserimento la sede operativa specifica della nuova matricola e potrà selezionare se si tratta di Utente Amministratore o no.

Se si tratta di utente amministratore, sarà possibile, per la matricola amministrativa CUDE o RENT, accedere a gestione utenze e creare nuove utenze per la sede operativa di appartenenza.

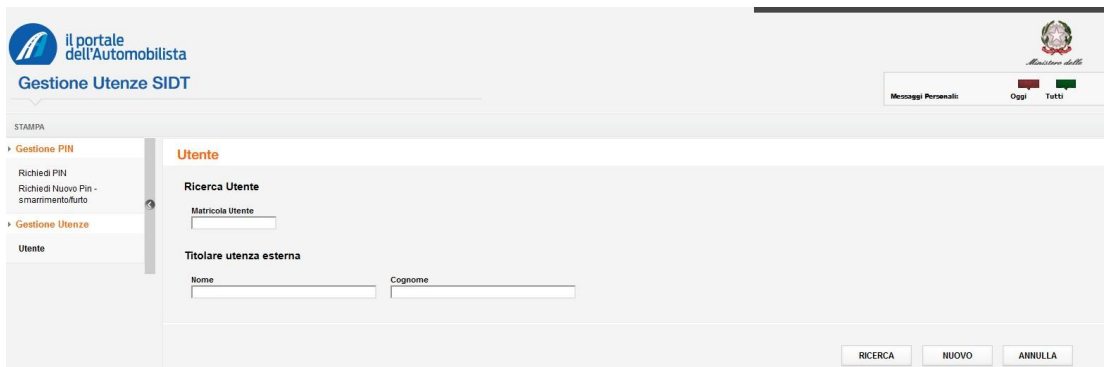
I profili sono identificati come:

- UTENTI DPR 634 (H3 - ART.8, C.1)
- GESTIONE PATENTI A PUNTI (ENTI ACCERTATORI)
- OPERATORE COMUNALE CUDE
- OPERATORE COMUNALE RENT

2.6.1 GENERAZIONE UTENZE CUDE

RICERCA UTENZE

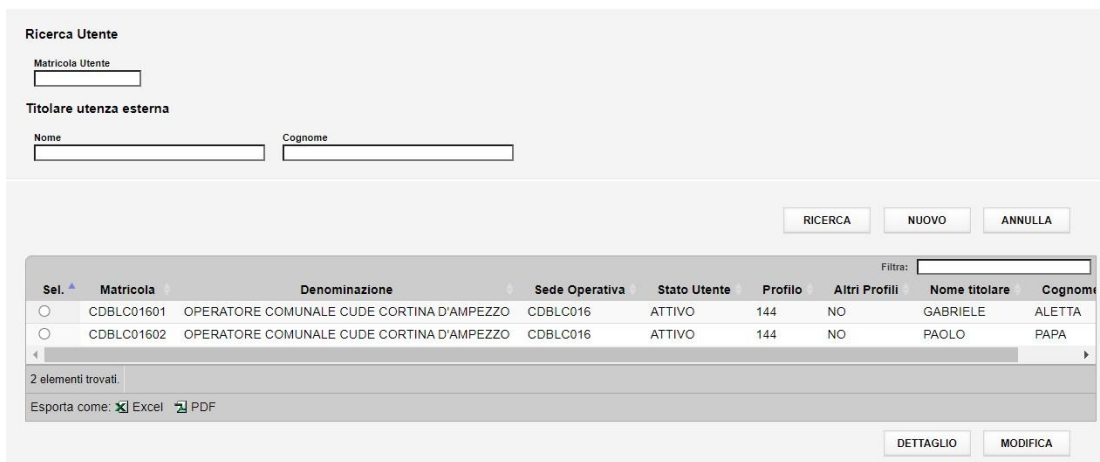
Seleziona la voce **Utente** dal menu di sinistra "Gestione Utenze Cude" e il sistema permette di visualizzare la pagina di ricerca delle utenze di vostra competenza.



La ricerca consente l'impostazione dei seguenti filtri di ricerca:

- Matricola CUDE
- Nome titolare matricola CUDE
- Cognome titolare matricola CUDE

Se la ricerca è effettuata senza filtri si otterrà l'elenco delle matricole create dalla sede operativa assegnata all'utente collegato.



Sel.	Matricola	Denominazione	Sede Operativa	Stato Utente	Profilo	Altri Profili	Nome titolare	Cognome
☐	CDBLC01601	OPERATORE COMUNALE CUDE CORTINA D'AMPEZZO	CDBLC016	ATTIVO	144	NO	GABRIELE	ALETTA
☐	CDBLC01602	OPERATORE COMUNALE CUDE CORTINA D'AMPEZZO	CDBLC016	ATTIVO	144	NO	PAOLO	PAPA

È possibile inoltre visualizzare l'informazione se si tratta di una matricola amministratore. Queste matricole potranno a loro volta censire delle matricole "Operatore Comunale CUDE" ma solamente per il proprio comune.

DETTAGLIO UTENZE

Seleziona nella lista una matricola e clicca su DETTAGLIO.



Utente Cude

Visualizzazione effettuata.

Dettaglio Utente

Matricola Utente	Denominazione	Codice Badge
CDCTC01701	OPERATORE COMUNALE CUDE GIARRE	694047

Stato Utente: **ATTIVO** Firma Digitale Remota DU: **NO**

E-mail: g.aleffa@dic.com
E-mail PEC: g.aleffa@dic.com

☐ Amministratore

Provincia Sede Oper.: CATANIA Tipo Sede Oper.: GD - OPERATORE COMUNALE CUDE Progr. Sede Oper.: C017

Davv. Sede Oper.: COMUNE GIARRE - PIATTAFORMA CUDE

Classe Utente: COMUNI CUDE

Profilo Autorizzazione: 144 - OPERATORE COMUNALE CUDE Raggruppamento Utente: ALTRI UTENTI

Data Inselemento Utente: 12/02/2025 Data Riattivazione:

Dati anagrafici titolare

Nome	Cognome
MASSIMO	DECIMO

Codice fiscale: DCMMSNO0A01H301H Data nascita: 01/01/2000 Sesso: MASCHIO

Provincia nascita: ROMA Comune nascita: ROMA

Stato Estero nascita: - Selezionare - Località Estera nascita:

INDIETRO

Nella pagina vengono visualizzate tutte informazioni dell'utente.

