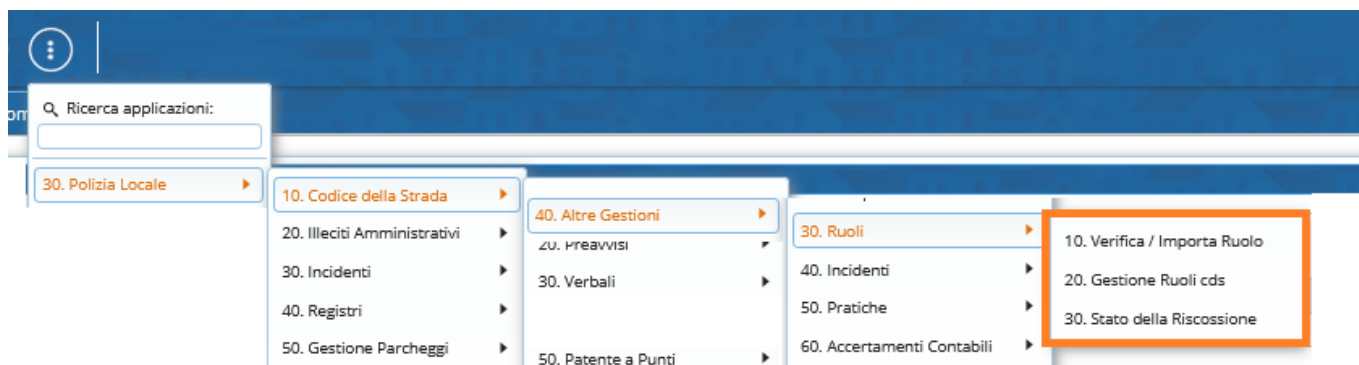


# RUOLI

 ► Altre Gestioni ► Ruoli

Le sottovoci di questo menù sono:

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



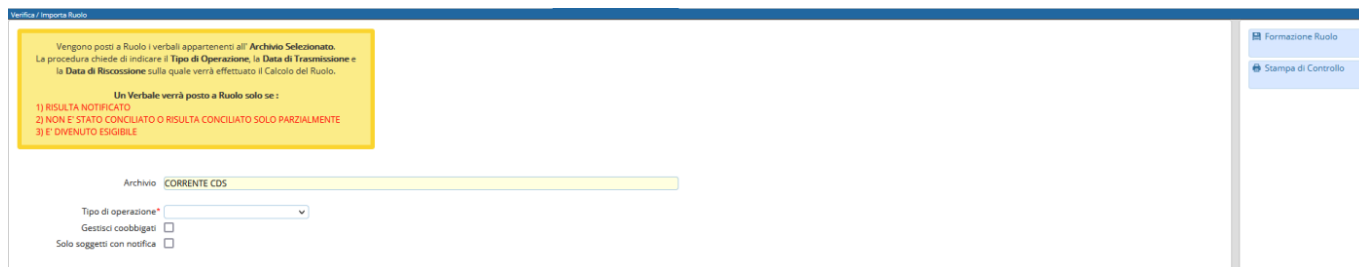
► possibile consultare dei video didattici riguardo alla gestione dei Ruoli interagendo [qui!](#)

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.

☑ Nota: L'icona della spunta bianca su sfondo blu indica che il flag è attivo. Per disattivare un flag attivo cliccarci sopra una volta

- 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 attivo 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

The screenshot shows the 'COMUNE DEMO' web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'demoCDS Home' and 'Verifica / Importa Ruolo'. Below this, a yellow box contains instructions: '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'. Below the instructions, there's a form with fields for 'Archivio' (set to 'CORRENTE CDS'), 'Tipo di operazione' (set to 'NUOVO RUOLO'), 'Gestisci coobbligati' (checkbox), and 'Solo soggetti con notifica' (checkbox). There are also date pickers for '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', and 'Data riscossione'. At the bottom, there's a 'Descrizione ruolo' field set to '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 schermata sottostante). 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.

NOTA: Se il tracciato 290 è già stato trasmesso per la riscossione bisogna procedere esternamente al discarico cartella esattoriale

## 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 o cliccare sopra la riga del ruolo da aprire con un doppio click del mouse

| COMUNE DEMO                   |             |                          |          |              |                    |                                         |
|-------------------------------|-------------|--------------------------|----------|--------------|--------------------|-----------------------------------------|
| demoCDS Home   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

Es. Contabile 2025

Utente: DEMOCDS

CITY WARE

online

demoCDS Home

Gestione Ruoli

Visualizza Ruolo

Cambia Data Risc.

