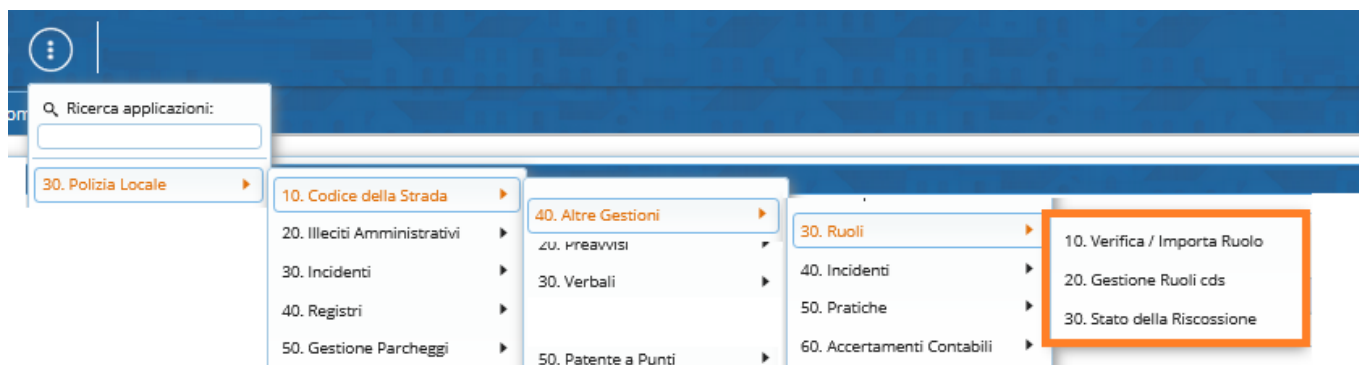


RUOLI

 ► Altre Gestioni ► Ruoli

Le sottovoci di questo menù sono:

- **Verifica / Importa Ruolo**
- **Gestione Ruoli cds**
- **Stato della Riscossione**



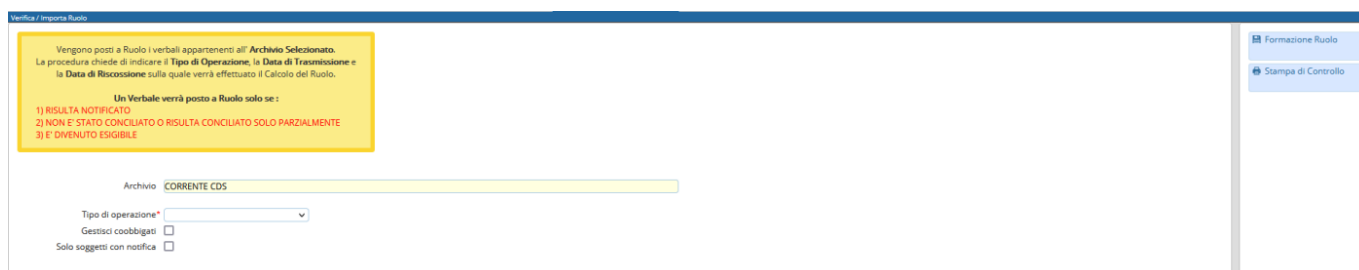
► possibile consultare dei video didattici riguardo alla gestione dei Ruoli interagendo [qui!](#)

Vedremo passo per passo come muoverci in ognuna di queste sottosezioni.

Verifica / Importa Ruolo

Andando in questa sottosezione possiamo **Creare un nuovo ruolo** o **Aggiungere un verbale in un ruolo** precedentemente creato

La schermata panoramica iniziale si presenta come segue



Come creare un nuovo ruolo

Per **creare un nuovo ruolo** bisogna scegliere 'NUOVO RUOLO' dalla voce Tipo di Operazione (come da schermata sottostante). Sarà necessario specificare le date infrazioni, i verbali le date relative alla notifica di trasmissione e un nome per il ruolo.

- Il flag 'Gestisci Coobbligati', se spuntato per attivarlo, manda a ruolo tutti i sogg. diversi dal proprietario (nota: andare nella sezione 'Domande Frequenti' per vedere come si bloccano le ditte di noleggio)
- La **Data Trasmissione** è un limite temporale **ipotetico** entro il quale verrà trasmesso il ruolo, che serve per calcolare l'interesse su base semestrale
- Il flag 'Solo soggetti con Notifica' se spuntato selezionerà soltanto i soggetti notificati (altrimenti vedremo anche i verbali dei soggetti non notificati).