NUOVA UTENZA

E' possibile visualizzare la pagina di creazione di una nuova utenza, cliccando su NUOVO.

Utente

Ricerca Utente

Matricola Utente:

Titolare utenza esterna

Nome: Cognome:

RICERCA NUOVO ANNULLA

L'utente seleziona il comune a cui associare la nuova matricola.

Il comune può essere selezionato solo nella provincia di appartenenza dell'utente collegato.

Utente Cude

Selezione Comune

Provincia: CATANIA Comune:

CONTINUA ANNULLA



Comune

Comune

RICERCA

Lista Comuni

Descrizione Comune

[ACI BONACCORSI](#)

[ACI CASTELLO](#)

[ACI CATENA](#)

[ACI SANT'ANTONIO](#)

[ACIREALE](#)

[ADRANO](#)

[BELPASSO](#)

[BIANCAVILLA](#)

[BRONTE](#)

[CALATABIANO](#)

[CALTAGIRONE](#)

[CAMPOROTONDO ETNEO](#)

[CASTEL DI IUDICA](#)

[CASTIGLIONE DI SICILIA](#)

[CATANIA](#)

[FIUMEFREDDO DI SICILIA](#)

Nella pagina seguente possono essere inserite solo le seguenti informazioni:

- Indirizzi e-mail
- Dati anagrafici del titolare matricola CUDE
- **Matricola Amministratore**
 - o Le matricole con questa opzione potranno a loro volta censire delle matricole "Operatore Comunale CUDE" ma solamente per il proprio comune.

Utente Cude

Inserisci Nuovo Utente

Matricola Utente	Denominazione	
CDCTC80101	OPERATORE COMUNALE CUDE IONIA	
E-mail		
E-mail PEC		
☐ Amministratore		
Provincia Sede Oper.	Tipo Sede Oper.	Progr. Sede Oper.
CATANIA	CD - OPERATORE COMUNALE CUDE	C801
Descr. Sede Oper.		
COMUNE IONIA - PIATTAFORMA CUDE		
Classe Utente		
COMUNI CUDE		
Profilo Autorizzazione	Raggruppamento Utente	
144 - OPERATORE COMUNALE CUDE	ALTRI UTENTI	

Dati anagrafici titolare

Nome	Cognome	
Codice fiscale	Data nascita	Sesso
		- Selezionare -
Provincia nascita	Comune nascita	
- Selezionare -		
Stato Estero nascita	Località Estera nascita	
- Selezionare -		

CONFERMA INSERIMENTO INDIETRO

Dopo la digitazione delle informazioni, cliccando su CONFERMA INSERIMENTO, si effettua la creazione della nuova matricola.

Utente Cude

L'inserimento è stato effettuato con successo.

Dettaglio Utente

Matricola Utente	Denominazione	Codice Badge
CDCTC80101	OPERATORE COMUNALE CUDE IONIA	694346
Stato Utente	Firma Digitale Remota DU	
ATTIVO	NO	
E-mail		
g.aletta@duc.com		
E-mail PEC		
☒ Amministratore		
Provincia Sede Oper.	Tipo Sede Oper.	Progr. Sede Oper.
CATANIA	CD - OPERATORE COMUNALE CUDE	C801
Descr. Sede Oper.		
COMUNE IONIA - PIATTAFORMA CUDE		
Classe Utente		
COMUNI CUDE		
Profilo Autorizzazione	Raggruppamento Utente	
144 - OPERATORE COMUNALE CUDE	ALTRI UTENTI	

Lista profili specializzati e aggiuntivi

Profilo Autorizzazione	Descrizione Profilo	Tipo Profilo
6172	FUNZIONI GESTIONE UTENZE OPERATORE COMUNALE CUDE	AGGIUNTIVO

Data inserimento Utente
03/06/2025

Data Riattivazione

Dati anagrafici titolare

Nome	Cognome	
MARCO	MARCHI	
Codice fiscale	Data nascita	Sesso
MRCMRC91A01C351V	01/01/1991	MASCHIO
Provincia nascita	Comune nascita	
CATANIA	CATANIA	
Stato Estero nascita	Località Estera nascita	
- Selezionare -		

INVIA MAIL CREDENZIALI INDIETRO

Il limite è di dieci utenze per ogni comune.
Se l'utente intende generare una nuova utenza ed il comune ha già 10 utenze CUDE registrate, sarà visualizzato un messaggio per l'utente.



Utente

Impossibile aggiungere altre matricole per questa sede operativa

Ricerca Utente

Matricola Utente

Titolare utenza esterna

Nome

Cognome

RICERCA

NUOVO

ANNULLA

INVIO CREDENZIALI DI ACCESSO AI SISTEMI DT

E' possibile inviare le credenziali di accesso ai sistemi DT, tramite e-mail al titolare della matricola, cliccando su INVIA MAIL CREDENZIALI.

Vengono inviate due mail, la prima con la matricola e la seconda con la password:



info@ilportaledellautomobilista.it



Comunicazione credenziali di accesso



credenziali di accesso matricola.pdf
2 KB

Si inviano le credenziali di autenticazione per l' accesso al portale www.ilportaledellautomobilista.it.

Cordiali Saluti



info@ilportaledellautomobilista.it



Comunicazione credenziali di accesso



credenziali di accesso password.pdf
4 KB

Si inviano le credenziali di autenticazione per l' accesso al portale www.ilportaledellautomobilista.it.

