

# Stampe ► Ultimi Avvisi

## Introduzione

Per selezionare/estrarre una lista di verbali per cui intendiamo stampare l'Ultimo Avviso (anche detta la lettera Pre-Ruolo) come **ultimo sollecito di pagamento**, e prima della loro trasmissione per la riscossione del ruolo, dai **tre puntini** seguire il percorso:

 ► **Codice della Strada** ► **Stampe** ► **Ultimi Avvisi**



**Se abbiamo estratti in precedenza dei verbali per gli ultimi solleciti di pagamento** la schermata iniziale si presenterà con l'elenco panoramico di quei verbali caricati per la selezione.

A destra della schermata troviamo un elenco di comandi con diverse funzioni che vedremo nei paragrafi più avanti

 **è possibile consultare un video formativo su come generare le lettere!**

## COME CARICARE UN ELENCO DI VERBALI

Per estrarre un elenco di verbali, cliccare sul comando [**Carica**] che troveremo in alto a destra.

Si aprirà una schermata che funziona da maschera di ricerca, dove andremo ad inserire eventuali filtri di ricerca

## Caricamento - Guida alla compilazione

- Nel campo obbligatorio **Data Riscossione Ruolo**: inseriremo la data **ipotetica** in cui intendiamo trasmettere i verbali estratti per la riscossione al ruolo
- Nel campo obbligatorio **Data Ultimo Avviso**: inseriremo la data **ipotetica** in cui intendiamo spedire (inteso come stampare queste lettere bonarie). *E' possibile mettere la data del giorno in cui si sta creando la selezione.*

Da qui in poi ci saranno filtri per scremare il risultato dei verbali a cui potremmo mandare i solleciti, se rispetteranno le caratteristiche che abbiamo impostato nella fase di caricamento.

Ad esempio, possiamo filtrare la ricerca per un intervallo di tempo:

1. Dalla **Data Infrazione** alla **Data Infrazione**
2. Dalla **Data Notifica** alla **Data Notifica**
3. Dalla **Data Esigibilità** alla **Data Esigibilità**

Una volta impostati tutti i filtri desiderati, cliccare su [**Conferma**] per estrarre il risultato.

Nella parte ingrigita, sopra l'elenco dei verbali estratti, ci sta il riepilogo dei dati che abbiamo inserito in fase di caricamento o modificato successivamente (tra cui spese di notifica e di procedura)

COMUNE DEMO

demoCDS Home | Inserimento Verbale x | Ultimi Avvisi x

Ultimi Avvisi

Date Notifica  Date riferimento  Gg. Esig. 0

Data Ult. Avv. 22/06/2025 Data Esigibilità

Spese Not. 0 Altre Spese 5 Da Importo Esigibile 0 0

☐ Includi verbali con ultimi avvisi già stampati ☐ Includi verbali senza notifica con accesso Web

Ultimi Avvisi

| Verb.      | Stato   | Data Infr.               | Soggetto   | Somma                            | Esigibile | Spese | Altre Spese | Pagata | Totale | Ruolo GG | Magg |      |
|------------|---------|--------------------------|------------|----------------------------------|-----------|-------|-------------|--------|--------|----------|------|------|
| 9<br>2025  | Utilita | <input type="checkbox"/> | 17/01/2025 | PROPRIETARIO<br>ANGELO TANIA - I | 48.2      | 89.6  | 0           | 5      | 33.74  | 50.86    | 129  | 0    |
| 5<br>2023  | Utilita | <input type="checkbox"/> | 21/02/2023 | PROPRIETARIO<br>MAZZA MARIO - I  | 42        | 86.5  | 54.45       | 5      | 0      | 145.95   | 377  | 17.3 |
| 13<br>2023 | Utilita | <input type="checkbox"/> | 10/02/2023 | PROPRIETARIO<br>ROSSI MARIO - I  |           |       |             |        |        |          |      |      |
| 16<br>2023 | Utilita | <input type="checkbox"/> | 01/02/2023 | PROPRIETARIO<br>ANGELO TANIA - I |           |       |             |        |        |          |      |      |
| 47<br>2023 | Utilita | <input type="checkbox"/> | 18/08/2023 | PROPRIETARIO<br>ROSSI MARIO - I  |           |       |             |        |        |          |      |      |
| 51<br>2023 | Utilita | <input type="checkbox"/> | 18/08/2023 | CONTRA<br>ROSSI ALBERTO - I      |           |       |             |        |        |          |      |      |
| 58<br>2023 | Utilita | <input type="checkbox"/> | 26/09/2023 | LOCATARIO<br>BIANCHI MASSIMO - I |           |       |             |        |        |          |      |      |
| 72<br>---  | Utilita | <input type="checkbox"/> | 17/10/2023 | PROPRIETARIO                     |           |       |             |        |        |          |      |      |
|            |         |                          |            |                                  | 49.5      | 90.25 | 10.15       | 12.5   | 0      | 112.9    |      |      |

