

NOTA: Questa sezione viene anche chiamata **Registro Unico Verbali**

Aggiorna/Inserisci Verbali

► Per approfondimenti: [Clicca qui per visualizzare i VIDEO!](#)

Introduzione

In questa sezione potremmo:

- **ricercare** o **modificare** un iter
- per **inserire** un nuovo iter

Cliccando sulle parole o sulle frasi di colore verde, sarà possibile approfondire l'argomento!

Per accedere a questa sezione del programma, dal **menu principale** seguire il percorso:

 ► Codice della Strada ► Verbali ► Aggiorna/Inserisci Verbali



Come ricercare/visualizzare un iter

Dai **tre puntini** seguiamo il percorso sopraindicato per andare nella voce botto'Aggiorna/Inserisci Verbali'. La schermata iniziale serve per impostare eventuali filtri di ricerca mentre sulla destra abbiamo solo due buttoni:

- Con **[Elenca]** navigheremo nell'elenco del Registro Unico Verbali, più filtri impostaremo e più scremeremo la ricerca!
- Con **[Nuovo]** farà comparirà a schermo un template con i dati da compilare per inserire un nuovo iter

Nota: L'icona del QUADRATINO BIANCO indica che il flag di ricerca con la funzione omonima è disattivo. Se invece il quadratino ha una spunta bianca su sfondo blu indica che il flag è attivo.

Maschera di Ricerca dove
possiamo impostare filtri di
ricerca (opzionali e combinabili
a piacere)

Una volta entrati dentro il Registro con [Elenca] il risultato della ricerca verrà scremato secondo i requisti (I filtri di Ricerca) impostati nella schermata di partenza, di prima (Altrimenti la ricerca effettuata non sarà filtrata!).

Ogni riga fa riferimento ad un iter differente e potremmo già vedere alcuni dei suoi dati principali, tra cui lo STATO. Per visualizzare la Scheda del Verbale, cliccare due volte sulla riga interessata per aprirla.

Dopo aver impostato eventuali filtri, per avviare la ricerca fare click sul tasto [Elenca] presente sulla destra.

A destra potremmo vedere altri due comandi:

- Con [**Altra Ricerca**] torneremo nella schermata iniziale dove potremmo effettuare una nuova ricerca.
- Con [**Torna a Elenca**] torneremo nell'elenco che abbiamo estratto con la ricerca precedente.

Come inserire un nuovo iter

- **Guida alla gestione dei verbali da ItaMobile**

Cliccando sul comando [**Nuovo**] si aprirà un template totalmente bianco, più precisamente nel tab "Scheda", dove potremmo trascrivere i dati principali.

Dopo aver compilato il template bianco con i dati essenziali, fare 'Aggiorna' per confermare l'inserimento del nuovo iter!

NOTA: Qualora mancassero dei dati, vi comparirà a schermo una segnalazione informativa di colore rosso.

I dati essenziali da indicare per inserire un nuovo iter sono i seguenti:

- il **Tipo di iter/verbale** che si sta inserendo attraverso la sigla: **P** per Preavvisi, **V** per i Verbali o **C** per le Contestazioni Immediate (**(P,V,C)** **P** **v**)
- La **Data Infrazione**, **l'Ora Infrazione** e il **Luogo Infrazione** che sono rispettivamente la data, l'orario e il luogo in cui è stata commessa la violazione
- I riferimenti del **Vigile Accertatore**, ovvero l'agente che ha accertato la violazione
- Il **Veicolo** coinvolto nella violazione di un articolo del Codice della Strada (di default verrà messo come tipo veicolo AUTOVEICOLO. è possibile selezionare un'altra tipologia di veicolo attraverso la lentina e scegliendo la voce desiderata)
- La **Targa** del veicolo che ha commesso la violazione (N.B.: Quando digitiamo il numero di targa, parte un controllo incrociato tra l'archivio delle targhe e quello dei bollettini. Se dovessero essere trovate delle corrispondenze, il programma ci permetterà (Se facciamo Si alla domanda "Risultano più verasamenti nell'archivio Bollettini CCP senza identificaone, Vuoi conciliare il

verbale?"") di svolgere un precaricamento con i dati fornito dal bollettino pagato)

NOTA: La sigla 'EE' indica Estero Generico
mentre 'I' o vuoto indica la nazionalità Italiana

- L'**Articolo** e il **comma** violato relativi alla violazione del cds. [Come inserire l'articolo?](#)

NOTA: Quando inseriamo l'articolo viene caricato lo stesso oggetto che vediamo nell'oggetto nel prontuario (standard o personalizzato, a seconda di come ricerchiamo l'articolo). Tuttavia il campo lo possiamo edittare (inteso come modificare).

