

**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**  
Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale  
Direzione generale per il trasporto stradale e per l'intermodalità  
Divisione 2 - Autotrasporto di persone - Affari generali

## MANUALE OPERATIVO

# **GISDiL**

(Gestione Informatica Servizi di Linea)

Per utenti UMC/DIV2

Ottobre 2018

## Indice degli argomenti

<b>Cosa c'è di nuovo</b>	<b>7</b>
<b>1. Descrizione del servizio</b>	<b>8</b>
<b>2. Tabella delle competenze funzionali</b>	<b>10</b>
<b>3. Ciclo di vita di un Servizio di Linea in GISDiL</b>	<b>11</b>
<b>4. Accedere al servizio GISDiL</b>	<b>13</b>
<b>5. Ricercare un Servizio di Linea</b>	<b>15</b>
<b>5.1. Ricercare per informazione univoca</b>	<b>15</b>
<b>5.2. Ricercare per denominazione o zona geografica</b>	<b>15</b>
<b>5.3. Ricercare per impresa esercente</b>	<b>17</b>
<b>6. Inserire una Linea</b>	<b>19</b>
<b>6.1. Inserire la Testata</b>	<b>20</b>
<b>6.2. Inserire la Corsa</b>	<b>22</b>
<b>6.3. Inserire i programmi di Esercizio</b>	<b>23</b>
<b>6.4. Inserire le fermate della Tabella degli Orari</b>	<b>26</b>
<b>6.5. Inserire le relazioni di Traffico/Prezzi</b>	<b>28</b>
<b>6.6. Relazioni di Traffico/Prezzi per le corse di diramazione</b>	<b>30</b>
<b>7. Gestire le Imprese Esercenti una Linea</b>	<b>37</b>
<b>7.1. Generare il PIN per l'accesso al sistema GISDiL</b>	<b>37</b>
<b>7.2. Inserire una Impresa come Esercente una linea</b>	<b>38</b>
<b>7.3. Modificare il ruolo di una Impresa Esercente</b>	<b>41</b>
<b>7.4. Eliminare dalla linea una Impresa Esercente</b>	<b>42</b>
<b>8. Visualizzare una Linea</b>	<b>43</b>
<b>8.1. Visualizzare le informazioni generali</b>	<b>43</b>
<b>8.2. Visualizzare le informazioni anagrafiche dell'Impresa Esercente</b>	<b>47</b>
<b>8.3. Visualizzare la Corsa</b>	<b>48</b>
<b>8.4. Visualizzare i Programmi di Esercizio</b>	<b>49</b>
<b>8.5. Visualizzare le fermate della Tabella degli Orari</b>	<b>50</b>
<b>8.6. Visualizzare le Relazioni di Traffico/Prezzi</b>	<b>52</b>
<b>8.7. Visualizzare i Percorsi</b>	<b>53</b>
<b>9. Modificare una Linea</b>	<b>56</b>
<b>9.1. Modificare la Testata</b>	<b>56</b>
<b>9.2. Modificare la Corsa</b>	<b>57</b>
<b>9.3. Eliminare la Corsa</b>	<b>58</b>
<b>9.4. Modificare i Programmi di Esercizio</b>	<b>59</b>

9.5.	Eliminare i Programmi di Esercizio	61
9.6.	Modificare le fermate della Tabella degli Orari	61
9.7.	Eliminare le fermate della Tabella degli Orari	62
9.8.	Modificare le Relazioni di Traffico/Prezzi	63
9.9.	Eliminare le Relazioni di Traffico/Prezzi	64
10.	Approvare Percorso e Orari di una Linea	65
11.	Autorizzare una Linea	67
12.	Rinnovare una autorizzazione in scadenza	70
13.	Il documento di autorizzazione (DTT 151N)	72
13.1.	Generazione del modello DTT 151N in originale	75
13.2.	Generazione del modello DTT 151N in copia conforme	76
14.	Utilizzo del pulsante 'Apporta Modifiche'	78
15.	Eliminare una Linea	79
16.	Cessare una Linea	81
16.1.	Cessazione automatica di una linea con autorizzazione scaduta	85
17.	Esportare le informazioni di una Linea	87
18.	Dizionario delle informazioni	88

## Indice delle figure

Figura 1 – didascalia.....	8
Figura 2 - Ciclo di vita di una Linea nel servizio GISDiL .....	11
Figura 3 - Pagina di Login .....	13
Figura 4 - Accesso ai servizi.....	14
Figura 5 - Menu Servizi di Linea Interregionali per DIV2 .....	14
Figura 6 - Menu Servizi di Linea Interregionali per UMC .....	14
Figura 7 - Ricerca per informazione univoca .....	15
Figura 8 - Ricerca per zona geografica o denominazione .....	16
Figura 9 - Risultato della ricerca parametrica .....	16
Figura 10 - Ricerca per codice REN dell'Impresa esercente.....	18
Figura 11 - Bottone Nuova Linea .....	19
Figura 12 - Inserimento Testata.....	20
Figura 13 - Dettaglio linea "Da Approvare" .....	21
Figura 14 - Inserimento Corsa.....	22
Figura 15 - Dettaglio Linea completo di Corse.....	23
Figura 16 - Dettaglio Corsa .....	24
Figura 17 - Programma di esercizio al primo inserimento .....	24
Figura 18 - Inserimento Programma di Esercizio .....	25
Figura 19 - Tabella degli Orari al primo inserimento .....	26
Figura 20 - Inserimento fermata della Tabella degli Orari .....	27
Figura 21 - Esempio di visualizzazione di una tabella degli orari .....	28
Figura 22 - Prezzi al primo inserimento .....	28
Figura 23 - Inserimento manuale nuovo prezzo .....	30
Figura 24 - RT/P avvio procedura generazione automatica.....	31
Figura 25 - Selezione della corsa principale.....	31
Figura 26 - Selezione della fermata .....	32
Figura 27 - Assenza di fermate comuni corsa principale – diramazione .....	32
Figura 28 - Tempo di attesa superiore a 3 ore.....	33
Figura 29 - RT/P della corsa di diramazione.....	34
Figura 30 - Inserimento nuova RT/P per una corsa di diramazione.....	34
Figura 31 - Fermate di partenza disponibili .....	35
Figura 32 - Assenza di fermate comuni corsa principale-diramazione .....	36
Figura 33 - Tempo di attesa superiore a 3 ore.....	36
Figura 34 - Ricerca PIN dell'Impresa .....	37
Figura 35 - Generazione nuovo PIN .....	37
Figura 36 - Dettaglio inserimento Impresa Esercente .....	38
Figura 37 - Inserimento Impresa mediante codice REN (passo 1) .....	39
Figura 38 - Inserimento Impresa mediante codice REN (passo 2) .....	39
Figura 39 - Inserimento Impresa mediante parametri di ricerca (passo 1) .....	40
Figura 40 - Inserimento Impresa mediante parametri di ricerca (passo 2) .....	40
Figura 41 - Inserimento Impresa mediante parametri di ricerca (passo 3) .....	40
Figura 42 - Inserimento Impresa mediante parametri di ricerca (passo 4) .....	41
Figura 43 - Modifica del ruolo di una Impresa Esercente .....	41
Figura 44 - Conferma operazione di eliminazione Impresa Esercente .....	42
Figura 45 - Elenco linee di un'Impresa .....	43
Figura 46 - Nuova Linea "Da Approvare" .....	45
Figura 47 - Linea "Approvata" .....	45
Figura 48 - Linea "Autorizzata" .....	46
Figura 49 - Linea "Da Approvare" per modifica oggettiva con autorizzazione in corso di validità .....	46
Figura 50 - Linea "Da Approvare" per RINNOVO della autorizzazione .....	47

Figura 51 - Dati anagrafici impresa esercente .....	47
Figura 52 - Dettaglio della corsa .....	48
Figura 53 - Programmi di Esercizio .....	49
Figura 54 - Tabella degli Orari.....	50
Figura 55 - Dettaglio fermata e orario .....	51
Figura 56 - Prezzi per le relazioni di traffico .....	52
Figura 57 - Dettaglio prezzi .....	52
Figura 58 - Conferma passaggio a servizio di geo localizzazione .....	53
Figura 59 - Tool cartografico in modalità visualizzazione .....	53
Figura 60 - Visualizza percorso .....	53
Figura 61 - Segmenti della corsa con percorsi stradali validati.....	54
Figura 62 - Segmenti della corsa con percorsi misti .....	54
Figura 63 - Informazioni aggiuntive sulla fermata .....	55
Figura 64 – Elenco linee .....	56
Figura 65 - Modifica della Testata .....	57
Figura 66 - Modifica della Corsa (1) .....	58
Figura 67 - Modifica della Corsa (2) .....	58
Figura 68 - Eliminazione della Corsa .....	59
Figura 69 - Modifica programmi di esercizio (1) .....	60
Figura 70 - Modifica programmi di esercizio (2) .....	60
Figura 71 - Messaggio per conferma operazione di eliminazione .....	61
Figura 72 - Fermate della Tabella degli Orari.....	61
Figura 73 - Modifica fermata della Tabella degli Orari .....	62
Figura 74 - Conferma eliminazione Fermata dalla Tabella degli Orari.....	62
Figura 75 - Prezzi su relazioni di traffico .....	63
Figura 76 - Modifica prezzo .....	64
Figura 77 - Conferma eliminazione Prezzo/Prezzi .....	64
Figura 78 - Approva Orari (passo 1) .....	65
Figura 79 - Approva Orari (passo 2) .....	66
Figura 80 - Linea "Approvata" da autorizzare.....	67
Figura 81 - Abilitazione campi per autorizzazione linea .....	69
Figura 82 - Notifica per il rinnovo di una autorizzazione .....	70
Figura 83 - Rinnovo autorizzazione di una linea .....	71
Figura 84 - Storicizzazione linea dopo il rinnovo di una autorizzazione .....	71
Figura 85 - DTT 151N fronte .....	73
Figura 86 - DTT 151N retro .....	74
Figura 87 - Modello DTT 151N in copia conforme .....	75
Figura 88 - Generazione dell'autorizzazione DTT 151N originale .....	75
Figura 89 - Download ell'autorizzazione originale DTT 151N .....	76
Figura 90 - Abilitazione del tasto per il download della copia conforme dell'autorizzazione DTT 151N.....	77
Figura 91 - Download della copia conforme dell'autorizzazione DTT 151N .....	77
Figura 92 - Messaggio informativo della funzione Apporta Modifiche .....	78
Figura 93 - Elimina Linea (passo 1).....	79
Figura 94 - Elimina Linea (passo 2).....	79
Figura 95 - Conferma eliminazione linea .....	80
Figura 96 - Messaggio di errore eliminazione linee in stati non "Da Approvare" .....	80
Figura 97 - Cessazione linea (passo 1) .....	81
Figura 98 - Cessazione linea (passo 2) .....	81
Figura 99 - Conferma cessazione .....	82
Figura 100 - Conferma definitiva cessazione .....	82
Figura 101 - Linea cessata .....	83
Figura 102 - Linea non cessabile .....	84
Figura 103 - Cessazione contestuale.....	84

Figura 104 - Dettaglio cessazione contestuale .....	85
Figura 105 - Linea cessata per data autorizzazione scaduta (procedura automatizzata).....	86
Figura 106 - Esporta Dati Linea .....	87

## Cosa c'è di nuovo

La piattaforma applicativa per la gestione del processo di rilascio della autorizzazione ad esercire un servizio di linea interregionale (GISDiL), si presenta all'utenza della Divisione 2 (DG per il Trasporto Stradale e per l'Intermodalità) e degli UMC competenti, con ulteriori novità riguardanti la produzione e la composizione del documento di autorizzazione DTT 151, delle quali di seguito si illustra una descrizione sommaria, rimandando la descrizione delle modalità operative alla consultazione del presente manuale.

- Stampa documento autorizzazione DTT 151N (cap. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**)

### Novità Ottobre 2018

- Copia originale e copia conforme del modello DTT 151 sempre disponibili  
E' ora possibile produrre in qualunque momento sia la versione originale che la versione copia conforme, attraverso gli appositi tasti che ora sono sempre entrambi presenti non appena autorizzata la linea.
- Versionamento modelli DTT 151  
L'applicativo, ad ogni modifica (non per il "rinnovo", che genera un nuovo codice autorizzativo) della linea già autorizzata, contraddistingue le differenti versioni del documento DTT151 con un suffisso progressivo accodato allo stesso codice autorizzativo.
- Ottimizzazione documento DTT 151  
Il modello è ora generato impiegando un minor numero di pagine, compattando e ottimizzando informazioni e spazi.
- Luogo e Data prevalorizzate  
L'interfaccia web preimposta il luogo (provincia) cui appartiene l'UMC che autorizza la linea, lasciando all'utente la possibilità di modificare l'informazione. Questa informazione è poi automaticamente riportata in calce al documento negli spazi previsti.  
Allo stesso modo è riportata in calce al documento la data di prima generazione del documento (data assegnata automaticamente e non modificabile)

## 1. Descrizione del servizio

Il servizio GISDiL (Gestione Informatica Servizi di Linea Interregionali) consente all'Impresa che effettua trasporto di persone, di gestire tutte le informazioni dei propri servizi di Linea, utili al rilascio delle autorizzazioni all'esercizio.

Per fare questo l'Impresa deve essere registrata al Portale dell'Automobilista e deve aver ricevuto dalla Divisione 2 della Direzione Generale Trasporto Stradale un codice PIN che abilita l'accesso all'utilizzo di GISDiL.

Le Imprese che, nell'ambito di un Gruppo, esercitano Servizi di Linea (di seguito Linea) con il ruolo di TITOLARE, accedono al GISDiL con la possibilità di inserire e/o modificare i dati delle proprie Linee; le Imprese che hanno il ruolo di ASSOCIATA o SUBAFFIDATARIA, possono anche loro accedere a GISDiL (previa registrazione al Portale e ricezione del PIN) e consultare le informazioni che costituiscono la Linea senza possibilità di modifica.

Nel seguito del presente manuale, sono descritte le modalità di uso del servizio GISDiL da parte dell'utenza UMC e Div2.

Come illustrato nella seguente Figura 1, una Linea è costituita da una serie complessa e variegata di informazioni; sinteticamente per ogni Linea si avrà una testata che la identifica, una o più corse e, per ogni corsa, una tabella degli orari, uno o più programmi di esercizio, una o più relazioni di traffico con i relativi prezzi. Completano la Linea le informazioni relative alle varie imprese esercenti.

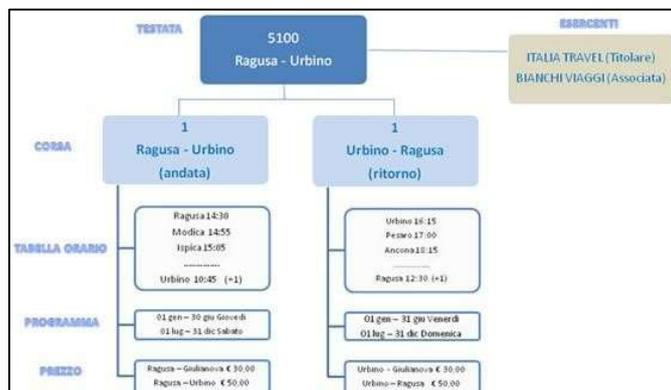


Figura 1 – didascalia

## In particolare:

<b>Testata</b>	ne fanno parte le informazioni che identificano anagraficamente la Linea, quali ad esempio la fermata di partenza e di arrivo, la distanza ed il numero di fermate; nell'ambito di un Servizio di Linea c'è una sola Testata.
<b>Corsa</b>	insieme di informazioni che identificano una singola corsa, quali ad esempio la denominazione, il tipo (andata/ritorno, diramazione); nell'ambito del Servizio di Linea le Corse possono essere più di una.
<b>Tabella orari</b>	insieme di informazioni che caratterizzano le diverse fermate che si succedono lungo il percorso della corsa, quali ad esempio: area di fermata, ora di arrivo e partenza; un numero variabile di fermate costituisce la Tabella degli Orari, per ogni corsa esiste una sola Tabella degli Orari.
<b>Programma di esercizio</b>	insieme di informazioni che caratterizzano la frequenza di percorrenza della corsa; per ogni Corsa possono esistere più programmi di esercizio.
<b>Relazione di traffico/prezzo</b>	insieme di informazioni che identificano una Relazione di Traffico ovvero una tratta compresa tra due aree di fermata presenti nella Tabella degli Orari della relativa Corsa; alla relazione di traffico è associato il corrispondente prezzo del biglietto; per ogni corsa possono esistere più relazioni di traffico con annesso prezzo.
<b>Esercente</b>	Insieme di informazioni che fanno riferimento alle Imprese esercenti il Servizio ognuna con il proprio ruolo; per ogni servizio di linea possono esistere più Imprese esercenti ma una sola avrà il ruolo di Titolare.

Nel capitolo denominato "Dizionario delle Informazioni" viene fornita una spiegazione dettagliata sul significato, i possibili valori contenuti e le modalità di inserimento/modifica per ogni informazione evidenziata nelle varie maschere illustrate nelle figure.

## 2. Tabella delle competenze funzionali

La tabella seguente illustra le funzionalità GISDiL che ogni utente per le proprie competenze può utilizzare.

Funzionalità GISDiL	Riferimento al manuale §	UTENTI	
		UMC	DIV 2
Ricerca parametrica di un Servizio di Linea	5	✓	✓
Inserimento Servizio di Linea	6	✓	
Gestione Imprese esercenti il Servizio di Linea	7		✓
Visualizzazione Servizio di Linea	8	✓	✓
Modifica Servizio di Linea	9	✓	
Approvazione Orari del Servizio di Linea	10	✓	
Autorizzazione di una Linea	11	✓	
Rinnovo Autorizzazione	12	✓	
Stampa autorizzazione (Mod. DTT-151N)	13	✓	
Stampa autorizzazione (Mod. DTT-151N) in Copia Conforme	13.1	✓	✓
Abilitazione alla modifica della Linea approvata o autorizzata	14	✓	
Eliminazione di una Linea da approvare	15		✓
Cessazione di una Linea approvata o autorizzata	16		✓
Export informazioni di una Linea approvata o autorizzata	17	✓	✓

## 3. Ciclo di vita di un Servizio di Linea in GISDiL

Ogni Servizio di Linea (di seguito Linea), nel sistema informatico GISDiL, è caratterizzato da uno “stato” che ne identifica il progressivo procedere lungo l’iter di rilascio dell’autorizzazione (DTT-151) da parte dell’UMC competente e della Divisione 2 della Direzione Generale del Trasporto Stradale.

In particolare il significato dei singoli stati è il seguente:

- **da approvare**: assegnato alla Linea subito dopo il primo inserimento nel sistema GISDiL e ogni qual volta la Linea sia in fase di modifica delle proprie PRESCRIZIONI SOGGETTIVE e OGGETTIVE.
- **approvata**: assegnato alla Linea dopo la fase di approvazione degli orari da parte dell’UMC competente; alla Linea in questo stato, gli utenti (Imprese/UMC/Div-2) non possono apportare variazioni alle PRESCRIZIONI (SOGGETTIVE e OGGETTIVE).
- **autorizzata**: assegnato alla Linea dichiarata pienamente in Esercizio; come già osservato per la linea in stato approvata, anche sulla Linea autorizzata gli utenti (Imprese/UMC/Div-2) non possono apportare variazioni alle PRESCRIZIONI (SOGGETTIVE e OGGETTIVE).
- **cessata**: assegnato alla Linea dichiarata non più in esercizio dall’Impresa Titolare; le informazioni della Linea che si trovi in questo stato possono essere solamente visualizzate dagli utenti.

In base al proprio “stato” ogni Linea è collocata all’interno di “ambienti virtuali” differenti, in particolare esistono:

- Ambiente **LAVORAZIONE** che conterrà Linee in stato “da approvare” e “approvata”
- Ambiente **ESERCIZIO** per le Linee in stato “autorizzata”
- Ambiente **STORICO** per le Linee in stato “cessata”

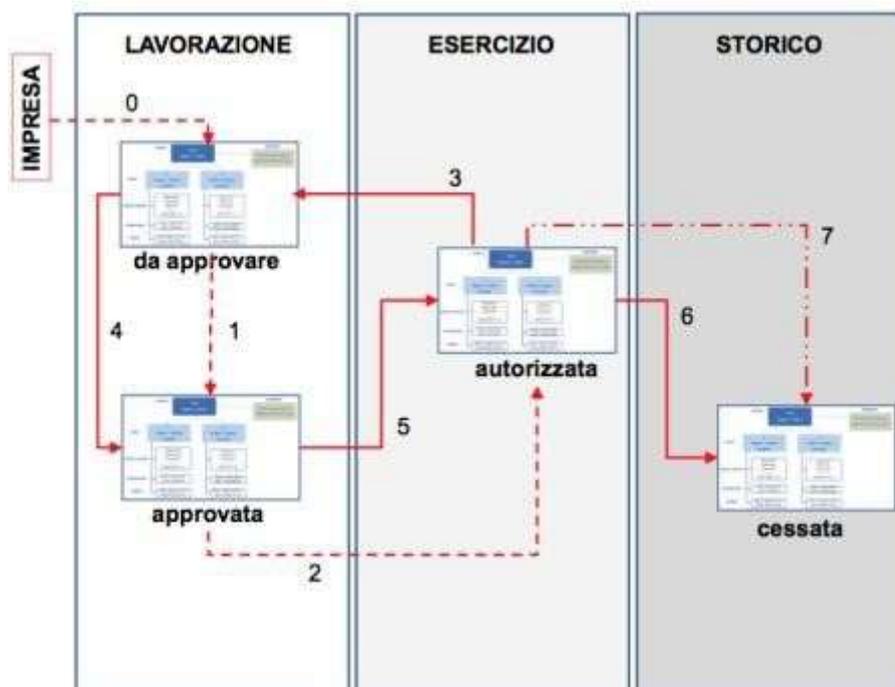


Figura 2 - Ciclo di vita di una Linea nel servizio GISDiL

Facendo riferimento alla Figura 2, di seguito sono descritte le attività del processo che costituiscono il ciclo di vita dei Servizi di Linea nell'ambito del sistema informatico GISDiL:

## **ATTIVITA' 0**

l'attività iniziale del processo, eseguita dall'IMPRESA TITOLARE che inserisce in GISDiL tutte le informazioni della Linea che assume lo stato DA APPROVARE in ambiente LAVORAZIONE.