Cordiali Saluti

MODIFICA UTENZA

Con questa funzione è possibile modificare l'indirizzo e-mail non PEC e il titolare della matricola CUDE

MIT-GA02-MUT-Gestione Utenze_Operatore Professionale-1.4

Filtro:								
Sel.	Matricola	Denominazione	Sede Operativa	Stato Utente	Profilo	Altri Profili	Nome titolare	Cognome
☐	CDBLC01601	OPERATORE COMUNALE CUDE CORTINA D'AMPEZZO	CDBLC016	ATTIVO	144	NO	GABRIELE	ALETTA
☐	CDBLC01602	OPERATORE COMUNALE CUDE CORTINA D'AMPEZZO	CDBLC016	ATTIVO	144	NO	PAOLO	PAPA
☒	CDBLC01603	OPERATORE COMUNALE CUDE CORTINA D'AMPEZZO	CDBLC016	ATTIVO	144	NO	TIZIANA	RAME
☐	CDBLC01604	OPERATORE COMUNALE CUDE CORTINA D'AMPEZZO	CDBLC016	ATTIVO	144	NO	MARTINO	FONTO
☐	CDBLC01605	OPERATORE COMUNALE CUDE CORTINA D'AMPEZZO	CDBLC016	ATTIVO	144	NO	CRISTINA	MARIANI

5 elementi trovati.

Esporta come: [Excel](#) [PDF](#)

[DETTAGLIO](#) [MODIFICA](#)

Cliccando su MODIFICA, si accede alla seguente pagina:

Utente Cude

Visualizzazione effettuata. Prima dell'invio della comunicazione delle credenziali, verificare che l'indirizzo Mail dell'utente sia valido.

Dettaglio Utente

Matricola Utente: CDBLC01603 Denominazione: OPERATORE COMUNALE CUDE CORTINA D'AMPEZZO Codice Badge: 0043346

Stato Utente: ATTIVO Prima Digitale Remota Du: NO

E-mail: g.aletta@duc.com

E-mail PEC:

☒ Amministratore

Provincia Sede Oper.: CORTINA Tipo Sede Oper.: 03 - OPERATORE COMUNALE CUDE Progr. Sede Oper.: 0361

Descr. Sede Oper.: CORRENE IONIA - PIATTAFORMA CUDE

Classe Utente: CORRENE CUDE

Profilo Autorizzazione: 144 - OPERATORE COMUNALE CUDE Raggruppamento Utente: ALTRI UTENTI

Lista profili specializzati e aggiuntivi

Profilo Autorizzazione	Descrizione Profilo	Tipo Profilo
6172	FUNZIONI GESTIONE UTENZE OPERATORE COMUNALE CUDE	AGGIUNTIVO

Data Insegnamento Utente: 05/06/2005 Data Inviio credenziali: Data Riattivazione:

Dettaglio anagrafici titolare

Nome: MASCHIO Cognome: MASCHIO

Codice fiscale: MRSCHSCLN16C351V Data nascita: 01/01/1991 Sesso: MASCHIO

Provincia nascita: CATANIA Comune nascita: CATANIA

Stato Estero nascita: Località Estero nascita:

[INVIÀ MAIL CREDENZIALI](#) [INDIETRO](#)

[Stampa](#) [Nuovo](#)

Nella pagina è possibile modificare l'indirizzo e-mail non PEC e il titolare della matricola CUDE. Inoltre, è possibile gestire il profilo aggiuntivo che consente la creazione delle matricole del proprio comune per l'utente selezionato.

N.B. La matricola amministratore non può né creare altre matricole amministratore né modificare questo attributo. Potrà censire e modificare solo matricole NON amministratore.

Dopo la modifica delle informazioni, cliccando su CONFERMA MODIFICA, si effettua l'aggiornamento dei dati in archivio.

L'aggiornamento è stato effettuato con successo.

Dettaglio Utente

2.6.2 GENERAZIONE UTENZE RENT

Le funzionalità di questo paragrafo sono abilitate solo alle matricole associate ad Operatori Comunali appartenenti alle seguenti categorie:

- UTENTI ESTERNI DPR 634 (H3 - ART.8, C.1)

MIT-GA02-MUT-Gestione Utenze_Operatore Professionale-1.4

- GESTIONE PATENTI A PUNTI
- FUNZIONI BASE PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE UTENTI DPR 634/94

Ricerca Utenze

Seleziona la voce **Utente** dal menu di sinistra “Gestione Utenze RENT” e il sistema permette di visualizzare la pagina di ricerca delle utenze di vostra competenza.

The screenshot shows the 'Gestione Utenze SIDT' web application. On the left is a sidebar menu with options: 'Gestione Utenze Cade', 'Utenze Cade', 'Gestione Utenze Rent', 'Utente Rent', and 'Gestione PIN'. The 'Utente Rent' option is selected. The main area is titled 'Utente Rent' and contains a 'Ricerca Utente' section with a 'Matricola Utente' input field. Below it is a 'Titolare utenza esterna' section with 'Nome' and 'Cognome' input fields. At the bottom right are buttons for 'RICERCA', 'NUOVO', and 'ANNULLA'. A small status bar at the bottom right shows '0/100'.

La ricerca consente l'impostazione dei seguenti filtri di ricerca:

- Matricola Utente
- Nome titolare matricola
- Cognome titolare matricola

Se la ricerca è effettuata senza filtri si otterrà l'elenco delle matricole create dalla nella provincia dell'utente collegato.

The screenshot shows the search results for 'Utente Rent'. It includes the same search form as above. Below the form is a table with the following data:

Sei.	Matricola	Denominazione	Sede Operativa	Stato Utente	Profilo	Altri Profili	Nome titolare	Cognome titolare
☐	RNTO000101	OPERATORE COMUNALE RENT - AGLIE'	RNTO0001	ATTIVO	164	NO	CAMPI	TEST
☐	RNTO000201	OPERATORE COMUNALE RENT - AIRASCA	RNTO0002	ATTIVO	164	NO	GABRIELE	ALETTA

Below the table, it says '2 elementi trovati.' and 'Esporta come: Excel PDF'. At the bottom right are buttons for 'DETTAGLIO' and 'MODIFICA'.

