



COMUNE DI POSITANO

(Provincia di Salerno)

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

===*===

GUIDA AL PORTALE WWW.ZTLPOSITANO.IT

Versione 1.2 del 20/05/2026

Indice

Sommario

Capitolo 1 – Registrazione al Portale ZTL di Positano	3
Registrazione utente	4
1.1 - Registrazione utente persona giuridica	5
1.2 – Registrazione utente persona fisica	6
1.3 - Registrazione utente estero o senza codice fiscale	7
2.1 – Ricezione password a seguito di validazione account.....	8
2.2 – Cambio password	8
Capitolo 2 – Registrazione veicolo al Portale ZTL di Positano	9
2.1 – Aggiungere un nuovo veicolo	10
2.2 – Dati essenziali del veicolo	11
2.3 – Stato veicolo	12
2.4 – Caso particolare - triangolo e targa in rosso	13
2.5 – Esempio di e-mail a seguito della disattivazione del veicolo	14
Capitolo 3 – Acquisto del permesso sul Portale ZTL di Positano www.ztlpositano.it	15
3.1 – Acquista un permesso Veicolo VAN	16
3.2 – Scelta tariffa permesso Veicolo VAN.....	17
3.3 – Acquista un permesso Veicolo BUS	18
3.4 – Tariffa del permesso Veicolo BUS in base alla classe ambientale.....	19
3.5 – Scelta data e ora del passaggio	20
3.6 – Condizioni di servizio, calcola ed acquista.....	21
3.7 – Procedura di acquisto tramite PagoPA	22
Capitolo 4: Ricevute di pagamento	24
4.1 – Ricevuta di acquisto del sito PagoPA	24
4.2 – Ricevuta di acquisto Comune di Positano	25
Capitolo 5 - Sezione contabilità	26
Paragrafo 5.1 – Verifica esito pagamento	27

Capitolo 1 – Registrazione al Portale ZTL di Positano

Guida alla registrazione di un nuovo utente sul sito www.ztlpositano.it



Home page sito: www.ztlpositano.it

Se non sei ancora registrato, clicca su **REGISTRATI** e segui la procedura descritta nelle pagine successive.

Se sei già registrato e hai ricevuto le credenziali via e-mail, inserisci l'indirizzo usato in fase di registrazione e la password ricevuta, oppure quella modificata dopo il primo accesso, quindi clicca su **ACCEDI**.

Registrazione utente

- Se sei una persona giuridica e hai Partita IVA e Codice Fiscale, uguali o diversi, seleziona persona giuridica (vedi pag. 5);
- Se sei una persona fisica con Codice Fiscale, seleziona persona fisica (vedi pag. 6);
- Se non hai Codice Fiscale o Partita IVA italiana, ad esempio perché sei un utente estero, seleziona persona fisica (vedi pag. 7);




ZTL POSITANO

[HOME](#) [NOTIZIE](#)

BENVENUTO

SELEZIONA IL TIPO DI REGISTRAZIONE CHE VUOI EFFETTUARE.

La registrazione è obbligatoria, affinché si voglia accedere alla ZONA A TRAFFICO LIMITATO, per gli autoveicoli superiori a 5 posti, compreso il conducente.

 Persona giuridica

 Persona fisica

Pagina seguente al clic sul tasto registra

1.1 - Registrazione utente persona giuridica

Persona giuridica con partita iva e codice fiscale diversi.

The screenshot shows the registration form for a legal entity. The form is titled "PERSONA GIURIDICA" and contains the following fields: Nome (Mario), Cognome (Rossi), E-mail (marlorossi@marlorossi.it), Telefono (3281234567), Cellulare (3281234567), Ragione sociale (Mario Rossi), Partita IVA (0000000000), Codice Fiscale (RSSMRA00A01F205F), Rappresentante Legale (Mario Rossi), Città (Milano), Indirizzo (Navigli), Civico (1), CAP (20100), and Provincia (Milano). There is a checkbox for "Consenso al trattamento dei dati" which is checked. A "Registrati" button is at the bottom.

Campi obbligatori da compilare per poter completare la registrazione:

- Nome
- Cognome
- E-mail (Non **PEC**) (**N.B.:** questo è un dato che non sarà più possibile modificare);
- Cellulare
- Ragione Sociale
- Partita iva (Diversa da codice fiscale)
- Codice fiscale (Diverso da partita iva)
- Rappresentante legale
- Città
- Indirizzo
- Civico
- Cap
- Provincia
- Selezionare il consenso al trattamento dati

Per completare la registrazione, clicca su **REGISTRATI**

Persona giuridica con partita iva e codice fiscale uguali.