Una volta sistemato, interagire con il comando "Formazione Ruolo" (in alto a destra della schermata) per **confermare la creazione** del ruolo

COMUNE DEMO

demoCDS Home Verifica / Importa Ruolo

Verifica / Importa Ruolo

Vengono posti a Ruolo i verbali appartenenti all' Archivio Selezionato.
La procedura chiede di indicare il Tipo di Operazione, la Data di Trasmissione e
la Data di Riscossione sulla quale verrà effettuato il Calcolo del Ruolo.

Un Verbale verrà posto a Ruolo solo se :

1) RISULTA NOTIFICATO
2) NON E' STATO CONCILIATO O RISULTA CONCILIATO SOLO PARzialmente
3) E' DIVENUTO ESIGIBILE

Archivio: CORRENTE CDS

Tipo di operazione*: NUOVO RUOLO

Gestisci coobbligati ☐

Solo soggetti con notifica ☐

Dalla data infrazione

Alla data infrazione

Dal numero verbale

Al numero verbale

Articolo

Imprese/Famiglie

Dalla data notifica

Alla data notifica

Dalla data esigibilità

Alla data esigibilità

Data trasmissione

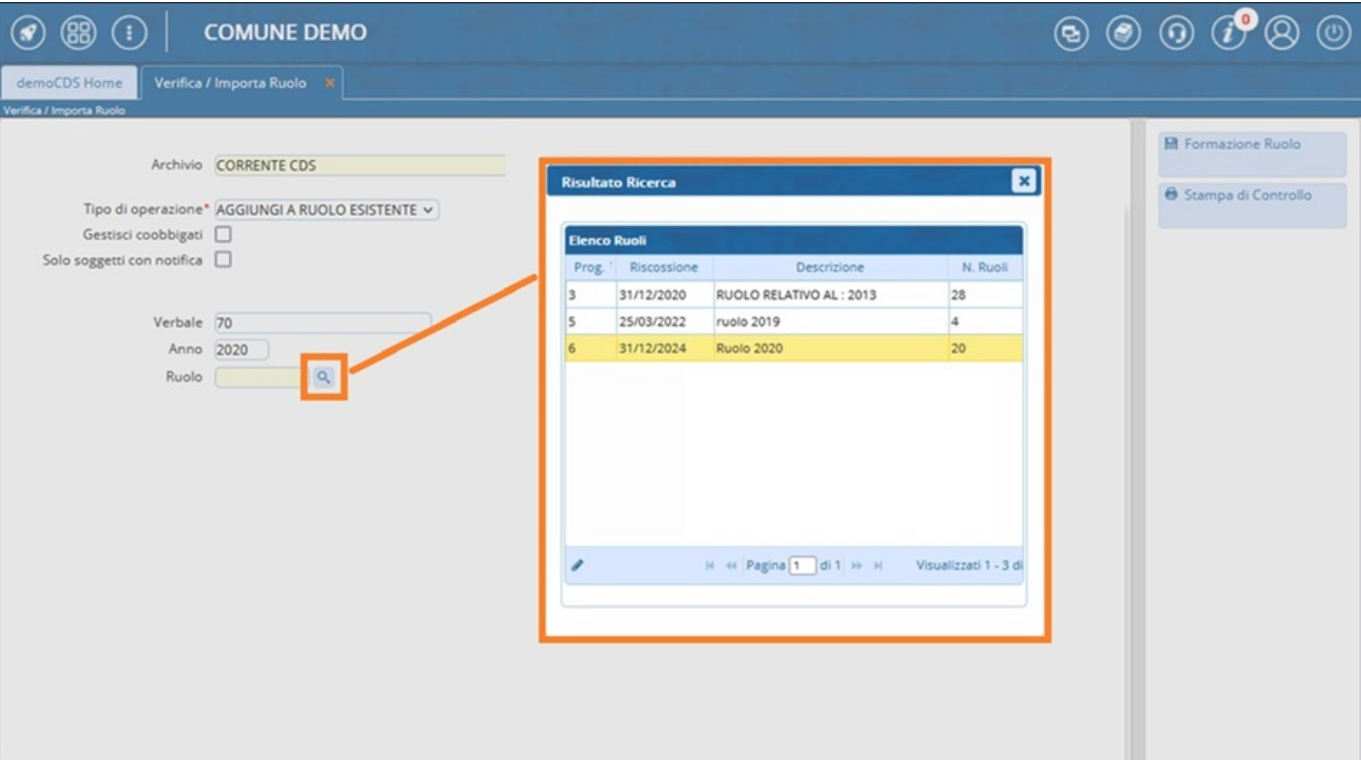
Data riscossione

Descrizione ruolo: NOME/TITOLO RUOLO

📺 è possibile consultare un video formativo riguardo alla formazione di un nuovo Ruolo, interagendo [qui!](#)

Come importare un verbale ad un ruolo