È possibile inoltre visualizzare l'informazione se si tratta di una matricola amministratore. Queste matricole potranno a loro volta censire delle matricole “Operatore Comunale RENT” ma solamente per il proprio comune.

MIT-GA02-MUT-Gestione Utenze_Operatore Professionale-1.4

Dettaglio Utenze

Seleziona nella lista una matricola e clicca su DETTAGLIO.

Dettaglio Utente		
Matricola Utente	Denominazione	Codice Badge
RNTO000101	OPERATORE COMUNALE RENT - AGLIE'	693922
Stato Utente	Firma Digitale Remota DU	
ATTIVO	NO	
E-mail		
test@test.it		
E-mail PEC		
Provincia Sede Oper.	Tipo Sede Oper.	Progr. Sede Oper.
TORINO	RN - OPERATORE COMUNALE RENT	0001
Descr. Sede Oper.		
COMUNE DI AGLIE' - RENT		
Classe Utenza		
COMUNI RENT		
Profilo Autorizzazione	Raggruppamento Utente	
164 - OPERATORE COMUNALE RENT	ALTRI UTENTI	
Data inserimento Utente	Data invio credenziali	Data Riattivazione
13/11/2024		
Dati anagrafici titolare		
Nome	Cognome	
CAMPI	TEST	
Codice fiscale	Data nascita	Sesso
TSTCM89S13L219L	13/11/1989	MASCHIO
Provincia nascita	Comune nascita	
TORINO	TORINO	
Stato Estero nascita	Località Estera nascita	
- Selezionare -		
INVIA MAIL CREDENZIALI INDIETRO		

Nella pagina vengono visualizzate tutte informazioni dell'utente.

Nuova Utenza

E' possibile visualizzare la pagina di creazione di una nuova utenza, cliccando su NUOVO.

Utente	
Ricerca Utente	
Matricola Utente	
Titolare utenza esterna	
Nome	Cognome
RICERCA NUOVO ANNULLA	

L'utente può selezionare un comune della provincia di appartenenza.

Se per il comune creato non è stata ancora creata nessuna matricola, il sistema registrerà per la prima volta la sede operativa del comune selezionato.

Se è già stata creata la sede operativa, ed è dunque presente almeno una matricola, il sistema utilizzerà la sede operativa già censita.

Utente Rent	
Selezione Comune	
Provincia	Comune
TORINO	
CONTINUA ANNULLA	
 Non è	

Nella pagina seguente possono essere inserite solo le seguenti informazioni:

- Indirizzo mail
- Indirizzo PEC (opzionale)

MIT-GA02-MUT-Gestione Utenze_Operatore Professionale-1.4

- Dati anagrafici del titolare matricola RENT
- Matricola Amministratore
 - o Le matricole con questa opzione potranno a loro volta censire delle matricole “Operatore Comunale RENT” ma solamente per il proprio comune.
-

Utente Rent

Inserisci Nuovo Utente

Matricola Utente	Denominazione	
RNT0000401	OPERATORE COMUNALE RENT - AVIGLIANA	
E-mail		
E-mail PEC		
Provincia Sede Oper.	Tipo Sede Oper.	Progr. Sede Oper.
TORINO	RN - OPERATORE COMUNALE RENT	0004
Descr. Sede Oper.		
COMUNE DI AVIGLIANA - RENT		
Classe Utenza		
COMUNI RENT		
Profilo Autorizzazione	Raggruppamento Utente	
164 - OPERATORE COMUNALE RENT	ALTRI UTENTI	

Dati anagrafici titolare

Nome	Cognome	
Codice fiscale	Data nascita	Sesso
		- Selezionare -
Provincia nascita	Comune nascita	
- Selezionare -		
Stato Estero nascita	Località Estera nascita	
- Selezionare -		

[CONFERMA INSERIMENTO](#) [INDIETRO](#)

Dopo la digitazione delle informazioni, cliccando su CONFERMA INSERIMENTO, si effettua la creazione della nuova matricola.

Utente Rent

L'inserimento è stato effettuato con successo.

Dettaglio Utente

Matricola Utente	Denominazione	Codice Badge
RNT0000401	OPERATORE COMUNALE RENT - AVIGLIANA	693978
Stato Utente	Firma Digitale Remota DU	
ATTIVO	NO	
E-mail		
g.aletta@dvc.com		
E-mail PEC		
Provincia Sede Oper.	Tipo Sede Oper.	Progr. Sede Oper.
TORINO	RN - OPERATORE COMUNALE RENT	0004
Descr. Sede Oper.		
COMUNE DI AVIGLIANA - RENT		
Classe Utenza		
COMUNI RENT		
Profilo Autorizzazione	Raggruppamento Utente	
164 - OPERATORE COMUNALE RENT	ALTRI UTENTI	
Data inserimento Utente	Data Riattivazione	
20/12/2024		

Dati anagrafici titolare

Nome	Cognome	
MASSIMO	DECIMO	
Codice fiscale	Data nascita	Sesso
DCMMSM00A01H501H	01/01/2000	MASCHIO
Provincia nascita	Comune nascita	
ROMA	ROMA	
Stato Estero nascita	Località Estera nascita	
- Selezionare -		

Il limite è di dieci utenze per ogni comune.

Se l'utente intende generare una nuova utenza ed il comune ha già 10 utenze RENT registrate, sarà visualizzato un messaggio per l'utente.

