



CAMERA DI COMMERCIO I. A. A. DI GORIZIA  
AZIENDA SPECIALE PER IL PORTO DI MONFALCONE  
TEL. 0039.0481.414097  
TELEFAX 0039.0481.414099  
E-MAIL info@monfalconeport.it

## ISTRUZIONI RILASCIO WEB TICKET

Aprire un browser (ad es. Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc.) e digitare il link per la richiesta di accesso temporaneo al Porto di Monfalcone (oppure cliccare direttamente sul link qui sotto):

<http://portale-igate.regione.fvg.it/web/guest/richiesta-permessi>

### 1 – selezionare “Porto di Monfalcone” e premere il pulsante “Avanti”

The screenshot shows the Sili web portal interface. At the top, it says "REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA" and "sili sistema informativo logistico integrato". Below this, there are navigation links: "Home", "Richiesta accesso temporaneo", and "Login". The main content area is titled "Richiesta permesso temporaneo" and contains the text "Selezionare il porto di destinazione". There are two radio buttons: "Porto di Trieste" (unselected) and "Porto di Monfalcone" (selected). Below the radio buttons are two links: "Visualizza la mappa del porto di Trieste" and "Visualizza la mappa del porto di Monfalcone". At the bottom right of the form is a button labeled "Avanti →".

### 2 – scaricare e leggere l'ordinanza della Capitaneria di Porto; poi premere il pulsante “Accetta”

The screenshot shows the Sili web portal interface. At the top, it says "REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA" and "sili sistema informativo logistico integrato". Below this, there are navigation links: "Home", "Richiesta accesso temporaneo", and "Login". The main content area is titled "Richiesta permesso temporaneo" and contains the text "Regolamento di Accesso alle Aree del Porto di Monfalcone." and "Link per scaricare l'ordinanza n° 75/12 del 05/09/2012:". Below this is a link: [http://www.guardiacostiera.it/Monfalcone/ordinanze/Monfalcone\\_75\\_05Sep2012.zip](http://www.guardiacostiera.it/Monfalcone/ordinanze/Monfalcone_75_05Sep2012.zip). At the bottom right of the form are two buttons: "Rifiuta" and "Accetta".

### 3 – Riempire i campi

**NB: quelli segnalati con (\*) sono obbligatori**

Documento: selezionare il tipo di documento dalla casella a cascata dell'autista o dell'ospite

Numero: immettere il numero di documento dell'autista o dell'ospite

Scansione documento:

- Scannerizzare il documento riportato nei campi precedenti
- Premere il pulsante "Sfoglia..." e selezionare il file del documento scannerizzato
- Premere il pulsante "Carica"

Durata permesso: selezionare la durata della visita

Data inizio permesso: digitare, o selezionare dalla finestra con il calendario, la data di inizio di validità del permesso (formato data "gg/mm/aaaa")


Azienda: premere il pulsante  a lato del campo "Azienda", digitare "AZIENDA" e premere il pulsante "Ricerca"; premere infine il pulsante "Scegli" (vedi immagine 3.1) a sinistra del nome "AZIENDA SPECIALE PER IL PORTO DI MONFALCONE"



Immagine 3.1

Contatto azienda: indicare l'operatore per il quale viene svolto il servizio (non obbligatorio)

Cognome: digitare il cognome dell'autista o dell'ospite

Nome: digitare il nome dell'autista o dell'ospite

Data di nascita: digitare, o selezionare dalla finestra con il calendario, la data di nascita dell'autista o dell'ospite (formato data "gg/mm/aaaa")

Cittadinanza: selezionare la nazionalità dell'autista o dell'ospite


Luogo di nascita: digitare il luogo di nascita dell'autista o dell'ospite

E-mail: digitare l'indirizzo dove verrà inviato il permesso

**NB: controllare attentamente la correttezza dell'indirizzo email altrimenti non verrà inviata l'autorizzazione**

Motivo: indicare gli estremi dell'autorizzazione all'accesso in porto o specificare lo scopo della richiesta di accesso al porto

Automezzi:

- a) Premere il pulsante 
- b) Digitare il numero di targa del mezzo (o della motrice nel caso in cui sia una bisarca o un trailer)  
**NB: controllare attentamente la targa; nel caso in cui ci siano degli errori il varco non si aprirà automaticamente**
- c) Ripetere i punti a) e b) se ci sono più mezzi per lo stesso autista/ospite