## **ATTIVITA' 1**

è l'attività di approvazione degli orari della Linea, contenuti nelle apposite Tabelle, eseguita dall'UMC competente, al termine dell'inserimento eseguito dall'Impresa titolare. L'attività porta la Linea dallo stato DA APPROVARE allo stato APPROVATA, sempre in ambiente LAVORAZIONE.

## **ATTIVITA' 2**

è l'attività di autorizzazione della Linea, eseguita dall'UMC competente a seguito del provvedimento emanato dalla Divisione 2; questa attività porta la Linea dallo stato APPROVATA allo stato AUTORIZZATA trasferendo automaticamente la Linea dall'ambiente LAVORAZIONE in ambiente di ESERCIZIO. Con questa attività saranno inserite informazioni quali: data scadenza dell'autorizzazione, data di inizio effettivo del servizio e importo complessivo del contributo che vengono riportate in stampa sul modello DTT-151N.

## **ATTIVITA' 3**

è l'attività di retrocessione della Linea allo stato DA APPROVARE; il ritorno allo stato DA APPROVARE potrà avvenire sia dallo stato APPROVATA sia dallo stato AUTORIZZATA. L'attività è effettuata dall'UMC competente in caso di necessità di apporto di MODIFICHE o in caso di RINNOVO. Se la Linea proviene da uno stato AUTORIZZATA, verrà automaticamente eseguita una duplicazione della Linea dall'ambiente ESERCIZIO all'ambiente di LAVORAZIONE; durante il periodo di modifica la versione della Linea in stato AUTORIZZATA sarà ancora visibile agli utenti GISDiL nella sua configurazione originale.

## **ATTIVITA' 4**

al completamento delle variazioni apportate alla Linea dall'IMPRESA TITOLARE (per MODIFICA o RINNOVO), seguirà nuovamente l'attività di approvazione degli orari contenuti nelle apposite Tabelle eseguita dall'UMC competente; tale attività porterà la Linea dallo stato DA APPROVARE allo stato APPROVATA, sempre in ambiente LAVORAZIONE.

## **ATTIVITA' 5**

a conclusione del processo (come per l'attività 2 già vista), l'UMC competente eseguirà l'attività di autorizzazione della Linea a seguito del provvedimento emanato dalla Divisione 2; l'attività porterà la Linea dallo stato APPROVATA allo stato AUTORIZZATA, trasferendola automaticamente dall'ambiente LAVORAZIONE in ambiente ESERCIZIO. L'esecuzione di questa attività comporta l'automatica eliminazione della copia della Linea in ambiente LAVORAZIONE.

## **ATTIVITA' 6**

la versione della Linea AUTORIZZATA, che è stata oggetto di variazioni per MODIFICA o per RINNOVO verrà contestualmente trasferita automaticamente in ambiente STORICO assumendo lo stato CESSATA.

## **ATTIVITA' 7**

mediante un processo innescato ogni fine giornata in modo automatico, il servizio GISDiL trasferirà dall'ambiente ESERCIZIO all'ambiente STORICO tutte quelle Linee la cui autorizzazione ha raggiunto la sua naturale scadenza, ponendole in stato CESSATA.

## 4. Accedere al servizio GISDiL

Per poter accedere al servizio è necessario collegarsi con il Portale dell'Automobilista all'indirizzo: <https://www.ilportaledellautomobilista.it> ed effettuare la procedura di identificazione inserendo il proprio **Nome utente** e la propria **Password** nella home page del PdA (Figura 3).

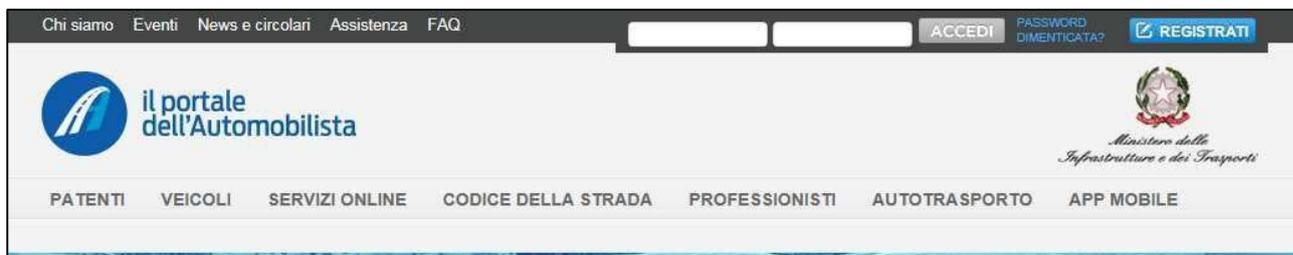


Figura 3 - Pagina di Login

Conclusa con successo la procedura di identificazione, per poter accedere al servizio GISDiL l'utente deve effettuare i seguenti passi:

- Dal menu di accesso ai servizi sulla parte sinistra della maschera (Figura 4) selezionare la voce **Applicazioni>Autotrasporto**
- Dal riquadro "Servizi di Linea Interregionali" nel corpo centrale della maschera (Figura 4) selezionare il link **Vai all'applicazione** per accedere alla sezione operativa del PdA dedicata alle funzionalità relative ai Servizi di Linea Interregionali (Figura 5 per utenti DIV2) (Figura 6 per utenti UMC).

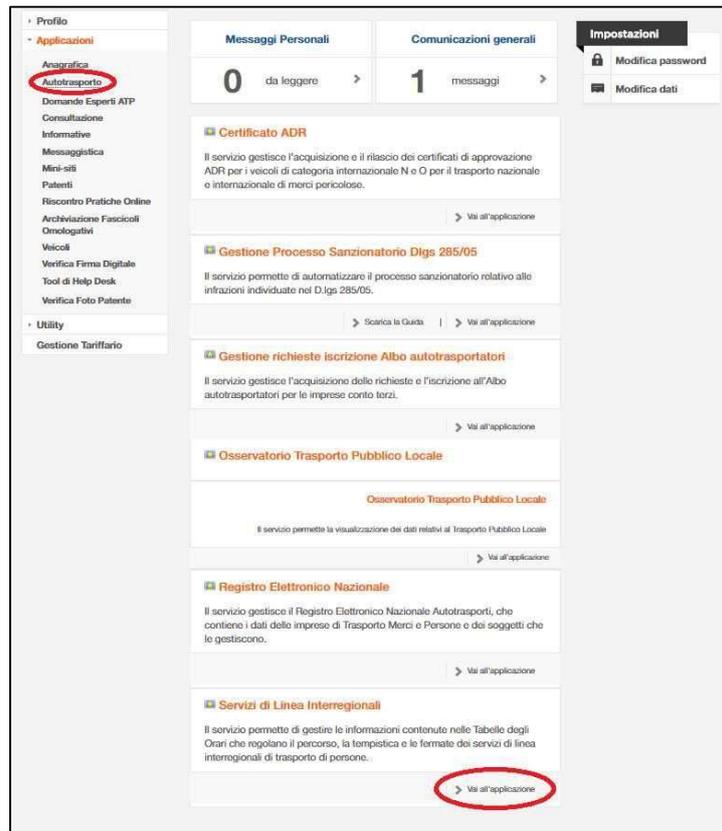


Figura 4 - Accesso ai servizi



Figura 5 - Menu Servizi di Linea Interregionali per DIV2



Figura 6 - Menu Servizi di Linea Interregionali per UMC

## 5. Ricercare un Servizio di Linea

Gli utenti, dopo la procedura di accesso, hanno la possibilità di selezionare la Linea su cui operare mediante vari parametri di ricerca proposti da GISDiL nella medesima maschera (cliccando sulla voce di menu Servizi di Linea esposta nella sezione “Servizi di Linea”). Per maggiore chiarezza espositiva la maschera viene illustrata e descritta suddividendola in sezioni a seconda del parametro di ricerca che l'utente intende utilizzare.

### 5.1. Ricercare per informazione univoca

La ricerca mediante questo tipo di parametro (Figura 7) consente di selezionare direttamente una sola Linea, inserendo alternativamente:

- il Codice della Linea (ovvero il codice generato autonomamente da GISDiL al momento dell'inserimento dei dati di testata della Linea);
- gli Estremi di Approvazione Orari (ovvero le informazioni che certificano l'attività di verifica eseguita dall'utente UMC).
- Numero autorizzazione linea (ovvero il numero con cui è stata registrata l'autorizzazione della linea che si sta ricercando)

Ricerca linea singola

Codice Linea\*                      Estremi Approvazione Orari\*

Numero Autorizzazione Linea\*

\*Valorizzare solo un campo tra "Codice Linea", "Estremi Approvazione Orari" e "Numero Autorizzazione Linea"

ELENCO LINEE

Figura 7 - Ricerca per informazione univoca

inserito il parametro di ricerca fare click sul pulsante “Elenco Linee” per arrivare alla maschera di Figura 9.

### 5.2. Ricercare per denominazione o zona geografica

La ricerca mediante questo tipo di parametro (Figura 8) fornisce all'utente un elenco di Servizi di Linea da cui poter selezionare quella di interesse. In particolare l'utente può inserire i seguenti parametri:

- la denominazione della Linea (inserendo anche una porzione della informazione);  
oppure alternativamente:
- la zona geografica di partenza, arrivo, percorso della linea ovvero (indicando uno o più di questi parametri):
  - Regione
  - Provincia
  - Comune
  - Partenza, Percorso o Arrivo: per indicare se i parametri geografici inseriti si riferiscono alla partenza o all'arrivo delle Linee da ricercare, oppure per ricercare le Linee che, all'interno delle Tabele degli Orari delle proprie Corse, abbiano almeno una Fermata nel comune selezionato precedentemente (percorso).

The screenshot shows a search form titled "Ricerca linee per zona geografica". It contains the following fields:

- Denominazione Linea\* (text input)
- Regione (dropdown menu)
- Provincia (dropdown menu)
- Comune (dropdown menu)
- Partenza, Percorso o Arrivo (dropdown menu)

Below the fields, there is a note: "\*Inserire alternativamente a Regione/Provincia/Comune/Partenza, Percorso o Arrivo". At the bottom right of the form is a button labeled "ELENCO LINEE".

Figura 8 - Ricerca per zona geografica o denominazione

Inseriti i parametri di ricerca fare click sul tasto Elenco Linee; se la ricerca ha successo i risultati sono evidenziati a fondo pagina, come nella maschera seguente.

Elenco Linee						
Codice	Denominazione	Stato attuale	Impresa	Ruolo	Riunione di imprese	Visualizza
5309	PESCARA - SAN REMO	Approvata	FBFUMYZSCY	Titolare	NO	
5910	OMEGNA - SAN REMO	Approvata	UQCHIROIRQLMEXEIXDRWMIZAUOWLBNFDSZTZO	Titolare	NO	
6150	BORMIO - SAN REMO	Approvata	QACGXZFOHTBMCZULUYWBPSPDWUNZEMRHRKVFNUZJMTGW	Titolare	SI	

Figura 9 - Risultato della ricerca parametrica

In particolare nella maschera di risposta sono visualizzate le seguenti informazioni:

- codice della linea (che la identifica univocamente);
- denominazione della linea (costruita automaticamente da GISDiL sulla base dei comuni di partenza e arrivo);
- stato della linea (che indica il progresso raggiunto nell'iter di autorizzazione della linea da parte dell'UMC). A seconda del punto del processo in cui l'UMC si trova, lo stato della linea è contrassegnato con quattro etichette di differente colorazione, alle quali si riferiscono specifiche opportunità di intervento o modifica, associate a tre ambienti di lavoro: LAVORAZIONE (Da Approvare / Approvata), ESERCIZIO (Autorizzata), STORICO (Cessata). In particolare lo stato assume i seguenti valori:
  - Da approvare (giallo): è lo stato assegnato automaticamente dopo il primo inserimento della linea e indica che le informazioni che compongono la Linea (relative a Testata Linea, Testata corsa, Programmi di Esercizio, Tabelle degli Orari e Prezzi) inserite dall'Impresa (o UMC), non sono ancora state controllate e verificate dall'UMC. La linea viene contrassegnata da questo stato anche ogni qualvolta essa si trovi in fase di modifica. Fino a quando la Linea conserva questo stato è possibile per l'utente Impresa (o UMC) apportare modifiche o inserimenti aggiuntivi di informazioni. Appartiene all'ambiente di sistema definito LAVORAZIONE.
  - Approvata (gialla): è lo stato assegnato automaticamente quando l'UMC ha completato, con esito positivo, la verifica delle informazioni suddette e ha approvato di conseguenza (procedura di approvazione orari). L'utente Impresa (o UMC) non ha possibilità, in questo stato, di effettuare variazioni sul complesso delle informazioni della Linea approvata. Appartiene all'ambiente di sistema definito LAVORAZIONE.
  - Cessata (rosso): è lo stato assegnato alla Linea dichiarata non più in esercizio dall'Impresa Titolare o per la quale è scaduta l'autorizzazione. Gli utenti UMC/DIV2 e Impresa possono visualizzarla ma non possono apportare modifiche. Appartiene all'ambiente di sistema definito STORICO.
  - Autorizzata (verde): è lo stato assegnato al Servizio di Linea Interregionale per il quale è stata rilasciata l'autorizzazione all'esercizio da parte di Imprese di Trasporto persone. Appartiene all'ambiente di sistema definito ESERCIZIO.
- Denominazione dell'Impresa che esercisce la Linea;
- Ruolo dell'Impresa nell'esercizio della Linea (nell'esempio mostrato sono prese in considerazione solo le Imprese Titolari, ma possono esserci anche imprese Sub-affidatarie e Associate);
- Segnalazione (SI/NO) che indica se la Linea è esercita da una riunione di imprese.

Fare click sull'icona della "lente" in corrispondenza della Linea di interesse per accedere alla maschera di dettaglio delle informazioni.

### 5.3. Ricercare per impresa esercente

La ricerca mediante Codice REN, codice che all'interno del Registro Elettronico Nazionale identifica un'Impresa, fornisce all'utente un elenco di Servizi di Linea eserciti esclusivamente da quella Impresa.



The screenshot shows a web interface with a light gray background. At the top, the text "Ricerca linee esercite da una singola impresa" is displayed. Below this, there is a label "Codice REN Impresa esercente\*" followed by a white text input field. At the bottom right of the interface, there is a button labeled "ELENCO LINEE".

*Figura 10 - Ricerca per codice REN dell'Impresa esercente*

La maschera di risposta avrà il medesimo formato di quella già descritta dalla Figura 9, con la differenza che, in questo esempio, avremo sempre la medesima denominazione dell'Impresa ed il ruolo variabile a seconda dei casi: Titolare, Associata, Subaffidataria.

## 6. Inserire una Linea

La procedura di inserimento delle informazioni della Linea può essere iniziata dalla maschera delle ricerche parametriche facendo click sul bottone Nuova Linea che si trova in calce ad essa (Figura 11).

Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA

**Ricerca linea singola**

Codice Linea\*  Estremi Approvazione Orari\*

Numero Autorizzazione Linee\*

\*Valorizzare solo un campo tra "Codice Linea", "Estremi Approvazione Orari" e "Numero Autorizzazione Linee"

ELENCO LINEE

**Ricerca linee per zona geografica**

Denominazione Linee\*

Regione  Provincia

Comune  Partenza, Percorso o Arrivo

\*Inserire alternativamente a Regione/Provincia/Comune/Partenza, Percorso o Arrivo

ELENCO LINEE

**Ricerca linee esercite da una singola impresa**

Codice REN Impresa esercente\*

ELENCO LINEE

NUOVA LINEA

Figura 11 - Bottone Nuova Linea

Come illustrato in Figura 11, per inserire una Linea è necessario procedere, passo dopo passo, alla registrazione delle informazioni che ne costituiscono:

- la testata;
- le corse;
- Impresa esercente se non presente
- le fermate della tabella degli orari (per ogni corsa);
- i programmi di esercizio (per ogni corsa);
- i prezzi (per ogni corsa);

L'inserimento delle informazioni relative alle imprese esercenti viene descritto nel capitolo "4. Gestire le Imprese Esercenti".

## 6.1. Inserire la Testata

Dopo il click su **Nuova Linea** dalla maschera di (Figura 11), appare la maschera che consente l'inserimento delle informazioni della testata della nuova Linea (Figura 12).

The screenshot shows a web interface for entering line data. On the left, there is a sidebar with 'SERVIZI DI LINEA INTERREGIONALI' and a menu with 'Anagrafe Imprese' and 'Servizi di linea'. The main area is titled 'Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA' and contains a form for 'Inserimento linea'. The form has two columns of fields. The first column includes 'Codice Linea' (with a '-' value), 'Regione di partenza\*' (dropdown), 'Comune di partenza\*' (dropdown), 'Provincia di arrivo\*' (dropdown), 'Km Complessivi\*' (text input), and 'Estremi Approvazione Orari\*' (text input). The second column includes 'Denominazione', 'Provincia di partenza\*' (dropdown), 'Regione di arrivo\*' (dropdown), 'Comune di arrivo\*' (dropdown), and 'Numero Fermate\*' (text input). At the bottom of the form are 'SALVA' and 'INDIETRO' buttons. Below the form is a 'Note' section with a footnote: '1. (Luogo/Data/Protocollo/Responsabile)' and a legend: '\* Campo obbligatorio'.

Figura 12 - Inserimento Testata

Eeguire l'inserimento delle informazioni per la maschera di Figura 12.

Poiché GISDiL tratta servizi di linea di tipo Interregionale, non è possibile generare linee che abbiano in PARTENZA ed in ARRIVO comuni appartenenti alla medesima Regione; fanno eccezione i comuni

appartenenti alle province autonome di Trento e Bolzano per i quali è possibile generare un servizio di linea di tipo interregionale che li colleghi tra loro (ad esempio una linea Salerno-Mezzocorona).

Al termine fare click su:

- **Salva** per confermare l'inserimento delle informazioni di testata e passare alla maschera di Figura 13;
- **Indietro** per tornare alla maschera di ricerca parametrica dei Servizi di Linea.

Codice Linea	Stato linea	Denominazione
5149124	Da Approvare	ALBANOVA - FERRANDINA
Regione di partenza CAMPANIA	Provincia di partenza CASERTA	
Comune di partenza ALBANOVA	Regione di arrivo BASILICATA	
Provincia di arrivo MATERA	Comune di arrivo FERRANDINA	
Km Complessivi 200	Numero Fermate 15	

Estremi Approvazione Orari\*

MODIFICA LINEA    APPROVA ORARI

**Corse**  
Non ci sono corse.

NUOVA CORSA

**Imprese esercenti**  
Non ci sono Imprese esercenti.

INDIETRO

Figura 13 - Dettaglio linea "Da Approvare"

Il servizio GISDiL mostra, con la maschera di Figura 13, i dettagli della Linea in fase di inserimento; da questo momento la Linea assume lo stato **Da approvare**.

Fare click sui bottoni disponibili per:

- **Modifica Linea** tornare alla maschera di Figura 12 e variare le informazioni appena inserite per la testata della linea;

- **Approva Orari** approvare la Tabella degli Orari una volta indicate tutte le informazioni principali per la linea (vedi descrizione funzionalità fornita in seguito);
- **Nuova Corsa** inserire le informazioni della testata di una corsa (vedi maschera di Figura 14);
- **Indietro** per tornare alla maschera di ricerca parametrica dei Servizi di Linea.

## 6.2. Inserire la Corsa

Dopo il click su **Nuova Corsa** dalla maschera di Figura 13, appare la maschera di Figura 14 che consente l'inserimento delle informazioni della corsa.

Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA	
<b>Servizio di linea - Corsa</b>	
Linea	Denominazione
5149124	ALBANOVA - FERRANDINA
Km. Complessivi	Numero Fermate
200	15
<b>Corsa</b>	
Numero della corsa*	Denominazione*
1	MATERA - ROMA
Andata/Ritorno*	Diramazione*
Andata	No
SALVA E CONTINUA    SALVA E ESCI    INDIETRO	

Figura 14 - Inserimento Corsa

Eeguire l'inserimento delle informazioni secondo le regole definite nel capitolo "Dizionario delle informazioni" nella maschera di Figura 14, al termine fare click su:

- **Salva e Continua** per registrare la Corsa e continuare l'inserimento della successiva con una nuova maschera di Figura 14 vuota;
- **Salva e Esci** per registrare la Corsa e passare alla maschera di Figura 15 con evidenza delle Corse inserite;
- **Indietro** per tornare alla pagina precedente.

<b>Codice Linea</b> 5148124	<b>Stato linea</b> Da Approvare	<b>Denominazione</b> ALBANOVA - FERRANDINA			
<b>Regione di partenza</b> CAMPANIA		<b>Provincia di partenza</b> CASERTA			
<b>Comune di partenza</b> ALBANOVA		<b>Regione di arrivo</b> BASILICATA			
<b>Provincia di arrivo</b> MATERA		<b>Comune di arrivo</b> FERRANDINA			
<b>Km Complessivi</b> 200		<b>Numero Fermate</b> 15			
<b>Estremi Approvazione Orari*</b> <input type="text"/>					
<input type="button" value="MODIFICA LINEA"/>		<input type="button" value="APPROVA ORARI"/>			
<b>Corse</b>					
Numero	Denominazione	Andata/Ritorno	Diramazione	Elimina	Visualizza
1	MATERA - ROMA	Andata	No		
2	ROMA - MONTENERO DI BISACCIA	Andata	Sì		
<input type="button" value="NUOVA CORSA"/>					
<b>Imprese esercenti</b>			Non ci sono Imprese esercenti.		

Figura 15 - Dettaglio Linea completo di Corse

### 6.3. Inserire i programmi di Esercizio

Come primo passo è necessario selezionare la Corsa, cui i Programmi di Esercizio da inserire fanno riferimento. Fare quindi click dalla maschera di Figura 15 sull'icona della lente in corrispondenza della Corsa interessata.

Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA

Servizio di linea - Corsa

Linea	Denominazione
6591	LADISPOLI - BORGIO VEREZZI
Km. Complessivi	Numero Fermate
550	10

Corsa

Numero della corsa	Denominazione
1	corsa 1
Andata/Ritorno	Diramazione
Andata	No

MODIFICA    PROGRAMMA ESERCIZIO    TABELLA DEGLI ORARI  
PREZZI    INDIETRO

Figura 16 - Dettaglio Corsa

Dalla maschera di Figura 16 fare click sul bottone 'Programma Esercizio' per arrivare alla maschera successiva.

Servizi di linea interregionali

Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA

Servizio di linea - Programmi di esercizio

Linea	Denominazione
5149124	ALBANOVIA - FERRANDINA
Km. Complessivi	Numero Fermate
200	15
Corsa	Descrizione
1	MATERA - ROMA
Andata / Ritorno	Diramazione
Andata	No

Non esistono programmi di esercizio per la corsa selezionata

NUOVO PROGRAMMA    INDIETRO

Figura 17 - Programma di esercizio al primo inserimento

La maschera di Figura 17 evidenzia nella parte superiore le informazioni principali sia della Linea che della Corsa di riferimento e evidenzia l'assenza di Programmi di Esercizio (situazione al primo inserimento). Fare click su **Nuovo Programma** per procedere all'inserimento.

**Servizio di linea - Programmi di esercizio**

<b>Linea</b> 5149124	<b>Denominazione</b> ALBANOVA - FERRANDINA
<b>Km. Complessivi</b> 200	<b>Numero Fermate</b> 15
<b>Corsa</b> 1	<b>Descrizione</b> MATERA - ROMA
<b>Andata / Ritorno</b> Andata	<b>Diramazione</b> No

**Programmi di esercizio**

Periodo dal  al    
 Note

**Giorni settimana**

Lun  Mar  Mer  Gio  Ven  Sab  Dom  Fes

**Giorni mese**

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>		
11	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/>	18	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>		
21	<input type="checkbox"/>	22	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	26	<input type="checkbox"/>	27	<input type="checkbox"/>	28	<input type="checkbox"/>	29	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>	31	<input type="checkbox"/>

SALVA E CONTINUA      SALVA E ESCI      INDIETRO

Figura 18 - Inserimento Programma di Esercizio

Eeguire l’inserimento delle informazioni secondo le regole definite nel capitolo “Dizionario delle informazioni” per la maschera di Figura 18. Al termine fare click su:

- **Salva e Continua** per registrare il Programma di Esercizio indicato e continuare l’inserimento di un nuovo Programma di Esercizio rimanendo nella medesima maschera.
- **Salva e Esci** per registrare il Programma di Esercizio e passare alla maschera di dettaglio della Corsa con visualizzazione del Programma di Esercizio appena inserito;
- **Indietro** per tornare alla pagina precedente.

## 6.4. Inserire le fermate della Tabella degli Orari

Facendo riferimento alla classificazione delle informazioni illustrata in Figura 1, procedere all'inserimento della Tabella degli Orari significa inserire le informazioni delle varie fermate che costituiscono la Tabella degli Orari.

La maschera di Figura 16 presenta nella parte superiore le informazioni identificative della Linea e le informazioni di dettaglio della Corsa selezionata; da questa maschera fare click su **Tabella degli Orari** per arrivare alla maschera seguente.

Linea	Denominazione
6591	LADISPOLI - BORGIO VEREZZI
Km. Complessivi	Numero Fermate
550	10
Corsa	Descrizione
1	corsa 1
Andata / Ritorno	Diramazione
Andata	No

Non esiste una tabella degli orari per la corsa selezionata.

Figura 19 - Tabella degli Orari al primo inserimento

La maschera di Figura 19 evidenzia nella parte superiore le informazioni principali sia della Linea che della Corsa di riferimento e evidenzia l'assenza di una Tabella degli Orari (situazione al primo inserimento). Fare click su **Nuovo Orario** per procedere all'inserimento.

Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA

Servizio di Linea - Tabella degli Orari

Linea 5149124	Denominazione ALBANOVA - FERRANDINA
Km. Complessivi 200	Numero Fermate 15
Corsa 1	Descrizione MATERA - ROMA
Andata / Ritorno Andata	Diramazione No

---

Inserimento Fermata e Orario

Regione  Provincia

Comune  Ubicazione

Capolinea  Salita  Discesa

Orario arrivo  +1

Orario partenza  +1

Distanza in km dalla fermata precedente

Percorrenza tempo

Progressiva

Velocità media

Itinerario

SALVA E CONTINUA    SALVA E ESCI    INDIETRO

Figura 20 - Inserimento fermata della Tabella degli Orari

Eeguire l'inserimento delle informazioni secondo le regole definite nel capitolo "Dizionario delle informazioni" nella maschera di Figura 20, al termine fare click su:

- **Salva e Continua** per registrare la Tabella degli Orari indicata e continuare l'inserimento di una nuova Tabella degli Orari rimanendo nella medesima maschera. GISDiL provvede ad evidenziare anche le informazioni della fermata appena registrata. In tal modo l'operatore viene facilitato nell'inserimento dei dati progressivi (chilometraggio parziale dalla fermata precedente, chilometraggio progressivo, velocità media, tempo di percorrenza etc) che fanno riferimento ai valori inseriti per la fermata precedente;
- **Salva e Esci** per registrare la Tabella degli Orari e passare alla maschera di dettaglio della Corsa con visualizzazione della Tabella degli Orari appena inserita;
- **Indietro** per tornare alla pagina precedente.

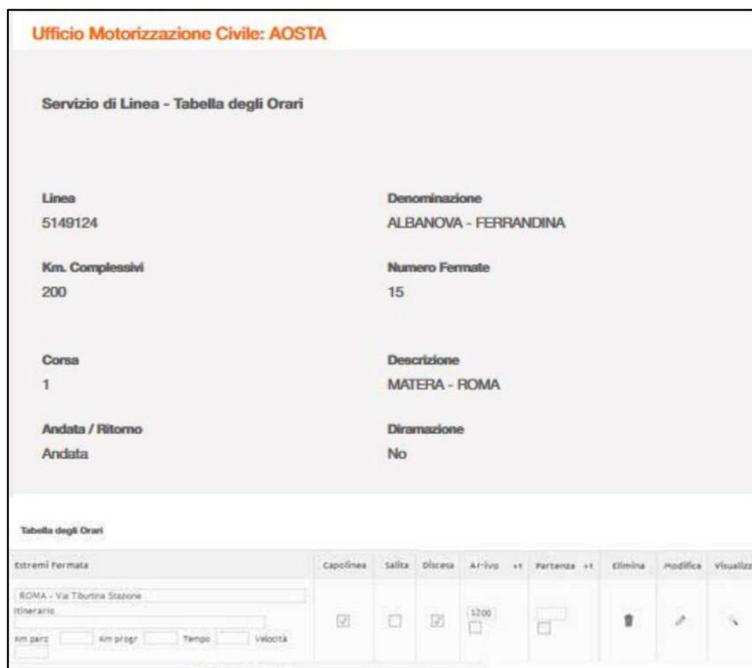


Figura 21 - Esempio di visualizzazione di una tabella degli orari

## 6.5. Inserire le relazioni di Traffico/Prezzi

Prima di proseguire nella descrizione dell'uso della funzionalità, è opportuno chiarire che questa funzionalità di inserimento riguarda principalmente le Relazioni di Traffico.

Le Relazioni di Traffico sono delle tratte del percorso definito nella Tabella degli Orari della corsa, comprese da una fermata di partenza (battezzata SALITA) ed una di arrivo (battezzata DISCESA).

Il prezzo è un attributo riferito alla relazione di traffico che indica il costo del biglietto che il viaggiatore deve sostenere per viaggiare da una fermata di partenza e una di arrivo.

Dalla maschera in Figura 16 fare click sul bottone **Prezzi** per arrivare alla maschera seguente:

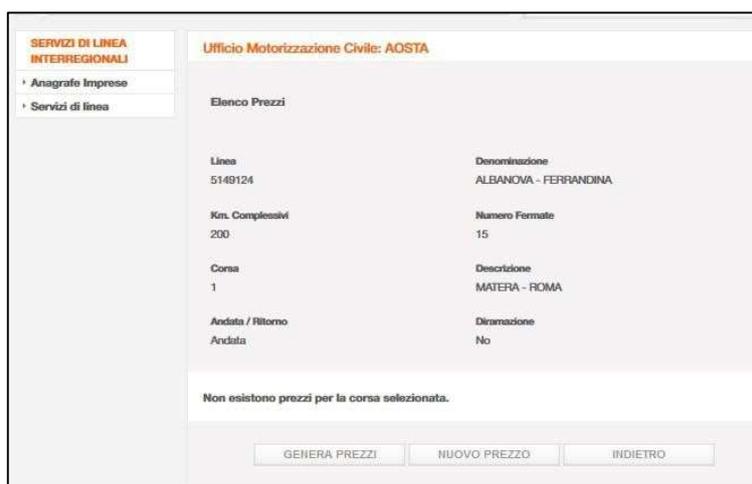


Figura 22 - Prezzi al primo inserimento

La maschera evidenzia nella parte superiore le informazioni principali sia della Linea che della Corsa di riferimento ed evidenzia (nella situazione al primo inserimento) l'assenza di Relazioni di Traffico/Prezzi (di seguito RT/P).

L'inserimento delle informazioni relative alle RT/P ha come pre-requisito obbligatorio aver provveduto in precedenza alla registrazione delle fermate che costituiscono la Tabella degli Orari battezzandole opportunamente SALITA e/o DISCESA. Questo perché, come si può leggere nelle regole definite nel capitolo "Dizionario delle informazioni" per la Figura 23, la relazione di traffico per la quale si determina il prezzo viene identificata selezionando le fermate previste nella Tabella degli Orari.

GISDiL, trattando servizi di linea interregionali, non consente la generazione di relazioni di traffico tra fermate ubicate nella stessa regione; fanno eccezione a questa regola quelle aree di fermata ubicate nelle Province Autonome di Trento e Bolzano per le quali è possibile generare una RT/P connettendole tra loro, tenendo comunque in debito conto le informazioni di salita/discesa che le caratterizzano nella Tabella degli Orari. Questa eccezione ha valore sia per le procedure di inserimento manuale che per quelle automatiche, anche se non esplicitamente citata.

## Generazione automatica RT/P

GISDiL consente di generare, in modo automatico, le Relazioni di Traffico connesse ad una Tabella degli Orari **al primo inserimento**, evitando così la registrazione manuale.

In particolare, a conclusione della registrazione di tutte le Fermate di una nuova Tabella degli Orari, l'utente può selezionare il bottone Genera Prezzi che delega all'applicazione la generazione delle Relazioni di Traffico.

Le Relazioni di Traffico vengono generate attraverso il processo automatico, sia per le Corse principali che per le **Diramazioni**. In entrambi i casi il processo avviene in due modalità temporali distinte:

- Se la Tabella degli Orari è formata da un numero **massimo di otto Fermate**, l'utente può visualizzare **immediatamente** le Relazioni generate.
- Qualora il numero di Fermate della Tabella degli Orari fosse **superiore ad otto**, le Relazioni saranno disponibili, sulla maschera di Figura 55, il **giorno successivo**.

Dopo la generazione automatica, sarà possibile eseguire gli aggiustamenti necessari in modo manuale.

Il processo di generazione automatica non crea Relazioni di Traffico Regionali, con l'eccezione già citata per le aree di fermata locate nelle province autonome di Trento e Bolzano.

L'eventuale cancellazione di una Fermata dalla Tabella degli Orari di riferimento, determina la conseguente cancellazione di tutte le Relazioni di Traffico nelle quali tale Fermata cancellata fosse prevista (in partenza o in arrivo).

## Generazione manuale RT/P

Nella maschera di Figura 22 selezionare il pulsante Nuovo Prezzo per procedere all'inserimento manuale dei prezzi.

Figura 23 - Inserimento manuale nuovo prezzo

Al termine dell'operazione di inserimento fare click su:

- **Salva e Continua** per registrare la RT/P e continuare l'inserimento della successiva rimanendo nella medesima maschera in Figura 23.
- **Salva e Esci** per registrare la RT/P e passare alla maschera di dettaglio della Corsa di riferimento (Figura 16);
- **Indietro** per tornare alla maschera di dettaglio della Corsa di riferimento (Figura 16).

## 6.6. Relazioni di Traffico/Prezzi per le corse di diramazione

Per una corsa di **diramazione**, è possibile inserire una Relazione di Traffico che preveda:

- in partenza una delle fermate previste nella Tabella degli Orari della corsa di diramazione che si sta lavorando che abbia l'attributo SALITA.
- in arrivo una qualsiasi delle Fermate previste nelle Tabelle degli Orari delle altre corse (principali o di diramazione) che abbiano l'attributo DISCESA.

Come abbiamo già visto nel capitolo 6.5 relativo alle corse principali, anche l'inserimento delle RT/P per una corsa di diramazione prevede:

- Una procedura automatica da avviare al primo inserimento con un click sul bottone GENERA PREZZI (Figura 22)
- Una procedura manuale da utilizzare per eliminare od inserire ulteriori RT/P dopo il popolamento eseguito automaticamente.

## Generazione automatica RT/P

Per avviare la procedura di generazione automatica delle RT/P della corsa di diramazione, dalla maschera di Figura 24, fare click sul pulsante Genera Prezzi per arrivare alla maschera di Figura 25.

Utente Business

Elenco Prezzi

Linea	5149251	Denominazione	ROMA - LAMEZIA TERME
Km. Complessivi	750	Numero Fermate	7
Corsa	3	Descrizione	ROMA-SANT'AGATA D'ESARO
Andata / Ritorno	Andata	Diramazione	Sì

Non esistono prezzi per la corsa selezionata.

GENERA PREZZI NUOVO PREZZO INDIETRO

Figura 24 - RT/P avvio procedura generazione automatica

Per consentire il corretto funzionamento della procedura di generazione automatica delle RT/P, l'utente Impresa deve indicare propedeuticamente il nodo di intersezione tra la corsa di diramazione e la corsa principale.

Il nodo di intersezione è costituito da due informazioni specifiche:

- L'indicazione della corsa principale che incrocia la diramazione (mediante Figura 25)
- L'indicazione dell'area di fermata ove avviene l'intersezione tra le due corse (mediante Figura 21)

Genera Prezzi Corsa Diramazione

Selezionare la corsa principale

1 - ROMA-LAMEZIA TERME - 8481841

AVANTI INDIETRO

Linea: 5149251  
Km. Co: 750  
Corsa: 3  
Descrizione: ROMA-SANT'AGATA D'ESARO

Figura 25 - Selezione della corsa principale

Dalla maschera pop up di Figura 25, selezionare la corsa principale con la quale avviene l'intersezione con la corsa di diramazione, scegliendola da un menu a tendina e facendo click sui bottoni

- **Avanti**, dopo aver selezionato la corsa principale e passare alla maschera di Figura 21
- **Indietro**, per tornare alla maschera di Figura 24 senza procedere alla generazione di RT/P



Figura 26 - Selezione della fermata

Dalla maschera pop up di Figura 26, selezionare l'area di fermata ove avviene l'intersezione tra corsa principale e di diramazione, scegliendola da un menu a tendina e facendo click sui bottoni

- **Avanti**, dopo aver selezionato l'area di fermata della corsa principale e avviare la procedura automatica delle RT/P.
- **Indietro**, per tornare alla maschera di Figura 24 senza procedere alla generazione di RT/P.

In particolare la ADF "nodo" di intersezione tra corsa principale e di diramazione, deve avere obbligatoriamente le seguenti caratteristiche:

- Deve essere la medesima fermata.
- Gli orari di arrivo della corsa principale e di diramazione devono coincidere.
- L'orario di partenza della ADF della corsa principale deve essere seguente all'orario di arrivo al massimo di 3 ore (in caso di corsa di adduzione al percorso principale da una diramazione).

Nel caso non fosse disponibile alcuna fermata di partenza comune tra quelle della corsa principale e i capolinea della diramazione, il sistema presenta un messaggio di errore (Figura 27).



Figura 27 - Assenza di fermate comuni corsa principale – diramazione

Allo stesso modo, il sistema presenta un messaggio di errore qualora il tempo di attesa necessario per la coincidenza, tra la linea di diramazione e la linea principale fosse superiore alle tre ore (Figura 28).



Figura 28 - Tempo di attesa superiore a 3 ore

Nel rispetto delle regole note per la generazione automatica delle RT, in caso di direzione di marcia **diramazione → principale** per la corsa di diramazione saranno automaticamente generate le seguenti RT con:

partenza	arrivo
ADF della diramazione in gestione	ADF della diramazione in gestione
ADF della diramazione in gestione	ADF della corsa principale

In caso di direzione di marcia **principale → diramazione** per la corsa di diramazione saranno automaticamente generate le seguenti RT/P con:

partenza	arrivo
ADF della diramazione in gestione	ADF della diramazione in gestione
ADF della corsa principale	ADF della diramazione in gestione

Come per le Corse principali, il processo di generazione automatica delle RT/P avviene in due modalità temporali distinte:

- Se la Tabella degli Orari è formata da un numero **massimo di otto Fermate**, l'utente può visualizzare **immediatamente** le Relazioni generate.
- Qualora il numero di Fermate della Tabella degli Orari fosse **superiore ad otto**, le Relazioni saranno disponibili, sulla maschera di Figura 56, il **giorno successivo**.

Dopo la generazione automatica, sarà possibile eseguire gli aggiustamenti necessari o l'inserimento di una nuova RT/P in modo manuale.

## Generazione manuale RT/P

Per inserire una nuova RT/P con procedura manuale, dalla maschera di Figura 29 fare click sul pulsante Nuovo prezzo per accedere alla maschera di Figura 30.

Prezzi							
Fermata Partenza	Fermata Arrivo	Solo Andata	Andata/Ritorno	Promozioni	Elimina	Modifica	Visualizza
06:00 - ROMA Via Balbo sngl Urbalt 300 LADG	06:30 - FRASCINETO Via 263- AREA SERVIZIO AGIP OLANNA	€ 10,00					
06:00 - ROMA Via Balbo sngl Urbalt 300 LADG	11:30 - SANT'AGATA DI ESARIO Via sances 11 OLANNA						
07:00 - CASERTA Piazza STAZIONE F.S. CAMPINA	08:30 - FRASCINETO Via 263- AREA SERVIZIO AGIP OLANNA						
07:00 - CASERTA Piazza STAZIONE F.S. CAMPINA	11:30 - SANT'AGATA DI ESARIO Via sances 11 OLANNA						
08:00 - SALERNO Piazza UTTORIO VENETO CAMPINA	08:30 - FRASCINETO Via 263- AREA SERVIZIO AGIP OLANNA						
08:00 - SALERNO Piazza UTTORIO VENETO CAMPINA	11:30 - SANT'AGATA DI ESARIO Via sances 11 OLANNA						

Figura 29 - RT/P della corsa di diramazione

**Gestione Prezzi**

Linea 5149251	Denominazione ROMA - LAMEZIA TERME
Km. Complessivi 750	Numero Fermate 7
Corsa 3	Descrizione ROMA-SANT'AGATA D'ESARIO
Andata / Ritorno Andata	Diramazione Si

---

**Prezzo**

Fermata Partenza*	Fermata Arrivo*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Solo Andata (Euro)	Andata e Ritorno (Euro)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Promozioni <input type="text"/>	

\* 1 = Numero corsa - A/R = Andata/Ritorno - P/D = Principale/Diramazione

Figura 30 - Inserimento nuova RT/P per una corsa di diramazione

Dalla maschera di Figura 30, selezionare attraverso il menu (Figura 31), la fermata di partenza disponibile.

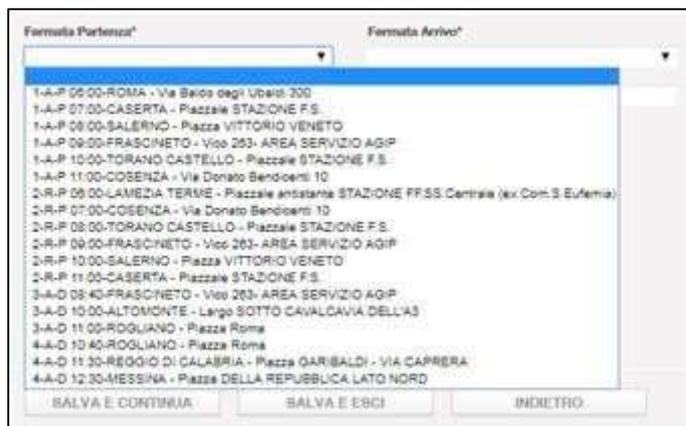


Figura 31 - Fermate di partenza disponibili

Quindi, attraverso un analogo menu a tendina selezionare nel campo “Fermata Arrivo” una tra quelle compatibili presentate nell’elenco.

Le fermate di partenza e arrivo saranno elencate nei due menu a tendina con il seguente formato:

C-AR-PD HH:MM COMUNE UBICAZIONE

dove:

- C = riporta il numero della corsa
- AR = indica se la corsa è di andata (A) o ritorno (R)
- PD = indica se la corsa è principale (P) o diramazione (D)
- HH:MM = indica l’orario di partenza dalla fermata
- COMUNE = indica il comune di ubicazione della fermata
- UBICAZIONE = indica l’indirizzo dove la fermata è locata

Utilizzando la procedura manuale di generazione delle RT/P, successivamente a quella automatica, è possibile inserire RT/P tra due fermate appartenenti a corse entrambe di diramazione.

Nel caso non fosse disponibile alcuna fermata di partenza comune tra quelle della corsa principale e i capolinea della diramazione il sistema presenta un messaggio di errore (Figura 32).



Figura 32 - Assenza di fermate comuni corsa principale-diramazione

Allo stesso modo, il sistema presenta un messaggio di errore qualora il tempo di attesa necessario per la coincidenza, tra la linea di diramazione e la linea principale fosse superiore alle tre ore (Figura 33).



Figura 33 - Tempo di attesa superiore a 3 ore

Con l'inserimento delle informazioni relative ai Prezzi, si conclude la registrazione di tutto il complesso delle informazioni relative alla Linea.