The screenshot shows the registration form for a legal entity. The form is titled "PERSONA GIURIDICA" and contains the following fields: Nome (Mario), Cognome (Rossi), E-mail (marlorossi@marlorossi.it), Telefono (3281234567), Cellulare (3281234567), Ragione sociale (Mario Rossi Srl), Partita IVA (0000000000), Codice Fiscale (0000000000), Rappresentante Legale (Mario Rossi), Città (Milano), Indirizzo (Navigli), Civico (1), CAP (20100), and Provincia (Milano). There is a checkbox for "Consenso al trattamento dei dati" which is checked. A "Registrati" button is at the bottom.

Campi obbligatori da compilare per poter completare la registrazione:

- Nome
- Cognome
- E-mail (Non **PEC**) (**N.B.:** questo è un dato che non sarà più possibile modificare);
- Cellulare
- Ragione Sociale
- Partita iva
- Codice fiscale
- Rappresentante legale
- Città
- Indirizzo
- Civico
- Cap
- Provincia
- Selezionare il consenso al trattamento dati

Per completare la registrazione, clicca su **REGISTRATI**

Per entrambi i casi, se tutti i campi sono corretti, apparirà la schermata di conferma.

The screenshot shows the confirmation screen after registration. It features a green banner with the text "Complimenti, un nostro operatore ti comunicherà quando tutto sarà attivo." Below the banner are three input fields: "Nome" (Inserisci il tuo nome), "Cognome" (Inserisci il tuo cognome), and "E-mail" (Inserisci la tua email).

Dopo la registrazione, un **operatore** verificherà i dati inseriti. Successivamente riceverai all'indirizzo e-mail indicato una **password** per accedere all'account.

1.2 – Registrazione utente persona fisica

Registrazione persona fisica con Codice Fiscale:

PERSONA FISICA

Nome: Mario Cognome: Rossi E-mail: prova@prova.it

Telefono: Inserisci il tuo numero di cellulare Cellulare: 3201234567

Ragione sociale: Ragione sociale Partita IVA: Inserisci la partita Iva Codice Fiscale: RSMRA00A01F205F

Rappresentante Legale: Rappresentante Legale

Città: Milano Indirizzo: Navigli Civico: 1 CAP: 20100

Provincia: Milano [Consenso al trattamento dei dati](#)

Registrati

Campi obbligatori da compilare per poter completare la registrazione:

- Nome
- Cognome
- E-mail (Non **PEC**) (**N.B.:** questo è un dato che non sarà più possibile modificare);
- Cellulare
- Codice fiscale
- Città
- Indirizzo
- Civico
- Cap
- Provincia
- Selezionare il consenso al trattamento dati

Per completare la registrazione, clicca su **REGISTRATI**

Se i campi sono corretti, apparirà la schermata di conferma.

Complimenti, un nostro operatore ti comunicherà quando tutto sarà attivo.

Nome: Inserisci il tuo nome Cognome: Inserisci il tuo cognome E-mail: Inserisci la tua email

Dopo la registrazione, un **operatore** verificherà i dati inseriti. Successivamente riceverai all'indirizzo e-mail indicato una **password** per accedere all'account.

1.3 - Registrazione utente estero o senza codice fiscale

Registrazione utente estero o senza Codice Fiscale e/o partita iva italiana:

The screenshot shows the registration form for a physical person on the ZTL POSITANO website. The form is titled "PERSONA FISICA" and includes the following fields: Nome (James), Cognome (Smith), E-mail (example@example.com), Telefono (Inserisci il tuo numero di cellulare), Cellulare (00447700123456), Ragione sociale (James Smith), Partita IVA (0000000000), Codice Fiscale (Inserisci il codice fiscale), Rappresentante Legale (James Smith), Città (Inserisci la Città), Indirizzo (Inserisci un indirizzo), Civico (Inserisci il tuo civico), CAP (Inserisci il tuo CAP), and Provincia (dropdown menu). There is a checkbox for "Consenso al trattamento dei dati" which is checked. A "Registrati" button is at the bottom.

Campi obbligatori da compilare per poter completare la registrazione:

- Nome
- Cognome
- E-mail (Non **PEC**) (**N.B.:** questo è un dato che non sarà più possibile modificare);
- Cellulare
- Ragione sociale (nome e cognome)
- Partita iva (inserendo: 0000000000)
- Rappresentante legale (nome e cognome)
- Selezionare il consenso al trattamento dati

Per completare la registrazione, clicca su **REGISTRATI**

Se i campi sono corretti, apparirà la schermata di conferma.

The screenshot shows the confirmation screen after registration. It features a green banner with the text "Complimenti, un nostro operatore ti comunicherà quando tutto sarà attivo." Below the banner are three input fields: Nome (Inserisci il tuo nome), Cognome (Inserisci il tuo cognome), and E-mail (Inserisci la tua email).

Dopo la registrazione, un **operatore** verificherà i dati inseriti. Successivamente riceverai all'indirizzo e-mail indicato una **password** per accedere all'account.

