

# PRATICHE e RICORSI

## SANzione Amministrativa

### Introduzione

C'è la possibilità di integrare un modulo aggiuntivo per la gestione più dettagliata delle Pratiche dei ricorsi con l'integrazione con **SAN.A.**

**Ricordiamo che il nostro gestionale prevede già nel modulo base la possibilità di gestire i dati base per la gestione dei RICORSI.**

---

## CONFIGURAZIONI INIZIALI

Alcune configurazioni utili per la gestione delle Pratiche possono essere inserite e/o gestite seguendo questo percorso:

**Altre Gestioni > Pratiche > Tabelle:** qui potremmo configurare informazioni come **Autorità, Cancellerie, Controdeduzioni, Disposizioni, Persone, Tipo Pratiche** e **Stato** Pratiche.

mentre in **Altre Gestioni > Pratiche > Anagrafiche:** potremmo configurare gli **Avvocati, Controparti, Fori, Giudici, Incaricati**

---

Vediamo ora come possiamo visualizzare e gestire una pratica SANA (o sana, altri acronimi per SAN.A.):

---

## COME VISUALIZZARE LE PRATICHE INSERITE

Per visualizzare l'elenco di tutte le pratiche sana caricate all'interno del gestionale web, possiamo seguire due percorsi di menù differenti:

### PERCORSO 1

Dai **tre puntini** seguire il seguente percorso di menù:



► **Codice della Strada** ► **Verbali** ► **Ricorsi** ► **Pratiche**



## PERCORSO 2

Dai **tre puntini** possiamo seguire anche quest'altro percorso:

 ► **Codice della Strada** ► **Altre Gestioni** ► **Pratiche** ► **Gestione Pratiche**



Seguendo uno di questi due percorsi di menù illustrati, ci ritroveremo nella stessa schermata iniziale.

La schermata iniziale funge da **Maschera**, qui possiamo impostare **filtri di ricerca** (che sono totalmente opzionali e combinabili a piacere!).

Se facciamo [**ELENCA**] entreremo nell'elenco delle Pratiche caricate nel gestionale (detto anche 'Back Office') e, se abbiamo impostato qualche filtro nella Maschera, il risultato verrà già scremato.

demoCDS Home Pratiche

Pratiche

Dal Progressivo  Anno

Al Progressivo

Dal Verbale  Anno Verbale

Al Verbale

Tipo  Autorità

Esito

Stato Pratica

Descrizione Stato Pratica

Opponente  Avvocato

Dalla Data Ricezione  Alla Data Ricezione

Dalla Data Deposito  Alla Data Deposito

Cancelleria

Dalla Data Notifica  Alla Data Notifica

Controdeduzioni

Per entrare nell'elenco con o senza filtri

Maschera per impostare eventuali filtri di ricerca. I filtri sono combinabili a piacere.

F4 - Elenca

Una volta entrati nell'elenco delle Pratiche, avremmo a schermo tutte le pratiche inserite nell'ente. Con un doppio click su una riga sarà possibile aprire una pratica e modificarne i numerosi dati al suo interno.

## COME INSERIRE UNA NUOVA PRATICA

Per creare una nuova pratica, basterà fare click sul bottone + in fondo alla tabella o su [Nuovo] presente a destra dello schermo. In entrambi i casi vi verrà chiesto se volete confermare inserimento di una nuova pratica (SI per confermare, NO per annullare). Facendo SI verrà già creata una nuova pratica che andremmo a dettagliare in seguito.