MIT-GA02-MUT-Gestione Utenze_Operatore Professionale-1.4

Utente

Impossibile aggiungere altre matricole per questa sede operativa

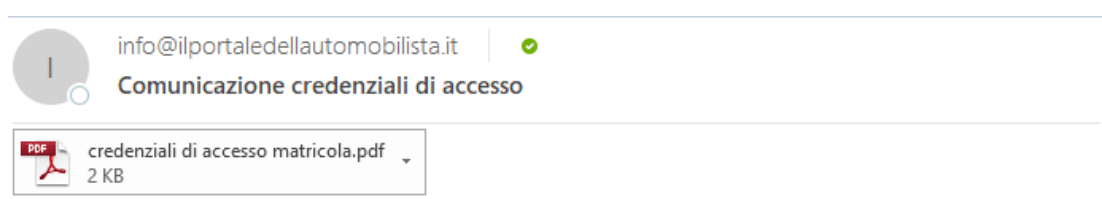
Ricerca Utente
Matricola Utente

Titolare utenza esterna
Nome Cognome

Invio credenziali di accesso ai sistemi DT

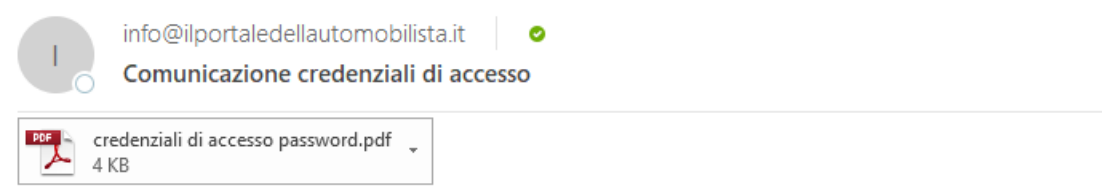
E' possibile inviare le credenziali di accesso ai sistemi DT, tramite e-mail al titolare della matricola, cliccando su INVIA MAIL CREDENZIALI.

Vengono inviate due mail, la prima con la matricola e la seconda con la password:



Si inviano le credenziali di autenticazione per l' accesso al portale www.ilportaledellautomobilista.it.

Cordiali Saluti



Si inviano le credenziali di autenticazione per l' accesso al portale www.ilportaledellautomobilista.it.

Cordiali Saluti

Modifica Utenza

Con questa funzione è possibile modificare l'indirizzo e-mail non PEC e il titolare della matricola RENT

Filtro:								
Sel.	Matricola	Denominazione	Sede Operativa	Stato Utente	Profilo	Altri Profili	Nome titolare	Cognome titolare
☐	RNTO000101	OPERATORE COMUNALE RENT - AGLIE'	RNTO0001	ATTIVO	164	NO	CAMPI	TEST
☒	RNTO000201	OPERATORE COMUNALE RENT - AIRASCA	RNTO0002	ATTIVO	164	NO	GABRIELE	ALETTA
☐	RNTO000401	OPERATORE COMUNALE RENT - AVIGLIANA	RNTO0004	ATTIVO	164	NO	MASSIMO	DECIMO
3 elementi trovati.								
Esporta come: ☒ Excel ☐ PDF								
DETTAGLIO MODIFICA								

Cliccando su MODIFICA, si accede alla seguente pagina:

Modifica Utenza

Matricola Utenza RNT0000201	Denominazione OPERATORE COMUNALE RENT - AIRASCA	Codice Badge 693970
Stato Utenza ATTIVO	Firma Digitale Remota DU NO	
Email g.aletta@dxv.com		
Email PEC g.aletta@dxv.com		
Provincia Sede Oper. TORINO	Tipo Sede Oper. RN - OPERATORE COMUNALE RENT	Progr. Sede Oper. 0002
Descr. Sede Oper. COMUNE DI AIRASCA - RENT		
Classe Utenza COMUNI RENT		
Profilo Autorizzazione 164 - OPERATORE COMUNALE RENT	Raggruppamento Utenza ALTRI UTENTI	
Data inserimento Utenza 06/12/2024	Data Riattivazione	

Dati anagrafici titolare

Nome GABRIELE	Cognome ALETTA
Codice fiscale LTTGRL90L16C351N	Data nascita 16/07/1990
	Sesso MASCHIO
Provincia nascita CATANIA	Comune nascita CATANIA
Stato Estero nascita - Selezionare -	Località Estera nascita

Nella pagina è possibile modificare l'indirizzo e-mail non PEC e il titolare della matricola RENT

Inoltre, è possibile gestire il profilo aggiuntivo che consente la creazione delle matricole del proprio comune per l'utente selezionato.

N.B. La matricola amministratore non può né creare altre matricole amministratore né modificare questo attributo. Potrà censire e modificare solo matricole NON amministratore.

Utente Rent

L'aggiornamento è stato effettuato con successo.

Dettaglio Utenza

Matricola Utenza RNT0000201	Denominazione OPERATORE COMUNALE RENT - AIRASCA	Codice Badge 693970
Stato Utenza ATTIVO	Firma Digitale Remota DU NO	
Email g.aletta@dxv.com		
Email PEC g.aletta@dxv.com		
Provincia Sede Oper. TORINO	Tipo Sede Oper. RN - OPERATORE COMUNALE RENT	Progr. Sede Oper. 0002
Descr. Sede Oper. COMUNE DI AIRASCA - RENT		
Classe Utenza COMUNI RENT		
Profilo Autorizzazione 164 - OPERATORE COMUNALE RENT	Raggruppamento Utenza ALTRI UTENTI	
Data inserimento Utenza 06/12/2024	Data invio credenziali	Data Riattivazione

Dati anagrafici titolare

Nome GABRIELE	Cognome ALETTA
Codice fiscale LTTGRL90L16C351N	Data nascita 16/07/1990
	Sesso MASCHIO
Provincia nascita CATANIA	Comune nascita CATANIA
Stato Estero nascita - Selezionare -	Località Estera nascita

Dopo la modifica delle informazioni, cliccando su CONFERMA MODIFICA, si effettua l'aggiornamento dei dati in archivio.

