

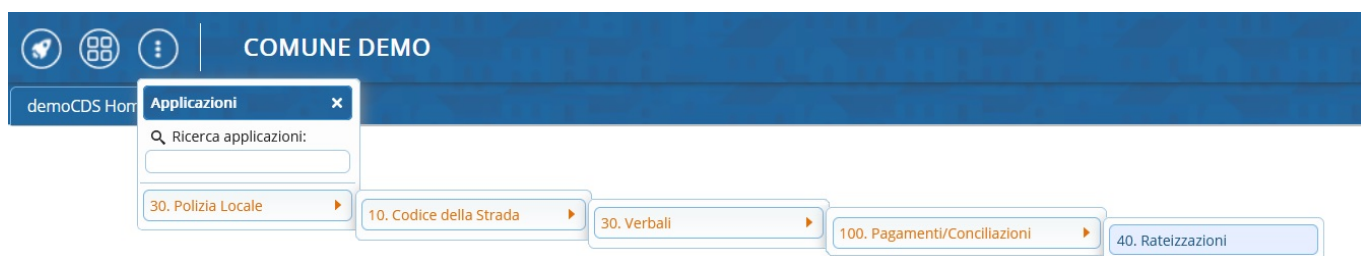
RATEIZZAZIONI

- **PRIMI PASSI:** Se si tratta della vostra **prima rateizzazione** e se il vostro Comando vuole applicare un importo della percentuale % di interesse scrivete al nostro servizio di assistenza per comunicarcelo prima di procedere, così che vi possiamo impostare il parametro!

Introduzione

Per **inserire una nuova rateizzazione** o **per visualizzarne/gestirne una già inserita**, dai **tre puntini** seguire il percorso:

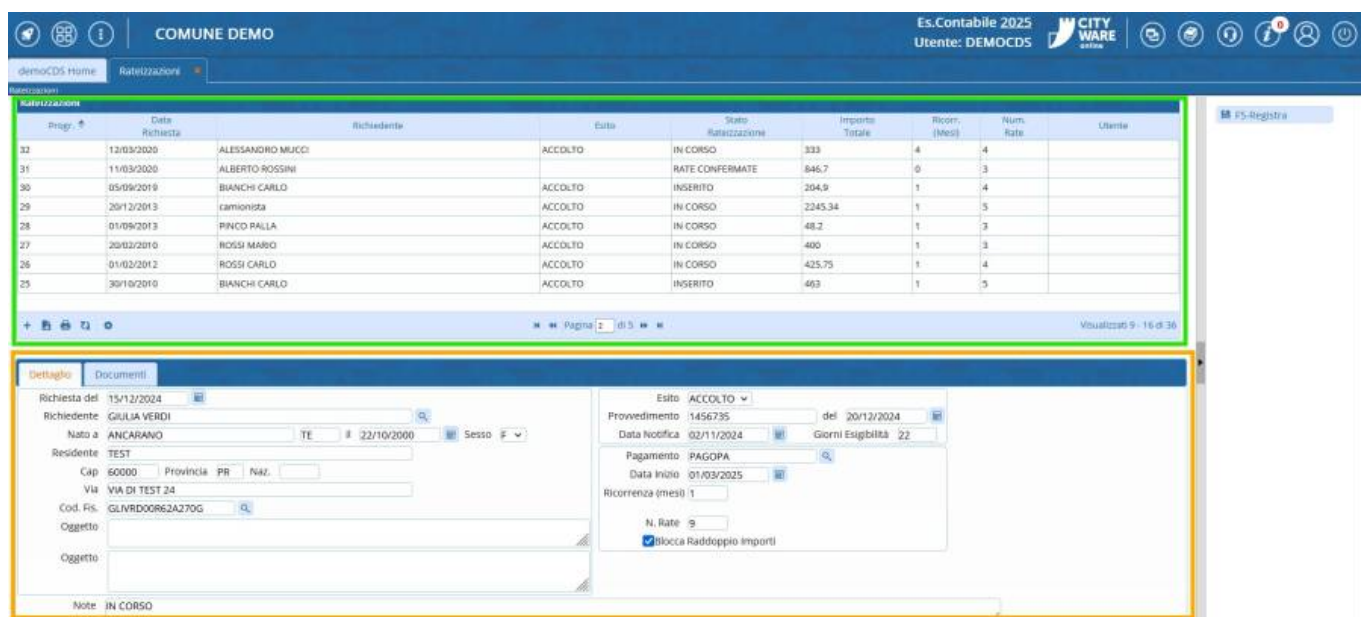
► **Codice della Strada** ► **Verbali** ► **Pagamenti/Conciliazioni** ► **Rateizzazioni**



La schermata iniziale è simile a quella sottostante dove, nella parte in arancione, troveremo aperta l'ultima rateizzazione inserita o visualizzata in precedenza.

