

# Menù | Verifica SIATEL

## Introduzione e Funzione

In questa sezione possiamo vedere come fare una verifica con il SIATEL.

### Quando fare la verifica dei dati anagrafici con il Siatel?

1. Prima di spedire i verbali
2. Prima di generare i ruoli

Se, invece, la volete fare DOPO aver generato il ruolo, potete seguire questa guida: [clicca qui per vedere come effettuare una verifica con il Siatel da un ruolo](#)! **NOTA: se si ha il servizio Send, è superfluo fare il controllo Siatel prima delle spedizioni degli atti, in quanto esso attinge già all'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente).** — Sia che si tratti di PREAVVISI o di VERBALI, **dai tre puntini seguire il percorso indicato: PER I PREAVVISI ► Codice della Strada ► Preavvisi ► Lettura Proprietari ► Verifica SIATEL**



### DA QUI IN POI LA PROCEDURA E' LA STESSA

===== CREAZIONE FILE E INVIO ===== Ricerca e Filtri ===== Possiamo filtrare un elenco attraverso la Maschera di Ricerca presente nella parte in alto (Ad esempio, possiamo filtrare per un numero di targa, per un tipo di notifica, per un periodo di Date Infrazioni o da un numero progressivo di verbale ad un altro e/o per un anno progressivo... ma è anche possibile combinarli per avere una selezione ancora più specifica!). — Oppure possiamo spuntare i flag (i quadratini) per attivare le loro funzioni di filtraggio (Ad esempio, possiamo attivare il flag “Solo Irreperibili” per far uscire in selezione solo i soggetti che sono tonrati Irreperibili). Solitamente consigliamo di tenere il flag rosso “Escludi già Controllati” attivo in modo da non far riuscire in selezione quelli che sono stati già estratti in passato.



**COMUNE DEMO**

demoCDS Home Archivio per Lettura CF

**Ricerca**

Dal Verbale  Al Verbale  Anno

Targa

Tipo Notifica

Dalla data Infr.  Alla data Infr.

Solo Irreperibili ☐ Solo da Stampare ☐

Solo CAP Multipli ☐ **Escludi già Controllati** ☒

**Maschera di Ricerca**

Successivamente si estrae l'elenco con il bottone [Avvia Selezione], **situato a destra dello schermo (Altrimenti lavoreremo sull'ultimo elenco estratto che potrebbe non essere aggiornato!)**.

demoCDS Home Archivio per Lettura CF Visualizzatore Documenti

**Ricerca**

Dal Verbale  Al Verbale  Anno 2025

Targa

Tipo Notifica

Dalla data Infr.  Alla data Infr.