La Linea ha lo stato "Da Approvare": in questa situazione l'utente Impresa può inserire nuove informazioni o modificare quelle già inserite, fino a quando l'UMC non completa, con esito positivo, le verifiche delle informazioni inserite aggiornando lo stato della Linea ad "Approvata".

Lo stato "Approvata" non consente all'utente Impresa di modificare ulteriormente la Linea.

## 7. Gestire le Imprese Esercenti una Linea

La gestione delle Imprese Esercenti un Servizio di Linea è compito degli utenti che fanno parte della Divisione 2 della Direzione Generale del Trasporto Stradale. La funzionalità, nell'ambito dell'esercizio di una Linea consente operazioni di:

- inserimento di nuove Imprese;
- modifica del ruolo di una Impresa;
- eliminazione di una Impresa dalla linea.

La gestione delle Imprese Esercenti è consentita agli utenti DIV2 **se lo stato della linea è Approvato o Da Approvare. Non è consentita alcuna gestione nel caso di linee il cui stato è Autorizzato.**

### 7.1. Generare il PIN per l'accesso al sistema GISDiL

Le Imprese Esercenti iscritte al REN (Registro Elettronico Nazionale), previa registrazione al Portale dell'Automobilista, hanno facoltà di accedere al servizio GISDiL per operare con funzioni di inserimento e modifica sulle Linee da loro esercite con il ruolo di TITOLARE.

Inoltre, per quelle Linee esercite con il ruolo di Associata o Subaffidataria, le Imprese possono operare in visualizzazione.

L'accesso al servizio GISDiL è comunque subordinato al possesso di un codice PIN, rilasciato dalla DIV2, che consente l'operatività solamente alle Linee di propria pertinenza e con i vincoli funzionali sopra espressi. Di seguito sono descritte le modalità di uso della funzione che si attiva facendo click sulla voce "Gestione PIN" dal menu di sinistra che fa accedere alla maschera seguente.

Figura 34 - Ricerca PIN dell'Impresa

Dalla maschera inserire il Codice REN dell'Impresa esercente per verificare se è già in possesso del PIN, fare quindi click sul tasto Ricerca e passare alla maschera successiva.

Figura 35 - Generazione nuovo PIN

Indipendentemente dalla presenza del PIN per l'Impresa selezionata, fare click su:

- Genera Nuovo PIN :
  - per generare il PIN in caso l'Impresa non lo abbia ancora;
  - per generare un nuovo PIN in caso l'impresa lo abbia già ma ne richiede uno nuovo;
- Nuova Ricerca per annullare l'operazione di generazione PIN.

## 7.2. Inserire una Impresa come Esercente una linea

Una volta selezionata la Linea mediante la ricerca parametrica, per poter inserire una nuova Impresa Esercente fare click sul bottone **Nuova Impresa Esercente** che compare in calce alla maschera di dettaglio della Linea come da Figura 36.

Corse				
Numero	Denominazione	Andata/Ritorno	Diramazione	Visualizza
1	corsa 1	Andata	No	
2	corsa 2	Ritorno	No	

Imprese esercenti					
Codice REN Impresa esercente	Denominazione	Ruolo	Elimina	Modifica	Visualizza
P50982	JAMLKVVVVNNPLERFZNH	Titolare			

Figura 36 - Dettaglio inserimento Impresa Esercente

L'operazione di selezione dell'Impresa da inserire nel novero di quelle che esercitano la Linea può avvenire in due modi differenti: mediante Codice REN oppure mediante parametri di ricerca.

### Selezione mediante Codice REN

questo metodo può essere preferibile quando si conosce il Codice REN dell'Impresa da inserire; procedere come di seguito descritto.

Inserire il Codice REN ed il ruolo che l'Impresa va a ricoprire, come da Figura 37.



Figura 39 - Inserimento Impresa mediante parametri di ricerca (passo 1)

Digitare le informazioni identificative dell'Impresa conosciute, anche se parziali, nei parametri di ricerca proposti nella seguente maschera di Figura 40 e fare click su:

- **Ricerca** per avviare la ricerca dell'Impresa;
- **Indietro** per annullare l'operazione.

Figura 40 - Inserimento Impresa mediante parametri di ricerca (passo 2)

GISDiL propone quindi un elenco di Imprese che risponde ai criteri di ricerca impostati, come da seguente Figura 41.

Denominazione	Cod.Fiscale/Partita IVA Impresa	Regione	Provincia	Sede	Indirizzo	Aggiungi
PS2661	MVCUBDWFRPTJVQRHXGEUQLJVQRHFHFWR	ABRUZZO	TERAMO	TERAMO	ZLKGKXAJTRBN SNC	
PS2680	BELSHODYEFNRHFGHW	ABRUZZO	TERAMO	TERAMO	s4fouqpwIQyq 168	
PEL756	VNAQSNAMAPESOMSYTYJZSTNEFAPUEPFAUJZ	ABRUZZO	TERAMO	TERAMO	eDuHS 22	

Figura 41 - Inserimento Impresa mediante parametri di ricerca (passo 3)

Per selezionare l'Impresa desiderata fare click sull'icona nella colonna "Aggiungi" (croce verde) corrispondente; effettuata la scelta, il Codice REN e la denominazione sono riportati nella maschera seguente, in cui dovrà essere valorizzare il campo 'Ruolo' (obbligatorio).

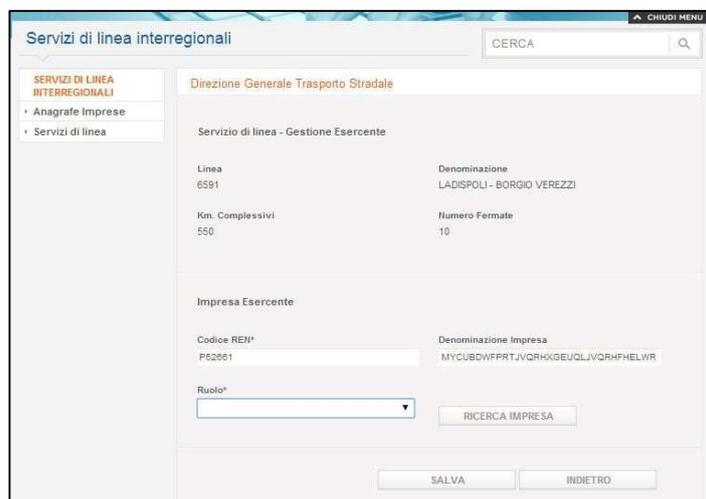


Figura 42 - Inserimento Impresa mediante parametri di ricerca (passo 4)

Successivamente fare click su:

- **Salva** per concludere l'operazione con l'inserimento dell'Impresa;
- **Indietro** per annullare l'operazione.

### 7.3. Modificare il ruolo di una Impresa Esercente

Una volta selezionata la Linea mediante la ricerca parametrica, per poter modificare il ruolo dell'Impresa Esercente fare click sull'icona  in corrispondenza della riga come da Figura 36.

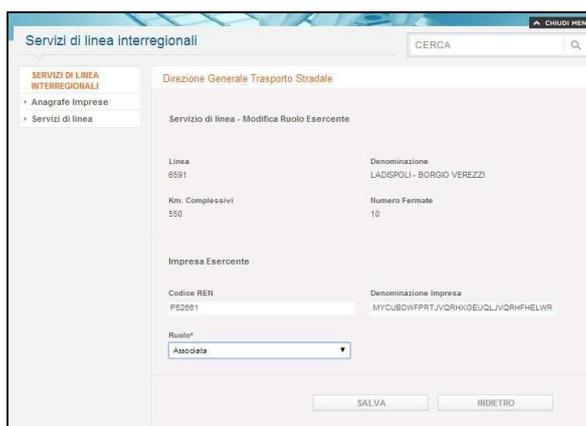


Figura 43 - Modifica del ruolo di una Impresa Esercente

Modificato opportunamente il ruolo, fare click su:

- **Salva** per concludere l'operazione con la modifica del ruolo dell'Impresa;
- **Indietro** per annullare l'operazione.

## 7.4. Eliminare dalla linea una Impresa Esercente

Una volta selezionata la Linea mediante la ricerca parametrica, per poter eliminare l'Impresa tra quelle Esercenti la Linea, fare click sull'icona  (cestino) in corrispondenza della riga in Figura 36.

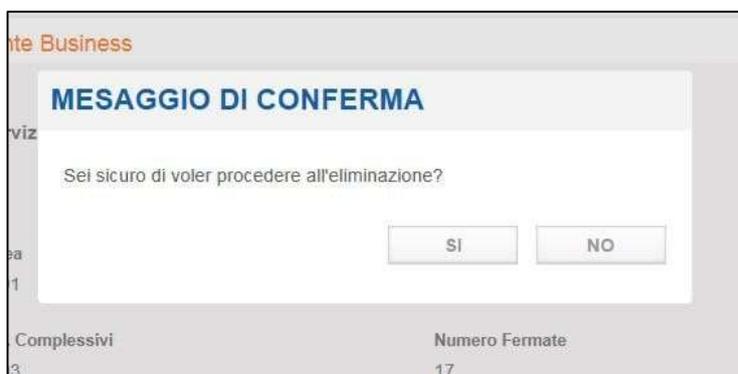


Figura 44 - Conferma operazione di eliminazione Impresa Esercente

Fare click su:

- **SI** per concludere l'operazione con l'eliminazione dell'Impresa;
- **NO** per annullare l'operazione.

## 8. Visualizzare una Linea

La maschera in Figura 45 sintetizza in un elenco tutte le Linee che l'Impresa autenticata mediante PIN esercisce con i vari ruoli possibili (Titolare, Associata, Subaffidataria).

E' possibile visualizzare il complesso delle informazioni delle Linee elencate, navigando secondo lo schema di Figura 1, facendo click dalla maschera in Figura 45 sull'icona  in corrispondenza della Linea di interesse.

La funzione di visualizzazione è possibile qualsiasi sia lo stato della Linea; se la Linea è in stato APPROVATA o AUTORIZZATA la funzione è di sola lettura delle informazioni senza possibilità di modifica; se la Linea è in stato DA APPROVARE in calce alla maschera sono presenti appositi bottoni che consentono anche la modifica delle informazioni, come descritto nel seguente capitolo 9.

Elenco Linee						
Codice	Denominazione	Stato attuale	Impresa	Ruolo	Riunione di imprese	Visualizza
32	MARSALA - ROMA	Da Approvare	JAMLKVWWNNPLERFZNH	Titolare	NO	
5690	MARSALA - TORINO	Approvata	JAMLKVWWNNPLERFZNH	Titolare	NO	
5591	MARSALA - NOVARA	Da Approvare	JAMLKVWWNNPLERFZNH	Titolare	NO	
6410	ROMA - AGRIGENTO	Approvata	JAMLKVWWNNPLERFZNH	Associata	SI	
5370	TRAPANI - ROMA	Approvata	JAMLKVWWNNPLERFZNH	Associata	SI	
6234	MARSALA - ROMA	Approvata	JAMLKVWWNNPLERFZNH	Titolare	SI	
6430	ENNA - ROMA	Approvata	JAMLKVWWNNPLERFZNH	Associata	SI	
6532	MARSALA - ROMA	Da Approvare	JAMLKVWWNNPLERFZNH	Titolare	NO	
6591	LADISPOLI - BORGIO VEREZZI	Da Approvare	JAMLKVWWNNPLERFZNH	Titolare	SI	
6551	ARDEA - CIVITAVECCHIA	Da Approvare	JAMLKVWWNNPLERFZNH	Titolare	NO	

Figura 45 - Elenco linee di un'Impresa

### 8.1. Visualizzare le informazioni generali

Dopo aver selezionato la Linea nella maschera di Figura 45 oppure mediante parametro di ricerca univoco, vengono visualizzate nella maschera le informazioni generali relative a:

- Testata;
- Corse;
- Imprese Esercenti.

La parte della maschera dedicata alle informazioni della testata, mostra contenuti differenti a seconda dello stato della Linea e del suo avanzamento nell'ambito del processo di rilascio dell'autorizzazione (vedi tratteggio nelle figure); nella tabella di seguito riportata, sono descritti i casi particolari.

STATO LINEA	AVANZAMENTO NEL PROCESSO	FIGURA DI RIFERIMENTO	NOTE DI DETTAGLIO
DA APPROVARE	Nuova linea al primo inserimento	Figura 46	Nessuna informazione esistente relativa a Approvazione Orari e percorso (NOSP) e Autorizzazione
APPROVATA	Dopo approvazione percorso e orari	Figura 47	Presente il protocollo di approvazione orari e percorso (NOSP)
AUTORIZZATA	Dopo autorizzazione e rilascio del DTT-151	Figura 48	Presente il protocollo di approvazione orari e percorso (NOSP) e i dati della autorizzazione e dei contributi
DA APPROVARE	Linea in fase di modifica oggettiva ma con autorizzazione ancora in corso di validità	Figura 49	Assente il protocollo di approvazione orari e percorso (NOSP) ma presenti i dati della autorizzazione e dei contributi
DA APPROVARE	Linea in fase di rinnovo di una autorizzazione prossima alla scadenza	Figura 50	Nessuna informazione esistente relativa a Approvazione Orari e Percorso (NOSP) e Autorizzazione

Servizi di linea interregionali

SERVIZIO DI LINEA INTERREGIONALI

Anagrafe Imprese  
 Servizi di linea

Servizio di linea

Codice Linea: 5148D0    Stato Linea: **Da Approvare**    Denominazione: ROMA - MILANO

Regione di partenza: LAZIO    Provincia di partenza: ROMA

Comune di partenza: ROMA    Regione di arrivo: LOMBARDIA

Provincia di arrivo: MILANO    Comune di arrivo: MILANO

Reti Complesse: 100    Numero Formule: 30

Elenco Approvazione Operi

MODIFICA LINEA

Corse

Non ci sono corse.

NUOVA CERCA

Imprese associate

Codice PER	Denominazione	Flusso	Visualizza
888887	CAPICE GIOKE	Trasite	<input type="button" value="V"/>

INDIETRO

Figura 46 - Nuova Linea "Da Approvare"

Servizi di linea interregionali

SERVIZIO DI LINEA INTERREGIONALI

Anagrafe Imprese  
 Servizi di linea

Servizio di linea

Codice Linea: 5148D1    Stato Linea: **Approvato**    Denominazione: NAPOLI - PERUGIA

Regione di partenza: CAMPANIA    Provincia di partenza: NAPOLI

Comune di partenza: NAPOLI    Regione di arrivo: UMBRIA

Provincia di arrivo: PERUGIA    Comune di arrivo: PERUGIA

Reti Complesse: 300    Numero Formule: 3

Elenco Approvazione Operi

Elenco Approvazione Operi	Stato Autorizzazione*
Post 300	<input type="text"/>

Stato Scadenza\*

Data Inizio Servizio\*

Importo Contributo\*

ESPORTA

Corse

Numero	Denominazione	Avviate/Chiusa	Operazione	Visualizza
1	napoli perugia	Avviate	No	<input type="button" value="V"/>

Imprese associate

Codice PER	Denominazione	Flusso	Visualizza
888887	CAPICE GIOKE	Trasite	<input type="button" value="V"/>

INDIETRO

Figura 47 - Linea "Approvata"

# MANUALE OPERATIVO GISDI - UMC/DIV2

Servizi di linea interregionali

Servizio di linea

Codice Linea: 5140009 Stato linea: **Autorizzata** Denominazione: ROMA - MILANO

Regione di partenza: LAZIO Provincia di partenza: ROMA

Comune di partenza: ROMA Regione di arrivo: LOMBARDIA

Provincia di arrivo: MILANO Comune di arrivo: MILANO

Numero Formale: 5

Esistenti Approvazioni Orari: PUA 100

Numero e Data Autorizzazione: 800008 18-10-2017

Data Scadenza: 30-10-2017

Data Inizio Servizio: 20-10-2017

Ingresso Contributo: € 100,00

ESPORT

Corse

Numero	Denominazione	Arbitro/Altrono	Dimensione	Validità
1	ROMA - MILANO	Autista	No	↕

Ingressi associati:

Codice RM	Denominazione	Stato	Validità
489995	LAX GREEK	Associata	↕
P02641	BUKINGHOURS	Subaffiliata	↕
P02144	SOC. MARIANO	Subaffiliata	↕
489997	CANTOS GREEK	Associata	↕
P02686	C.A.S.A.M. SOC. COOP. A.R.L.	Associata	↕
P04055	COFFINAM	Associata	↕
P02697	AUTOSERVIZIO FLESSO	Stabile	↕
P02675	AUTOSERVIZIO FLESSO (PISANO) (Pisano) (Cancellazione linea da 18-09-2016)	Associata	↕
604116	AUTOSERVIZIO FLESSO	Associata	↕

INDIETRO

Figura 48 - Linea "Autorizzata"

Servizi di linea interregionali

Servizio di linea

Codice Linea: 5140009 Stato linea: **Da Approvare** Denominazione: ROMA - MILANO

Regione di partenza: LAZIO Provincia di partenza: ROMA

Comune di partenza: ROMA Regione di arrivo: LOMBARDIA

Provincia di arrivo: MILANO Comune di arrivo: MILANO

Numero Formale: 5

Esistenti Approvazioni Orari: PUA 100

Numero e Data Autorizzazione: 800008 18-10-2017

Data Scadenza: 30-10-2017

Data Inizio Servizio: 20-10-2017

Ingresso Contributo: € 100,00

Corse

Numero	Denominazione	Arbitro/Altrono	Dimensione	Validità
1	ROMA - MILANO	Autista	No	↕

Ingressi associati:

Codice RM	Denominazione	Stato	Validità
P02697	AUTOSERVIZIO FLESSO	Stabile	↕
604116	AUTOSERVIZIO FLESSO	Associata	↕
P02695	COFFINAM	Associata	↕
P02144	SOC. MARIANO	Subaffiliata	↕
P02675	AUTOSERVIZIO FLESSO (PISANO) (Pisano) (Cancellazione linea da 18-09-2016)	Associata	↕
P02686	C.A.S.A.M. SOC. COOP. A.R.L.	Associata	↕
P02641	BUKINGHOURS	Subaffiliata	↕
489995	LAX GREEK	Associata	↕
489997	CANTOS GREEK	Associata	↕

INDIETRO

Figura 49 - Linea "Da Approvare" per modifica oggettiva con autorizzazione in corso di validità

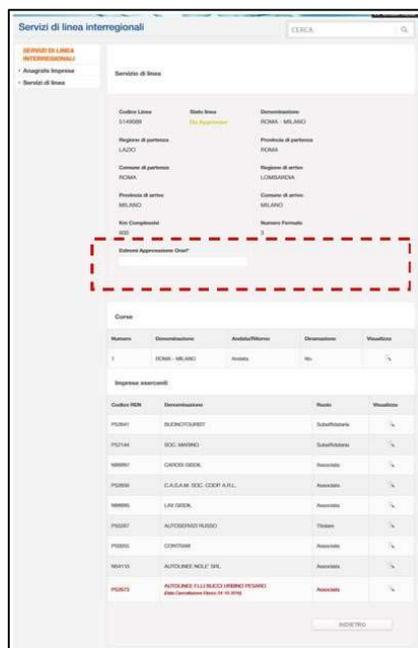


Figura 50 - Linea "Da Approvare" per RINNOVO della autorizzazione

## 8.2. Visualizzare le informazioni anagrafiche dell'Impresa Esercente

Dal click sull'icona  in corrispondenza dell'impresa (Figura 46), si arriva alla maschera di Figura 51, nella quale sono riportate le informazioni anagrafiche dell'impresa; per eventuale dettaglio delle singole informazioni vedere il capitolo "Dizionario delle informazioni" per la Figura 51.

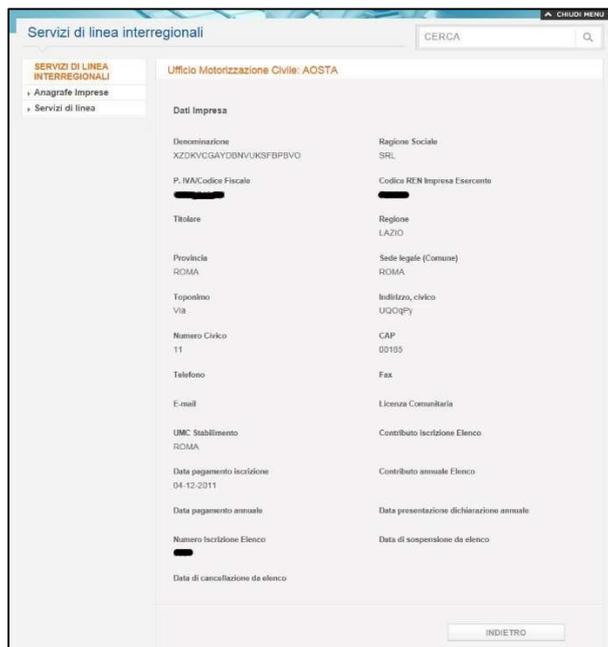


Figura 51 - Dati anagrafici impresa esercente

Dalla maschera di Figura 51 fare click sul tasto Indietro per tornare alla maschera di Figura 46.

## 8.3. Visualizzare la Corsa

Dal click sull'icona  in corrispondenza della corsa (Figura 46), si arriva alla maschera di Figura 52, nella quale sono riportate le informazioni di dettaglio della corsa selezionata.

Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA

---

**Servizio di linea - Corsa**

<b>Linea</b>	<b>Denominazione</b>
5149249	ROMA - VIBO VALENTIA
<b>Km. Complessivi</b>	<b>Numero Fermate</b>
700	4

---

**Corsa**

<b>Numero della corsa</b>	<b>Denominazione</b>
1	ROMA - VIBO VALENTIA
<b>Andata/Ritorno</b>	<b>Diramazione</b>
Andata	No

PROGRAMMA ESERCIZIO

TABELLA DEGLI ORARI

PREZZI

VISUALIZZA PERCORSO

INDIETRO

Figura 52 - Dettaglio della corsa

L'utente, può fare click su:

- **Programma di esercizio** per visualizzare tutti i Programmi di Esercizio relativi alla corsa (Figura 53).
- **Tabella degli Orari** per visualizzare tutte le fermate della Tabella degli Orari associata alla corsa (Figura 54).
- **Prezzi** per visualizzare tutte le RT/P previste nell'ambito delle fermate della Tabella degli Orari (Figura 56).
- **Visualizza Percorso** per richiamare il percorso cartografico in modalità di visualizzazione (Figura 58).
- **Indietro** per tornare alla maschera delle informazioni generali della linea (Figura 46).