2.7 GESTIONE UTENZE ASL E PERSONALE MEDICO

2.7.1 Gestione Richiesta PIN per utenze ASL Personale Medico

Per poter usufruire di alcuni servizi presenti sul Nuovo Portale dell'Automobilista, gli utenti

devono inserire un PIN dispositivo composto da otto caratteri.

Tale PIN viene rilasciato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti su richiesta dei singoli operatori professionali.

Dopo aver effettuato l'accesso all'home page di Gestione Utenze vengono presentati all'utente sotto la voce **'Gestione Pin'**, due funzionalità che consentono l'inserimento di una richiesta di PIN dispositivo:

- **'Richiedi PIN'** può essere selezionato per effettuare la prima richiesta di PIN dispositivo;
- **'Richiedi nuovo PIN - smarrimento/furto'** può essere selezionato per effettuare una richiesta di PIN nel caso in cui l'utente abbia smarrito o sia stato derubato del PIN precedentemente rilasciato.

2.7.1.1 Richiesta PIN per utenze ASL Personale Medico

Selezionando la funzionalità **'Richiedi PIN'** viene visualizzata la seguente schermata:

The screenshot shows a web form titled "Gestione PIN". It contains the following fields: "Matricola utente:" with the value "CORM000110", "Denominazione:" with the value "COP", and "E-mail:" with the value "test@mail.it". At the bottom right of the form, there are two buttons: "INVIA RICHIESTA PIN" and "ANNULLA".

Per inviare la richiesta PIN è necessario selezionare il pulsante **INVIA RICHIESTA PIN** e viene visualizzato un messaggio di conferma di avvenuto inserimento della richiesta PIN.

Inoltre, viene visualizzata la prima parte del PIN generato e il codice identificativo della richiesta.

È possibile stampare gli estremi della richiesta inserita.

Dal momento dell'invio della richiesta, il PIN è subito attivo.

The screenshot shows a confirmation page titled "Gestione Utenze SIDT". On the left, there is a sidebar with a menu containing "Gestione PIN", "Richiedi PIN", and "Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto". The main content area is titled "Gestione PIN" and contains the following text: "Conferma Richiesta PIN La richiesta del nuovo PIN è stata accettata ed il PIN è già attivo. Di seguito il codice identificativo della richiesta". Below this text is a barcode with the number "000000007" underneath it. Further down, there is a section titled "Per tuo promemoria:" which includes the following instructions: "Stampa la prima parte del codice PIN di seguito riportato: 3178", "Stampa la seconda parte del PIN che ti è stata recapitata nella casella di posta elettronica che hai fornito al momento della registrazione.", and "Per stampare la prima parte del codice PIN e il codice della richiesta: Clicca sul pulsante Scarica PDF per scaricare i dati in formato PDF". At the bottom right, there is a button labeled "SCARICA PDF".

Il PIN di accesso ai servizi protetti è un codice composto da otto caratteri. I primi quattro sono visibili nella finestra di conferma di Richiesta inviata e nel pdf scaricabile selezionando il pulsante **SCARICA PDF**.

Il sistema invia all'indirizzo di posta elettronica una e-mail contenente gli altri quattro caratteri che compongono la seconda parte del PIN.

2.7.1.2 Richiesta nuovo PIN smarrimento/furto per utenze ASL Personale Medico

Selezionando la funzionalità **‘Richiedi Nuovo PIN – smarrimento/furto’** viene visualizzata la seguente schermata:

The screenshot shows the 'Gestione Utenze SIDT' web interface. On the left, there is a sidebar menu with 'Gestione PIN' selected, containing 'Richiedi PIN' and 'Richiedi Nuovo Pin - smarrimento/furto'. The main content area is titled 'Gestione PIN' and contains the following text: 'Richiesta Pin In questa sezione puoi richiedere l'emissione di un nuovo PIN. **Attenzione:** il nuovo PIN può essere richiesto solo nel caso che tu abbia smarrito o ti sia stato sottratto il precedente codice. In caso di richiesta nuovo PIN, il PIN in uso viene immediatamente disattivato.' Below the text are two buttons: 'INVIA RICHIESTA PIN' and 'ANNULLA'. At the top right, there is a 'Messaggi Personali:' section with 'Oggi' and 'Tutti' tabs.

Per inviare la richiesta PIN è necessario selezionare il pulsante **INVIA RICHIESTA PIN** e viene visualizzato un messaggio di conferma di avvenuto inserimento della richiesta PIN.

Inoltre, viene visualizzata la prima parte del PIN generato e il codice identificativo della richiesta.

È possibile stampare gli estremi della richiesta inserita.

Dal momento dell'invio della richiesta, il PIN è subito attivo e permanente.

La seconda parte del nuovo PIN viene inviata via posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica associato all'utenza.

2.7.2 Gestione Utenze ASL e Personale Medico

Le funzionalità adibite alla gestione delle utenze ASL e Personale Medico, sono accessibili selezionando l'apposita funzionalità **‘Utente’** posizionata al di sotto della voce di menu **‘Gestione Utenze’**. Tali funzionalità sono disponibili esclusivamente per le utenze principali (Matricola 01) e per tutte le utenze che hanno associato come profilo aggiuntivo il profilo 6169 con Funzioni Gestione Utenze Personale Medico.

The screenshot shows the 'Gestione Utenze SIDT' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Chi siamo', 'Eventi', 'News e circolari', 'Assistenza', 'Faq', and 'Accessibilità'. Below this is a header with 'il portale dell'Automobilista' and 'Gestione Utenze SIDT'. On the left, there is a sidebar menu with 'Gestione PIN' and 'Gestione Utenze' selected. The main content area is titled 'Gestione Utenze SIDT' and contains the following text: 'Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti' and 'DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI E LA NAVIGAZIONE'. At the top right, there is a 'Benvenuto C.O.P.' section with 'PROF' and 'ESCI' buttons. Below this is a 'Messaggi Personali:' section with 'Oggi' and 'Tutti' tabs.