2.1 – Ricezione password a seguito di validazione account

Dopo la verifica dei dati inseriti, l'operatore approverà l'account e il sistema invierà automaticamente un'e-mail, alla quale non è necessario rispondere, con le credenziali di accesso:

Username, l'indirizzo e-mail usato in fase di registrazione;

Password, un codice alfanumerico che potrà essere modificato dopo il primo accesso.

Di seguito un esempio dell'e-mail ricevuta:



2.2 – Cambio password

Per cambiare la password, dopo aver effettuato l'accesso al tuo account, clicca sulla voce **AREA PERSONALE** nella barra in alto. Si aprirà un menu a tendina: seleziona **CAMBIO PASSWORD**.



Si aprirà una nuova schermata in cui potrai inserire due volte la nuova password.

GESTIONE PASSWORD

Nuova password

Ripeti nuova password

Applica

Capitolo 2 – Registrazione veicolo al Portale ZTL di Positano

Guida alla registrazione di un veicolo.

Si informa l'utente che, i veicoli soggetti al pagamento per l'accesso in ZTL, e che quindi hanno l'obbligo di registrazione sono i seguenti:

- Autoveicoli, con 6 o più posti, conducente compreso;
- Autobus di dimensioni massime 7,70 mt. di lunghezza e 2,20 mt. di larghezza, con classe ambientale Euro3 o superiore (**N.B.:** Gli autobus che non rientrano in questi requisiti non possono accedere alla ZTL).

ATTENZIONE:

Prima di registrare il veicolo, assicurati di avere la **carta di circolazione** in formato **PDF**: è un documento **essenziale** per la corretta approvazione del veicolo.

The screenshot displays the user interface of the ZTL Positano portal. At the top, there is a dark blue navigation bar with the ZTL Positano logo on the left and menu items: ACQUISTA, AREA PERSONALE, VEICOLI, CONTABILITÀ, NEWS, and LOGOUT. Below the navigation bar, a user greeting reads "Benvenuto A [redacted]". A yellow warning banner states "Attenzione - Non hai veicoli attivi." The main content area is divided into two columns. The left column, titled "STATO VEICOLI", shows five status categories with zero counts: "Disattivato", "Attivato", "Veicolo disattivato", "Veicolo approvato", and "Documentazione incompleta". Below this is a "NUOVI VEICOLI" section with an "Aggiungi" button. The right column, titled "ACQUISTA UN PERMESSO", contains a form for purchasing a permit. It includes fields for "Veicolo" (containing "AA000BB"), "Classe ambientale" (containing "Euro 6"), and "Riepilogo tariffa" (showing "€ Totale"). There are checkboxes for "Condizioni di servizio qui" and two buttons: "Calcola" and "Acquista". At the bottom of the page, a dark blue footer contains the text "Protezione dei dati personali - Credits: LobLab - Engineering Qadisha srls - v. 1.5 - Stato Servizi" and the URL "Home page utente del sito: www.ztlpositano.it".

L'immagine precedente mostra la home page, dopo il login, di un utente correttamente registrato al portale www.ztlpositano.it.

In questo capitolo viene spiegato, passo dopo passo, come caricare sul portale il veicolo con cui accederai, o sei già entrato, nella ZTL, che comprende Via Pasitea, Piazza dei Mulini e Via C. Colombo, nel Comune di Positano.

2.1 – Aggiungere un nuovo veicolo

Procedura per aggiungere un veicolo

The screenshot shows the ZTL POSITANO user interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the ZTL POSITANO logo on the left and several menu items: ACQUISTA, AREA PERSONALE, VEICOLI, CONTABILITÀ, NEWS, and LOGOUT. The 'VEICOLI' menu is expanded, showing a sub-menu with 'VEICOLI' and 'AGGIUNGI VEICOLO'. Below the navigation bar, there is a welcome message 'Benvenuto' and a yellow warning box that says 'Attenzione - Non hai veicoli attivi.' The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'STATO VEICOLI' and contains five status categories with circular icons and counts: 'Disattivato' (0), 'Attivato' (0), 'Veicolo disattivato' (0), 'Veicolo approvato' (0), and 'Documentazione incompleta' (0). Below these is a 'NUOVI VEICOLI' section with an 'Aggiungi' button. The right column is titled 'ACQUISTA UN PERMESSO' and contains a form with fields for 'Veicolo' (AA000BB), 'Classe ambientale' (Euro 6), and 'Riepilogo tariffa' (€ Totale). There is also a checkbox for 'Condizioni di servizio qui' and two buttons: 'Calcola' and 'Acquista'. At the bottom of the page, there is a 'NEWS' section and a footer with the text 'Protezione dei dati personali - Credits: LobLab - Engineering Qadisha srls - v. 1.5 - Stato Servizi'.