Nella parte ingrigita, sopra l'elenco dei verbali estratti, ci sta il riepilogo dei dati che abbiamo inserito in fase di caricamento o modificato successivamente (tra cui spese di notifica e di procedura)

## Impostazioni di spese di Notifica / Procedura

## FASE DI VERIFICA E STAMPA ULTIMI AVVISI

### PASSO 1) Effettuare i controlli

- Verificare i verbali in cui risulta un pagamento parziale

COMUNE DEMO

Inserimento Verbale x | Ultimi Avvisi x

Date riferimento  Gg. Esig. 0

2025 Data Esigibilità

Altre Spese 5 Da Importo Esigibile 0 0

☐ Includi verbali con ultimi avvisi già stampati ☐ Includi verbali senza notifica con accesso Web

| Data Infr. | Soggetto                         | Somma | Esigibile | Spese | Altre Spese | Pagata | Totale | Ruolo GG | Magg |
|------------|----------------------------------|-------|-----------|-------|-------------|--------|--------|----------|------|
| 17/01/2025 | PROPRIETARIO<br>ANGELO TANIA - I | 48.2  | 89.6      | 0     | 5           | 33.74  | 50.86  | 129      | 0    |
| 21/02/2023 | PROPRIETARIO<br>MAZZA MARIO - I  | 42    | 86.5      | 54.45 | 5           | 0      | 145.95 | 377      | 17.3 |

- fare la **stampa obbligatoria di Verifica** cliccando sul comando [Verifica] (a destra dello schermo) prima di poter fare la stampa singola o massiva degli Ultimi Avvisi con o senza bollettini

Con **[Verifica]** questo comando genererà un elenco delle lettere, utile per una verifica pre-stampa di revisione;

## **PASSO 2) Controllare e Stampare gli Ultimi Avvisi**

- **[Ult.Avviso]** Alla fine dei controlli possiamo usare questo comando se volessimo stampare soltanto la lettera. - Per stampare anche il bollettino insieme alla lettera basta cliccare il comando **[Ult.Avviso + Boll.]**

Con **[Verifica]** questo comando genererà un elenco delle lettere, utile per una verifica pre-stampa di revisione

**[Avvisi]** Alla fine dei controlli possiamo usare questo comando se volessimo stampare soltanto la lettera - Con **[Bollettini]** stamperemo soltanto i bollettini

Per stampare anche il bollettino insieme alla lettera basta cliccare il comando **[Avvisi + Bollettini]**

Se avete attivo il servizio PEC potrete spedire le lettere in questa modalità

**Filtri Stampa**

Da Verbale  
a Verbale

**Stampa**

- Verifica
- Avvisi
- Avvisi + Bollettini
- Bollettini
- Invia PEC
- Etichette

## **PASSO 3) Aggiornare Stato**

- cliccare sul comando **[Scrivi]** in rosso a destra dello schermo per aggiornare lo **STATO DEL VERBALE** in **STAMPATO ULTIMO AVVISO** e verrà bloccato, affinché non venga estratto di nuovo in elenco al prossimo caricamento di verbali a cui dovrete mandare questo tipo di lettera.