Gli altri dati sono opzionali per procedere con l'inserimento di un nuovo iter.

Una volta inseriti tutti i dati fare **[Registra]** per registrare il nuovo verbale appena inserito

Il **Numero di Registro** (altri acronimi: **Registro N.** o **Reg. n.**) viene assegnato in automatico dal programma dopo aver confermato l'inserimento di un nuovo iter nel Registro Unico Verbali (anche l'**Anno** di Registro che riprende l'anno in cui è avvenuta l'infrazione).

A destra del numero di registro troviamo lo **STATO DEL VERBALE**, il quale indica in che fase è arrivato l'iter in questione.

GESTIONE ITER: Scheda

Ricorda di fare [Registra] per salvare ogni intervento di modifica.

Infrazione

Possiamo selezionare l'articolo cliccando l'icona della lentina d'ingrandimento subito accanto al campo e ricercare la casistica più consona.

Se clicchiamo sulla lentina accanto a **Cod. Violazione**, ricercheremo l'articolo nel prontuario personalizzato mentre quello accanto ad **Articolo** ce lo farà ricvercare nel Prontuario base del Codice della Strada.

The screenshot shows the 'Infrazione' tab selected. At the top, there are four tabs: 'Infrazione' (highlighted in orange), 'Manc.Con./Sanz.Acc.', 'Dati Articolo 180', and 'Dati Rilevatori'. Below these are two search fields: 'Cod. Violazione' (with a red box around it) and 'Articolo' (with a green box around it). To the right of the 'Articolo' field is a yellow box labeled 'Totale Punti'. A red callout box points to the 'Cod. Viol.' column in the 'Elenco Violazioni' table below, stating: 'Per caricare un articolo Personalizzato (interno al comando) possiamo selezionarlo attraverso la lentina oppure scrivendo il rispettivo codice identificativo nel campo bianco accanto e fare invio da tastiera.' A green callout box points to the 'Articolo' column, stating: 'Con la lentina di Articolo, apriremo l'articolo inserito nel prontuario standard secondo EGAF'.

Se l'articolo che abbiamo selezionato attraverso una delle lentine, prevede i **PUNTI**, vedremo a schermo il totale dei punti previsti dalla violazione nel campo giallo (Ricordiamo che solo i campi bianchi sono edittabili).

The screenshot shows the 'Infrazione' tab selected. The 'Cod. Violazione' field contains 'I01' and the 'Articolo' field contains '158'. To the right, a yellow box highlights the 'Totale Punti' field which contains '4'. Below this is a table titled 'Elenco Violazioni' with one row. The row contains columns: 'Cod. Viol.', 'Articolo', 'Comma', 'Somma', 'Somma Max', 'Punti', and 'Ipotesi Violazione MCTC'. The 'Punti' column for the row 'I01' is also highlighted with a yellow box and contains the value '4'. A green callout box points to this value. At the bottom of the table, a note says 'Visualizzati 1 - 1 di 1'.

Manc.Con/Sanz.Acc.

Di default il **Motivo Mancata Contestazione** sarà per "ACCERTAMENTO IN ASSENZA DEL TRASGRESCORE/PROPRIETARIO" per agevolare l'inserimento degli iter, possiamo cambiarlo attraverso la lentina e selezionando il motivo con un doppio click

Nel caso in cui l'articolo preveda l'applicazione di qualche **Sanzione Accessoria**, ci apparirà a schermo un pannellino attenzionatorio.