## 8.4. Visualizzare i Programmi di Esercizio

Dal click sul bottone Programma di esercizio dalla maschera in Figura 52 si arriva alla maschera di Figura 53 che espone tutti i Programmi di Esercizio della Corsa.

The screenshot shows a web interface for 'Servizi di linea interregionali'. On the left is a navigation menu with 'SERVIZI DI LINEA INTERREGIONALI' and sub-items 'Anagrafe Imprese' and 'Servizi di linea'. The main content area is titled 'Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA' and contains a section 'Servizio di linea - Programmi di esercizio'. This section displays a table of line details:

Linea	5690	Denominazione	MARSALA - TORINO
Km. Complessivi	1850	Numero Fermate	17
Corsa	3	Descrizione	MARSALA-GENOVA-TORINO
Andata / Ritorno	Andata	Diramazione	No

Below this is a section 'Programmi di esercizio' with a search filter for 'Periodo dal 01/01 al 31/12' and a 'Note' field. It includes a 'Giorni settimana' row with checkboxes for 'Lun', 'Mar', 'Mer', 'Gio' (checked), 'Ven', 'Sab', 'Dom', and 'Fes'. A 'Giorni mese' row shows a calendar grid for days 1 through 31. At the bottom right is an 'INDIETRO' button.

Figura 53 - Programmi di Esercizio

L'utente può fare click su:

- **Indietro** per tornare alla maschera delle informazioni di dettaglio della Corsa (Figura 52).

## 8.5. Visualizzare le fermate della Tabella degli Orari

Dal click sul bottone Tabella degli Orari dalla maschera in Figura 52 si arriva alla maschera di Figura 54 che espone tutte le fermate della Tabella degli Orari.

The screenshot shows a web application interface for 'Servizi di linea interregionali'. The main content area is titled 'Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA' and displays details for a specific line service. Below this, there is a section titled 'Tabella degli Orari' which contains a table of stops. The table has columns for 'Estremi Fermata', 'Capolinea', 'Salita', 'Discesa', and 'Arriv'. Each row represents a stop with its name, itinerary, and various metrics like 'Km parz', 'Km progr', 'Tempo', and 'Velocità'. The 'Capolinea' column contains checkboxes, and the 'Arriv' column contains arrival times.

Estremi Fermata	Capolinea	Salita	Discesa	Arriv
MARSALA - Viale Fazio 30-36 Itinerario: SS115 Km parz: [ ] Km progr: [ ] Tempo: [ ] Velocità: [ ]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[ ]
MAZARA DEL VALLO - Via marsala 266 Itinerario: A29 Km parz: 19,10 Km progr: 19,10 Tempo: 00:25 Velocità: 45,8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12:50
CASTELVETRANO - SS 115 Itinerario: SS 115 Km parz: 22,30 Km progr: 41,40 Tempo: 00:25 Velocità: 53,50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13:20
MENFI - Viale michelangelo Itinerario: SS 115 Km parz: 20,8 Km progr: 62,20 Tempo: 00:30 Velocità: 41,6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13:50

Figura 54 - Tabella degli Orari

L'utente, può fare click su:

- **Indietro** per tornare alla maschera delle informazioni di dettaglio della Corsa (Figura 52)
- Icona  in corrispondenza della Fermata di interesse per visualizzarne il dettaglio delle informazioni riportate (Figura 55).

**Direzione Generale Trasporto Stradale**

**Servizio di Linea - Tabella degli Orari**

Linea 5149114	Denominazione ROMA - MILANO
Km. Complessivi 500	Numero Fermate 1
Corsa 1	Descrizione ROMA - MILANO
Andata / Ritorno Andata	Diramazione No

**Tabella degli Orari**

Estremi Fermata	Capolinea	Salita	Discesa	Arriv
ROMA - Via Leonardo da Vinci Itinerario: _____ km parz: _____ km progr: _____ Tempo: _____ Velocità: _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BOLOGNA - Viale PIETRO PIETRAMELLARA 83 Itinerario: _____ km parz: _____ km progr: _____ Tempo: _____ Velocità: _____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09:11
MILANO - Via Predil Itinerario: _____ km parz: _____ km progr: _____ Tempo: _____ Velocità: _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14:01

3 Elementi trovati, mostrati da 1 a 3.

**Visualizzazione Fermata e Orario**

Regione LAZIO	Provincia ROMA	
Comune ROMA	Ubicazione Via Leonardo da Vinci	
Capolinea <input checked="" type="checkbox"/>	Salita <input checked="" type="checkbox"/>	Discesa <input type="checkbox"/>
Orario arrivo _____ +1	Itinerario _____	
Orario partenza 08:00 +1		
Distanza in km dalla fermata precedente _____	Percorrenza tempo _____	
Progressiva _____	Velocità media _____	

INDIETRO

Figura 55 - Dettaglio fermata e orario

## 8.6. Visualizzare le Relazioni di Traffico/Prezzi

Dal click sul bottone Prezzi dalla maschera in Figura 52 si arriva alla maschera in Figura 56 che espone le RT/P, ordinate per orario della fermata di partenza.

Fermata Partenza	Fermata Arrivo	Solo Andata	Andata/Ritorno	Promozioni	Visualizza
12:30 - MARSALA Viale Fazio 30-36 92014	05:00 - SIENA Piazzale ROSSELLI 53100	€ 76,00	€ 119,00	SI	
12:30 - MARSALA Viale Fazio 30-36 92014	06:00 - FIRENZE Piazzale Michelangelo 50122	€ 77,00	€ 123,00	SI	
12:30 - MARSALA Viale Fazio 30-36 92014	09:40 - ALESSANDRIA Piazzale Conte di 10121	€ 80,00	€ 128,00	SI	
12:30 - MARSALA Viale Fazio 30-36 92014	16:30 - VERCELLI Corso Gastaldi 13100	€ 80,00	€ 128,00	SI	

Figura 56 - Prezzi per le relazioni di traffico

L'utente, può fare click su:

- **Indietro** per tornare alla maschera delle informazioni di dettaglio della Corsa (Figura 52)
- icona  in corrispondenza del Prezzo di interesse per visualizzarne il dettaglio delle informazioni riportate (Figura 57).

Figura 57 - Dettaglio prezzi

## 8.7. Visualizzare i Percorsi

Dal click sul bottone **Visualizza percorso** dalla maschera in Figura 52 si arriva alla maschera di pop up di Figura 58.



Figura 58 - Conferma passaggio a servizio di geo localizzazione

Fare click sul pulsante SI, per accedere al tool cartografico in modalità di visualizzazione (Figura 59). Le funzionalità di inserimento appariranno bloccate, non sarà infatti possibile effettuare altre operazioni se non quelle pertinenti alla visualizzazione del percorso.

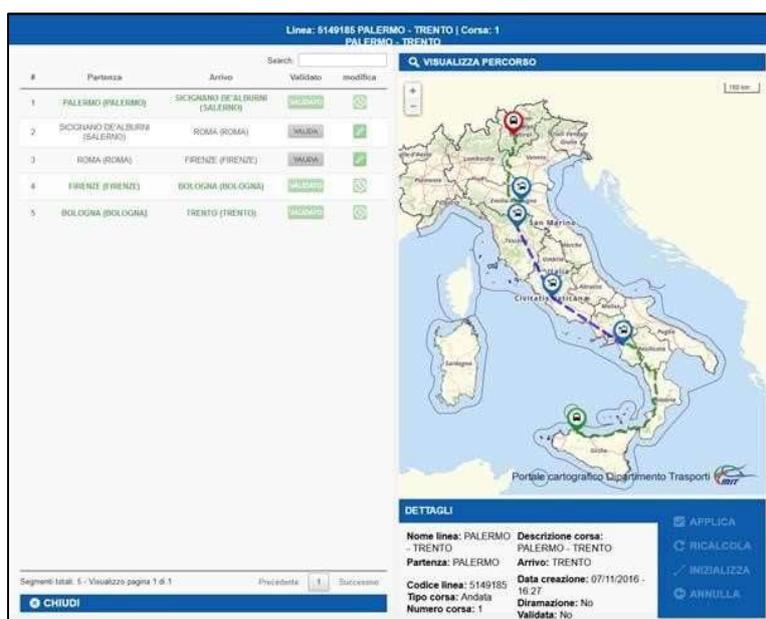


Figura 59 - Tool cartografico in modalità visualizzazione

Per visualizzare il percorso immesso fare click sulla voce Visualizza Percorso come riportato nel particolare della seguente Figura 60.



Figura 60 - Visualizza percorso

L'itinerario della corsa è visualizzato con linee tratteggiate e senza linee rette spezzate se per tutti i segmenti è stato disegnato il percorso stradale. Altrimenti avrà una visualizzazione mista tra spezzate e percorsi dei segmenti inseriti.

I percorsi stradali validati sono colorati in verde, altrimenti le linee sono colorate in blu, come illustrato nelle seguenti maschere in Figura 61 e Figura 62.

#	Partenza	Arrivo	Validato	modifica
1	FIRENZE (FIRENZE)	BOLOGNA (BOLOGNA)	VALIDATO	
2	BOLOGNA (BOLOGNA)	TRENTO (TRENTO)	VALIDATO	

Segmenti totali: 2 - Visualizzo pagina 1 di 1

CHIUDI

**Q VISUALIZZA PERCORSO**

Nome linea: Partenza: FIRENZE Arrivo: TRENTO  
 Codice linea: 6421 Data creazione: 08/11/2016 - 11:22  
 Tipo corsa: Ritorno Diramazione: No  
 Numero corsa: Validata: Si

APPLICA  
 RICALCOLA  
 INIZIALIZZA  
 ANNULLA

Figura 61 - Segmenti della corsa con percorsi stradali validati

#	Partenza	Arrivo	Validato	modifica
1	FIRENZE (FIRENZE)	BOLOGNA (BOLOGNA)	VALIDATO	
2	BOLOGNA (BOLOGNA)	TRENTO (TRENTO)	VALIDA	

Segmenti totali: 2 - Visualizzo pagina 1 di 1

CHIUDI

**Q VISUALIZZA PERCORSO**

Nome linea: Partenza: FIRENZE Arrivo: TRENTO  
 Codice linea: 6421 Data creazione: 08/11/2016 - 11:22  
 Tipo corsa: Ritorno Diramazione: No  
 Numero corsa: Validata: Si

Figura 62 - Segmenti della corsa con percorsi misti

Fare click sull'icona in corrispondenza della fermata di interesse per visualizzare un dettaglio di informazioni come illustrato nella maschera di Figura 63.

#	Partenza	Arrivo	Validato	modifica
1	FIRENZE (FIRENZE)	BOLOGNA (BOLOGNA)	VALIDATO	
2	BOLOGNA (BOLOGNA)	TRENTO (TRENTO)	VALIDA	

Search: Bologna

Regione: TOSCANA  
 Provincia: FIRENZE  
 Comune: FIRENZE  
 Indirizzo: Contrada Area autostradale uscita A1 Firenze-Nord  
 Denominazione ADF: Area autostradale uscita A1 Firenze-Nord  
 ID ADF: 837

Nome linea:                      Descrizione corsa:  
 Partenza: PALERMO            Arrivo: TRENTO  
 Codice linea: 5149185        Data creazione: 19/09/2016 - 11.23  
 Tipo corsa: Ritorno            Diramazione: No  
 Numero corsa:                 Validata: No

APPLICA  
 RICALCOLA  
 INIZIALIZZA  
 ANNULLA

CHIUDI

Figura 63 - Informazioni aggiuntive sulla fermata

Per concludere le operazioni di visualizzazione, uscire dallo strumento cartografico e tornare al sistema GISDiL, fare click sul comando **CHIUDI** posizionato nella parte bassa della maschera di Figura 63.

## 9. Modificare una Linea

L'utente UMC può accedere al dettaglio di una linea cliccando sull'icona a forma di lente dalla maschera che riporta l'elenco delle linee esercite da un'impresa (Figura 45).

L'utente UMC ha la possibilità di apportare variazioni al complesso delle informazioni della Linea di interesse, se la stessa è in stato **"Da approvare"**.

Le modifiche delle informazioni NON variano lo stato della Linea.

Fare quindi click dalla maschera di Figura 45 sull'icona della lente, in corrispondenza della Linea da modificare per accedere alla maschera seguente (Figura 64).

Elenco Linee						
Codice	Denominazione	Stato attuale	Impresa	Ruolo	Riunione di imprese	Visualizza
32	MARSALA - ROMA	Da Approvare	JAMLKVVWNNPLERFZNH	Titolare	NO	
5690	MARSALA - TORINO	Approvata	JAMLKVVWNNPLERFZNH	Titolare	NO	
5591	MARSALA - NOVARA	Da Approvare	JAMLKVVWNNPLERFZNH	Titolare	NO	
6410	ROMA - AGRIGENTO	Approvata	JAMLKVVWNNPLERFZNH	Associata	SI	
5370	TRAPANI - ROMA	Approvata	JAMLKVVWNNPLERFZNH	Associata	SI	
6234	MARSALA - ROMA	Approvata	JAMLKVVWNNPLERFZNH	Titolare	SI	
6430	ENNA - ROMA	Approvata	JAMLKVVWNNPLERFZNH	Associata	SI	
6532	MARSALA - ROMA	Da Approvare	JAMLKVVWNNPLERFZNH	Titolare	NO	
6591	LADISPOLI - BORGIO VEREZZI	Da Approvare	JAMLKVVWNNPLERFZNH	Titolare	SI	
6551	ARDEA - CIVITAVECCHIA	Da Approvare	JAMLKVVWNNPLERFZNH	Titolare	NO	

NUOVA LINEA

Figura 64 – Elenco linee

### 9.1. Modificare la Testata

Dalla maschera di Figura 64 fare click sul tasto Modifica Linea per accedere alla maschera di Figura 65).

Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA

**Servizio di linea**

**Modifica linea**

<b>Codice Linea</b> 2216 - Da Approvare	<b>Denominazione</b> NAPOLI - TORINO
<b>Regione di partenza*</b> CAMPANIA ▼	<b>Provincia di partenza*</b> NAPOLI ▼
<b>Comune di partenza*</b> NAPOLI ▼	<b>Regione di arrivo*</b> PIEMONTE ▼
<b>Provincia di arrivo*</b> TORINO ▼	<b>Comune di arrivo*</b> TORINO ▼
<b>Km Complessivi*</b> 600	<b>Numero Fermate*</b> 3
<b>Estremi Approvazione Orari*</b> <input type="text"/>	

**Note**

1. (Luogo/Data/Protocollo/Responsabile)

\* Campo obbligatorio

Figura 65 - Modifica della Testata

L'utente può modificare le informazioni su fondo bianco (quelle su fondo grigio sono protette da modifica) seguendo le medesime regole di inserimento già viste al capitolo "Dizionario delle informazioni" per la Figura 12. Al termine della modifica fare click su:

- **Salva** per registrare le modifiche e passare alla maschera di Figura 64;
- **Indietro** per passare alla maschera di Figura 64 senza registrare le modifiche.

## 9.2. Modificare la Corsa

Dalla maschera in Figura 64 fare click sull'icona  in corrispondenza della Corsa da modificare e accedere alla maschera di Figura 66.

Figura 66 - Modifica della Corsa (1)

Dalla maschera di Figura 66 fare click sul bottone:

- **Modifica** per passare alla maschera di Figura 67 e procedere alla modifica della Corsa;
- **Indietro** per tornare alla maschera di Figura 66.

Figura 67 - Modifica della Corsa (2)

L'utente, dalla maschera di Figura 67, può modificare le informazioni su fondo bianco (quelle su fondo grigio sono protette da modifica) seguendo le medesime regole di inserimento già viste al capitolo "Dizionario delle informazioni" per la Figura 14. Al termine della modifica fare click su:

- **Salva** per registrare le modifiche e passare alla maschera di Figura 66;
- **Indietro** per tornare alla maschera di Figura 66 senza registrare le modifiche.

### 9.3. Eliminare la Corsa

Dalla maschera di Figura 64 fare click sull'icona  (cestino) in corrispondenza della corsa da eliminare.

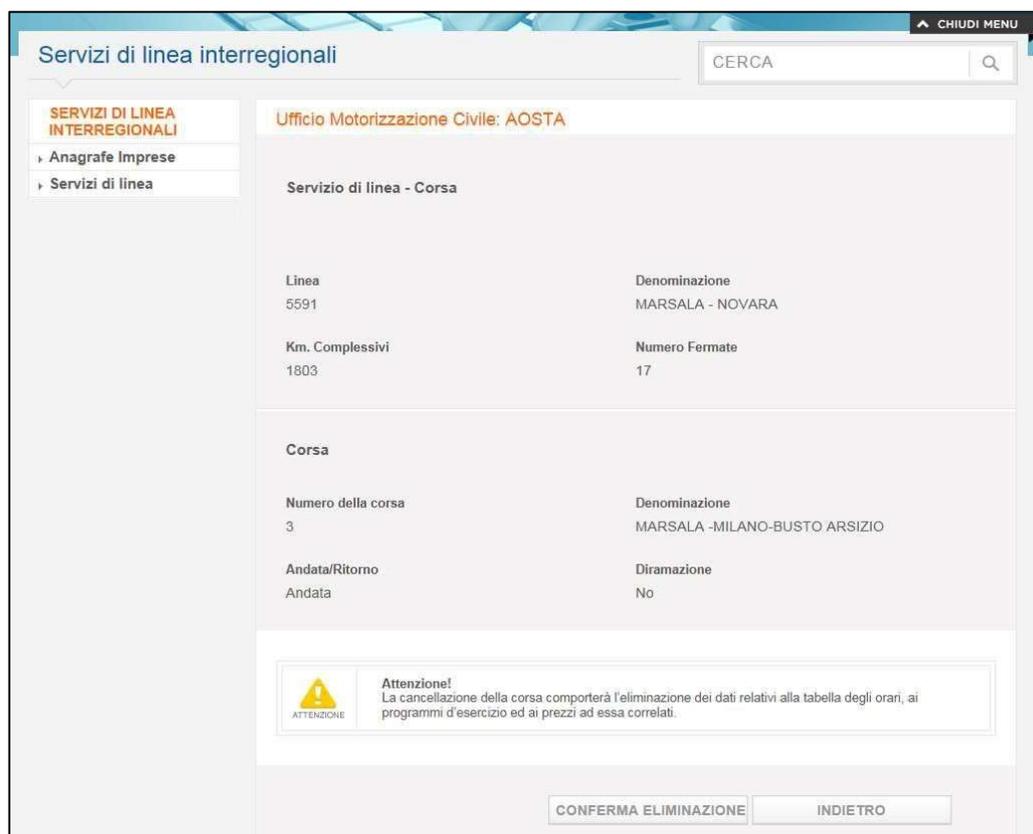


Figura 68 - Eliminazione della Corsa

Il servizio GISDiL, mostrando i dettagli della Corsa, avverte l'utente che un'eliminazione della Corsa comporterà automaticamente l'eliminazione anche di Programmi di Esercizio, Tabelle degli Orari e RT/P ad essa correlati (vedere Figura 1).

Fare click su:

- **Conferma Eliminazione** per eliminare la Corsa e passare alla maschera di Figura 64;
- **Indietro** per tornare alla maschera di Figura 64 senza eliminare la Corsa.

## 9.4. Modificare i Programmi di Esercizio

Per procedere alla modifica dei Programmi di Esercizio, scegliere preventivamente

la Corsa cui il Programma fa riferimento mediante click sull'icona  dalla maschera di Figura 64. In seguito fare click su bottone Programma Esercizio dalla maschera di Figura 66 per passare alla maschera di Figura 69.

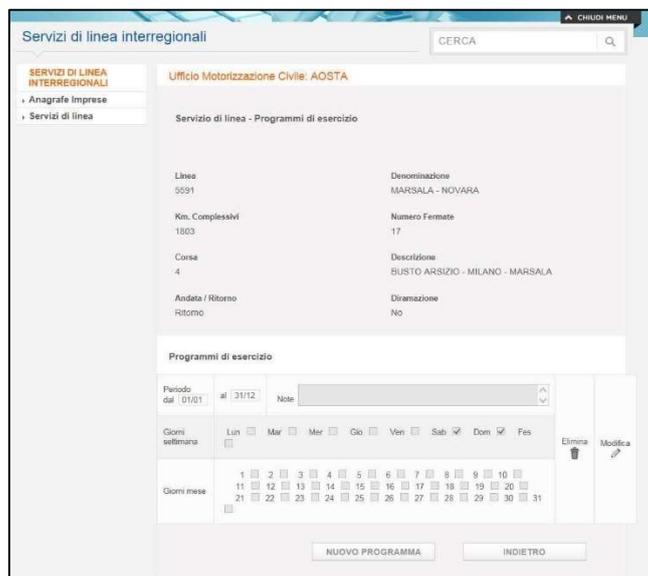


Figura 69 - Modifica programmi di esercizio (1)

Dalla maschera in Figura 69 fare click su icona  in corrispondenza del Programma di Esercizio da modificare e passare alla maschera di Figura 70.

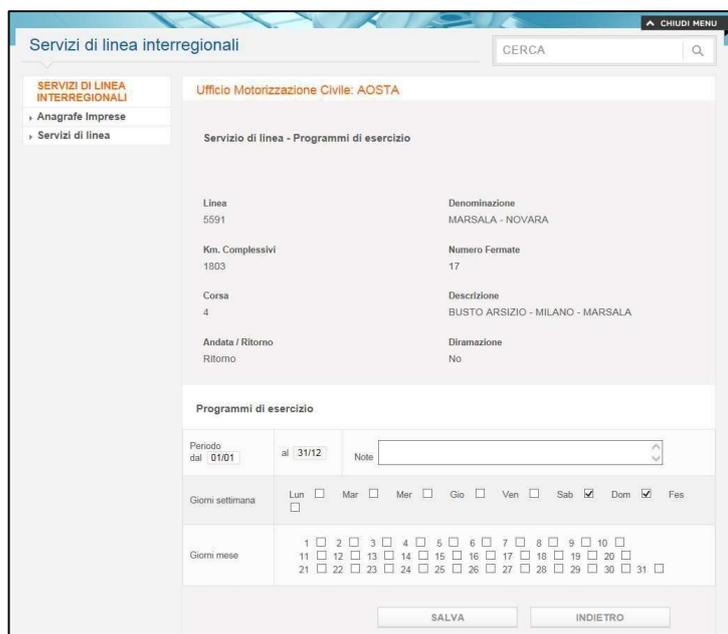


Figura 70 - Modifica programmi di esercizio (2)

L'utente, dalla maschera di Figura 70 può modificare le informazioni su fondo bianco (quelle su fondo grigio sono protette da modifica) seguendo le medesime regole di inserimento già viste al capitolo "Dizionario delle informazioni" per la Figura 18. Al termine della modifica fare click su:

- **Salva** per registrare le modifiche e passare alla maschera di Figura 69;
- **Indietro** per passare alla maschera di Figura 69 senza registrare le modifiche.