Cliccare su: [AGGIUNGI VEICOLO](#)

Dalla home page utente, nella barra in alto, clicca su **VEICOLI**. Si aprirà un menù a tendina con le seguenti voci (come da immagine sopra):

- **VEICOLI**: sezione in cui, dopo il caricamento e la verifica da parte dell'operatore, saranno visibili i veicoli inseriti con il relativo stato (Vedi pag. 12);
- **AGGIUNGI VEICOLO**: voce da selezionare per registrare un nuovo veicolo sul portale.

Clicca su **AGGIUNGI VEICOLO** e segui la procedura descritta di seguito.

2.2 – Dati essenziali del veicolo

Guida alla compilazione dei campi

Benvenuto A [redacted]

Veicolo Van Bus

Posti Veicoli con nr. posti inferiore a 6 non necessitano di registrazione.

Classe ambientale

Dimensioni veicolo Es. 5,4x1,90

Targa

Libretto di circolazione

❗ N.B. Si rammenta che è obbligatoria la compilazione di tutti i campi suindicati, ed altresì il caricamento del libretto in un unico file PDF, onde poter inserire correttamente il veicolo nel portale. Se l'inserimento è andato a buon fine visualizzerete il Vs. veicolo nell'elenco veicoli da approvare. La carta di circolazione da caricare deve essere quella **ATTUALMENTE IN USO** per poter circolare, al momento del caricamento della stessa e deve essere inserita in un **UNICO** file PDF, contenente sia il **FRONTE** che il **RETRO**.

Protezione dei dati personali - Credits: LobLab - Engineering Qadisha srls - v. 1.5 - Stato Servizi

Passo 1:

Seleziona la **tipologia** di veicolo:

- **Van**
- **Bus**

Passo 2:

Compilare i seguenti campi:

- **Posti**: indica il numero totale dei posti del veicolo, conducente compreso (voce "S.1" della carta di circolazione);
- **Classe ambientale**: indica la classe ambientale del veicolo, ad esempio Euro 6 (di solito riportata nel terzo riquadro della carta di circolazione);
- **Dimensioni veicolo**: inserisci lunghezza e larghezza del veicolo, riportate nel terzo riquadro della carta di circolazione;
- **Targa**: inserisci la targa del veicolo;

Passo 3:

Clicca sull'icona all'interno dell'area tratteggiata per caricare la carta di circolazione.

La carta di circolazione deve essere contenuta in un **unico file in formato PDF** e deve includere sia **fronte che retro**.

Passo 4:

Clicca su **Salva**

Esempio di una corretta compilazione dei campi per la registrazione di un nuovo veicolo:

Veicolo Van Bus

Posti Veicoli con nr. posti inferiore a 6 non necessitano di registrazione.

Classe ambientale Euro 6

Dimensioni veicolo Es. 5,4x1,90

Targa

Libretto di circolazione

Libretto DC32.pdf
0.7 MB
[Rimuovi allegato](#)

❗ N.B. Si rammenta che è obbligatoria la compilazione di tutti i campi suindicati, ed altresì il caricamento del libretto in un unico file PDF, onde poter inserire correttamente il veicolo nel portale. Se l'inserimento è andato a buon fine visualizzerete il Vs. veicolo nell'elenco veicoli da approvare. La carta di circolazione da caricare deve essere quella **ATTUALMENTE IN USO** per poter circolare, al momento del caricamento della stessa e deve essere inserita in un **UNICO** file PDF, contenente sia il **FRONTE** che il **RETRO**.

Protezione dei dati personali - Credits: LobLab - Engineering Qadisha srls - v. 1.5 - Stato Servizi

2.3 – Stato veicolo

Dopo aver cliccato su Salva, verrai indirizzato alla pagina in cui potrai vedere lo stato del veicolo in base al colore.

Il primo status è di colore viola e corrisponde a “Veicolo da approvare”.

- In questo momento, il veicolo **non è stato ancora approvato** di conseguenza non è ancora possibile acquistare permessi.

Status	Esenzione	Documenti	Ragione Sociale	Nr. Veicoli	Veicolo	Classe ambientale	Dimensioni veicolo	Targa
Disattiva	●	NO	2	Ar...	1	van	EURO6 5,37x1,92	DC...

A questo punto un operatore verificherà manualmente la **correttezza** dei dati inseriti in fase di caricamento del veicolo.

Dopo la verifica, lo stato del veicolo potrà essere:

- Veicolo approvato correttamente;
- Veicolo con documentazione incompleta (ad esempio: libretto di un altro veicolo);
- Veicolo disattivato (in questo caso riceverai una comunicazione all’indirizzo e-mail usato in fase di registrazione con il motivo della disattivazione; vedi esempio pag. 14).

Puoi controllare lo stato dei tuoi veicoli cliccando in alto su **VEICOLI** e poi, dal menu a tendina, sulla voce **Veicoli**, come mostrato nell’immagine seguente.