2.7.2.1 Ricerca Utenze

Selezionando la voce di menu **‘Utente’** viene visualizzata la pagina di ricerca delle utenze afferenti alla propria sede operativa.

La ricerca può essere effettuata senza inserire alcun filtro di ricerca oppure inserendo uno o più dei seguenti filtri di ricerca:

- Matricola Utente;
- Nome;
- Cognome.

Per avviare la ricerca è necessario selezionare il pulsante **‘RICERCA’**.

2.7.2.2 Dettaglio Utenze

Dopo aver ricercato le utenze e aver selezionato un’utenza di interesse, selezionando il pulsante **‘DETTAGLIO’**

Viene visualizzata la seguente schermata con i dati di dettaglio dell’utenza:

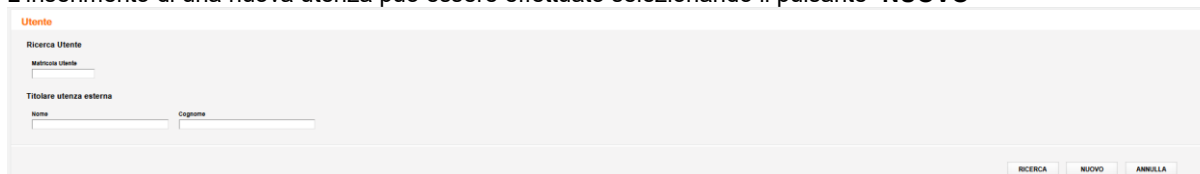
Dopo aver effettuato una ricerca con esito positivo, è possibile esportare i risultati della ricerca in due diversi formati:

MIT-GA02-MUT-Gestione Utenze_Operatore Professionale-1.4

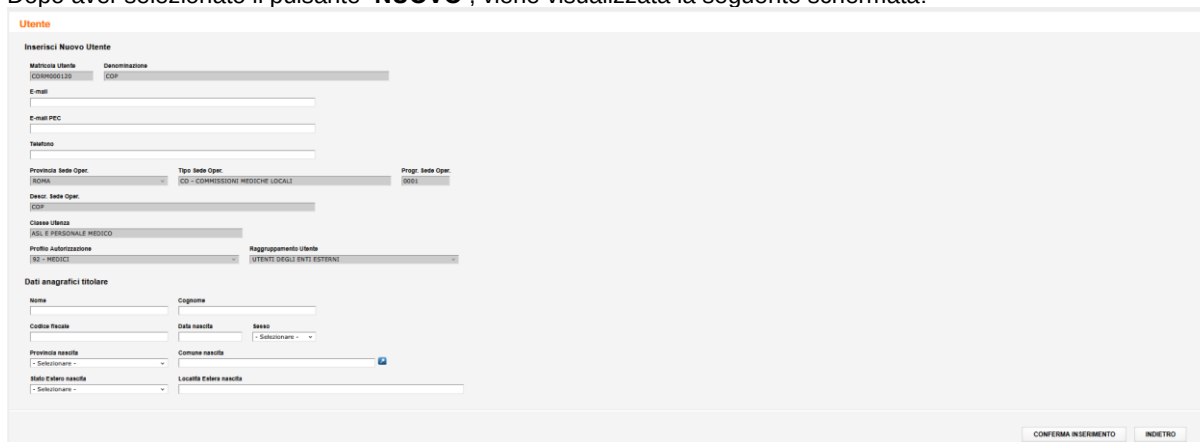
- Excel, selezionando l'apposito pulsante  Excel situato in basso a sinistra nella tabella dei risultati della ricerca;
- PDF, selezionando l'apposito pulsante  PDF situato in basso a sinistra nella tabella dei risultati della ricerca.

2.7.2.3 Inserimento Nuova Utenza

L'inserimento di una nuova utenza può essere effettuato selezionando il pulsante **'NUOVO'**



Dopo aver selezionato il pulsante **'NUOVO'**, viene visualizzata la seguente schermata:



Per inserire con successo una nuova utenza è necessario

- Valorizzare E-mail o E-mail PEC;
- Valorizzare Dati anagrafici titolare;
- Selezionare il pulsante **'CONFERMA INSERIMENTO'**.

2.7.2.4 Inviare credenziali di accesso ai sistemi DT

Successivamente alla creazione di un'utenza o visualizzandone il dettaglio, è possibile inviare le credenziali all'indirizzo e-mail associato all'utenza.

In base alla tipologia di utenza è possibile:

- Inviare la matricola selezionando il pulsante **'INVIA MAIL CREDENZIALI'** (funzionalità disponibile per tutte le utenze)

MIT-GA02-MUT-Gestione Utenze_Operatore Professionale-1.4

Utenze

Visualizzazione effettuata. Prima dell'invio della comunicazione delle credenziali, verificare che l'indirizzo Mail dell'utente sia valido.

Dettaglio Utente

Matricola Utente: CORNIGLIOLO Denominazione: CDP Codice Badge: 894179

Stato Utente: Prima Digitale Rinnovo DU: ATTIVO

E-mail: E-mail PEC: Telefono:

Provincia Sede Oper.: ROMA Tipo Sede Oper.: CO - COMMISSIONI MEDICHE LOCALI Progr. Sede Oper.: 0001

Class. Utente: ASL E PERSONALE MEDICO

Profilo Autorizzazione: 92 - MEDICI Raggruppamento Utente: UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI

Data Inscrittimento Utente: Data Inizio Credenziali: Data Motivazione:

Motivazione:

Dati anagrafici titolare

Nome: ALBERTO Cognome: ALBERTI

Codice Fiscale: LBRLLT95G00052V Data nascita: 01/01/1990 Sesso: MASCHILE

Provincia nascita: VITERBO Comune nascita: VITERBO

Stato Estero nascita: Località Estero nascita:

- Inviare la password selezionando il pulsante **'INVIA MAIL PASSWORD'** (funzionalità disponibile per le utenze abilitate alla gestione delle utenze).