## 9.5. Eliminare i Programmi di Esercizio

Per eliminare un Programma di Esercizio, procedere come fatto per la modifica fino ad arrivare alla maschera di Figura 69. Fare click sull'icona  (cestino) in corrispondenza del Programma da eliminare. Il servizio GISDiL chiede conferma dell'operazione intrapresa con il messaggio seguente (Figura 71):

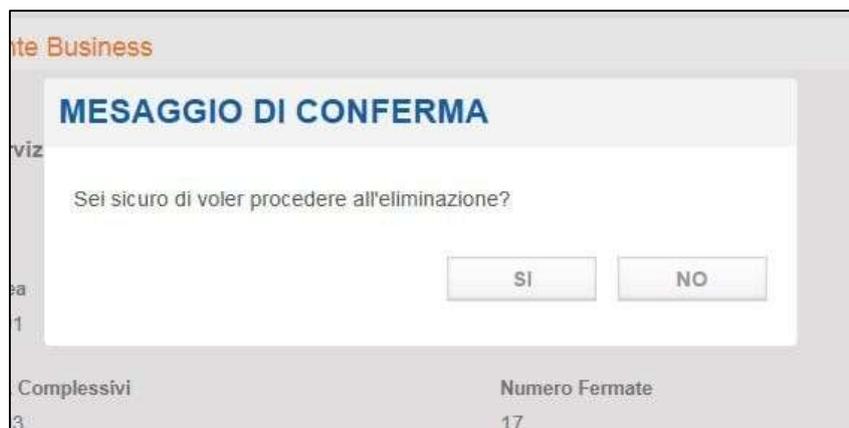


Figura 71 - Messaggio per conferma operazione di eliminazione

Fare click su:

- **SI** per confermare l'eliminazione del Programma e passare alla maschera di Figura 69;
- **NO** per passare alla maschera di Figura 69 senza effettuare l'eliminazione del Programma.

## 9.6. Modificare le fermate della Tabella degli Orari

Per procedere alla modifica delle fermate della Tabella degli Orari scegliere preventivamente la Corsa cui la Tabella fa riferimento mediante click sull'icona  dalla maschera di Figura 64. In seguito fare click su bottone Tabella degli Orari (Figura 66) per passare alla maschera di Figura 72.

Tabella degli Orari		Capolinea	Salita	Discesa	Arrivo +1	Partenza +1	Elimina	Modifica	Visualizza
MARSALA - Viale Fazio 30-36 Itinerario SS 1158 Km parz 0 Km progr 0 Tempo 00:00 Velocità 0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="10:00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MAZARA DEL VALLO - Via marsala 266 Itinerario A 29 Km parz 19,10 Km progr 19,10 Tempo 00:20 Velocità 57,3		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="10:20"/>	<input type="text" value="10:20"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CASTELVETRANO - SS 115 Itinerario SS 115 Km parz 22,30 Km progr 41,40 Tempo 00:20 Velocità 66,9		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="10:40"/>	<input type="text" value="10:40"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MENFI - Viale Michelangelo Itinerario S.S. 115 Km parz 20,8 Km progr 62,20 Tempo 00:20 Velocità 62,4		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="11:00"/>	<input type="text" value="11:00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SCIACCA - Via Agatocle Itinerario S.S. 115 Km parz 14,9 Km progr 77,10 Tempo 00:25 Velocità 35,8		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="11:25"/>	<input type="text" value="11:25"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 72 - Fermate della Tabella degli Orari

Dalla maschera di Figura 72 fare click sull'icona  (modifica) in corrispondenza della Fermata da modificare.

Nella stessa schermata, a fondo pagina, si apre la maschera di Figura 73 per la modifica della Fermata:

Figura 73 - Modifica fermata della Tabella degli Orari

Dalla maschera di Figura 73, l'utente può modificare le informazioni su fondo bianco (quelle su fondo grigio sono protette da modifica) seguendo le medesime regole di inserimento già viste al capitolo "Dizionario delle informazioni" per la Figura 20. Al termine della modifica fare click su:

- **Salva** per registrare le modifiche e passare alla maschera di Figura 72;
- **Indietro** per tornare alla maschera di Figura 72 senza registrare le modifiche.

## 9.7. Eliminare le fermate della Tabella degli Orari

Per eliminare una Fermata dalla Tabella degli Orari, procedere come fatto per la modifica fino ad arrivare alla maschera di Figura 72. Fare click sull'icona  (cestino) in corrispondenza della Fermata da eliminare. Il servizio GISDiL chiede conferma dell'operazione intrapresa con il messaggio seguente (Figura 74):

Figura 74 - Conferma eliminazione Fermata dalla Tabella degli Orari

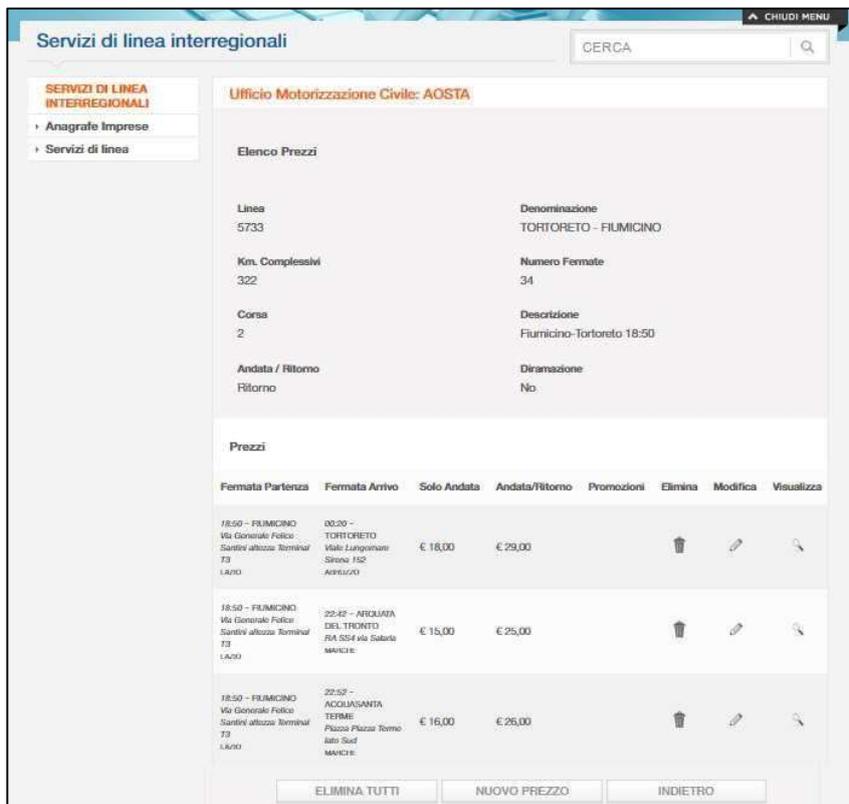
Il messaggio avverte l'utente che una eventuale conferma di eliminazione della Fermata, comporterà una conseguente cancellazione delle RT/P eventualmente esistenti che la vedano presente come fermata di partenza o di arrivo.

Fare click su:

- **SI** per confermare l'eliminazione della Fermata dalla Tabella degli Orari e passare alla maschera di Figura 72;
- **NO** per tornare alla maschera di Figura 72 senza effettuare l'eliminazione della fermata.

## 9.8. Modificare le Relazioni di Traffico/Prezzi

Per procedere alla modifica dei Prezzi, scegliere preventivamente la Corsa cui i Prezzi fanno riferimento mediante click sull'icona  (lente) dalla maschera di Figura 64. In seguito fare click sul bottone Prezzi (Figura 66) per passare alla maschera di Figura 75.



Fermata Partenza	Fermata Arrivo	Solo Andata	Andata/Ritorno	Promozioni	Elimina	Modifica	Visualizza
18:50 - FIUMICINO Via Generale Folico Sanfilippo Terminal 73 LAURO	00:20 - TORTORETO Viale Langoniano Simone FSE - ANDRIGLIO	€ 18,00	€ 29,00				
18:50 - FIUMICINO Via Generale Folico Sanfilippo Terminal 73 LAURO	22:42 - ARQUIVA DEL TRONTO RA SSA via Salaria MARCHE	€ 15,00	€ 25,00				
18:50 - FIUMICINO Via Generale Folico Sanfilippo Terminal 73 LAURO	22:52 - ACQUASANTA - TERME Piazza Piazza Terme lato Sud MARCHE	€ 16,00	€ 26,00				

Figura 75 - Prezzi su relazioni di traffico

Dalla maschera in Figura 75 fare click sull'icona  (modifica) in corrispondenza del Prezzo da modificare e passare alla maschera in Figura 76.

Figura 76 - Modifica prezzo

L'utente può modificare le informazioni su fondo bianco (quelle su fondo grigio sono protette da modifica) seguendo le medesime regole di inserimento già viste al capitolo "Dizionario delle informazioni" per la Figura 23". Al termine della modifica fare click su:

- **Salva** per registrare le modifiche e passare alla maschera di Figura 75;
- **Indietro** per tornare alla maschera di Figura 75 senza registrare le modifiche.

## 9.9. Eliminare le Relazioni di Traffico/Prezzi

Per eliminare un Prezzo, procedere come fatto per la modifica fino ad arrivare alla maschera di Figura 75. fare click sull'icona  (cestino) in corrispondenza del Prezzo da eliminare.

Dall'elenco delle RT/P, è inoltre possibile eliminare tutti i prezzi relativi alla Corsa visualizzata con un unico click sul pulsante 'Elimina tutti'. Il servizio GISDiL in entrambi i casi chiede conferma dell'operazione intrapresa con il messaggio di Figura 77:

Figura 77 - Conferma eliminazione Prezzo/Prezzi

Fare click su:

- **SI** per confermare l'eliminazione del Prezzo e passare alla maschera di Figura 75;
- **NO** per tornare alla maschera di Figura 75 senza effettuare l'eliminazione del prezzo.

## 10. Approvare Percorso e Orari di una Linea

La funzionalità descritta di seguito è riservata all'utenza UMC. Si arriva all'operazione di approvazione dopo aver effettuato la verifica della coerenza e correttezza di tutte le informazioni inserite per la Linea.

Affinché una linea sia approvabile da un utente UMC, essa deve essere in stato Da Approvare e deve avere:

- Almeno una corsa
- Per ciascuna corsa sia definito un programma di esercizio
- Per ciascuna corsa sia definita una tabella degli orari con all'interno un capolinea di salita e uno di discesa e che sia indicato sempre se una fermata è di salita o di discesa
- Per ciascuna corsa siano definite le relative Relazione Traffico e prezzi.

Figura 78 - Approva Orari (passo 1)

Una volta selezionata la Linea per la quale approvare le informazioni inserite, fare click su **Approva Orari** dalla maschera in Figura 78.

Nel caso in cui sia stata precedentemente richiesta dall'Impresa l'applicazione di modifiche (oggettive o soggettive tramite la funzione "Apporta Modifiche") alla Linea con **un'autorizzazione in corso di validità**, la maschera di Figura 78 riporterebbe anche i dati relativi alla autorizzazione che, non digitabili, resterebbero inalterati anche per la successiva operazione prevista dal processo con il clic sul pulsante AUTORIZZA.

<b>Codice Linea</b> 5149125	<b>Stato linea</b> Da Approvare	<b>Denominazione</b> CASTROCARO T.E TERRA S - ACQUAPPESA
<b>Regione di partenza</b> EMILIA-ROMAGNA		<b>Provincia di partenza</b> FORLI'-CESENA
<b>Comune di partenza</b> CASTROCARO T.E TERRA S		<b>Regione di arrivo</b> CALABRIA
<b>Provincia di arrivo</b> COSENZA		<b>Comune di arrivo</b> ACQUAPPESA
<b>Km Complessivi</b> 1234		<b>Numero Fermate</b> 12
<b>Estremi Approvazione Orari*</b> APPR 111 DIV2		
<input type="button" value="CONFERMA APPROVAZIONE"/>		<input type="button" value="INDIETRO"/>

Figura 79 - Approva Orari (passo 2)

Come da Figura 79, solo il campo “Estremi Approvazione Orari” viene reso disponibile alla digitazione per inserire i riferimenti opportuni. La digitazione è a testo libero. Al termine fare click su:

- **Conferma Approvazione** per confermare l’approvazione delle informazioni inserite per la Linea;
- **Indietro** per annullare l’operazione;

una volta confermata l’approvazione, il campo Estremi Approvazione orari torna ad essere non editabile e lo stato della linea cambia da Da approvare ad Approvata.

Inoltre a seconda dell’utenza verranno visualizzati i seguenti pulsanti:

- Autorizza: disponibile per utente UMC
- Apporta Modifiche: disponibile per utente UMC
- Export: disponibile per utente UMC e DIV2

## 11. Autorizzare una Linea

Se la linea ricercata è in stato 'Approvata' sarà possibile autorizzarla mediante opportuno processo e indicando le opportune informazioni obbligatorie (Figura 80).

Servizio di linea		
Codice Linea 5016	Stato linea <b>Approvata</b>	Denominazione CROTONE - ROMA
Regione di partenza CALABRIA		Provincia di partenza CROTONE
Comune di partenza CROTONE		Regione di arrivo LAZIO
Provincia di arrivo ROMA		Comune di arrivo ROMA
Km Complessivi 597		Numero Fermate 3
Estremi Approvazione Orari art. 43-1		Data Autorizzazione* 25-10-2018
		Data Scadenza* 25-10-2018
		Data Inizio Servizio* 25-10-2022
		Importo Contributo* 1000 , 00

Figura 80 - Linea "Approvata" da autorizzare

### SUFFISSO

Da questa versione di GISDiL, il sistema introduce una nuova informazione che identifica ogni aggiornamento della linea (per essere precisi: ogni modifica tramite la funzione "Apporta Modifiche"), mediante un apposito suffisso al numero di autorizzazione che ha le seguenti caratteristiche e applicabilità:

- ha il formato "/nnn" dove "nnn" è un numero sempre su tre cifre (es. /001, ..., /999). Un esempio di codice autorizzativo con suffisso è "A12345/005".
- è assegnato solo alle modifiche apportate ad una linea già autorizzata.
- Alla prima modifica il suffisso parte da "/001" ed è incrementato ad ogni modifica successiva (mediante pressione del tasto "Apporta Modifiche")
- Non è assegnato ai rinnovi (in questo caso si assegna un nuovo codice autorizzativo, e il suffisso è virtualmente "/000", che però non è riportato)
- Non è assegnato alla prima autorizzazione (anche in questo caso si assegna un nuovo codice autorizzativo, e il suffisso è virtualmente "/000", che però non è riportato)

L'utente UMC accede a GISDIL e ricerca la linea da autorizzare indicando uno o più parametri nella maschera di ricerca. Una volta che la ricerca ha dato esito positivo, l'utente UMC visualizza il dettaglio del servizio di linea da autorizzare (servizio di linea in stato Approvato). A questo punto l'utente UMC clicca sul pulsante "Autorizza" (Figura 80).

Una volta cliccato il pulsante Autorizza, il sistema abilita l'utente UMC a scrivere nei campi:

- Data autorizzazione

- Data scadenza autorizzazione
- Data inizio servizio
- Importo contributo

Sono possibili i seguenti casi e comportamenti:

- 1) Pressione pulsante “Apporta Modifiche” su linea precedentemente autorizzata
- 2) Pressione pulsante “Rinnova” su linea precedentemente autorizzata
- 3) Linea mai autorizzata (prima composizione)

Caso 1)

Il sistema visualizzerà il numero di autorizzazione assegnato, comprensivo del suffisso che, in questo caso è incrementato. Il suffisso ha il formato “/nnn”, dove “nnn” è un numero progressivo. Il suffisso è assegnato dalla prima modifica in poi a parità di numero di autorizzazione.

Caso 2)

Il sistema visualizzerà il nuovo numero di autorizzazione assegnato, senza suffisso. Dato che il rinnovo attribuisce un nuovo numero di autorizzazione, non è assegnato un suffisso (che identifica gli aggiornamenti a parità di numero di autorizzazione). Il suffisso è assegnato dalla prima modifica in poi

Caso 3)

Analogo al caso 2), il sistema visualizzerà il nuovo numero di autorizzazione assegnato, senza suffisso.

Dato che alla prima autorizzazione in assoluto, il sistema attribuisce (solo da quel momento) il numero di autorizzazione, non è assegnato un suffisso (che identifica gli aggiornamenti a parità di numero di autorizzazione).

Il suffisso è assegnato dalla prima modifica in poi

Nel caso in cui sia stata precedentemente richiesta dall’Impresa l’applicazione di modifiche (oggettive o soggettive tramite la funzione “Apporta Modifiche”) alla Linea con un’autorizzazione in corso di validità, la maschera di Figura 80 riporterebbe per la linea approvata anche i dati relativi alla autorizzazione.

Quindi, per l’operazione di autorizzazione tali dati devono rimanere inalterati e quindi **NON DIGITABILI** al momento del click sul pulsante **AUTORIZZA**.

Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA

Servizio di linea

Codice Lines	Stato linea	Denominazione
5149125	Approvata	CASTROCARO T.E TERRA S - ACQUAPPESA
Regione di partenza		Provincia di partenza
EMILIA-ROMAGNA		FORLI'-CESENA
Comune di partenza		Regione di arrivo
CASTROCARO T.E TERRA S		CALABRIA
Provincia di arrivo		Comune di arrivo
COSENZA		ACQUAPPESA
Km Complessivi		Numero Fermate
1234		12
Estremi Approvazione Orari		Numero e Data Autorizzazione*
APPR 111 DIV2		AUTH 109 28-07-2016
		Data Scadenza* 14-04-2017
		Data Inizio Servizio* 29-07-2016
		Importo Contributo* 60 ,00

CONFERMA AUTORIZZAZIONE      INDIETRO

Figura 81 - Abilitazione campi per autorizzazione linea

Cliccando su “Conferma autorizzazione” l’utente UMC autorizza la linea selezionata e visualizza il dettaglio dove:

- lo stato della linea è modificato da Approvata (gialla) a Autorizzata (verde)
- i campi, Data Autorizzazione, Data Scadenza autorizzazione, data inizio servizio, importo contributo divengono non editabili e presentano il valore precedentemente indicato dall’utente UMC
- Il sistema assegna il numero di autorizzazione
- si abilita il pulsante “Rinnova” da utilizzare nel caso in cui l’utente UMC debba procedere al RINNOVO di una autorizzazione (vedere capitolo 12)
- si abilita il pulsante “Apporta Modifiche” nel caso in cui l’utente UMC debba apportare variazioni oggettive e l’utente Div2 quelle soggettive richieste dall’Impresa su una Linea con l’autorizzazione IN CORSO DI VALIDITA’.

## 12. Rinnovare una autorizzazione in scadenza

Sulla Linea in stato “Autorizzata”, l’utente UMC ha la possibilità di effettuare l’operazione di Rinnovo dell’autorizzazione tramite il pulsante “Rinnova”:

il clic sul pulsante RINNOVA deve essere eseguito PRIMA della scadenza della autorizzazione poiché, al giorno della scadenza, la linea viene posta AUTOMATICAMENTE in stato CESSATA e non sarà più recuperabile e lavorabile.

### **ATTENZIONE:**

*Se si intende modificare una linea, non effettuare un rinnovo, operazione che attribuisce un nuovo numero di autorizzazione, eliminando il precedente. Utilizzare invece l'apposita funzione “Apporta modifiche”,*

Cliccando tale pulsante, il sistema notifica all’utente UMC (tramite popup di Figura

che la richiesta di rinnovo comporterà la copia dei dati della linea 'AUTORIZZATA' in una nuova linea in stato 'DA APPROVARE' recante lo stesso Codice Linea.



Figura 82 - Notifica per il rinnovo di una autorizzazione

A questo punto l’utente UMC può:

- Fare clic su **Annulla** per annullare l’operazione
- Fare clic su **Ok** per procedere con il rinnovo;  
in tal caso GISDiL provvede alla generazione di una copia della linea autorizzata ponendola in ambiente di LAVORAZIONE con lo stato DA APPROVARE; si avranno due versioni della stessa linea: una in ambiente ESERCIZIO con lo stato AUTORIZZATA, l’altra in ambiente LAVORAZIONE con stato DA APPROVARE.

Elenco Linee					
Codice	Denominazione	Stato attuale	Data rilascio aut.	Data scadenza aut.	Visualizza
5149125	CASTROCARO TE TERRA S - ACQUAPPESA	Da Approvare			
5149125	CASTROCARO TE TERRA S - ACQUAPPESA	Autorizzata	28-07-2016	14-04-2017	
5149125	CASTROCARO TE TERRA S - ACQUAPPESA	Cessata	28-07-2016	14-04-2017	

Figura 83 - Rinnovo autorizzazione di una linea

A questo punto un utente UMC può lavorare sulle informazioni della linea nell'ambito LAVORAZIONE. Una volta completate le eventuali modifiche, l'utente UMC può procedere con la relativa approvazione degli orari e successivamente con l'autorizzazione inserendo ex novo le informazioni relative a: Numero Autorizzazione, Data Autorizzazione, Data Scadenza autorizzazione, data inizio servizio, importo contributo.

Sarà il sistema a generare il nuovo numero di autorizzazione.