Attenzione - Non hai veicoli attivi.

STATO VEICOLI

ACQUISTA UN PERMESSO

N.B.: dopo l’approvazione del primo veicolo, il messaggio di attenzione in giallo non verrà più visualizzato.

2.4 – Caso particolare - triangolo e targa in rosso

ATTENZIONE: Caso particolare

Può succedere che lo stesso veicolo venga inserito due volte, dallo stesso utente o da utenti diversi, ad esempio in caso di cambio di proprietà. In questo caso la targa verrà evidenziata in **rosso** e contrassegnata da un **triangolo di avviso**. Anche se il veicolo viene poi approvato, la segnalazione e l'icona resteranno visibili, ma in alcuni casi potranno essere ignorate.

Screenshot di esempio del caso particolare appena descritto

ZTL POSITANO		HOME	ANAGRAFICHE	VEICOLI	CONTABILITÀ	NEWS	LOGOUT	
Disattiva	●	NO	2	Us... (i...)	5	van	EURO6 5,3x4,9	G... ▲
Revoca approva								
Doc. Incompleta								
Disattiva	●	NO	2	Us... (i...)	5	van	EURO6 5,3x4,9	G... ▲
Modifica								
Approva								
Doc. Incompleta								

Nella pagina Veicoli apparirà un avviso in un riquadro giallo, come mostrato nell'immagine seguente. Questo avviso va considerato solo quando la targa è rossa con triangolo e lo stato del veicolo non è approvato, cioè è di colore viola.

Screenshot di esempio dell'avviso

ZTL POSITANO		ACQUISTA	AREA PERSONALE	VEICOLI	CONTABILITÀ	NEWS	LOGOUT		
Benvenuto									
Veicolo esentato	0	Veicolo disattivato	3	Veicolo approvato	3	Documentazione incompleta	0	Veicolo da approvare	0
Cerca...								Cerca	
ATTENZIONE! La targa inserita è già presente ed attiva nel portale, in un altro account. Non è consentito attivare la stessa targa su due o più account. Si prega pertanto di contattare il Comando Polizia Municipale di Positano (SA), ai contatti indicati nella home page prima di eseguire il login, oppure ai recapiti disponibili sul sito istituzionale del Comune di Positano (SA), al link https://comune.positano.sa.it , nell'area contatti uffici comunali									
Status	Esenzione	Documenti	Ragione Sociale	Nr. Veicoli	Veicolo	Classe ambientale Dimensioni veicolo	Targa		
Disattiva	●	NO	2	6	bus	EURO6 6,70x2,12	GZ... ▲		

Se invece lo **stato del veicolo è approvato**, cioè verde (come riportato nell'immagine precedente), **l'avviso può essere ignorato**.

2.5 – Esempio di e-mail a seguito della disattivazione del veicolo

Di seguito è riportato un esempio dell'e-mail inviata dal portale www.ztlpositano.it quando un veicolo viene disattivato dall'operatore.

Si tratta di un modello generico: dopo la dicitura “in quanto:” verrà indicata la motivazione specifica.

Gli errori più comuni sono:

- in quanto:
 - la documentazione allegata risulta illeggibile.
- in quanto:
 - i dati del libretto non corrispondono a quelli inseriti.
- in quanto:
 - il veicolo non è tra quelli che possono accedere alla ZTL.



Benvenuto

STATO VEICOLI

Disattivato 0 Attivato 0

Veicolo disattivato 3

Veicolo approvato 4

Documentazione incompleta 0

Veicolo da approvare 0

NUOVI VEICOLI

Aggiungi

ACQUISTA UN PERMESSO

Veicolo
IA000BB

Classe ambientale
Euro 6

Riepilogo tariffa
€ Totale

Condizioni di servizio [qui](#)

Calcola Acquista

NEWS

16-08-2025

Protezione dei dati personali - Credits: LobLab - Engineering Qadisha srls - v. 1.5 - Stato Servizi

Home page utente del sito: www.ztlpositano.it

Dalla home page utente, al centro della schermata, troverai la sezione **ACQUISTA UN PERMESSO**.

In base al tipo di veicolo:

- **VAN** (pag. 16);
- **BUS** (pag. 18);

segui la procedura indicata nelle pagine successive.

N.B.: In qualsiasi caso il pagamento della tariffa per l'ingresso in ZTL dovrà avvenire entro e non oltre 72 ore dall'ingresso in ZTL.

3.1 – Acquista un permesso Veicolo VAN

Nel campo **Veicolo** digita la prima lettera, o le prime due lettere, della targa per cui vuoi acquistare il permesso. **Attendi** il suggerimento del sistema e **seleziona la targa proposta**.

N.B.: Selezionare il suggerimento è **obbligatorio** per completare correttamente l'acquisto del permesso.

Di seguito un esempio della schermata che apparirà.

