

Archiviazioni

Dai **tre puntini**:



► **Illeciti Amministrativi / Regolamenti Comunali** ► **Verbali** ► **Archiviazioni**

Questa voce del menù Verbali permette di archiviare un verbale precedentemente inserito. Si presenta con il solito form di ricerca, filtrato per diversi campi (vedi figura sottostante).

Archiviazione

Verbale

Anno

Contestaz. N. Contestaz. Serie

Attraverso il bottone Elenca, sarà possibile ricercare un determinato verbale, se inserito il numero verbale ed anno, o una serie di verbali, se popolati gli appositi campi preav o contestaz.

Dalla tabella dei risultati, riassunti in una tabella, sarà necessario scegliere quale archiviare, ed attraverso un doppio click aprire il **dettaglio** (figura sottostante).

FIGURA 1

Scheda

Verbale N° 34 2021 V Preavviso - Verbale - Contestazione **INSERITO**

Infr. 07/10/2021 Ora 15:00 Luogo VIA ADRIATICO Preav. 0 Cont. 0

Vigilante Agente di P.L. MALTEI AGARITO Veicolo AUTO Targa **

Controveniente
Tipo 1
Nato a il S.
Resid.
Cap. Prov. Naz.
Viale¹
C. Fisc.

Proprietario
Tipo 2
Nato a il S.
Resid.
Cap. Prov. Naz.
Viale¹
C. Fisc.

Data Var. Data Ins. Com. Richiesta Visura Numero variazioni 0

Articolo 7 Comma 1 LET.B) E 13

Descrizione
Circolava non ottemperando al provvedimento di sospensione della circolazione (o non rispettando le particolari limitazioni) disposto dal sindaco per la tutela dell'inquinamento (o per la protezione dell'ambiente o del patrimonio artistico) e

Punti 0 Nominativo Data per invio MCTC /

Noef. N Esigibile Conc. N Data Stampa

Sanz. prevista 87,00 Somma Esigibile 87,00 Differenza 87,00 A Ruolo 0

Spese 0,00 Somma Pagata 0,00 Ruolo Pagato

Altre Spese 0,00 Totale 87,00

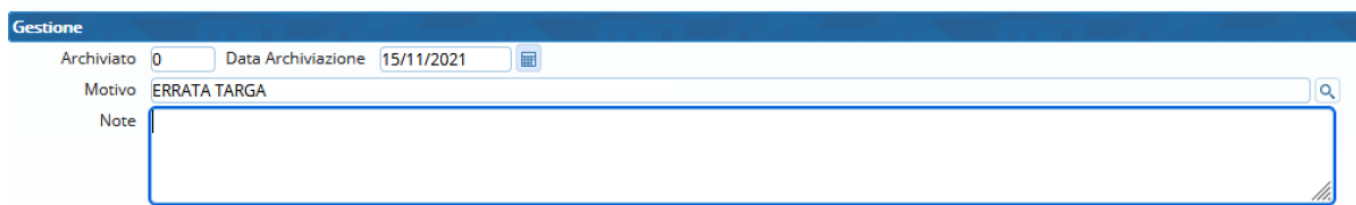
Gestione
Archiviato 0 Data Archiviazione
Motivo
Note

Vai a >>
Altre Ricerche
Elenca
Registra
Torna Bianco

Qui sarà possibile gestire l'archiviazione attraverso l'apposita sezione "Gestione" presente sul fondo della pagina sopra evidenziata.

Sarà sufficiente inserire la data di archiviazione e, molto importante, il motivo dell'archiviazione ed eventuali note.

Esempio:



The screenshot shows a web form titled 'Gestione'. It contains the following fields: 'Archiviato' with a value of '0', 'Data Archiviazione' with a value of '15/11/2021', 'Motivo' with the text 'ERRATA TARGA', and a large empty 'Note' text area.

Infine fare click sul bottone **Registra**, presente sulla destra.

Lo stato del verbale passerà ad ARCHIVIATO

ARCHIVIATO

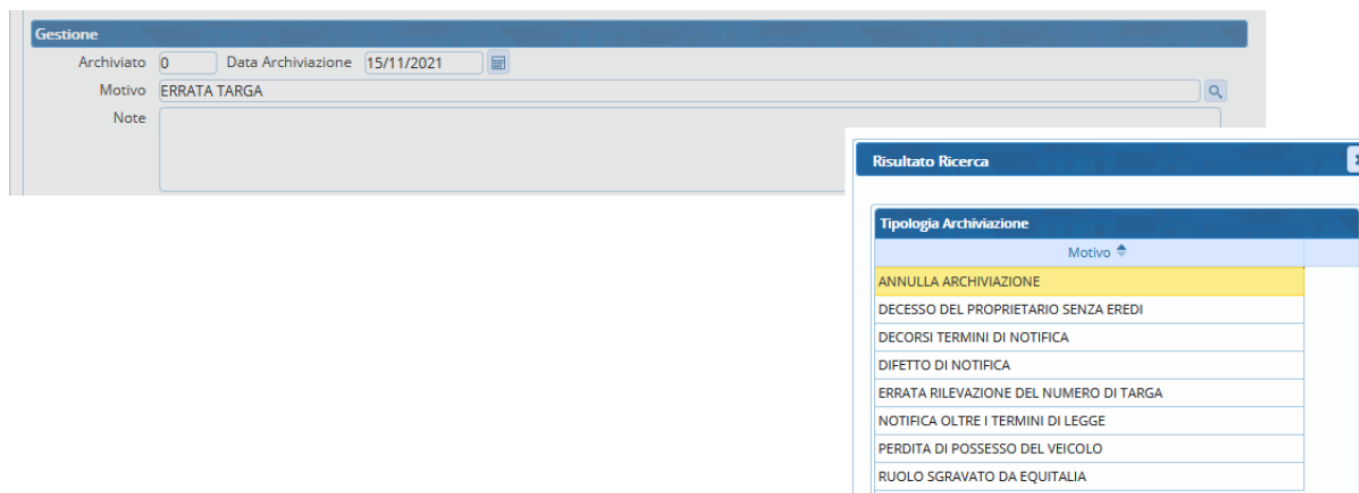
Rimuovere archiviazione su verbale

Entrare all'interno del verbale come a *FIGURA 1* sopra riportato

Cliccando sulla lentina di lato a destra del campo "Motivo" si aprirà il seguente elenco di motivi archiviazione SCEGLIERE LA VOCE **ANNULLA ARCHIVIAZIONE** facendo doppio click sulla riga.

Fare click su **registra** di lato a destra.

Rimossa l'archiviazione nel verbale, sarà possibile continuare con il solito iter di gestione.



The screenshot shows the 'Gestione' form from the previous figure, with an additional dropdown menu open on the right. The dropdown is titled 'Risultato Ricerca' and contains a table with the following data:

Tipologia Archiviazione
ANNULLA ARCHIVIAZIONE
DECESSO DEL PROPRIETARIO SENZA EREDI
DECORSI TERMINI DI NOTIFICA
DIFETTO DI NOTIFICA
ERRATA RILEVAZIONE DEL NUMERO DI TARGA
NOTIFICA OLTRE I TERMINI DI LEGGE
PERDITA DI POSSESSO DEL VEICOLO
RUOLO SGRAVATO DA EQUITALIA

94 visualizzazioni.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cdr:verb_archiviazioni

Last update: **2025/11/21 16:54**