- la versione in ESERCIZIO passa in STORICO con lo stato CESSATA

Elenco Linee					
Codice	Denominazione	Stato attuale	Data rilascio aut.	Data scadenza aut.	Visualizza
5149125	CASTROCARO TE TERRA S - ACQUAPPESA	Autorizzata	28-07-2016	24-05-2017	
5149125	CASTROCARO TE TERRA S - ACQUAPPESA	Cessata	28-07-2016	14-04-2017	
5149125	CASTROCARO TE TERRA S - ACQUAPPESA	Cessata	28-07-2016	14-04-2017	

Figura 84 - Storicizzazione linea dopo il rinnovo di una autorizzazione

**Nota:**

per una linea è sempre possibile avere:

- una versione autorizzata in ambiente ESERCIZIO
- una versione approvata o da approvare in ambiente LAVORAZIONE
- un numero indeterminato di versioni cessate in ambiente STORICO

## 13. Il documento di autorizzazione (DTT 151N)

Il documento che autorizza l'impresa ad esercire un servizio di linea interregionale è chiamato DTT 151N e viene stampato su apposito modello fornito dal Poligrafico dello Stato.

In particolare il DTT 151N è composto da un foglio stampato fronte-retro (Figura 85 e Figura 86) e, se necessario, da una serie di allegati, ove nella parte fronte-superiore è riportato:

- Il numero di autorizzazione rilasciato
- La denominazione della linea
- Il codice GISDiL identificativo

Le informazioni contenute nel fronte-corpo sono riportate all'interno dei seguenti riquadri:

1. **Impresa Titolare**  
*Contiene la denominazione e la ragione sociale dell'Impresa Titolare del servizio di linea*
2. **Indirizzo sede legale dell'Impresa Titolare**  
*Contiene l'indirizzo ove ha luogo la sede legale dell'Impresa Titolare del servizio di linea*
3. **Imprese associate (\*)**  
*Contiene la denominazione, la ragione sociale e l'indirizzo ove ha luogo la sede legale delle Imprese associate alla titolare*
4. **Imprese subaffidatarie (\*)**  
*Contiene la denominazione, la ragione sociale e l'indirizzo ove ha luogo la sede legale delle Imprese subaffidatarie della titolare*

Nella parte fronte-inferiore è riportato:

- Data di inizio validità dell'autorizzazione
- Data di scadenza validità dell'autorizzazione
- Luogo di rilascio (selezionato prima della generazione del DTT 151N)
- Data di rilascio (automaticamente impostata dal sistema al momento della generazione del DTT 151N)
- Spazio per il timbro dell'ufficio che rilascia l'autorizzazione



Con riferimento alla prima Relazione di Traffico con prezzo valorizzato si riporta: note per eventuali promozioni

10. La presente autorizzazione è composta da \_\_\_ pagine, e comprende \_\_\_ allegati  
Si riporta anche il numero degli allegati alla autorizzazione

Nella parte retro-inferiore è riportato:

- Data di inizio validità dell'autorizzazione
- Data di scadenza validità dell'autorizzazione
- Luogo di rilascio (selezionato prima della generazione del DTT 151N)
- Data di rilascio (automaticamente impostata dal sistema al momento della generazione del DTT 151N)
- Spazio per il timbro dell'ufficio che rilascia l'autorizzazione

5) Località di salita e discesa dei passeggeri ed itinerario stradale (corsa principale di andata): 1 - SAN GIOVANNI IN FIORE - MILANO - Andata SAN GIOVANNI IN FIORE - SPEZZANO DELLA SILA - SS 107 E846 - COSENZA - SS 107 E846 - TARSIA - A3 - E45 - SPEZZANO ALBANESE - A3 SS 283 SS19 - CASTROVILLARI - SP 241 - LAURIA - A3 - SALA CONSILINA - A3 SS19 - EBOLI - A3 - MODENA - A1 - PARMA - A1 - SAN DONATO MILANESE - A1 - MILANO - Viale Cassinis - C.so Lodi
Vedi allegato <input checked="" type="checkbox"/>
6) Periodo di esercizio (corsa principale di andata): dal 01/01 al 31/12
Vedi allegato <input checked="" type="checkbox"/>
7) Frequenze ed orari (corsa principale di andata): giorni della settimana: LUN/MAR/MER/GIO/VEN/SAB/DOM/FESTIVI (SAN GIOVANNI IN FIORE - 17:00)
Vedi allegato <input checked="" type="checkbox"/>
8) Valori dei titoli di viaggio e relazione di traffico (corsa principale di andata): SAN GIOVANNI IN FIORE - MODENA - A(€ 55,00)
Vedi allegato <input checked="" type="checkbox"/>
9) Condizioni ed osservazioni particolari (corsa principale di andata):
Vedi allegato <input checked="" type="checkbox"/>
10) La presente autorizzazione è composta da 24 pagine, e comprende 11 allegati

Figura 86 - DTT 151N retro

L'autorizzazione descritta, prevede di riportare tutte le ulteriori informazioni che costituiscono il servizio di linea autorizzato e che non possono essere stampate per motivi di spazio nel fronte-retro del DTT 151N, in ulteriori pagine ALLEGATE che sono comunque parte integrante dell'autorizzazione. **I riquadri sopra elencati indicati con la nota (\*) prevedono la produzione di pagine allegate.**

L'autorizzazione può essere prodotta dall'utente UMC una sola volta nel formato Originale e dagli utenti UMC e DIV 2 in copia conforme ogni qual volta se ne abbia necessità. Come da Figura 87 la copia conforme è riconoscibile dalla dicitura posta su ogni pagina.

COPIA CONFORME

**AUTORIZZAZIONE N. A00016**

per il servizio di linea interregionale effettuato mediante autobus, ai  
sensi del decreto legislativo 21 novembre 2005, n.185

**MODENA - TERAMO**

1) Impresa titolare:	
2) Indirizzo sede legale dell'impresa titolare:	
3) Impresa associate:	

Figura 87 - Modello DTT 151N in copia conforme

## 13.1. Generazione del modello DTT 151N in originale

La stampa dell'autorizzazione su modelli forniti dal Poligrafico dello Stato, deve essere preceduta dalla generazione del documento elettronico in formato Adobe Acrobat (.pdf)

L'utente UMC, dalla pagina di dettaglio della linea (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**8) che si trova in stato "Autorizzata", seleziona il luogo, cioè la provincia dell'UMC che produce il DTT 151N.

Questa informazione verrà automaticamente riportata nelle pagine dell'autorizzazione della linea. Successivamente clic sul pulsante **Genera DTT 151N**.

Ufficio Motorizzazione Civile: AOSTA

Servizio di linea:

Calice Linea 1108	Stato linea Autorizzata	Denominazione MODENA - TERAMO
Regione di partenza EMILIA ROMAGNA	Provincia di partenza MODENA	Regione di arrivo ABRUZZO
Comune di partenza MODENA	Comune di arrivo TERAMO	Numero Permesso 5
Provincia di arrivo TERAMO	Numero e Data Autorizzazione A00016 08-02-2017	Data Scadenza 08-02-2017
Kim Complesso 445	Data Inizio Servizio 08-02-2017	Importo Contributo € 15,00

Figura 88 - Generazione dell'autorizzazione DTT 151N originale

Il sistema GISDiL avvia la procedura di generazione del documento .PDF, in formato originale, che contiene le informazioni dell'autorizzazione; al termine della procedura propone all'utente di scaricare sulla propria postazione di lavoro l'oggetto generato (in formato compresso .zip) mediante la finestra pop-up che propone il download (Figura 89).

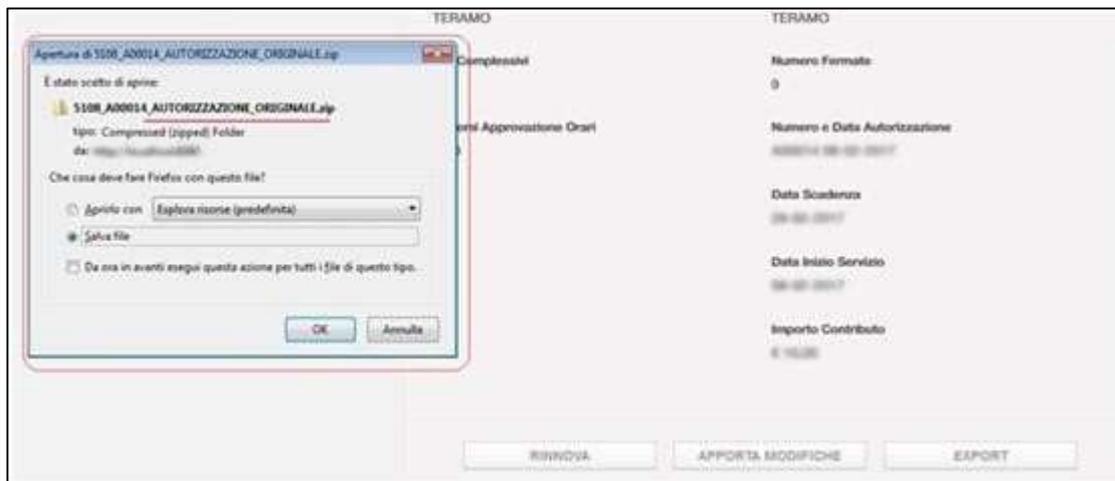


Figura 89 - Download dell'autorizzazione originale DTT 151N

Il nome del file contiene le informazioni che identificano la linea (codice linea), l'autorizzazione rilasciata (numero di autorizzazione), l'eventuale progressivo di modifica (suffisso) e la tipologia di documento (originale o copia conforme) secondo il seguente formato:

[CODICE LINEA]\_[NUMERO AUTORIZZAZIONE] \_AUTORIZZAZIONE-PROGRESSIVO\_  
[ORIGINALE/COPIA \_CONFORME].zip

Dall'oggetto .zip scaricato sulla propria postazione di lavoro, l'utente UMC potrà estrarre il documento in formato .pdf da stampare con le modalità previste dal sistema operativo della propria postazione di lavoro utilizzando gli appositi moduli forniti dal Poligrafico dello Stato.

## 13.2. Generazione del modello DTT 151N in copia conforme

La generazione del DTT 151N in copia conforme può essere eseguita sia da utenti UMC che da utenti DIV2 ma, solo dopo la generazione del documento di autorizzazione in formato originale eseguito esclusivamente da utente UMC SEDE.

La procedura di generazione della copia conforme è analoga a quella di generazione dell'originale.

Dalla pagina di dettaglio della linea (Figura 90) che si trova nello stato "Autorizzata" e per la quale è già stata generata l'autorizzazione originale, sia l'UMC SEDE che la DIV2 hanno la possibilità, attraverso il tasto **Copia conf. DTT 151N**, di generare il file (.zip) contenente la copia conforme del documento PDF di autorizzazione.



Figura 90 - Abilitazione del tasto per il download della copia conforme dell'autorizzazione DTT 151N

Al termine della procedura del file .zip, il sistema propone all'utente la finestra (Figura 91) di download del file (.zip) che contiene la copia conforme dell'autorizzazione.

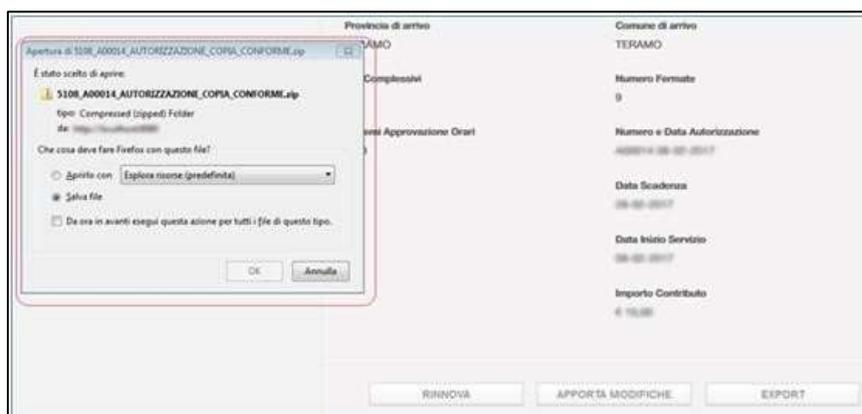


Figura 91 - Download della copia conforme dell'autorizzazione DTT 151N

Anche in questo caso, il nome del file contiene le informazioni che identificano la linea (codice linea), l'autorizzazione rilasciata (numero di autorizzazione), l'eventuale progressivo di modifica (suffisso) e la tipologia di documento (originale o copia conforme). Il documento PDF di copia conforme, contiene nella parte superiore di ogni pagina la dicitura COPIA CONFORME.

## 14. Utilizzo del pulsante ‘Apporta Modifiche’

La necessità di retrocedere una linea allo stato DA APPROVARE può avvenire per apportare modifiche soggettive o oggettive, in particolare:

- dallo stato APPROVATA, in tal caso l'utente apporterà modifiche sulla stessa copia della Linea esistente in ambiente LAVORAZIONE.
- dallo stato AUTORIZZATA, in tal caso GISDiL copierà tutte le informazioni dall'ambiente di ESERCIZIO all'ambiente di LAVORAZIONE dove l'utente apporterà le modifiche necessarie. Questa linea manterrà gli stessi estremi di autorizzazione.

L'operazione di retrocessione avviene facendo clic sul pulsante APPORTA MODIFICHE dalla maschera delle informazioni generali della Linea.

Cliccando tale pulsante, il sistema notifica all'utente UMC (tramite popup di **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**) che la richiesta di modifica comporterà la copia dei dati della linea 'AUTORIZZATA' nella linea in stato 'DA APPROVARE' recante lo stesso Codice Linea e le stesse informazioni di autorizzazione.



Figura 92 - Messaggio informativo della funzione Apporta Modifiche

## 15. Eliminare una Linea

La funzionalità, a disposizione unicamente dell'utente Div. 2, consente di ELIMINARE una linea, cioè eliminare fisicamente dalla base dati GISDiL tutte le informazioni che appartengono ad una Linea in stato 'Da Approvare'.

Una linea in stato 'Approvata' o 'Autorizzata' non sarà eliminabile.

Per eliminare una Linea, selezionare la voce di menu sulla spalla sinistra Elimina Linea nella sezione Servizi di linea. Si accede alla maschera seguente, per la ricerca della linea da eliminare, mediante il codice univoco.

Inserire il codice della Linea e fare click sul pulsante **Trova Linea**.

The screenshot shows a web interface titled 'Servizi di linea interregionali'. On the left, there is a navigation menu with 'SERVIZI DI LINEA INTERREGIONALI' expanded to show 'Anagrafe Imprese' and 'Servizi di linea'. The main area is titled 'Direzione Generale Trasporto Stradale' and contains a search form. The form has a search bar with the text 'CERCA' and a magnifying glass icon. Below the search bar, it says 'Ricerca linea da eliminare' and 'Codice Linea\*' followed by an input field. At the bottom right of the form is a button labeled 'TROVA LINEA'.

Figura 93 - Elimina Linea (passo 1)

L'esito della ricerca visualizza la pagina di dettaglio della linea da eliminare.

The screenshot shows the same web interface as Figure 93, but now displaying the details of a specific line. The search bar is empty. The main area is titled 'Dati linea da eliminare' and contains a table of data. At the bottom, there are two buttons: 'ELIMINARE' and 'ANNULLA'.

Codice Linea	Stato linea	Denominazione
6124	Da Approvare	BORMIO - SAN REMO
Regione di partenza	Provincia di partenza	
LOMBARDIA	SONDRIO	
Comune di partenza	Regione di arrivo	
BORMIO	LIGURIA	
Provincia di arrivo	Comune di arrivo	
IMPERIA	SAN REMO	
Km Complessivi	Numero Fermate	
486	61	
Estremi Approvazione Orari		

Figura 94 - Elimina Linea (passo 2)

Se la linea ricercata è in stato 'Da Approvare' saranno visibili i pulsanti:

- **Eliminare** per eliminare la linea selezionata e passare alla maschera di conferma eliminazione;
- **Annulla** per tornare indietro.



Figura 95 - Conferma eliminazione linea

Avendo selezionato il pulsante Eliminare si accede ad un popup di conferma che permette di eseguire le azioni:

- **Conferma** per confermare l'eliminazione della Linea;
- **Annulla** per annullare l'operazione.

Nel caso in cui si cerchi di eliminare una linea il cui stato è Approvata o Autorizzata il sistema ritorna un messaggio di errore:

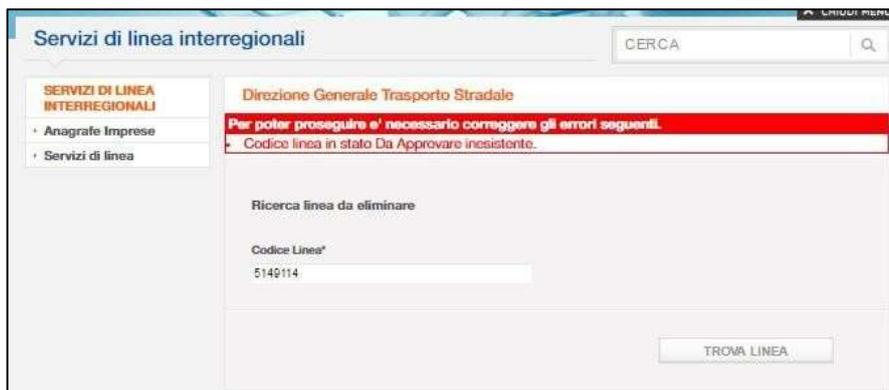


Figura 96 - Messaggio di errore eliminazione linee in stati non "Da Approvare"

## 16. Cessare una Linea

La funzionalità, a disposizione unicamente dell'utente Div. 2, consente di CESSARE una Linea per renderla non più in esercizio. In questo caso si prevede un aggiornamento del campo STATO contenuto nella testata della Linea che passerà dallo stato "APPROVATA" o "AUTORIZZATA" allo stato "CESSATA".

Per cessare una Linea, selezionare la voce di menù sulla spalla sinistra "Cessazione Linea" nella sezione "Servizi di linea". Si accede alla maschera seguente, per la ricerca della linea da cessare, mediante il codice univoco.

The screenshot shows a web interface titled "Servizi di linea interregionali". On the left, there is a navigation menu with "SERVIZI DI LINEA INTERREGIONALI" expanded to show "Anagrafe Imprese" and "Servizi di linea". The main content area is titled "Direzione Generale Trasporto Stradale" and contains a search form labeled "Ricerca linea da cessare". The form has a text input field for "Codice Linea\*" and a "TROVA LINEA" button. A search bar with the text "CERCA" and a magnifying glass icon is located at the top right of the main area.

Figura 97 - Cessazione linea (passo 1)

Inserire il codice della Linea "Approvata" o "Autorizzata" e selezionare il pulsante **Trova Linea**. Nota: è possibile cessare una linea solo se si trova nello stato APPROVATA o AUTORIZZATA, ma non quelle in stato DA APPROVARE. L'esito della ricerca visualizza la pagina di dettaglio della linea da cessare.

The screenshot shows a detailed view of a line. It contains a table of attributes and a form for cancellation. The table lists the following data:

Codice Linea	Stato linea	Denominazione
5149091	Autorizzata	MELISSA - FOGGIA
Regione di partenza		Provincia di partenza
CALABRIA		CROTONE
Comune di partenza		Regione di arrivo
MELISSA		PUGLIA
Provincia di arrivo		Comune di arrivo
FOGGIA		FOGGIA
Km Complessivi		Numero Fermate
300		3
Estremi Approvazione Orari		Numero e Data Autorizzazione
prov-5		prov-5 30-06-2016
		Data Scadenza Autorizzazione
		16-06-2017
		Data Inizio Servizio
		05-07-2016
		Importo Contributo
		€ 89,99

Below the table, there is a form for cancellation with the following fields:

- Causale Cessazione\* (text input field)
- Data Cessazione\* (date picker)
- Buttons: CESSAZIONE and ANNULLA

Figura 98 - Cessazione linea (passo 2)

Se la linea ricercata è in stato '**Approvata**' o '**Autorizzata**' saranno visibili i pulsanti:

- **Cessazione** per cessare la linea selezionata;
- **Annulla** per annullare l'operazione.

\* Occorre inserire manualmente la "Causale cessazione" (campo in formato testo alfanumerico). È necessario inserire poi manualmente la "data di cessazione" nell'apposito campo, in quanto essa può essere precedente rispetto alla data in cui avviene materialmente l'operazione. Non è consentito, invece, di inserire una data cessazione successiva rispetto a quella del giorno in cui si sta effettuando l'operazione di cessazione.

Una volta indicata la causale di cessazione e la data di cessazione, l'utente DIV2 procede cliccando il pulsante **Cessazione** in modo da visualizzare un popup di conferma che permette di eseguire le azioni:

- **Conferma** per confermare la cessazione della Linea;
- **Annulla** per annullare la conferma.



Figura 99 - Conferma cessazione



Figura 100 - Conferma definitiva cessazione

Il popup di ulteriore conferma permette di eseguire le azioni:

- **OK** per confermare la definitiva cessazione della Linea;

La linea si troverà quindi in stato '**Cessata**', come evidenziato nella schermata seguente del dettaglio della linea cessata e dove vengono mostrati (nella testata della linea) i campi relativi alla causale della cessazione e alla data di cessazione.

**Servizio di linea**

<b>Codice Linea</b> 5149091	<b>Stato linea</b> <b>Cessata</b>	<b>Denominazione</b> MELISSA - FOGGIA
	<b>Causale Cessazione</b> prova	
	<b>Data Cessazione</b> 28-07-2016	
<b>Regione di partenza</b> CALABRIA		<b>Provincia di partenza</b> CROTONE
<b>Comune di partenza</b> MELISSA		<b>Regione di arrivo</b> PUGLIA
<b>Provincia di arrivo</b> FOGGIA		<b>Comune di arrivo</b> FOGGIA
<b>Km Complessivi</b> 300		<b>Numero Fermate</b> 3
<b>Estremi Approvazione Orari</b> prov-5		<b>Numero e Data Autorizzazione</b> prov-5 30-06-2016
		<b>Data Scadenza</b> 16-06-2017
		<b>Data Inizio Servizio</b> 05-07-2016
		<b>Importo Contributo</b> € 89,99

---

**Corse**

Numero	Denominazione	Andata/Ritorno	Diramazione	Visualizza
1	CROTONE - FOGGIA	Andata	No	

**Imprese esercenti**

Codice REN	Denominazione	Ruolo	Visualizza
P52994	JDRROM	Titolare	

Figura 101 - Linea cessata

Se la linea ricercata invece è in stato **'Da Approvare'** non sarà possibile cessarla e il sistema ritorna un messaggio di errore, come mostrato in Figura 101.