Per aprire il dettaglio di un'altra rateizzazione, basta selezionare con il mouse la riga del nominativo e vedremo i suoi dati relativi nella parte inferiore denominata 'Dettaglio', parte evidenziata in arancione nella schermata sottostante.

Con un doppio click sulla riga entreremo per visualizzare il dettaglio di una rata ed eventualmente modificarle. Altrimenti possiamo aggiungere una nuova rata tramite il [+]



Interagendo con il [+], situato nella parte inferiore della tabella di riepilogo delle rateizzazioni inserite nel Gestionale, si aprirà il dettaglio di un template di rateizzazione completamente vuoto che andremo a compilare

Dettaglio

Richiesta del

Richiedente

Nato a

il

Sesso

Residente

Cap

Provincia

Naz.

Via

Cod. Fis.

Oggetto

Oggetto

Note

Esito

Provvedimento

Data Notifica

Giorni Esigibilità

Pagamento

Data Inizio

Ricorrenza (mesi)

N. Rate

☐ Blocca Raddoppio Importi

il paragrafo subito sottostante fornirà una guida alla compilazione dei dati per l'inserimento di dati di una nuova rateizzazione!

INSERIMENTO DI UNA NUOVA RATEIZZAZIONE

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI DATI

Nel riquadro a **sinistra** andremo ad indicare i dati relativi del Richiedente della rateizzazione:

- Il campo '**Richiesta del**' fa riferimento alla data in cui il Richiedente ha richiesto la rata
- In '**Richiedente**' andrà il suo nominativo completo (Se non è un nuovo soggetto possiamo selezionarlo attraverso la lentina), in modo che la maggior parte dei dati vengano riportati in automatico nelle caselle corrispondenti

Poi andranno i dati di nascita del Richiedente (ovvero il comune, la provincia, la data e il genere biologico di nascita)

- I due campi '**Oggetto**' e '**Note**' sono opzionali, sono per l'uso interno al Comando

Qui indicheremo tutti i dati relativi del Richiedente della rateizzazione.

'Richiesta del': data in cui il Richiedente ha richiesto la rata.

Subito sotto andrà il nominativo completo del Richiedente (se è un soggetto già conosciuto nel possiamo selezionarlo tramite la lentina, in modo che la maggior parte dei dati vengano riportati).

Poi andranno i dati di Nascita (in ordine: il comune, la provincia, la data e il genere biologico di nascita).

Sotto indicheremo i dati di Residenza (in ordine: Cap, Provincia, Nazione, Via/Indirizzo e il Codice Fiscale)

I due campi compilabili "Oggetto" e quello delle "Note" sono per uso interno al comando

Nella parte sulla **DESTRA**, indicheremo i dati della Richiesta sulla rateizzazione che stiamo inserendo:

- Se l'**Esito** è stato ACCOLTO o RESPINTO (cliccando sulla freccia del menù a tendina, potremmo selezionare se la richiesta della rateizzazione è stata accettata o rifiutata)

Specificare attraverso il menù a tendina se la rata è stata Accettata o Rifiutata

Poi inseriremo i seguenti dati:

- In **PROVVEDIMENTO** metteremo il numero del Provvedimento e, subito lì a destra, la **data in cui è stato stipulato**
- In **Data Notifica** metteremo la data in cui è stato notificato l'ESITO al richiedente.

Se l'esito della Richiesta è stato ACCOLTO inseriremo i seguenti dati relativi alle modalità di pagamento:

- **Pagamento:** Tipologia/Modalità di Pagamento (ad esempio tramite PagoPA)
- **Giorni Esigibilità:** 60
- **Data Inizio** quando il richiedente potrà cominciare a pagare
- **Ricorrenza:** quante rate al mese fargli pagare
- **N. Rate** quante rate dovrà pagare in totale
- Scegliere in base alle proprie esigenze se attivare il flag '**Blocca Raddoppio Importi**'

Qui indicheremo i dati della Richiesta di rateizzazione: Se l'Esito è stato accolto o Respinto, il numero di Provvedimento e la data in cui è stato stipulato. Data Notifica fa riferimento alla data in cui è stato notificato l'esito della richiesta di rateizzazione al richiedente

