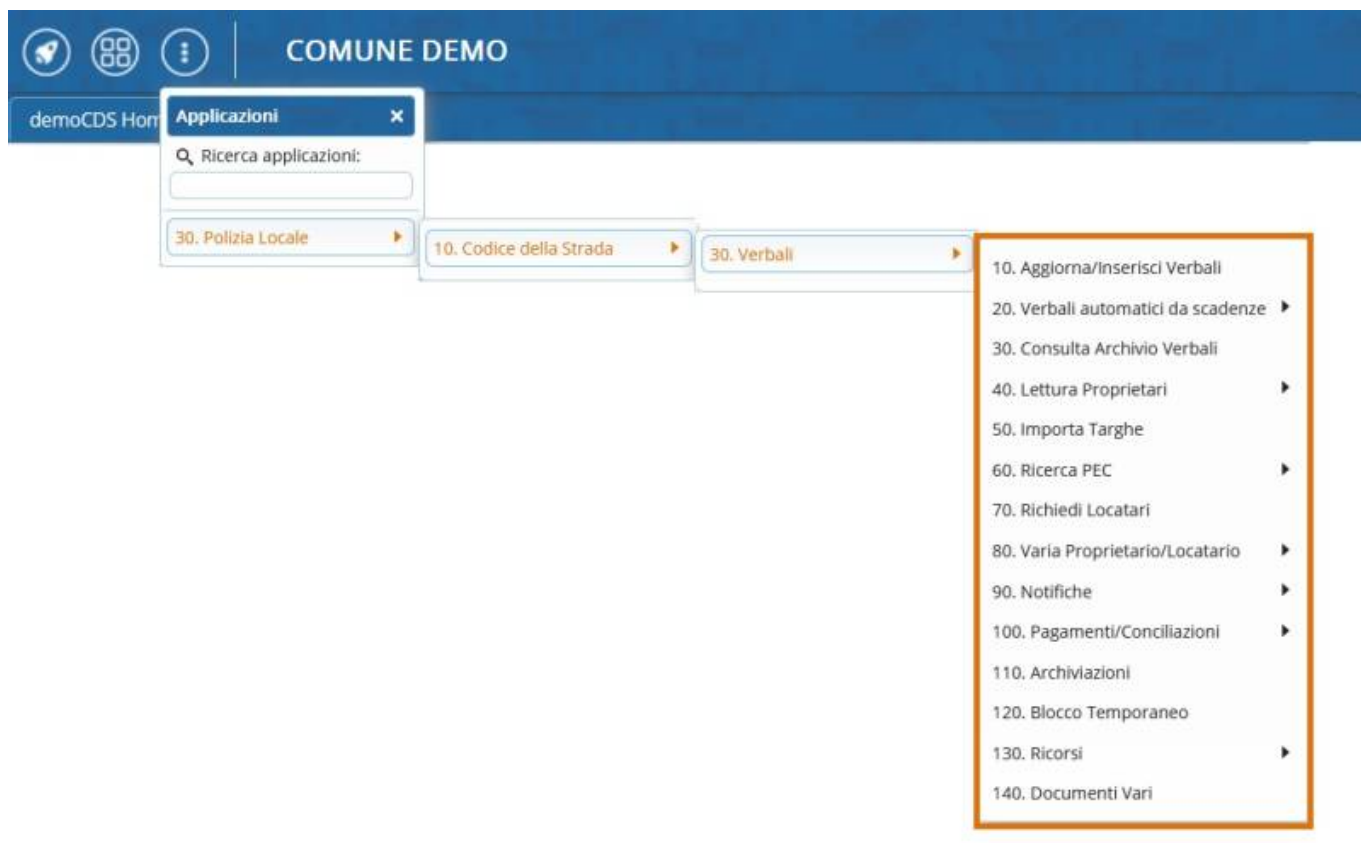


Menù Verbali

Dai **tre puntini** e seguendo il percorso:

 ► **Codice della Strada** ► **Verbali**

Potremmo vedere una panoramica delle sottosezioni che offre la voce 'Verbali' e andando in una di queste sottovoci potremmo gestire i verbali in diversi modi:



Introduzione alle sottosezioni di Verbali

In queste sottosezioni è possibile inserire o gestire i nostri verbali

per approfondire uno di questi argomenti potete consultarne la rispettiva guida cliccando sulla parte in verde!

Vediamo nel dettaglio a cosa servono:

- **AGGIORNA/INSERISCI VERBALE:** permette di inserire una nuova violazione, di modificare i dati di un verbale oppure semplicemente di visualizzare una violazione precedentemente inserita nel 'Registro Unico Verbali'

- **VERBALI AUTOMATICI DA SCADENZE:** procedura massiva per la creazione dei verbali per tutti i sanzionati che non hanno presentato i documenti o i dati richiesti entro i limiti di tempo stabiliti.

Gli articoli che partono a seguito di scadenze sono:

Art. 180 c. 8
Art. 126bis per patente (e decurtazione)
Art. 80 per Revisione
Art. 193 per Assicurazione

-
- **CONSULTA ARCHIVIO VERBALI:** Consente di visualizzare un riepilogo delle informazioni riguardanti un verbale.
-
- **LETTURA PROPRIETARI:** Acquisisce automaticamente i proprietari, dei veicoli sanzionati, dagli archivi P.R.A., ANCITEL o M.C.T.C.. Questo sottomenù a sua volta ha un sottomenù, il quale consente di scegliere gli enti e la modalità di raccolta dati.
-
- **IMPORTA TARGHE:** dopo la visura permette di aggiornare i verbali con i dati del proprietario ricavati dalla consultazione.
-
- **RICHIEDI LOCATARI:** analizza i verbali il cui obbligato in solido risulta essere una ditta di noleggio o di leasing e prepara le dovute richieste per l'accertamento del locatario.
-
- **VARIA GENERALITA'/PROPRIETARIO:** permette di registrare le variazioni di proprietà e di cambio indirizzo del proprietario e le variazioni per l'inserimento dell'eventuale soggetto locatario all'interno di un singolo verbale. Per la procedura: [VARIAZIONE MASSIVA](#)
-
- **NOTIFICHE:** gestione delle notifiche.
-
- **PAGAMENTI/CONCILIAZIONI:** registrazione e gestione di pagamenti e conciliazioni. Dal sottomenù è inoltre possibile scegliere di gestire una conciliazione o i pagamenti, e riguardo questi ultimi, se risquoterli da rendiconto poste, da banca o da Pago PA.
-
- **ARCHIVIAZIONI:** gestisce l'archiviazione dei verbali inseriti.

- **BLOCCO TEMPORANEO**: permette di bloccare le operazione su un verbale per un periodo definito
- **RICORSI**: trascrive e gestisce i ricorsi avvenuti su un verbale.
- **DOCUMENTI VARI**: permette di inserire documenti vari all'interno del verbale.

128 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:menu_verbali&rev=1750849149

Last update: **2025/06/25 10:59**