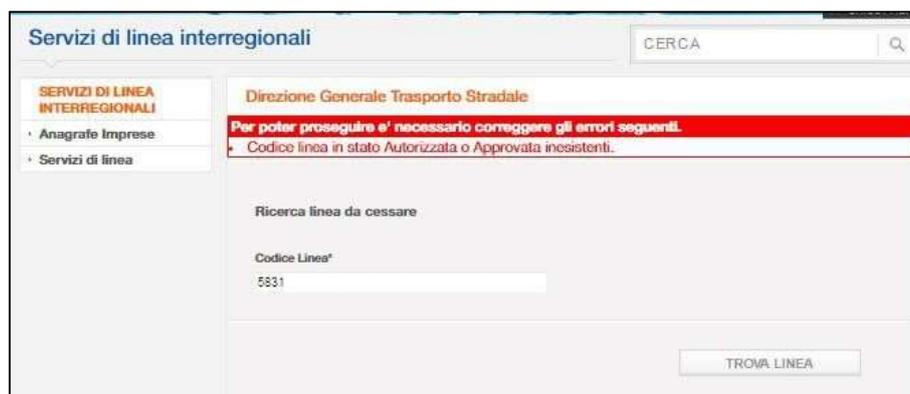


Figura 102 - Linea non cessabile

Nel caso in cui una Linea preveda contemporaneamente una versione in stato Autorizzata (in ESERCIZIO) e una versione in stato Approvata (In LAVORAZIONE) è possibile procedere con la cessazione contestuale di entrambe le versioni. L'utente DIV2 inserisce il codice della linea nel campo di ricerca e clicca sul pulsante "Trova Linea" come indicato sopra.

A questo punto l'utente DIV2 visualizza l'esito della ricerca con i pulsanti (Figura 102):

- **Cessazione Contestuale:** per avviare la procedura di cessazione di entrambe le versioni della linea ricercata
- **Annulla:** per annullare l'operazione

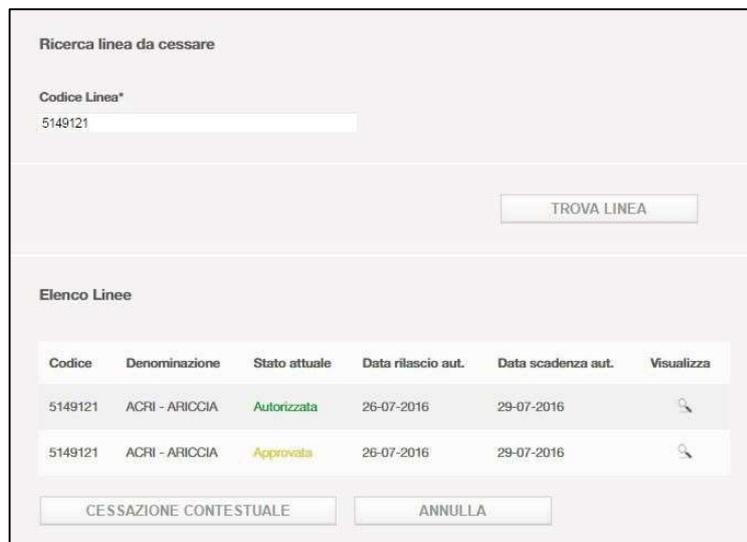


Figura 103 - Cessazione contestuale

Cliccando sul pulsante "Cessazione Contestuale" l'utente visualizza la schermata con i campi per indicare la Causale della cessazione e la data di cessazione. Sarà inoltre disponibile un pulsante per espandere il dettaglio delle linee che si stanno cessando contestualmente (pulsante **Espandi Dettaglio**) vedi Figura 103.

Direzione Generale Trasporto Stradale

Servizio di linea

Codice Linea	Stato linea	Denominazione
5149121	Autorizzata	ACRI - ARICCIA
5149121	Approvata	ACRI - ARICCIA

ESPANDI DETTAGLIO

Causale Cessazione\*

Data Cessazione\*

CESSAZIONE ANNULLA

Figura 104 - Dettaglio cessazione contestuale

Inoltre saranno disponibili i pulsanti:

- **Cessazione** per cessare la linea selezionata;
- **Annulla** per annullare l'operazione.

Occorre inserire manualmente la Causale cessazione e la data cessazione come indicato precedentemente. Da questo istante in poi la procedura di cessazione procede come indicato in precedenza.

## 16.1. Cessazione automatica di una linea con autorizzazione scaduta

Ogni sera viene eseguito un batch che provvede a:

- Individuare le linee con autorizzazione scaduta che si trovano in ambiente Esercizio (stato Autorizzato). Una linea è da considerarsi scaduta quando il campo "Data di scadenza" contiene un valore temporalmente precedente rispetto al giorno in cui si esegue l'elaborazione.
- Trasferire in ambiente "Storico" le Linee individuate variando lo stato in "cessata", impostando la data cessazione = data scadenza autorizzazione e valorizzando la causale cessazione con il testo "autorizzazione scaduta";
- Eliminare le linee cessate in modo automatico dall'ambiente di Esercizio.

**Servizio di linea**

<b>Codice Linea</b> 5149047	<b>Stato linea</b> <b>Cessata</b>	<b>Denominazione</b> TORINO - ROMA
	<b>Causale Cessazione</b> Autorizzazione Scaduta	
	<b>Data Cessazione</b> 20-04-2016	
<b>Regione di partenza</b> PIEMONTE		<b>Provincia di partenza</b> TORINO
<b>Comune di partenza</b> TORINO		<b>Regione di arrivo</b> LAZIO
<b>Provincia di arrivo</b> ROMA		<b>Comune di arrivo</b> ROMA
<b>Km Complessivi</b> 1		<b>Numero Fermate</b> 1
<b>Estremi Approvazione Orari</b> qwqwqzqw		<b>Numero e Data Autorizzazione</b> 1990 19-04-2016
		<b>Data Scadenza</b> 20-04-2016
		<b>Data Inizio Servizio</b> 19-04-2016
		<b>Importo Contributo</b> € 900,00

---

**Corse**

Numero	Denominazione	Andata/Ritorno	Durata	Visualizza
1	ROMA - BOLOGNA	Andata	No	

**Imprese esercenti**

Codice REN	Denominazione	Ruolo	Visualizza
P526/3	GIANLUCA POMPLI	Titolare	

Figura 105 - Linea cessata per data autorizzazione scaduta (procedura automatizzata)

## 17. Esportare le informazioni di una Linea

“Export” consente di esportare tutte le informazioni della Linea in formato MS-Excel comprese le seguenti informazioni: Data Scadenza Autorizzazione; Importo Contributo; Causale cessazione; Numero Autorizzazione; Data rilascio autorizzazione, Data inizio servizio.

Con lo scopo di archiviare le informazioni globali di una Linea per averne memoria o per stamparle in vari formati o per effettuare su di esse simulazioni per pianificare variazioni future, GISDiL offre all'utente la possibilità di effettuare un'operazione di esportazione di tali informazioni.

In particolare, questa operazione può essere effettuata, esclusivamente per le informazioni delle Linee con stato “Approvata” o “Autorizzata”, facendo click sul tasto Export nella maschera di dettaglio di una Linea, come da Figura 90.

Le informazioni sono esportate in formato MS Excel.

Codice Linea	Stato linea	Denominazione
5092	Approvata	ISERNIA - PIEDIMONTE SAN GERMANO
Regione di partenza	Provincia di partenza	
MOLISE	ISERNIA	
Comune di partenza	Regione di arrivo	
ISERNIA	LAZIO	
Provincia di arrivo	Comune di arrivo	
FROSINONE	PIEDIMONTE SAN GERMANO	
Km Complessivi	Numero Fermate	
1	1	
Estremi Approvazione Orari	Numero e Data Autorizzazione*	
DIVISIONE 2		
	Data Scadenza*	
	Data Inizio Servizio*	
	Importo Contributo*	

AUTORIZZA    APPORTA MODIFICHE    EXPORT

Figura 106 - Esporta Dati Linea

A questo punto l'utente UMC/DIV2 scarica in locale un file in formato MS-Excel dove sono presenti tutti gli attributi associati alla linea per la quale si è effettuato l'export.

## 18. Dizionario delle informazioni

In questo capitolo viene fornita una descrizione di tutte le informazioni trattate dal servizio GISDiL così come vengono presentate all'utente nell'ambito delle varie maschere illustrate nelle Figure.

Le informazioni evidenziate con il colore 'grigio' sono digitabili in fase di inserimento o modifica del servizio di linea e, tra queste, quelle contrassegnate dal simbolo \* sono da inserire obbligatoriamente in maschera.

Figura 12 – Inserimento Testata	
Etichetta	Descrizione
<b>Codice Linea</b>	progressivo numerico che identifica il servizio di linea generato automaticamente da GISDiL al salvataggio delle informazioni. Una volta salvate le informazioni relative al servizio di linea, il sistema visualizza accanto al codice linea il campo "Stato" che identifica lo stato del servizio di linea nelle varie fasi del processo autorizzativo. Alla creazione del servizio di linea, il campo stato viene impostato con il valore "Da approvare".
<b>Denominazione</b>	denominazione del servizio di linea generata automaticamente da GISDiL accorpando le due successive informazioni "Comune di Partenza" e "Comune di Arrivo".
<b>Regione di Partenza *</b>	Regione di partenza del servizio di linea, deve essere selezionato tra i valori proposti da un elenco a tendina.
<b>Provincia di Partenza*</b>	Provincia di partenza del servizio di linea, deve essere selezionato tra i valori proposti da un elenco a tendina.
<b>Comune di Partenza*</b>	Comune di partenza del servizio di linea, deve essere selezionato tra i valori proposti da un elenco a tendina. Insieme all'informazione Comune di Arrivo determina la Denominazione del Servizio di Linea.
<b>Regione di Arrivo*</b>	Regione di arrivo del servizio di linea, deve essere selezionato tra i valori proposti da un elenco a tendina.
<b>Provincia di Arrivo*</b>	Provincia di arrivo del servizio di linea, deve essere selezionato tra i valori proposti da un elenco a tendina.
<b>Comune di Arrivo*</b>	Comune di arrivo del servizio di linea, deve essere selezionato tra i valori proposti da un elenco a tendina. Insieme all'informazione Comune di Partenza determina la Denominazione del Servizio di Linea.
<b>Km complessivi*</b>	km complessivi tra i comuni di partenza e arrivo. L'informazione è uno dei parametri di calcolo del contributo regolarità e sicurezza.
<b>Numero Fermate*</b>	numero di fermate complessive previste per il Servizio di Linea. L'informazione è uno dei parametri di calcolo del contributo regolarità e sicurezza.
<b>Estremi approvazione Orari</b>	protocollo emesso e inserito dall'UMC all'atto del rilascio del nulla osta di idoneità del percorso e dell'approvazione degli orari del servizio di linea. Il formato è a testo libero e deve contenere informazioni relative a: luogo/data approvazione/numero di protocollo/nome del responsabile del relativo procedimento. Lo stato del servizio di linea (relativamente ai soli dati di esercizio) viene modificato di conseguenza da "Da Approvare" a "Approvata" contestualmente alla registrazione di questa informazione in fase di conferma dell'approvazione da parte dell'UMC.

Figura 12 – Inserimento Testata	
Etichetta	Descrizione
<b>Numero e Data Autorizzazione</b>	protocollo e data di rilascio dell'autorizzazione ad esercire il servizio di linea. In particolare il numero di autorizzazione è generato automaticamente dal sistema durante la fase di autorizzazione del servizio di linea da parte dell'UMC. Mentre la data di autorizzazione è registrata dall'UMC.
<b>Data Scadenza</b>	Data per la quale scade l'autorizzazione.
<b>Data Inizio Servizio</b>	Data effettiva di erogazione del servizio di linea.
<b>Importo Contributo</b>	Importo versato per l'esercizio del servizio di linea.

Figura 14 – Inserimento Corsa	
Etichetta	Descrizione
<b>Linea</b>	progressivo numerico che identifica il servizio di linea.
<b>Denominazione</b>	denominazione del servizio di linea per cui si stanno inserendo le informazioni della corsa
<b>Km complessivi</b>	km complessivi del servizio di linea di riferimento
<b>Numero Fermate</b>	numero di fermate previste del servizio di linea di riferimento
<b>Numero della Corsa *</b>	informazione a testo libero, indicare il numero di riferimento della corsa; la numerazione della corsa può essere progressiva, ma è preferibile, per le corse di ritorno, ripetere lo stesso numero di quelle di andata.
<b>Denominazione *</b>	informazione a testo libero, indicare le località capolinea della partenza e dell'arrivo della corsa (può non coincidere con la denominazione del servizio di linea in caso di arretramento e/o prolungamento di uno dei due capolinea della singola corsa o di una diramazione)
<b>andata / ritorno *</b>	informazione che indica se la corsa è di andata o di ritorno, deve essere selezionato tra i valori proposti da un elenco a tendina.
<b>diramazione *</b>	informazione che indica se la corsa è una diramazione, deve essere selezionato tra i valori proposti da un elenco a tendina.

<b>Figura 18 – Inserimento Programma di Esercizio</b>	
<b>Etichetta</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Linea</b>	progressivo numerico che identifica il servizio di linea.
<b>Denominazione</b>	denominazione del servizio di linea per cui si stanno inserendo le informazioni del programma di esercizio.
<b>Km complessivi</b>	km complessivi del servizio di linea di riferimento.
<b>Numero Fermate</b>	numero di fermate previste del servizio di linea di riferimento.
<b>Corsa</b>	numero della corsa per la quale si stanno inserendo le informazioni del programma di esercizio.
<b>Descrizione</b>	descrizione della corsa di riferimento.
<b>andata / ritorno</b>	tipo della corsa di riferimento.
<b>diramazione</b>	informazione che indica se la corsa di riferimento è una diramazione.
<b>Periodo dal*</b>	inizio del periodo temporale a cui si riferisce il programma di esercizio; il formato di inserimento da rispettare è: GG/MM dove GG = giorno (da 01 a 31), MM = mese (da 01 a 12).
<b>al*</b>	termine del periodo temporale a cui si riferisce il programma di esercizio; il formato di inserimento da rispettare è: GG/MM dove GG = giorno (da 01 a 31), MM = mese (da 01 a 12).
<b>Note</b>	Testo libero dove poter annotare ogni eccezione (sono ammessi 128 caratteri).
<b>Giorni settimana</b>	Indicare con un segno di spunta i giorni della settimana (lun-dom) nei quali il servizio di linea è attivo; la casella con dicitura "Fes" è per i giorni festivi.
<b>Giorni mese</b>	Indicare, in alternativa ai "Giorni settimana", con un segno di spunta i giorni del mese (da 01 a 31) nei quali il servizio di linea è attivo.

<b>Figura 20 – Inserimento fermata della Tabella degli Orari</b>	
<b>Etichetta</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Linea</b>	progressivo numerico che identifica il servizio di linea.
<b>Denominazione</b>	denominazione del servizio di linea per cui si stanno inserendo le informazioni della Fermata della Tabella degli Orari.
<b>Km complessivi</b>	km complessivi del servizio di linea di riferimento.
<b>Numero Fermate</b>	numero di fermate previste del servizio di linea di riferimento.
<b>Corsa</b>	numero della corsa per la quale si stanno inserendo le informazioni della Fermata della Tabella degli Orari.
<b>Descrizione</b>	della corsa di riferimento.
<b>andata / ritorno</b>	tipo della corsa di riferimento.
<b>diramazione</b>	informazione che indica se la corsa di riferimento è una diramazione.
<b>Regione*</b>	Regione relativa all'ubicazione dell'area della fermata; l'informazione, deve essere selezionata da un elenco a tendina.
<b>Provincia*</b>	Provincia relativa all'ubicazione dell'area della fermata; l'informazione, deve essere selezionata da un elenco a tendina.
<b>Comune*</b>	Comune relativa all'ubicazione dell'area della fermata; l'informazione, deve essere selezionata da un elenco a tendina.
<b>Ubicazione*</b>	località dove è ubicata l'area della fermata; l'informazione, deve essere selezionata da un elenco a tendina, i valori proposti sono relativi solo ad aree di fermata presenti nel DB NOSF.
<b>Capolinea</b>	attivare il check box se la località di fermata è capolinea.
<b>Salita*</b>	attivare il check box se la località di fermata è abilitata alla salita dei passeggeri (carico). Se non è stato già specificato che la fermata è di discesa, il campo diventa obbligatorio.
<b>Discesa*</b>	attivare il check box se la località di fermata è abilitata alla discesa dei passeggeri (scarico). Se non è stato già specificato che la fermata è di salita, il campo diventa obbligatorio.
<b>Orario di Arrivo*</b>	orario di arrivo alla fermata; non inserire per il capolinea di partenza. Formato di inserimento hh:mm (hh accetta valori da 00 a 23 / mm accetta valori da 00 a 59). Se la fermata non è un capolinea di partenza il campo è obbligatorio.
<b>+ 1 (relativo all'orario di arrivo)</b>	attivare il check box se l'orario di arrivo alla fermata è previsto per il giorno successivo all'orario di PARTENZA DAL CAPOLINEA
<b>Orario di Partenza*</b>	orario di partenza dalla fermata; non inserire per il capolinea di arrivo. Formato di inserimento hh:mm (hh accetta valori da 00 a 23 / mm accetta valori da 00 a 59). Se la fermata non è un capolinea di arrivo il campo è obbligatorio.

Figura 20 – Inserimento fermata della Tabella degli Orari	
Etichetta	Descrizione
<b>+ 1 (relativo all'orario di partenza)</b>	attivare il check box se l'orario di partenza dalla fermata è previsto per il giorno successivo all'orario di PARTENZA DAL CAPOLINEA
<b>Itinerario</b>	campo a testo libero dove inserire la descrizione dell'itinerario stradale percorso dalla fermata precedente a questa; l'informazione non deve essere inserita per la fermata "capolinea di partenza"
<b>Distanza in Km - dalla fermata precedente</b>	distanza espressa in chilometri dalla fermata precedente e questa
<b>Distanza in Km - progressiva</b>	distanza espressa in chilometri dalla fermata "capolinea di partenza" a questa
<b>Percorrenza - Tempo</b>	tempo di percorrenza dalla fermata precedente a questa. formato di inserimento hh:mm (hh accetta valori da 00 a 23 / mm accetta valori da 00 a 59)
<b>Percorrenza – Velocità media</b>	velocità media dalla fermata precedente a questa espressa in Km/h

Figura 23 – Inserimento manuale RT/P	
Etichetta	Descrizione
<b>Linea</b>	progressivo numerico che identifica il servizio di linea.
<b>Denominazione</b>	denominazione del servizio di linea per cui si stanno inserendo le informazioni della relazione di traffico/prezzo.
<b>Km complessivi</b>	km complessivi del servizio di linea di riferimento.
<b>Numero Fermate</b>	numero di fermate previste del servizio di linea di riferimento.
<b>Corsa</b>	numero della corsa per la quale si stanno inserendo le informazioni della relazione di traffico/prezzo.
<b>Descrizione</b>	capolinea della partenza e dell'arrivo della corsa di riferimento.
<b>andata / ritorno</b>	tipo della corsa di riferimento.
<b>diramazione</b>	informazione che indica se la corsa di riferimento è una diramazione.
<b>Fermata Partenza*</b>	inserire, mediante selezione dei valori presentati dall'elenco a tendina, la fermata di salita; i valori presentati in elenco sono tratti dalle fermate inserite nella Tabella degli Orari.
<b>Fermata Arrivo*</b>	inserire, mediante selezione dei valori presentati dall'elenco a tendina, la fermata di discesa; i valori presentati in elenco sono tratti dalle fermate inserite nella Tabella degli Orari.

<b>Figura 23 – Inserimento manuale RT/P</b>	
<b>Etichetta</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Solo Andata Euro*</b>	prezzo in Euro per viaggio di sola andata per la relazione di traffico indicata dalle fermate Partenza-Arrivo. Il campo diventa obbligatorio non è stato inserito un importo per il campo "Andata e Ritorno Euro".
<b>Andata e Ritorno Euro*</b>	prezzo in Euro per viaggio di andata e ritorno per la relazione di traffico indicata dalle fermate Partenza-Arrivo. Il campo diventa obbligatorio non è stato inserito un importo per il campo "Solo Andata Euro".
<b>Promozioni</b>	testo libero per annotare eventuali promozioni/sconti/agevolazioni nell'applicazione del prezzo sulla relazione di traffico indicata dalle fermate Partenza-Arrivo.

<b>Figura 51 – Dati anagrafici impresa esercente</b>	
<b>Etichetta</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Denominazione</b>	Nome della Impresa
<b>Ragione Sociale</b>	Tipologia della Impresa (S.p.A., Srl, S.a.s., S.n.c. etc)
<b>P.IVA / Codice Fiscale</b>	Partita IVA o Codice Fiscale
<b>Codice REN Impresa Esercente</b>	codice identificativo dell'Impresa all'interno del Registro Elettronico Nazionale
<b>Regione</b>	Regione di ubicazione della sede legale
<b>Provincia</b>	Provincia di ubicazione della sede legale
<b>Sede Legale (Comune)</b>	Comune di ubicazione della sede legale
<b>Toponimo</b>	toponimo dell'indirizzo di ubicazione della sede legale
<b>Indirizzo</b>	indirizzo di ubicazione della sede legale
<b>Numero Civico</b>	numero civico di ubicazione della sede legale
<b>CAP</b>	codice di avviamento postale di ubicazione della sede legale
<b>Telefono</b>	recapito telefonico della sede legale
<b>Fax</b>	recapito fax della sede legale
<b>e-mail</b>	indirizzo e-mail della sede legale
<b>Licenza Comunitaria</b>	numero di licenza comunitaria per esercire servizi di linea