Se l'esito della Richiesta è stato ACCOLTO possiamo inserire i dati relativi alle modalità di pagamento: imposteremo come e quando il Richiedente potrà pagare le rate e, infine, quante ne avrà al mese e il numero totale delle rate che dovrà pagare

The screenshot shows a web form for rateization requests. It has two main sections. The top section, highlighted with a grey callout, contains fields for 'Esito' (a dropdown), 'Provvedimento' (a text field), 'Data Notifica' (a date picker), and 'Giorni Esigibilità' (a text field). The bottom section, highlighted with a green callout, contains fields for 'Pagamento' (a text field with a search icon), 'Data Inizio' (a date picker), 'Ricorrenza (mesi)' (a text field), 'N. Rate' (a text field), and a checkbox for 'Blocca Raddoppio Importi'. The form is titled 'ATTENZIONE' in a blue header bar.

La segnalazione rossa sottostante avvisa che **mancano dei dati essenziali**, e **non sarà possibile inserire una nuova rata** finché non si avrà provveduto ad inserire il dato necessario mancante.



COME ASSOCIARE UN VERBALE

Appena inserita, la rateizzazione avrà come stato INSERITO

Se non abbiamo ancora associato il verbale alla richiesta di rateizzazione, selezionarlo attraverso il + a sinistra

Inserire nel campo combilabile in alto l'Anno di registro del Verbale e nel secondo il suo numero di registro

COMUNE DEMO

demoCDS Home Rateizzazioni

Rateizzazioni

Progressivo 43 08/05/2025 GIULIA VERDI INSERITO

Verbali

Anno	N° Verb.	Importo Dovuto

Rate

Rata	Data Scadenza	Importo Rata	Tipo Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagato

Rateizzato 0 Da rateizzare 0 Pagato 0 Residuo 0

Seleziona

Anno

Verbale

Conferma

COME GESTIRE UNA RATEIZZAZIONE

Per aggiungere una nuova rata, cliccare sul comando **[Sviluppa Rateizzazione]** in alto, sotto lo stato della rateizzazione che, una volta confermato l'operazione con **[Conferma]**, creerà delle rate con le informazioni che abbiamo impostato precedente (*Numero rate, data inizio, Ricorrenza, ...*)

demoCDS Home Rateizzazioni

Rateizzazioni

Progressivo 33 01/01/2021 TEST TEST INSERITO

Verbali

Anno	N° Verb.	Importo Dovuto
2021	29	104.2
2021	37	292

Rate

Rata	Data Scadenza	Importo Rata	Tipo Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagato	IUV

Sviluppa Rateizzazione

Conferma

Confermi lo sviluppo delle rate con i seguenti parametri?

Importo da pagare: 396.2

Numero Rate: 2

Ricorrenza (Mesi): 1

Conferma Annulla

Rateizzato 0 Da rateizzare 396.2 Pagato 0 Residuo 0

Per modificare il **numero progressivo**, la **data di scadenza** entro quale l'utente dovrà pagare o l'**importo** di una rata inserita: selezionare la riga della rata che si vuole modificare e fare **[Modifica Rata]**, presente sull'elenco di comandi a destra dello schermo.

Una volta apportate le modifiche necessarie, fare **[Registra]** per salvare. Altrimenti fare **[Annulla]** per non salvare la modifica

demoCDS Home Rateizzazioni

Progressivo 33 01/01/2021 TEST TEST INSERITO

Verballi

Anno	N° Verb.	Importo Dovuto
2021	29	104.2
2021	37	292

Importo Totale 198.91 Data Inizio 01/01/2021 Ricorr. 1 Rate 2

Rate	Data Scadenza	Importo Rate	Tipo Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagato	IUV
1	01/01/2021	198.91				0	
2	31/01/2021	198.91				0	

Visualizzati 1 - 2 di 2

Rateizzato 397.82 Da rateizzare -198.91 Pagato 0 Residuo 397.82

Dest. Rate

N. Rate 2 Scadenza 31/01/2021 Importo 198.91

Tipo Quietanza Numero Data Somma Pag. Conciliatore

Note

Data Rversamento Immagine Data Inserimento

Conferma Rate

Interrompi Rate

Aggiungi Rate

Modifica Rate

Cancella Rate

Torna

Stampe

Possiamo anche cliccare su **[Aggiungi Rate]** per **aggiungere una rata** o cliccare per selezionare su una delle rate che già abbiamo e fare **[Cancella Rate]** per **cancellarla definitivamente**.