demoCDS Home Pratiche

Pratiche

| N° | Anno | Verbale | Tipo                           | Del                      | Stato    | Esito    | Opponente         | Controdeduzioni |
|----|------|---------|--------------------------------|--------------------------|----------|----------|-------------------|-----------------|
| 3  | 2025 | 44      | C.D.S. 142 PREFETTO            | 16/07/2025<br>09/07/2025 | IN ATTO  |          | ROSSI MARIO       |                 |
| 2  | 2025 |         |                                |                          |          |          |                   |                 |
| 1  | 2025 | 30      | C.D.S. ALTRI ARTICOLI PREFETTO | 31/03/2025<br>31/03/2025 | IN ATTO  | RESPINTO | ROSSI MARIO       |                 |
| 3  | 2023 | 59      | C.D.S. 142 GIUDICE DI PACE     | 12/12/2021               | IN ATTO  |          | ROSSI MARIO       |                 |
| 2  | 2023 | 59      | C.D.S. 142 PREFETTURA          | 15/11/2021               | IN ATTO  |          |                   |                 |
| 1  | 2023 |         |                                |                          |          |          |                   |                 |
| 1  | 2014 | 18      | TRIBUTI COMMISSIONE TRIBUTARIA | 15/12/2014<br>15/12/2014 | IN ATTO  |          |                   |                 |
| 8  | 2013 | 242     | C.D.S. 142 PREFETTO            | 30/06/2013<br>30/06/2013 | IN ATTO  |          |                   |                 |
| 7  | 2013 |         |                                |                          |          |          |                   |                 |
| 6  | 2013 |         |                                |                          |          |          |                   |                 |
| 1  | 2013 |         |                                |                          |          |          |                   |                 |
| 5  | 2012 | 55      | PREFETTO                       |                          |          |          | GIUBERTI GIULIANO |                 |
| 4  | 2012 | 55      | PREFETTO                       |                          |          |          | GIUBERTI GIULIANO |                 |
| 3  | 2012 |         | PREFETTO                       |                          |          |          |                   |                 |
| 2  | 2012 | 40      | PREFETTO                       |                          | INSERITA |          | INSERTDUE CARLO   |                 |
| 2  | 2012 |         | PREFETTO                       |                          |          |          |                   |                 |

+ Nuovo

F2 - Nuovo

F3 - Altra Ricerca

Tracciato SANA

Attenzione

Stai creando una nuova pratica. Confermi l'inserimento?