Aperto la Scheda del Verbale, potremmo visualizzare la lettera bonaria generata in fase di stampa negli 'Allegati'

Es.Contabile 2025  
Utente: DEMOCDS

Allegati

Documenti

Ordina per tipo Scarica Allegati

| Data       | Documento                                                                            | File |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 20/03/2024 | NOTIFICA - VERBALE SOTTOSCRITTO a MARIO MAZZA - Note:                                |      |
| 20/03/2024 | FOTO 1                                                                               |      |
| 19/06/2024 | WSANCITELFILE - Note:                                                                |      |
| 19/06/2024 | WSANCITELFILE - Note:                                                                |      |
| 20/06/2024 | STAMPA - FML00000C92920240317 (1) - FZ - ANGELONI TANIA - Raccomandata: - Cartolina: |      |
| 08/07/2024 | WSANCITELFILE - Note:                                                                |      |
| 08/07/2024 | WSANCITELFILE - Note:                                                                |      |
| 06/06/2025 | TEST STAMPA - Note:                                                                  |      |
| 22/06/2025 | STAMPA ULTIMO AVVISO - Note:                                                         |      |

Spese postali 0,00 >60gg 329,50  
Spese procedura 10,00  
Somma Esigibile 319,50  
Totale 329,50

## Gestione Post Stampe - Come cancellare un verbale pagato dalla lista

## Altre Informazioni Utili

- **Come cambiare il destinatario della lettera Ultimo Avviso?** Cliccando sul comando **Utilita'** presente sulla riga di ogni verbale potremmo fare diverse funzioni, come scegliere il Destinatario della lettera.

Selezione

Scegliere l'opzione desiderata

- Imposta Riga come Controllata
- Imposta Riga come Chiusura
- Riattiva Verbale
- Raddoppia gli importi
- Non raddoppiare gli importi
- Aggiorna i dati dal Verbale
- Seleziona destinatario

58  
2024

Utilita'

20/06/2024

PROPRIETARIO  
MARIO VERDI - I



sfdfdfddf

Come vuotare la lista dei verbali estratti? Se volessimo **ripetere la selezione** oppure perché **abbiamo terminato il lavoro** su quella lista di verbali (e abbiamo fatto scrivi!)... **clickando su [Vuota]**, e confermando l'operazione con **[Conferma]**, **svuoteremo la lista**.

The screenshot shows a table with 6 columns and 10 rows of data. A modal dialog box titled "Cancellazione" is overlaid on the table. The dialog contains a yellow box with the text "Confermi lo svuotamento della tabella ultimi avvisi?". Below this text are two buttons: "F5-Conferma" and "F8-Annulla". To the right of the table, there is a sidebar with several buttons: "Invia PEC", "Etichette", "Utilità", "Cancella Verbale", "Filtro", "Cerca", and "Vuota". The "Vuota" button is highlighted with a red box. A red arrow points from the "Vuota" button to the "Cancellazione" dialog box.

|     |      |        |   |            |  |
|-----|------|--------|---|------------|--|
| 377 | 34.5 | 234.85 | S | 14/05/2024 |  |
| 377 | 34.5 | 234.85 | S | 14/05/2024 |  |
| 377 | 17.3 | 211.13 | S | 14/05/2024 |  |
| 587 |      |        |   |            |  |
| 432 |      |        |   |            |  |
| 367 |      |        |   |            |  |
| 339 | 8.65 | 100.15 | S | 21/06/2024 |  |
| 339 | 8.65 | 100.15 | S | 21/06/2024 |  |
| 216 | 1    | 204.9  | S | 24/06/2024 |  |

Visualizzati 1 - 14 di 35

## LEGENDA COMANDI

A vertical list of buttons under the heading "Stampa". The buttons are: "Verifica", "Ult. Avviso", "Ult. Avviso + Boll.", "Etichette", "Causale", and "Invia PEC".

- **[Etichette]** Nel caso si disponga dell'apposita carta adesiva con questo comando possiamo le generare le etichette per la spedizione

- **[Causale / Bollettini]**: Per stampare soltanto i bollettini
- **[Invia PEC]**: Se avete attivo il servizio PEC potrete spedire le lettere tramite pec

- Sull'elenco dei comandi presenti sulla destra abbiamo un altro comando '**Utilità**' che NON dobbiamo confondere con l'altro omonimo (*Questo lo possiamo distinguere ad occhio dall'altro dall'icona di una chiave inglese*).

Questo offre altre funzionalità come: Cambiare l'importo delle spese di Notifica (chiamate anche 'Spese') e/o di Procedura (chiamate anche 'Altre Spese')



120 visualizzazioni.

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb\\_stampeultimiavvisi&rev=1750407633](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_stampeultimiavvisi&rev=1750407633)

Last update: 2025/06/20 08:20