Una volta fatto **[Conferma Rate]** non sarà più possibile modificare le rate e lo stato della rata cambierà in IN CORSO

COME STAMPARE UNA RATEIZZAZIONE

Per stampare un riepilogo Cliccare sul comando [Stampe] es scegliere il tipo di stampa tra:

- **Prospetto Riepilogativo** per avere un riepilogo delle rate
- **Bollettini** per stampare i bollettini con cui il Richiedente può pagare le rate secondo i termini indicati



- Scegliendo di stampare un **Prospetto Riepilogativo**:

Si aprirà una scheda denominata 'Visualizzatore Documento' dove sarà possibile avere un'anteprima della stampa. Possiamo salvarlo sul nostro dispositivo tramite le apposite icone o tramite [**Scarica**] in alto a sinistra

Nome File: cdsRateRiepDet-0052470019165832656-01-a7b59d771e2f7545383cd1651c5db8dc.pdf

Anteprima

1 di 1

50%

RIEPILOGO RATEIZZAZIONI

Rateizzazione n. 36 Richiesta il 01/03/2023 Mensilità 1 Mensilità 5

Data	Scadenza	Importo Rate	Tipo Pagamento	Numero Pagamento	D. Pagamento	Importo Pagato
1	01/01/2023	17.31	CCP			0
2	01/01/2023	17.31	CCP			0
3	02/03/2023	17.44	CCP			0
4	01/04/2023	17.51	CCP			0
5	01/05/2023	17.58	CCP			0

Pagina 1 di 1

Scarica questo documento

NOTA: Ricordiamo che anche questo tipo di stampe possono essere personalizzate!
Andate in fondo alla pagina di questa guida per richiedere assistenza!

- Scegliendo di stampare i **Bollettini**:

L'anteprima dei bollettini pagabili si aprirà in una nuova finestra che potremmo salvare sul nostro dispositivo tramite le apposite icone.

The screenshot shows a web browser window displaying a pagoPA payment notice. The browser's address bar shows the URL: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_rateizzazioni&rev=1770907413. The page title is "AVVISO DI PAGAMENTO". The main content area displays "Pagamento Rateizzazione n. 186 Rata n. 1 Verbale 3821/T". To the right of this text is a box labeled "STEMMA ENTE". Below the main title, there are two columns of information. The left column is for the "ENTE CREDITORE" and includes fields for "Cod Fisc Ente" and "NOMINATIVO ENTE CREDITORE". The right column is for the "DESTINATARIO AVVISO" and includes fields for "CF del destinatario" and "NOMINATIVO DESTINATARIO E DATI RESIDENZA". At the bottom of the page, there are two sections: "QUANTO E QUANDO PAGARE?" which shows "102,00 Euro" and "entro la data indicata sulla lettera", and "DOVE PAGARE?" which provides a link to "Lista dei canali di pagamento su www.pago.gov.it". There is also a small icon of a smartphone and a document.

COME INTERROMPERE UNA RATEIZZAZIONE

Per revocare una rateizzazione inserita: Dall'interno della rata che volete interrompere, cliccare su **[INTERROMPI RATE]**, a destra dello schermo, e confermare l'interruzione della rata con **[SI]** Facendo Sì, lo stato della rateizzazione da IN CORSO cambierà in RATEIZZAZIONE INTERROTTA

The screenshot displays the 'RATEIZZAZIONI' (Installments) interface. At the top, a yellow box labeled 'IN CORSO' (In Progress) is highlighted. Below it is a table with columns: 'Numero Pagamento', 'Data Pagamento', 'Importo Pagato', and 'IUV'. The table contains 9 rows of data, all with '0' in the 'Importo Pagato' column. To the right of the table, a confirmation dialog box titled 'Attenzione!' is shown, asking 'Confermi l'interruzione della rateizzazione?'. The 'Sì' (Yes) button is highlighted with a green box, and a green arrow points from it to a confirmation message box below. The message box, titled 'RATEIZZAZIONE INTERROTTA' (Installment Interruption), is also highlighted with a green box. To the right of the main interface, there are buttons: 'Annulla Conferma', 'Interrompi Rate' (highlighted with a red box), 'Concilia Rate', 'Torna', and 'Stampa'.

Numero Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagato	IUV
		0	00000TEST00000591
		0	00000TEST00000592
		0	00000TEST00000593
		0	00000TEST00000594
		0	00000TEST00000595
		0	00000TEST00000596
		0	00000TEST00000597
		0	00000TEST00000598
		0	00000TEST00000599

Visualizzati 1 - 9 di 9

Residuo 1333.62

Attenzione! Confermi l'interruzione della rateizzazione??