Utenze

Visualizzazione effettuata. Prima dell'invio della comunicazione delle credenziali, verificare che l'indirizzo Mail dell'utente sia valido.

Dettaglio Utente

Matricola Utente: CORNIGLIOLO Denominazione: CDP Codice Badge: 894179

Stato Utente: Prima Digitale Rinnovo DU: ATTIVO

E-mail: E-mail PEC: Telefono:

Provincia Sede Oper.: ROMA Tipo Sede Oper.: CO - COMMISSIONI MEDICHE LOCALI Progr. Sede Oper.: 0001

Class. Utente: ASL E PERSONALE MEDICO

Profilo Autorizzazione: 92 - MEDICI Raggruppamento Utente: UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI

Data Inscrittimento Utente: Data Inizio Credenziali: Data Motivazione:

Motivazione:

Dati anagrafici titolare

Nome: ALBERTO Cognome: ALBERTI

Codice Fiscale: LBRLLT95G00052V Data nascita: 01/01/1990 Sesso: MASCHILE

Provincia nascita: VITERBO Comune nascita: VITERBO

Stato Estero nascita: Località Estero nascita:

Le suddette funzionalità di invio credenziali e invio password sono disponibili finché lo specifico utente non ha effettuato l'accesso al PDT tramite SPID.

2.7.2.5 Modificare Utenza

Dopo aver ricercato le utenze e aver selezionato un'utenza di interesse, selezionando il pulsante **'MODIFICA'** viene visualizzata la seguente schermata con i dati di dettaglio dell'utenza:

- E-mail/E-mail PEC;
- Telefono;
- Dati anagrafici del titolare.

2.7.2.6 Associare Profili a un'utenza

Utente

Associa Profilo Utente

Matricola Utente	Denominazione
CORR000120	CCP

Profilo Specificato

Profilo Aggiuntivo

2.7.2.7 Dissociare Profili da un'utenza

Pag. 62 di 64

Utente

Dissocia Profilo Utente

Matricola Utente: CORM000120 Denominazione: COP

Lista profili specializzati e aggiuntivi

Sel	Profilo Autorizzazione	Descrizione Profilo	Tipo Profilo
☐	6169	FUNZIONI GESTIONE UTENZE PERSONALE MEDICO	AGGIUNTIVO

Per dissociare un profilo da un'utenza è necessario selezionare il profilo che si vuole dissociare e selezionare il pulsante **'DISSOCIA PROFILO'**.

2.7.2.8 Sospendere Utenza

Dopo aver ricercato le utenze e aver selezionato un'utenza di interesse, selezionando il pulsante **'SOSPENDE'** viene visualizzata la seguente schermata:

Utente

Sospendi Utente

Matricola Utente: CORM000120 Denominazione: COP Codice Badge: 000178

Stato Utente: ATTIVO Firma Digitale Remota DU: NO

E-mail: E-mail PEC: Telefono:

Provincia Sede Oper.: ROMA Tipo Sede Oper.: CO - COMMISSIONI MEDICHE LOCALI Progr. Sede Oper.: 0001

Descr. Sede Oper.: COP

Classe Utenza: ASL E PERSONALE MEDICO

Profilo Autorizzazione: PR - MEDICI Raggruppamento Utenza: UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI

Lista profili specializzati e aggiuntivi

Profilo Autorizzazione	Descrizione Profilo	Tipo Profilo
6169	FUNZIONI GESTIONE UTENZE PERSONALE MEDICO	AGGIUNTIVO

Data inserimento Utenza: 08/04/2025 Data Riattivazione:

Motivazione:

Dati anagrafici titolare

Nome: ALBERTO Cognome: ALBERTI

Codice fiscale: LBALETR64G4LMB2V Data nascita: 01/01/1990 Sesso: MASCHILE

Provincia nascita: VITERBO Comune nascita: VITERBO

Stato Estero nascita: Località Estero nascita:

Per sospendere un'utenza è necessario inserire una motivazione nell'apposito campo e selezionare il pulsante **'CONFERMA SOSPENSIONE'**.

Non è possibile sospendere la matricola principale (01) della sede operativa.

2.7.2.9 Ripristinare Utenza

Dopo aver ricercato le utenze e aver selezionato un'utenza sospesa di interesse, selezionando il pulsante **'RIPRISTINA'** viene visualizzata la seguente schermata:

MIT-GA02-MUT-Gestione Utenze_Operatore Professionale-1.4

Utente

Ripristina Utente

Matricola Utente

CORH000112

Denominazione

CDP

Codice Badge

694151

Stato Utente

SOUSPESO

Prima Digitale Remota DU

NO

E-mail

test@mail.com

E-mail PEC

Telefono

3381212111

Provincia Sede Oper.

ROMA

Tipo Sede Oper.

CO - COMMISSIONI MEDICHE LOCALI

Progr. Sede Oper.

0001

Descr. Sede Oper.

CDP

Classe Utente

ASL E PERSONALE MEDICO

Profilo Autorizzazione

SO - MEDICI

Raggruppamento Utente

UTENTI DEGLI ENTI ESTERNI

Lista profili specializzati e aggiuntivi

Profilo Autorizzazione

6169

Descrizione Profilo

FUNZIONI GESTIONE UTENZE PERSONALE MEDICO

Tipo Profilo

AGGIUNTIVO

Data Inserimento Utente

09/04/2025

Data Sospensione

28/04/2025 17:12

Motivazione

TEST

Dati anagrafici titolare

Nome

ALBERTO

Cognome

MANIG

Codice fiscale

MSALAT75M017356L

Data nascita

01/02/1970

Sex

MASCHIO

Provincia nascita

MILANO

Comune nascita

MILANO

Stato Estero nascita

Selezione...

Località Estero nascita

RIATTIV. UTENZA SOSPESA

INDIETRO

Per ripristinare un'utenza è necessario inserire una motivazione nell'apposito campo e selezionare il pulsante **‘RIATTIV. UTENZA SOSPESA’**.