Infrazione Manc.Con./Sanz.Acc. Dati Articolo 180 Dati Rilevatori

Mancata Cont. 1 L'infrazione non è stata contestata immediatamente, in quanto l'accertamento della violazione è avvenuto in assenza del trasgressore e/o proprietario del veicolo.

Descrizione del Motivo Mancata Contestazione tradotto in lingua

Sanzione Accessoria	Applicata
71 <input type="button" value="Rimozione del veicolo - Carro attrezzi non disponibile"/>	NON APPLICATA PER MOTIVI TECNICI
0 <input type="button" value=" "/>	APPLICATA
0 <input type="button" value=" "/>	

Di default il Motivo Mancata Contestazione sarà sempre per "ACCERTAMENTO IN ASSENZA DEL TRASGRESSORE / PROPRIETARIO" per agevolare l'inserimento. Per cambiarlo cliccare sulla lentina

Dati Esibizione Documenti

Per inserire i dati relativi all'esibizione dei documenti sul gestionale dei verbali bisogna aprire la Scheda del verbale interessato ed entrare nel tab "**Dati Articolo 180**". Da qui, fare + per aggiungere la richiesta di presentazione del documento

Servirà inserire nella schermata bianca i seguenti dati: **Data Richiesta** e, attraverso l'icona della lentina, a quale **Soggetto** è rivolto. Sempre attraverso la lentina scegliere il tipo di **Documento** che si richiede di presentare al soggetto (ad esempio, Assicurazione), indicare il numero di giorni di tempo per la presentazioni del documento nel campo **N° Giorni** e, infine, la **Data Scadenza** (inteso come data di termine per la presentazione del documento).

Richiesta documenti

- Data Richiesta
- Soggetto Richiesta
- Documento (highlighted with a red box)
- Nº Giorni
- Data Scadenza
- Data Presentazione
- Luogo Presentazione
- Note
- Blocca creazione verbale 180
- Nuovo Reg. Verb.
- Verbale di Contestazione
- Salva

Risultato Ricerca

Tipologia Documento	Tipo	Giorni Sci
ASSICURAZIONE	0	0
ASSICURAZIONE VERB	0	0
CARTA CIRCOLAZIONE + PATENTE D	0	0
CARTA DI CIRCOLAZIONE	10	10
CONTRASSEGNO DI ASSICURAZIONE	10	10
CQC	20	20
DOCUMENTO DI IDENTITÀ	10	10
PATENTE	20	20
REVISIONE	30	30

Una volta inseriti tutti i dati, fare [Salva] per salvare

Se il soggetto dovesse presentare il documento richiesto nei limiti di tempo stabiliti, bisogna tornare qui e aprire la riga che avete inserito per aggiungere queste due informazioni: **Data di Presentazione** del documento richiesto e dove è stato presentato nel campo compilabile **Luogo Presentazione**.

Richiesta documenti

- Data Richiesta
- Soggetto Richiesta
- Documento
- Nº Giorni
- Data Scadenza
- Data Presentazione (highlighted with a purple box)
- Luogo Presentazione (highlighted with a purple box)
- Note
- Blocca creazione verbale 180
- Nuovo Reg. Verb.
- Verbale di Contestazione
- Serie (highlighted with a green box)
- Salva

Dati Rilevatori

Per quegli iter (Preavvisi/Verbali) che sono stati [inseriti da Dispositivi / Rilevatori](#). Potremmo

visualizzare/modificare i dati relativi andando nella mini sezione "Dati Rilevatori".

The screenshot shows the 'Dati Rilevatori' tab selected in a software interface. It displays data for different types of detectors:

- Rilevatori di velocità (Art. 142):** Shows Dispositivo 0, Velocità Limite 0, Velocità Rilevata 0, Direzione CD 0, and Foto N° 4.
- Rilevatori Semaforici (FTR):** Shows Codice FTR 1.
- Rilevatori Varchi Z.T.L.:** Shows Codice Varchi 0.

Nella sezione "Dati Rilevatori" troveremo i dati relati al numero del servizio e l'anno di creazione di questo, oltre ai dati principali dei Rilevatori (Velocità, Semaforici o Varchi / Z.T.L.).