Data trasmissione 30/06/2024

Data riscossione 31/12/2024

Creazione supporto 08/07/2024

Scarica tracc.

| Contestazione | Verbale | Anno | Tipo | Mod | Nominativo         | C.F.             | N. | Sanzione   | Spese   | Magg.      | Pagato | Totale     | E. |
|---------------|---------|------|------|-----|--------------------|------------------|----|------------|---------|------------|--------|------------|----|
| 0             | 6       | 2020 | P    |     | BUFARINI ANDREA    | BFRNDR80R10C933I | 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   |    |
| 9512          | 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    | LBRRSN66T12H501M | 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  | PDVRFU89M068180Y | 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 | MNNNLI58R49G999Y | 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   |    |

Stampa

Controllo

Apri Verifica CF

Visualizzati 1 - 20 di 21

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

Totale

# Stato della Riscossione

COMUNE DEMO

Es. Contabile 2024  
Utente: ITALSOFT

CITY WARE  
online

italsoft HomeGestione RuoliRiscossione

Nome File  
L009 Riscossione EQS Upload

| Pr. | Err. | Flag | Verbale | Anno | Cont. | Data Oper. | Data Riv. | Importo | Differenza | Taglia File | Taglia Web | Abb. |
|-----|------|------|---------|------|-------|------------|-----------|---------|------------|-------------|------------|------|
|-----|------|------|---------|------|-------|------------|-----------|---------|------------|-------------|------------|------|

Nessun record da visualizzare

Note

Nessun record da visualizzare

Visualizza  
Scarica  
Stampa

# DOMANDE FREQUENTI

## Come aggiungere/togliere un verbale da un ruolo?

- Per **aggiungere** un verbale ad un ruolo creato in precedenza: Dal menù andare nella sottosezione “Verifica/Importa Ruolo” 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 elenco. Infine interagire con il comando “Formazione Ruolo” (in alto a destra della schermata) per confermare l'importazione.



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 ☐

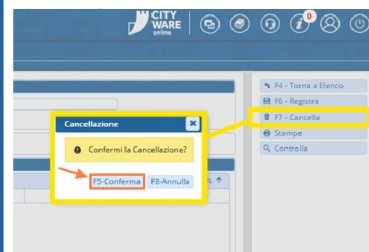
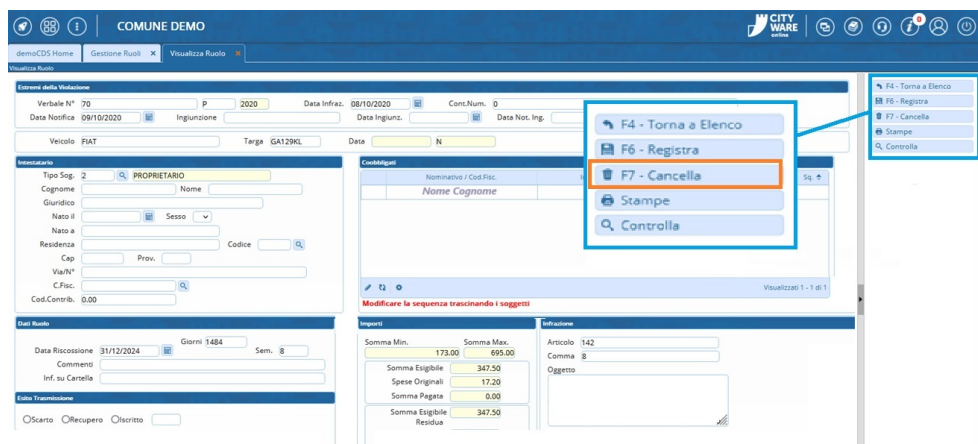
Solo soggetti con notifica ☐