The screenshot displays the ZTL POSITANO web portal interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the ZTL POSITANO logo on the left and menu items: ACQUISTA, AREA PERSONALE, VEICOLI, CONTABILITÀ, NEWS, and LOGOUT. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections:

- Benvenuto**: A personalized greeting area with a redacted name.
- STATO VEICOLI**: A summary of vehicle statuses with counts:
 - Disattivato: 0
 - Attivato: 0
 - Veicolo disattivato: 1
 - Veicolo approvato: 5
 - Documentazione incompleta: 0
 - Veicolo da approvare: 0
- ACQUISTA UN PERMESSO**: The main form for purchasing a permit, containing:
 - Veicolo**: A text input field with "aa" entered, showing a dropdown suggestion "AA000AA".
 - Classe ambientale**: A dropdown menu showing "Euro 6".
 - Riepilogo tariffa**: A section for the price, showing "€ Totale".
 - Condizioni di servizio** [qui](#)
 - Calcola** and **Acquista** buttons.
- NEWS**: A section for news, showing a date "16-08-2025".

At the bottom of the page, there is a dark blue footer with the text: "Protezione dei dati personali - Credits: LobLab - Engineering Qadisha srls - v. 1.5 - Stato Servizi".

3.2 – Scelta tariffa permesso Veicolo VAN

Scegli la tariffa da acquistare.

Di seguito sono riportate le tariffe disponibili:

ACQUISTA UN PERMESSO

Veicolo

Transiti

Singolo Mensile Semestrale Gen. - Giu. Semestrale Lug. - Dic.

Annuale

- Singolo: € 5,00 valido per un transito all'interno della ZTL, da pagare entro 72 ore dall'ingresso;
- Mensile: € 100,00. L'accesso nella Z.T.L. sarà autorizzato a decorrere dalla data del pagamento, consentendo accessi illimitati nel mese selezionato, e avrà validità retroattiva sino a 72 ore dall'esecuzione del versamento;
- Semestrale gennaio – giugno: € 500,00. L'accesso nella Z.T.L. sarà autorizzato a decorrere dalla data del pagamento, consentendo accessi illimitati nel semestre selezionato, e avrà validità retroattiva sino a 72 ore dall'esecuzione del versamento;
- Semestrale luglio – dicembre: € 500,00. L'accesso nella Z.T.L. sarà autorizzato a decorrere dalla data del pagamento, consentendo accessi illimitati nel semestre selezionato, e avrà validità retroattiva sino a 72 ore dall'esecuzione del versamento;
- Annuale: € 800,00. L'accesso nella Z.T.L. sarà autorizzato a decorrere dalla data del pagamento, consentendo accessi illimitati nell'anno selezionato, e avrà validità retroattiva sino a 72 ore dall'esecuzione del versamento;

Per continuare la procedura vai a pagina 20

3.3 – Acquista un permesso Veicolo BUS

Nel campo **Veicolo** digita la prima lettera, o le prime due lettere, della targa per cui vuoi acquistare il permesso. **Attendi** il suggerimento del sistema e **seleziona la targa proposta**.

N.B.: Selezionare il suggerimento è **obbligatorio** per completare correttamente l'acquisto del permesso.

Di seguito un esempio della schermata che apparirà.

ACQUISTA UN PERMESSO

Veicolo

- AA000AA
- AA001AA

Euro 6

Riepilogo tariffa

€ Totale

Condizioni di servizio [qui](#)

Calcola **Acquista**

3.4 – Tariffa del permesso Veicolo BUS in base alla classe ambientale

Per i BUS non è possibile scegliere la tariffa, perché il costo dipende dalla classe ambientale dell'autobus.

Di seguito sono riportate le tariffe in base alla classe ambientale del bus:

ACQUISTA UN PERMESSO

Veicolo

Transiti

Singolo

- EURO6: € 60.00 valido per un transito all'interno della ZTL, da pagare entro 72 ore dall'ingresso;
- EURO5: € 70.00 valido per un transito all'interno della ZTL, da pagare entro 72 ore dall'ingresso;
- EURO4: € 80.00 valido per un transito all'interno della ZTL, da pagare entro 72 ore dall'ingresso;
- EURO3: € 90.00 valido per un transito all'interno della ZTL, da pagare entro 72 ore dall'ingresso.

3.5 – Scelta data e ora del passaggio

Da questo punto in poi, le **istruzioni per l'acquisto del permesso sono uguali** sia per i **VAN** sia per i **BUS**.

The screenshot shows the 'ACQUISTA UN PERMESSO' form. The 'Veicolo' field contains 'AA000AA'. Under 'Transiti', the 'Singolo' option is selected. The 'Data' field shows '17/01/2026' and the 'Ora' field shows '17:00'. A calendar for January 2026 is open, with the date '17' highlighted. The 'Classe ambientale' is 'EURO6 - VAN' and the 'Riepilogo tariffa' shows a total of '€ Totale'. There are 'Calcola' and 'Acquista' buttons at the bottom.