Solo Irreperibili ☐ Solo da Stampare ☐

Solo CAP Multipli ☐ **Escludi già Controllati** ☒

**Collegamento**

**SIATEL**

**Avvia Selezione**

Seleziona Tutti Deseleziona Tutti

**Elenco**

Targa	Data Infrazione	Tipo Doc.	Progressivo Documenti	Articolo	Comma	Denominazione	Cod. Fisc.	Vis.	Altri	Note
**	02/10/2025	C	71	23	13bis	MAZZA MARIO	MZZMRA00R10Z310B	<input type="checkbox"/>		
✓ 7645894	08/08/2025	C	57	158	2 LET.G) E 5 VERDI CARLO	VRDCRL80R10C933N		<input type="checkbox"/>		
✓ 7645894	08/08/2025	C	57	158	2 LET.G) E 5 ROSSI MARIO	RSSMRA80H10C933Q		<input type="checkbox"/>		
A14444	01/01/2025	C	1	7	1 LET.D) E 1 ANGELONI TANIA			<input type="checkbox"/>		
A18996GA	07/02/2025	C	26	7	1 LET.A) E 1 ASSICURAZIONI ANGIOLINI COMP			<input type="checkbox"/>		
A18996GA	07/02/2025	C	26	7	1 LET.A) E 1 AUTOTRASPORTI TRASLOCO	22036150914		<input type="checkbox"/>		
A1HGYPL	07/02/2025	C	27	7	1 LET.A) E 1 NICOLA ROSSI			<input type="checkbox"/>		
A1HGYPL	07/02/2025	C	27	7	1 LET.A) E 1 ABILIO RAMIREZ	STHRBF57A10C943X		<input type="checkbox"/>		
II999II	09/10/2025	C	70	141	1 E 11 ROSSI ALBERTO			<input type="checkbox"/>		
JH3434H5H	02/12/2024	C	34	7	1 LET.A) E 1 RAMONA RAMIREZ			<input type="checkbox"/>		
N454	17/01/2025	C	9	7	1 LET.D) E 1 ANGELONI TANIA			<input type="checkbox"/>		
N454	17/01/2025	C	9	7	1 LET.D) E 1 ANGELONI TANIA			<input type="checkbox"/>		
TEIS3454	24/07/2024	C	64	158	2 LET.D) E 5 GIULIA VERDI			<input type="checkbox"/>		
TEIS3454	24/07/2024	C	64	158	2 LET.D) E 5 GIULIA VERDI			<input type="checkbox"/>		
TT999TT	08/08/2025	C	56	80	14 ROSSI CARLO	RSSCRL80R10E783U		<input type="checkbox"/>		

Visualizzati 1 - 102 di 102

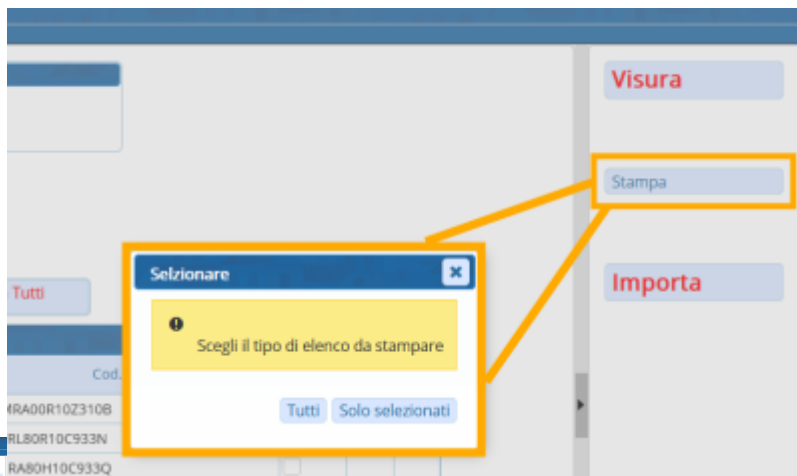
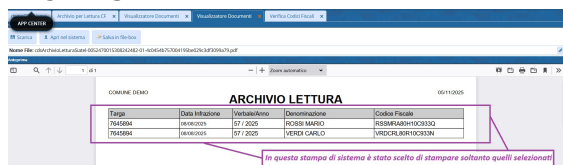
**Visura**

**Stampa**

**Importa**

Per ogni soggetto noto nell'iter corrisponde una riga. Selezionare manualmente i soggetti da verificare tramite le spunte, cliccando sullo spazio a sinistra, alla "testa" della riga. — ✓ La presenza di una spunta nera, a sinistra della targa, indica che verrà presa in considerazione per la visura. — Fare [Seleziona Tutti] **per selezionarli tutti. Con [Deseleziona Tutti] li deselexeremo tutti.**

Per stampare un repilogo, cliccare su [Stampa] a destra, sotto il pulsante **Visura**. Facendo click su 'Tutti' stamperemo il modello riepilogativo con tutti gli iter estratti, con 'Solo Selezionati' stamperemo appunto soltanto quelli che abbiamo selezionato. **RICORDIAMO CHE LE STAMPE DI SISTEMA COME QUESTA SONO PERSONALIZZABILI SU RICHIESTA!**



--- Per procedere a estrapolare il file per il Siatel, fare click su [VISURA] a destra dello schermo. Si aprirà un altro tab con l'elenco dei soggetti selezionati.