Verbale

Anno

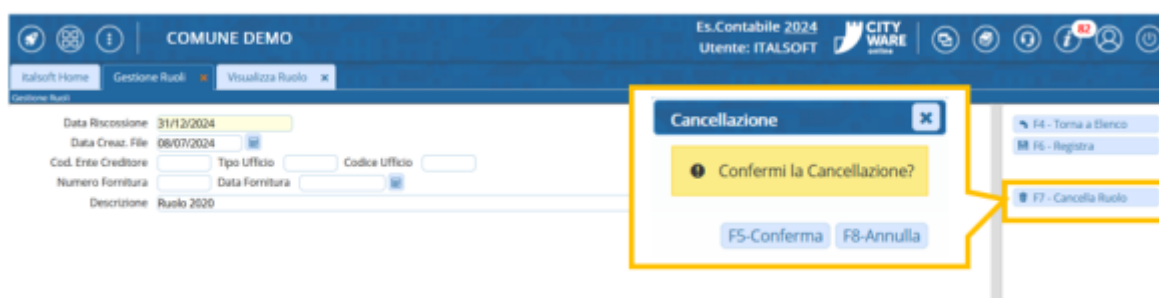
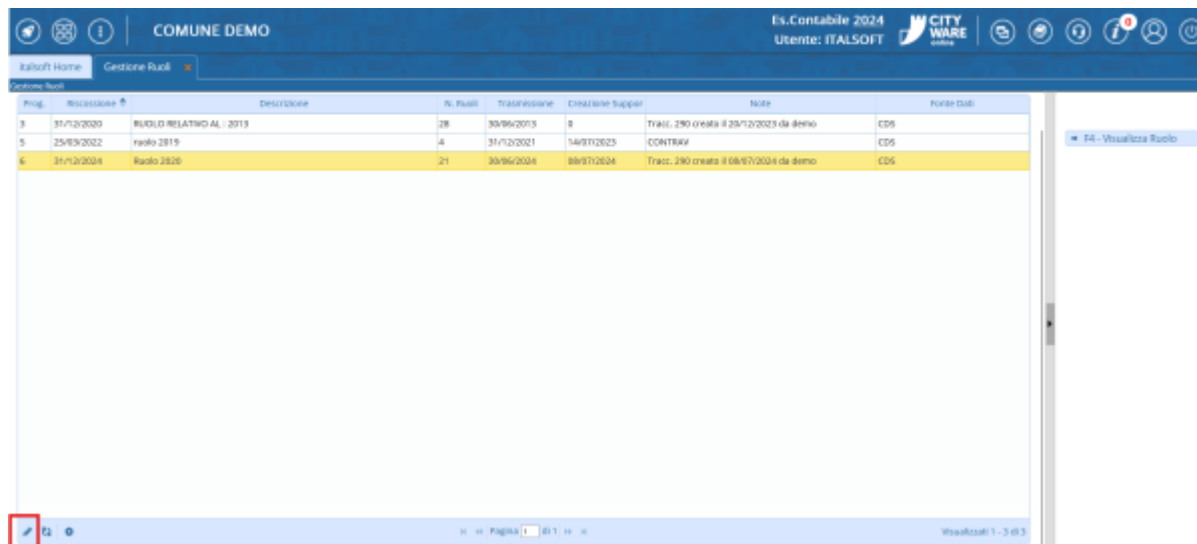
Ruolo  🔍

- Per **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.



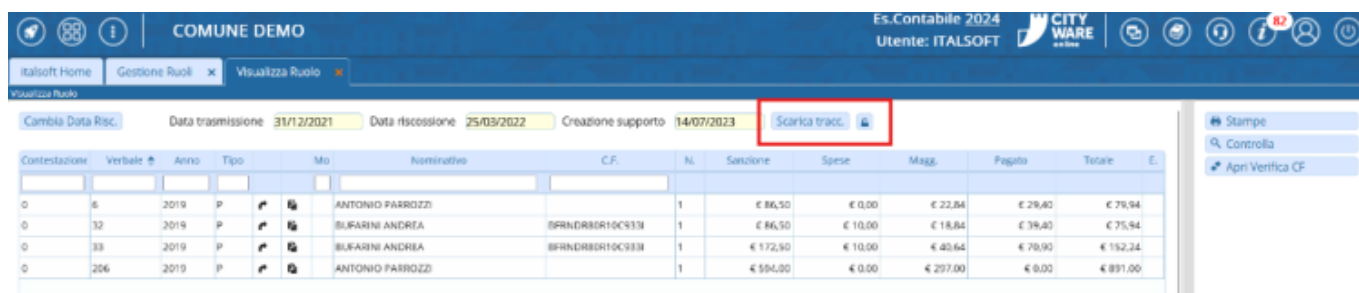
## Come cancellare un ruolo?