Clicca sull'icona del calendario alla fine del campo Data. Si aprirà un menu da cui potrai scegliere il giorno e il mese del transito. Dopo la selezione, la data verrà riportata automaticamente nel campo Data.

Se scegli la tariffa mensile, i campi Data e Ora saranno sostituiti dal campo Mese, in cui dovrai indicare il mese per cui intendi pagare.

Per le tariffe semestrale e annuale non è necessario effettuare alcuna scelta: il sistema considera l'anno corrente.

The screenshot shows the 'ACQUISTA UN PERMESSO' form. The 'Veicolo' field contains 'AA000AA'. Under 'Transiti', the 'Singolo' option is selected. The 'Data' field shows '17/01/2026' and the 'Ora' field shows '17:00'. A time selection menu is open, showing '17 : 00'. The 'Classe ambientale' is 'EURO6 - VAN' and the 'Riepilogo tariffa' shows a total of '€ Totale'. There are 'Calcola' and 'Acquista' buttons at the bottom.

Clicca sull'icona dell'orologio alla fine del campo Ora. Si aprirà un menu da cui potrai scegliere l'ora del transito. Seleziona un valore da 00 a 23 per l'ora e uno tra 00, 15, 30 e 45 per i minuti. L'orario verrà riportato automaticamente nel campo Ora.

N.B.: il campo minuti può essere impostato solo su 00, 15, 30 o 45. Seleziona quindi il valore più vicino all'orario effettivo del passaggio.

3.6 – Condizioni di servizio, calcola ed acquista

Dopo aver scelto data e ora, seleziona la casella **Condizioni di servizio** e poi clicca su **Calcola**.
Dopo aver verificato che i dati inseriti siano corretti, clicca su **Acquista**.

ATTENZIONE

Cliccare su Acquista non conclude il pagamento: per completare l'operazione è necessario seguire i passaggi indicati nelle pagine successive.

Di seguito un esempio di riepilogo per l'acquisto di un permesso singolo prima di cliccare sul tasto acquista.

ACQUISTA UN PERMESSO



Veicolo

Transiti

Singolo Mensile Semestrale Gen. - Giu. Semestrale Lug. - Dic.

Annuale

Data **Ora**

17/01/2026  17:00 

Classe ambientale

Riepilogo tariffa

€ 5.00



Condizioni di servizio [qui](#)

Calcola **Acquista**

3.7 – Procedura di acquisto tramite PagoPA

Dopo aver cliccato su Acquista, verrai indirizzato al sito PagoPA, come mostrato nell'esempio seguente. Il sito riporta automaticamente l'e-mail usata per la registrazione al portale ZTL.

PagoPA S.p.A. Accedi

 5,00 € 

Inserisci la tua email

Riceverai l'esito del pagamento a questo indirizzo



Indirizzo email

Ripeti di nuovo

Indietro Continua

PagoPA ti chiederà di confermare l'e-mail. Dopo averla inserita nel campo Ripeti di nuovo, clicca su Continua per passare alla schermata successiva. (vedi pagina successiva).

PagoPA S.p.A. Accedi

 5,00 € 

Inserisci la tua email

Riceverai l'esito del pagamento a questo indirizzo

Indirizzo email

Ripeti di nuovo














Indietro Continua

Per completare la procedura è necessario scegliere il metodo di pagamento. Cliccando sul metodo scelto, tra quelli consentiti mostrati nell'immagine successiva (e in continuo aggiornamento), verrai indirizzato alla pagina di pagamento in cui inserire i tuoi dati e completare l'acquisto.

Come vuoi pagare?

Per saperne di più sui metodi e i costi applicati dai gestori aderenti, visita la pagina [Trasparenza Costi](#).

Filtra

-  Carta di debito o credito >
-  BANCOMAT Pay >
-  Conto Banca Popolare di Sondrio >
-  Conto BancoPosta >
-  Conto BancoPosta Impresa >
-  Conto ICONTO >
-  Conto Intesa Sanpaolo >
-  Google Pay >
-  Klarna (anche a rate) >
-  MyBank >
-  Paga con Postepay >
-  PayPal (anche a rate) >
-  Satispay >

[Indietro](#)

Capitolo 4: Ricevute di pagamento

4.1 – Ricevuta di acquisto del sito PagoPA

Se il pagamento è andato a buon fine riceverai una e-mail all'indirizzo di posta elettronica comunicato da: noreply-checkout@ricevute.pagopa.it.

L'e-mail conterrà la ricevuta di pagamento, come da esempio che segue:



Hai inviato un pagamento di 6,50 € tramite pagoPA

Il tuo pagamento è andato a buon fine. Ecco i dettagli dell'operazione.