SI NO

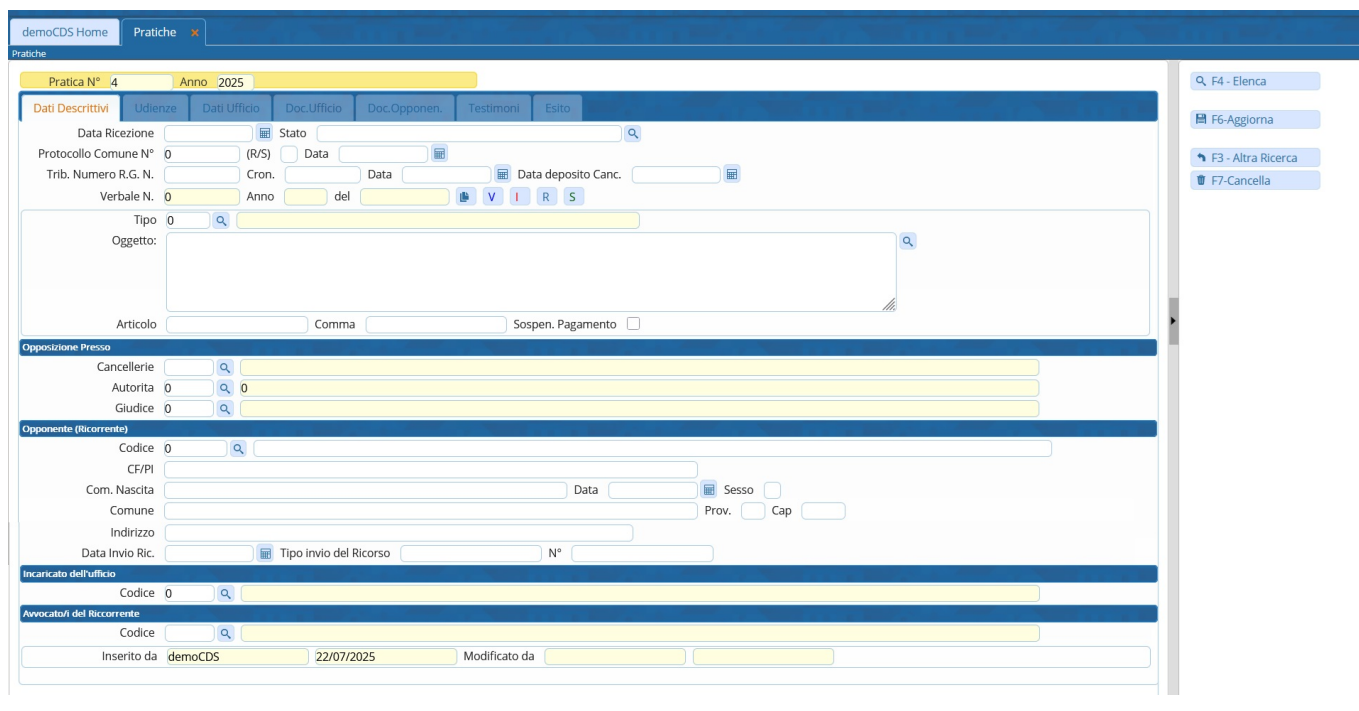
Visualizzati 1 - 19 di 35

Una volta creata la Pratica, possiamo inserire tutti i dati utili.

Ci troveremo di default nel tab '**Dati Descrittivi**' (dove andremmo ad inserire i dati principali), ma

potremmo spostarci anche negli altri tab cliccando sulla sezione interessata (in '**Udienze**' andremmo a definire tutti i dati relativi alle udienze, in '**Dati ufficio**' potremmo andare a definire le controdeduzioni, '**Documenti Ufficio**', '**Documenti Opponent**', '**Testimoni**', In '**Esito**' definiremo l'esito della pratica).

\* **Indicare anche l'autorità a cui è stato proposto il ricorso**



I comandi che vediamo subito a destra del numero e anno di registro del verbale e della Data Infrazione, hanno le seguenti funzioni:

- I **foglietti** servono ad associare un verbale inserito alla pratica. Per farlo, cliccare sulla icona ed inserire numero e anno di registro del verbale. Infine fare conferma per associare il verbale alla pratica.
- **[V]** per vedere il dettaglio (Info Verbale) del verbale che abbiamo associato
- **[I]** per visualizzare le immagini del verbale associato (si aprirà direttamente la scheda del verbale)
- **[R]** per visualizzare eventuali ricorsi inseriti riguardo al verbale associato alla pratica
- **[S]** per sincronizzare i dati del verbale associato con quelli all'interno della pratica a seguito di modifiche di qualsiasi tipo

Quando inseriamo una pratica ed associamo il verbale, il programma ci salva in automatico il pdf della stampa del verbale nel tab "Doc.Ufficio" (se presente!) Sempre in "Doc. Ufficio" potremmo anche aggiungere un documento e creare il file tracciato record per SAN.A. in formato txt di cui compileremo i campi preventivamente prima di creare il file zip)

# Altre informazioni

---

## Generali

- Se ci saranno dati obbligatori mancanti, vi comparirà a schermo una segnalazione informativa.
  - fare “Aggiorna” ogni qualvolta si modifichi o si aggiunga dei dati per salvare l'intervento(altrimenti andrà perso).
  - Se abbiamo anche molte pratiche inserite possiamo andare nell'elenco delle pratiche e con il bottone [Tracciato SANA] creeremo massivamente un file tracciato zip con tutte le pratiche visualizzate a schermo.
- 

---

## Pratiche SAN.A.

Al nostro programma web è possibile integrare **SAN.A.** (il sistema **SAN**zionatorio **A**mmministrativo della prefettura), funzione molto utile nel caso si voglia avere i dati tutti in un unico luogo (invece di doverli poi compilare all'interno del sito di SAN.A.!).

- Ricordiamo che per generare il **tracciato per il sistema sana**, occorre comunicare in anticipo il **codice organo accertatore SAN A** ai nostri operatori!
- 

## Ricorsi

**Ricordiamo che il nostro gestionale prevede già nel modulo base la possibilità di gestire i dati principali per la gestione dei RICORSI cliccare qui per maggiori informazioni!**

---



Serve aiuto?  
Cliccare sull'icona a sinistra per  
sapere come potete contattarci!

*81 visualizzazioni.*

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:altregestioni\\_gestpratiche&rev=1758720818](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:altregestioni_gestpratiche&rev=1758720818)

Last update: **2025/09/24 13:33**