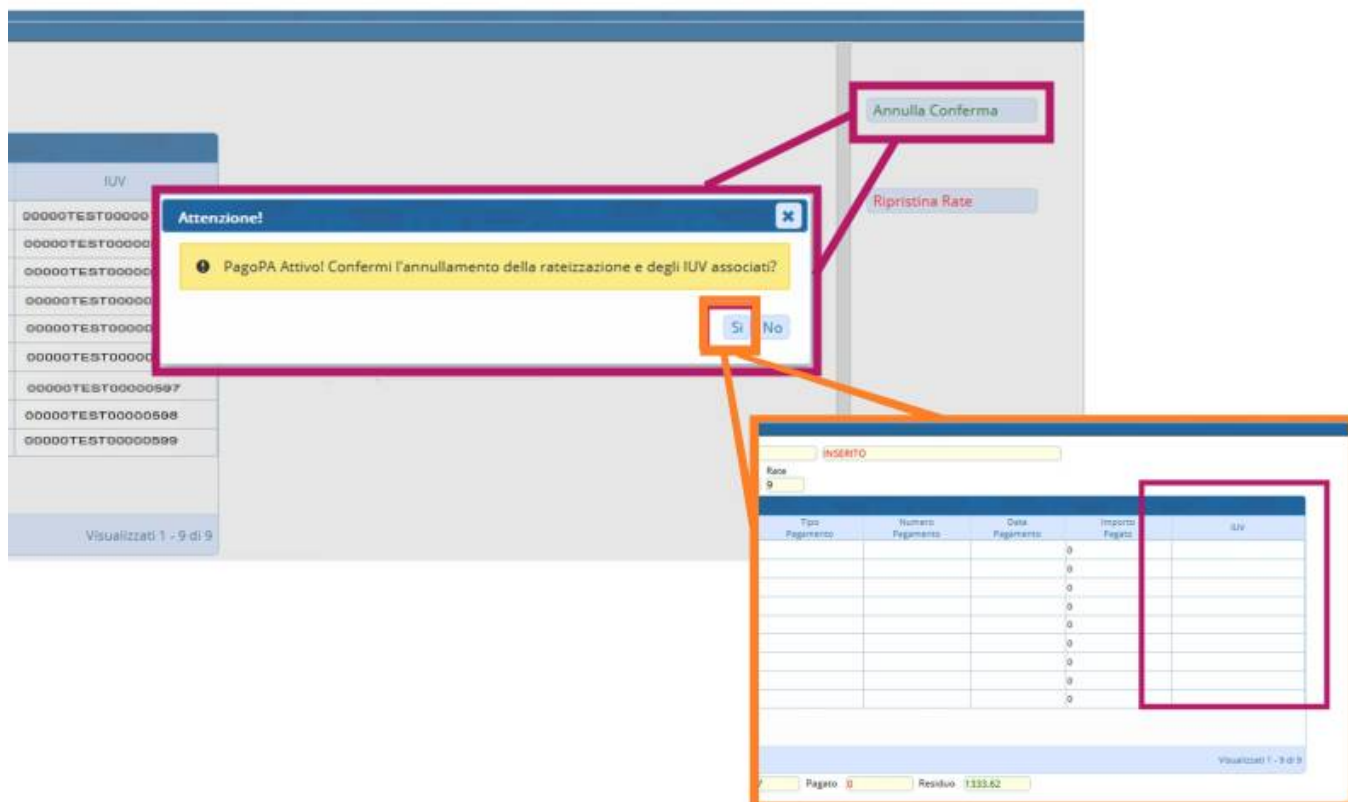
Sì No

RATEIZZAZIONE INTERROTTA

rr. Rate

9

- NOTA: SE si ha il PagoPA attivo bisognerà anche cliccare su [**ANNULLA CONFERMA**]. Facendo [sì] in questo caso svuoteremo la colonna degli IUV. e il verbale in questine è stata scollegata dalla rata annulleremo le posizioni iuv associate alle rate. La rata rimarrà a storico nell'elenco delle rate con lo stato 'INSERITO'.



Altre informazioni

- Per avere un **Riepilogo di tutte le Rateizzazioni** inserite in questa sezione, [potete consultare la guida apposita cliccando qui](#)



Serve aiuto? Cliccate sull'icona qui a sinistra per richiedere maggiori informazioni!

163 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_rateizzazioni&rev=1770907413

Last update: 2026/02/12 14:43