Oggetto del pagamento

PNZTL - Inibizione del singolo 28/12/2025 10:30

Indirizzo email

XXXXXXXXXXXX@hotmai.it

Metodo di pagamento

Apple Pay

ID transazione (RRN)

Gestore della transazione (PSP)

Mooney S.p.A.

Codice autorizzativo

Data e ora

29 dicembre 2025, 12:43:59

Ente creditore

Comune di Positano

Codice Fiscale ente

80025630650

Codice avviso

0010225363XXXXXXXXXX

Importo

5,00 €

Commissione (applicata da Mooney S.p.A.)

1,50 €

Totale

6,50 €

ATTENZIONE:

Verifica sempre la ricezione della ricevuta di cui sopra per ogni pagamento effettuato.

4.2 – Ricevuta di acquisto Comune di Positano

Circa 45 minuti dopo l'e-mail di PagoPA, riceverai una seconda e-mail da info@ztlpositano.it con un link per scaricare la ricevuta emessa dal Comune di Positano. L'oggetto del messaggio sarà: **[Servizio ZTL] - Acquisto transito**.

La stessa ricevuta può essere scaricata anche dal portale ZTL, nella sezione **CONTABILITÀ**, cliccando poi su **TRANSITI** (vedi pagina seguente).

Di seguito un esempio di ricevuta.



COMUNE DI POSITANO
(Provincia di Salerno)
---*---

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

QUIETANZA DI PAGAMENTO TELEMATICA Z.T.L.

Il sig. _____

Ha versato € 5.00

Tipologia transito singolo

Per l'accesso nella Z.T.L. istituita con Deliberazione di Giunta Comunale n. 178/2016 e Deliberazione di Giunta Comunale n. 40/2018 e s.m.i. inerente l'asse viario Viale Pasitea – Piazza dei Mulini – Via C. Colombo, ed in ottemperanza alla Determinazione Area Vigilanza n. 17/2018.

Transito ore/data 14:15 - 16-01-2026



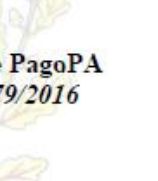
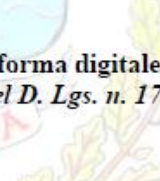
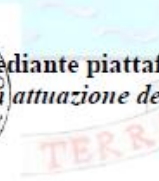

Targa veicolo _____

Tipologia veicolo/classe ambientale VAN / EURO5

IUV⁽¹⁾ 51115

Data/ora acquisto 17 Gennaio 2026

Pagato mediante piattaforma digitale PagoPA
In attuazione del D. Lgs. n. 179/2016



¹ Identificativo Univoco Versamento.



Comune di POSITANO, Via G. Marconi, n° 111 - 84017 POSITANO (SA) • web site: www.comune.positano.sa.it
Comando Polizia Municipale - Ufficio Z.T.L., Viale Pasitea, n. 29 - 84017 POSITANO (SA)
Tel. 089/875.277 • e-mail: poliziamunicipale@comune.positano.sa.it • web site: www.ztlpositano.it

Pagina 1 di 2

Capitolo 5 - Sezione contabilità

The screenshot displays the ZTL POSITANO user interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the ZTL POSITANO logo and the following menu items: ACQUISTA, AREA PERSONALE, VEICOLI, CONTABILITÀ (highlighted with a dropdown arrow), NEWS, and LOGOUT. A dropdown menu for CONTABILITÀ is open, showing 'TRANSITI' and 'TRANSAZIONI DI PAGAMENTO'. Below the navigation bar, a welcome message 'Benvenuto' is followed by a yellow warning banner: 'Attenzione - Non hai veicoli attivi.' The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'STATO VEICOLI', shows a summary of vehicle statuses: Disattivato (0), Attivato (0), Veicolo disattivato (1), Veicolo approvato (0), Documentazione incompleta (0), and Veicolo da approvare (0). Below this is a 'NUOVI VEICOLI' section with an 'Aggiungi' button. The right column, titled 'ACQUISTA UN PERMESSO', contains a form with fields for 'Veicolo' (AA000BB), 'Classe ambientale' (Euro 6), and 'Riepilogo tariffa' (€ Totale). There is a checkbox for 'Condizioni di servizio qui' and two buttons: 'Calcola' and 'Acquista'. At the bottom of the page, a dark blue footer contains the text: 'Protezione dei dati personali - Credits: LobLab - Engineering Qadisha srls - v. 1.5 - Stato Servizi'.

Dalla home page utente, nella barra in alto, clicca su **CONTABILITÀ**. Si aprirà un menu a tendina: seleziona **Transiti**. In questa sezione troverai tutti i pagamenti, sia quelli andati a buon fine sia quelli non completati.

Nella pagina successiva sono riportati gli esempi dei due possibili esiti.