demoCDS Home Archivio per Lettura CF Verifica Codici Fiscali

Verifica Codici Fiscali

VERIFICA CF CDS DEL 05/11/2025

	Verbali	Denominazione	Nato il	Codice Fisc.	Città	Provincia	Via	CAP	Note	Mod.	Ente
Utilità	57 2025	VERDI CARLO	10/10/1980	VRDCRL80R10C933N	MACERATA	MC	VIA DEL LAGO, 10	62100			
Utilità	57 2025	ROSSI MARIO	10/10/1980	RSSMRA80H10C933Q	COMO	CO	VIA DEL LAGO 10	22100			

Visualizzati 1 - 2 di 2

Dettaglio fornitura Ultimo Prog. Trasmissione

Fornitura n° Percorso file

Ente

Codice ISTAT

Record inviati

Elaborato del - Anno Mese Giorno

Dati Anagrafici

Nato a

Via

Città

Provincia

CAP

Verifica

Records 2


Verificati

%

Interagendo con il bottone [CREA], il programma genererà un file txt (Controllare eventuali permessi per non bloccare i download!). Questo file txt che abbiamo creato, lo andremo a caricare sul sito dell' [agenzia delle entrate](https://www.agenziaentrate.gov.it/).

The screenshot shows a web application interface. At the top, a download notification box is highlighted with an orange border, displaying a file named "TracciatoSiatelCDS.txt" with a size of 1,2 kB and a status of "Completato". Below the notification, there is a link to "Visualizza tutti i download". In the top right corner, there is a "Accedi" button and a notification icon with a red circle containing the number 0. On the right side, a sidebar menu is visible, with the "F1 - Crea" button highlighted by an orange box. Below it, there are buttons for "F2 - Acquisisci", "F3 - Stampa", "F4 - Ricontrolla", and "F5 - Modifica". A "Verifica" section is also present, showing "Records" as 2, "Verificati" as 0, and a percentage field. An orange arrow points from the "F1 - Crea" button to the main content area.

Via	CAP	Note	Mod.	Ente
VIA DEL LAGO 10	22100			
VIA DEL LAGO, 10	62100			

===== RICEZIONE FILE ESITO E IMPORTAZIONE ===== Se abbiamo precedentemente caricato il file sul sito dell'[Agenzia delle Entrate](#), il giorno dopo potrebbe essere disponibile la risposta. Nel caso ci fosse l'esito pronto, scaricheremo il file per poi importarlo nel gestionale con la seguente procedura: Dai tre puntini tornare in [Lettura Proprietari](#) ► Verifica SIATEL e da qui cliccare su [IMPORTA]. In automatico verremo reindirizzati in un altro tab, una volta qui fare [Acquisisci] e cliccare sull'icona del floppy disc (il dischetto blu ) per poter caricare il file direttamente dal nostro dispositivo.

The screenshot shows a web application interface. On the right side, a sidebar menu is visible, with the "Importa" button highlighted by an orange box. Above it, there are buttons for "Visura" and "Stampa". On the left side, there is a table with columns "Cod. Fisc.", "Vis.", "Altri", and "Note". The table contains three rows of data.

Cod. Fisc.	Vis.	Altri	Note
I0R10Z310B	<input type="checkbox"/>		
JR10C933N	<input type="checkbox"/>		
DH10C933Q	<input type="checkbox"/>		

Il risultato di questa acquisizione, ci fa il confronto con i dati che abbiamo già noi (colore nero) con quelli che ci sono tornati (colore rosso).

Per procedere fare **“Modifica”** per sovrascrivere i dati nostri con quelli che ci sono tornati. Con **“Ricontrolla”** si ripete il ricalcolo della modifica.

===== Altre informazioni ===== Se volete fare i controlli da dentro un RUOLO: [potete consultare la procedura cliccando qui!](#)\*\*



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

60 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:preav\\_verb\\_siatel&rev=1769791604](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:preav_verb_siatel&rev=1769791604)

Last update: **2026/01/30 16:46**