Per importare un verbale ad un ruolo creato in precedenza: Scegliere 'AGGIUNGI A RUOLO ESISTENTE' nel tipo di operazione (come da schermatasottostante). Basterà scegliere il verbale di un determinato anno e attraverso la lente scegliere a quale ruolo aggiungerlo tra quelli disponibili. Infine interagire con il comando "Formazione Ruolo"(in alto a destra della schermata) per confermare.



Gestione Ruoli CDS

In questa sottosezione è possibile visualizzare il dettaglio di un ruolo creato in precedenza ed eventualmente modificarlo. La schermata si presenta con l’elenco dei ruoli racchiusi all’interno di una tabella. Da questa, selezionando una riga corrispondente al ruolo che vogliamo esaminare, basterà fare click sul bottone “Visualizza Ruolo”, presente sulla destra

COMUNE DEMO

demoCDS Home

Gestione Ruoli

Gestione Ruoli

GESTIONE RUOLI CDS

Prog.	Riscossione	Descrizione	N. Ruoli	Trasmissione	Creazione Supporto	Note
3	31/12/2020	RUOLO RELATIVO AL : 2013	28	30/06/2013	0	Tracc. 290 creato il 20/12/2023 da demo
5	25/03/2022	ruolo 2019	4	31/12/2021	14/07/2023	CONTRAV
6	31/12/2024	Ruolo 2020	21	30/06/2024	08/07/2024	Tracc. 290 creato il 08/07/2024 da demo

Da qui potremo muoverci per visualizzare i verbali messi a ruolo

COMUNE DEMO

demoCDS Home

Gestione Ruoli

Visualizza Ruolo

Es. Contabile 2025

Utente: DEMOCDS

CITY WARE online

Cambia Data Risc.

Data trasmissione 30/06/2024

Data riscossione 31/12/2024

Creazione supporto 08/07/2024

Scarica tracc.