Selezioniamo il ruolo che vogliamo cancellare **PERMANENTEMENTE** ed interagiamo con l'icona della matita in basso a sinistra della schermata ed interagire con il comando Cancella Ruolo **F7 - Cancella Ruolo** nell'elenco a destra



## 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.



## 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

Italsoft Home | Gestione Ruoli

| Prog. | Riscossione | Descrizione            | N. Ruoli | Trasmissione | Emisione Suppl. | Note                                   | Forza Data |
|-------|-------------|------------------------|----------|--------------|-----------------|----------------------------------------|------------|
| 3     | 31/12/2020  | RUOLO RELATIVO AL 2019 | 28       | 30/06/2020   | 8               | Tras. 280 creata il 29/12/2020 da demo | CD5        |
| 5     | 25/09/2022  | ruolo 2019             | 4        | 31/12/2021   | 14/01/2023      | CONTRAV                                | CD5        |
| 6     | 31/12/2024  | Ruolo 2020             | 21       | 30/06/2024   | 08/07/2024      | Tras. 280 creata il 08/07/2024 da demo | CD5        |

F4 - Visualizza Ruolo

Visualizzati 1 - 3 di 3

COMUNE DEMO

Es.Contabile 2024  
Utente: ITALSOFT

Italsoft 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:

F4 - Torna a Elenco

F6 - Registra

F7 - Cancella Ruolo

## 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 (il programma associerà i dati intestatario presente sulla sinistra in automatico con il nominativo impostato intestario principale)

COMUNE DEMO

demoCDS Home | Gestione Ruoli | Visualizza Ruolo

Visualizza Ruolo

Estremi della Violazione

Verbale N° 18 P 2020 Data Infraz. 30/01/2020 Cont.Num. 13 Luogo VIA BOTTICELLI

Data Notifica 16/03/2020 Ingiunzione Data Inginz. 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.

Creditatari

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

Visualizzati 1 - 2 di 2

Modificare la sequenza trascinando i soggetti

Dati Ruolo

Data Riscossione 31/12/2024 Giorni 1631 Sem. 9

Commenti

Inf. su Cartella

Salvo Trasmissione

☐ Scarico ☐ Recupero ☐ Iscritto

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     |            |

Infrazione

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

Apparirà la segnalazione sottostante . Poi fare “Registra” per salvare l'intervento.

The screenshot shows a software interface with a table titled "Coobbligati". The table has columns: "Nominativo / Cod.Fisc.", "Indirizzo", "Città", "Notifica", and "Sq.". The first row is "BIANCHI BRUNO" with "AAAAA BBB" and "FERMO", notified on "16/03/2020" with "Sq. 10". The second row is "MORINI RENT ANCONA" with "VIA BRUNO BUOZZI 12" and "ANCONA", notified on "16/03/2020" with "Sq. 20". A modal window "Attenzione" is displayed over the table, stating "L'intestatario è stato modificato." (The declarant has been modified). The sidebar on the right contains buttons: "F4 - Torna a Elenco", "F6 - Registra", "F7 - Cancella", "Stampe", and "Controlla".

## Come bloccare/sbloccare un intestatario in un verbale messo a ruolo con più soggetti?

☒ Fare click sul **cerchio barrato** presente sulla sinistra del nominativo per sbloccarlo. Per bloccare un nominativo, basta cliccare su quello spazio a sinistra del nominativo

| Coobbligati                         |                        |                     |        |            |       |
|-------------------------------------|------------------------|---------------------|--------|------------|-------|
|                                     | Nominativo / Cod.Fisc. | Indirizzo           | Città  | Notifica   | Sq. ↕ |
| <input type="checkbox"/>            | MORINI RENT ANCONA     | VIA BRUNO BUOZZI 12 | ANCONA | 16/03/2020 | 10    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | GIULIA VERDI           | VIA ROMA 234        | FERMO  | 16/03/2020 | 20    |

Visualizzati 1 - 2 di 2

17 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb\\_ruoli&rev=1743406749](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_ruoli&rev=1743406749)

Last update: **2025/03/31 07:39**