Il verbale nell'immagine di riferimento è stato inserito dal Dispositivo FTR

The screenshot shows the 'Inserimento Verbale' screen with the following details:

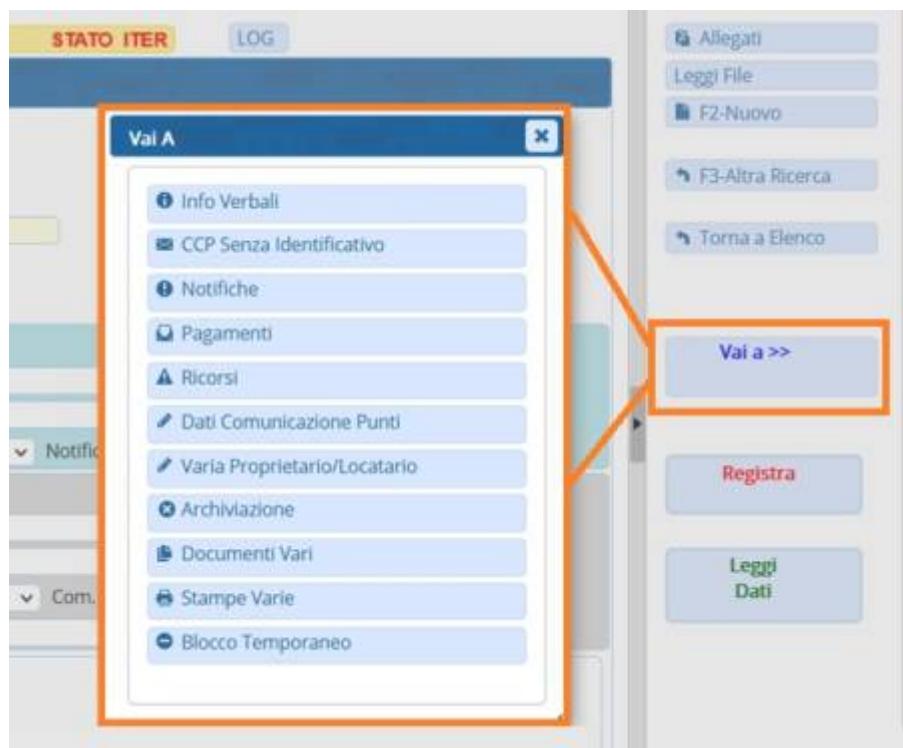
- Header: COMUNE DEMO, APP CENTER, FTR Imp/Exp, FTR Fotogrammi, Inserimento Verbale.
- Form fields: Servizio 15, 2025, 08/06/2025, CD / Rull. 0 / 0, Fonte Dati, Leggi, Upload.
- Form fields: Dispositivo 1, Luogo infrazione.
- Table header: Fotogrammi.
- Table data:

Flag	Err	Prog.	N° Preav.	Data Infr.	Ora	Data Val.	Ora Val.	Foto	Naz	Targa	T. Veic.	Veicolo	Esito	Val.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	567	01/06/2025	09:45:38	06/06/2025	13:09:46	1	I		AUTO	0	0	0

Altre Informazioni/Funzioni Utili

Vai a >>

Da dentro la Scheda, possiamo velocizzare le operazioni che possiamo svolgere all'interno delle sottosezioni del Menù Verbali con il bottone **[Vai a »]**, presente a destra dello schermo. Questo farà comparire una finestra pop-up, che riassumerà i principali step di gestione di un verbale.



Clicca sulla voce per approfondimenti!

- [Info Verbali](#)
- [CCP Senza Identificativo](#)
- [Notifiche](#)
- [Pagamenti](#)
- [Ricorsi](#)
- [Dati Comunicazione Punti](#)
- [Varia Proprietario/Locatario](#)
- [Archiviazione](#)
- [Documenti Vari](#)
- [Stampe Varie](#)
- [Blocco Temporaneo](#)

Faq Request: Le domande più frequenti!

- [Clicca qui per sfogliare la lista delle domande più frequenti che riguarda Aggiorna/Inserisci Verbali](#)



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

283 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_inserimento&rev=1754989132

Last update: **2025/08/12 08:58**