Stampa

Controlla

Apri Verifica CF

Contestazione	Verbale	Anno	Tipo	Mod	Nominativo	C.F.	N.	Sanzione	Spese	Magg.	Pagato	Totale	E.
0	6	2020	P		BUFARINI ANDREA	BFRND80R10C933I	1	€ 100,00	€ 0,00	€ 90,00	€ 0,00	€ 190,00	
511	7	2020	C		MAZZA MARIO	MZZMRA82R10E783X	1	€ 86,50	€ 0,00	€ 77,85	€ 0,00	€ 164,35	
11112	10	2020	C		MAZZA MARIO	MZZMRA82D22F522Q	1	€ 172,50	€ 0,00	€ 155,25	€ 0,00	€ 327,75	
9912	15	2020	P		MAZZA MARIO	MZZMRA82R10F522M	1	€ 1.449,34	€ 0,00	€ 1.304,41	€ 0,00	€ 2.753,75	
13	18	2020	P		MORINI RENT ANCONA	1234567891	2	€ 333,00	€ 12,90	€ 299,70	€ 0,00	€ 645,60	
8523	22	2020	P		ALBERTO ROSSINI	LBRRSM66T12H501M	1	€ 347,50	€ 0,00	€ 312,75	€ 0,00	€ 660,25	
0	28	2020	P		CECCHI ROMEO	CCCRMO48B14G822Q	2	€ 347,50	€ 7,20	€ 312,75	€ 0,00	€ 677,45	
0	38	2020	P		MAZZA MARIO	MZZMRA80R10E783V	1	€ 1.087,00	€ 7,20	€ 978,30	€ 0,00	€ 2.082,50	
0	39	2020	P		MORI FERDINANDO	MROFDN59D24D969G	1	€ 347,50	€ 7,20	€ 278,00	€ 0,00	€ 642,70	
0	48	2020	P		PADOVANO RAFFAELE	PDVRFU89M06B180Y	1	€ 86,50	€ 0,00	€ 77,85	€ 0,00	€ 164,35	
0	49	2020	P		MAZZA MARIO	123968567452	1	€ 86,50	€ 7,20	€ 77,85	€ 0,00	€ 181,55	
0	60	2020	P		MANNELLI ANTONELLA	MNNNHL58R49G999Y	2	€ 463,34	€ 4,30	€ 370,67	€ 0,00	€ 848,31	
123457	62	2020	P		BIANCHI BRUNO	BNCBRN70H15H211X	1	€ 86,50	€ 9,50	€ 69,20	€ 0,00	€ 165,20	
5151581	63	2020	P		ROSSI MARIO	RSSMRA78B18D542Y	1	€ 86,00	€ 0,00	€ 68,80	€ 0,00	€ 154,80	
0	70	2020	P				1	€ 347,50	€ 7,20	€ 278,00	€ 0,00	€ 642,70	
0	76	2020	P		BMW BANK GMBH	0B172050968	2	€ 347,50	€ 0,00	€ 278,00	€ 0,00	€ 625,50	
123785	85	2020	P		BENEDETTI AMEDEO	BNDMDA56D24H018A	2	€ 100,00	€ 0,00	€ 70,00	€ 0,00	€ 170,00	
0	87	2020	C		ANGELONI TANIA		1	€ 172,50	€ 0,00	€ 120,75	€ 0,00	€ 293,25	
0	88	2020	C		ANGELONI TANIA		1	€ 87,00	€ 0,00	€ 60,90	€ 0,00	€ 147,90	
0	93	2020	P				1	€ 172,50	€ 0,00	€ 120,75	€ 0,00	€ 293,25	

Visualizzati 1 - 20 di 21

Totale

Note

Tracc. 290 creato il 08/07/2024 da demo

Stato della Riscossione

COMUNE DEMO

Italsoft Home

Gestione Ruoli

Riscossione

Es. Contabile 2024

Utente: ITALSOFT

CITY WARE online

Nome File

Nome File

Riscossione EQS

Upload

Pagamenti

Pr.

Err.

Flag

Verbale

Anno

Conc.

Data Oper.

Data Riv.

Importo

Differenza

Targa File

Targa Vers.

Abb.

Nessun record da visualizzare

Note

Nessun record da visualizzare

Domande frequenti

-Come aggiungere un verbale ad un ruolo già esistente? Dal menù abdare nella sottosezione “Verifica/Importa Ruolo” dei Ruoli e scegliere come tipo di operazione “AGGIUNGI A RUOLO ESISTENTE”. Basterà scegliere il verbale di un determinato anno e attraverso la lente scegliere il ruolo tra quelli disponibili in cui si vuole aggiungere il verbale. Infine interagire con il comando “Formazione Ruolo” (in alto a destra della schermata) per confermare l'aggiunta.

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/

Printed on 2025/12/16 05:37

COMUNE DEMO

demoCDS Home Verifica / Importa Ruolo

Verifica / Importa Ruolo

Vengono posti a Ruolo i verbali appartenenti all' Archivio Selezionato.
La procedura chiede di indicare il Tipo di Operazione, la Data di Trasmissione e la Data di Riscossione sulla quale verrà effettuato il Calcolo del Ruolo.

Un Verbale verrà posto a Ruolo solo se :

- 1) RISULTA NOTIFICATO
- 2) NON E' STATO CONCILIATO O RISULTA CONCILIATO SOLO PARZIALMENTE
- 3) E' DIVENUTO ESIGIBILE

Archivio **CORRENTE CDS**

Tipo di operazione* **AGGIUNGI A RUOLO ESISTENTE**

Gestisci coobbligati ☐

Solo soggetti con notifica ☐

Verbale

Anno

Ruolo

-Come togliere un verbale da un ruolo precedentemente creato? Entrare dentro il ruolo creato con un doppio click del cursore e poi aprire il dettaglio del verbale da cancellare. Da qui interagire con il comando "Cancella" a destra della schermata e confermare la cancellazione.

COMUNE DEMO

demoCDS Home Gestione Ruoli Visualizza Ruolo

Visualizza Ruolo

Verale N° 70 P. 2020 Data Infr. 08/10/2020 Cont.Num. 0

Data Notifica 09/10/2020 Ingiunzione Data Ingiunc. Data Not. Ing.

Veicolo FIAT Targa GA129KL Data N

Intestatario

Tipo Seg. 2 PROPRIETARIO

Cognome Nome

Giuridico Sesso

Nato a Residenza

Cap Prov. Codice

Via/N° C.Fisc. Cod.Centr. 0.00

Contestat

Nominativo / Cod. Fisc. Name Cognome

Importi

Somma Min. 173.00 Somma Max. 695.00

Somma Esigibile 347.50

Spese Originali 17.20

Somma Pagata 0.00

Somma Esigibile Residua 347.50

Infruttazione

Articolo 142

Comma 8

Oggetto

Visualizzati 1 - 1 di 1

Modificare la sequenza trascinando i soggetti

Visualizza

F4 - Torna a Elenco

F6 - Registra

F7 - Cancella

Stampa

Controllo

CITY WARE online

F4 - Torna a Elenco

F6 - Registra

F7 - Cancella

Stampa

Controllo

Cancellazione

Confermi la Cancellazione?

F5-Conferma F8-Annulla

-Come generare un nuovo tracciato 290? Entrare nel ruolo desiderato e interagire con l'icona del Lucchetto (vedi immagine sottostante), qui il programma chiederà di inserire la password per confermare lo sblocco dell'operazione. L'ultimo passaggio prevede di interagire con il comando 'Scarica tracc.' che sta accanto a quello con l'icona del lucchetto.

COMUNE DEMO

Es.Contabile 2024 Utente: ITALSOFT CITY WARE online

Italsoft Home Gestione Ruoli Visualizza Ruolo

Visualizza Ruolo

Cambia Data Risc. Data trasmissione 31/12/2021 Data riscossione 25/03/2022 Creazione supporto 14/07/2023 Scarica tracc.

Contestazione	Verbale	Anno	Tipo	Mo	Nominativo	C.F.	N.	Sanzione	Spese	Magg.	Pagato	Totale	E.
0	6	2019	P		ANTONIO FARROZZI		1	€ 86,50	€ 0,00	€ 22,84	€ 29,40	€ 79,94	
0	32	2019	P		BULFARINI ANDREA	BFNRDRR10C933	1	€ 86,50	€ 10,00	€ 18,84	€ 39,40	€ 75,94	
0	33	2019	P		BULFARINI ANDREA	BFNRDRR10C933	1	€ 172,50	€ 10,00	€ 40,64	€ 78,90	€ 152,24	
0	206	2019	P		ANTONIO FARROZZI		1	€ 594,00	€ 0,00	€ 297,00	€ 0,00	€ 891,00	

Stampa

Controllo

Apri Verifica CF

-Come inserire la descrizione all'interno di un ruolo precedentemente creato? Selezionare il ruolo da rinominare e interagire con l'icona della matita (collocato in basso a sinistra). Poi da dentro inserire la descrizione (che ricordo essere un'annotazione interna al comando!) e salvare la modifica con il comando "Registra".

COMUNE DEMO

Es.Contabile 2024
Utente: ITALSOFT

Itasoft Home | Gestione Ruoli

Prog.	Riscossione	Descrizione	N. Ruoli	Transizione	Creazione Supporti	Note	Porte Dati
3	31/12/2020	RUELO RELATIVO AL 2013	28	30/06/2013	0	Tras. 280 creata il 20/12/2020 da demo	CDS
5	25/03/2022	ruolo 2019	4	31/12/2021	14/01/2023	CONTRAV	CDS
6	31/12/2024	Ruolo 2020	21	30/06/2024	08/07/2024	Tras. 280 creata il 08/07/2024 da demo	CDS

F4 - Visualizza Ruolo

COMUNE DEMO

Es.Contabile 2024
Utente: ITALSOFT

Itasoft Home | Gestione Ruoli | Visualizza Ruolo

Data Riscossione: 31/12/2024
Data Creaz. File: 08/07/2024
Cod. Ente Creditore: Tipo Ufficio: Codice Ufficio:
Numero Fornitura: Data Fornitura:
Descrizione: Inserire qui la nuova descrizione per questo ruolo. Ad esempio: Ruolo relativo al 2017

F4 - Torna a Elenco
F5 - Registra
F7 - Cancella Ruolo

-Come cancellare un ruolo? Selezioniamo il ruolo che vogliamo cancellare ed interagiamo con l'icona della matita in basso a sinistra della schermata ed interagire con il comando Cancella Ruolo nell'elenco a destra

, Tipo Ufficio: , Codice Ufficio: , Numero Fornitura: , Data Fornitura: , and Descrizione: Ruolo 2020. On the right, there are buttons: 'F4 - Torna a Elenco', 'F5 - Registra', and 'F7 - Cancella Ruolo'. The 'F7 - Cancella Ruolo' button is highlighted with a yellow box. A confirmation dialog box titled 'Cancellazione' is open, asking 'Confermi la Cancellazione?'. The dialog has two buttons: 'F5-Conferma' and 'F8-Annulla'."/>

COMUNE DEMO

Es.Contabile 2024
Utente: ITALSOFT

Itasoft Home | Gestione Ruoli | Visualizza Ruolo

Data Riscossione: 31/12/2024
Data Creaz. File: 08/07/2024
Cod. Ente Creditore: Tipo Ufficio: Codice Ufficio:
Numero Fornitura: Data Fornitura:
Descrizione: Ruolo 2020

F4 - Torna a Elenco
F5 - Registra
F7 - Cancella Ruolo

Cancellazione

Confermi la Cancellazione?

F5-Conferma F8-Annulla

-Come cambiare il destinatario principale di un verbale messo a ruolo? Occorre cliccare il nominativo che si vuole impostare come principale e tenerlo premuto mentre lo si trascina per modificare la sequenza

COMUNE DEMO

demoCDS Home | Gestione Ruoli | Visualizza Ruolo

Estremi della Violazione

Verbale N° 18 P 2020 Data Infr. 30/01/2020 Cont.Num. 13 Luogo VIA BOTTICELLI
 Data Notifica 16/03/2020 Ingiunzione Data Ingiunz. Data Not. Ing. Data Esigibilità 14/07/2020

Veicolo BMW Targa LL147PP Data N

Intestatario

Tipo Sog. 2 PROPRIETARIO
 Cognome MORINI Nome RENT ANCONA
 Giuridico MORINI RENT ANCONA
 Nato il Sesso
 Nato a
 Residenza ANCONA Codice A271
 Cap. 60126 Prov. AN
 Via/N° VIA BRUNO BUOZZI 12
 C.Fisc. 1234567891
 Cod.Contrib.

Coobbligati

Nominativo / Cod.Fisc.	Indirizzo	Città	Notifica	Sq.
MORINI RENT ANCONA	VIA BRUNO BUOZZI 12	ANCONA	16/03/2020	10
BIANCHI BRUNO	FERMO	FERMO	16/03/2020	20

Visualizzati 1 - 2 di 2

Dati Ruolo

Data Riscossione 31/12/2024 Giorni 1631 Sem. 9
 Commenti
 Inf. su Carrella

Esito Trasmissione

☐ Scarto ☐ Recupero ☐ Iscritto

Importi

Importi	Somma Min.	Somma Max.
Somma Esigibile	167.00	666.00
Spese Originali	333.00	
Somma Pagata	12.90	
Somma Esigibile Residua	0.00	
Maggiorazione	333.00	
	299.70	

Infrizione

Articolo 145
 Comma 2 E 10
 Oggetto Impegnava l'intersezione con la via
 omettendo di dare precedenza ad altro veicolo proveniente da destra (ovvero, ometteva di dare la precedenza intersecando la

Modificare la sequenza trascinando i soggetti

-Come bloccare un intestatario in un verbale messo a ruolo con più soggetti?

Coobbligati					
	Nominativo / Cod.Fisc.	Indirizzo	Città	Notifica	Sq. ↕
	MORINI RENT ANCONA	VIA BRUNO BUOZZI 12	ANCONA	16/03/2020	10
⊘	GIULIA VERDI	VIA ROMA 234	FERMO	16/03/2020	20

Visualizzati 1 - 2 di 2

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_ruoli&rev=1738772245

Last update: 2025/02/05 16:17

