

Varia Generalità/Proprietario

Introduzione

Questa procedura viene solitamente usata per **variare le generalità** SINGOLARMENTE, ma qui possiamo anche **inserire nuovi soggetti**

- **Per la procedura di variazione MASSIVA cliccare qui!**

Si può arrivare in questa sezione in due modi:

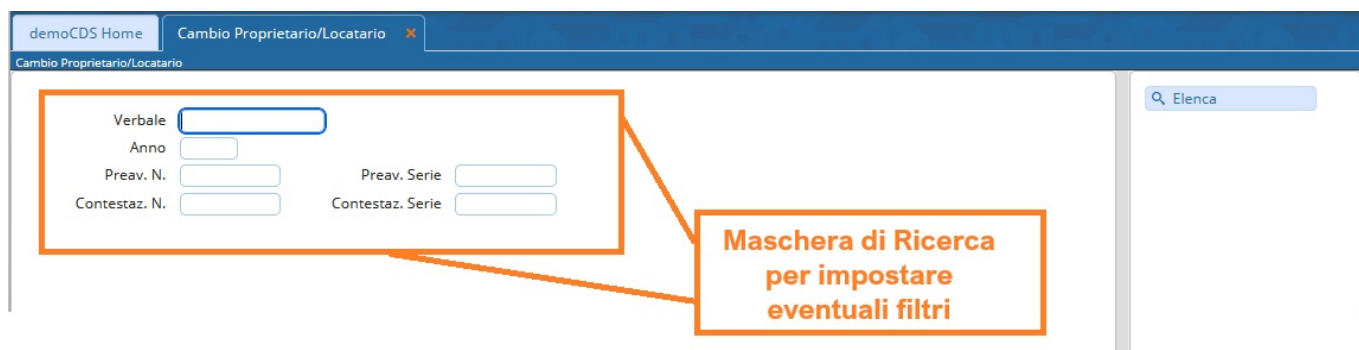
1) seguendo il percorso di menù diretto

dai **tre puntini**:

 ► **Codice della Strada** ► **Verbali** ► **Varia Proprietario/Locatario** ► **Varia Generalità/Proprietario**



E nella maschera di ricerca inseriremo i riferimenti dell'iter per cui si vuole procedere alla modifica/variazione dati di un nuovo soggetto o per modificarne uno già conosciuto (inserito).

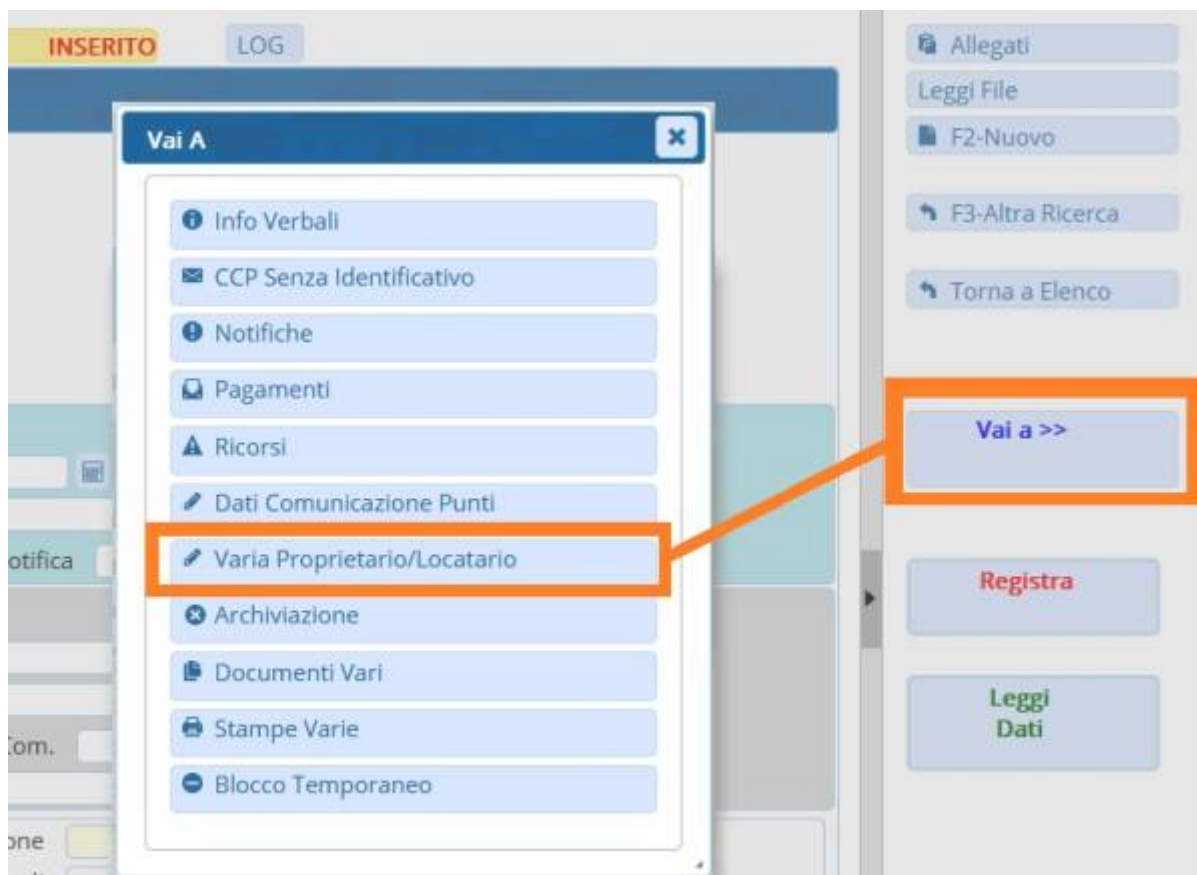


Per avviare la ricerca fare [**Elenca**]. Verranno elencati tutti gli iter che rispecchiano i requisiti impostati nella maschera di ricerca di prima (se non stati impostati, la ricerca non verrà filtrata!).

Ogni riga fa riferimento ad un iter differente. Per aprirne fare doppio clic sulla riga.

2) dalla Scheda del Verbale interessato

Attraverso il bottone [**Vai a » Varia Proprietario / Locatario**] presente nella Scheda di ogni verbale



Entrambi questi due metodi vi porteranno alla stessa sezione del verbale, quello denominato "Cambio proprietario/Locatario"

demoCDS Home
Cambio Proprietario/Locatario

Cambio Proprietario/Locatario

Scheda
Altri Soggetti

Verbale N° 48 2025 C Preavviso - Verbale - Contestazione **RINOTIFICATO**

Infr. 17/06/2025 Ora 10:35 Luogo CORSO MATTEOTTI Preav. 0 Cont. 61 PDA1
Vigile/i BIANCA ROSSI Veicolo AUTO Targa A2222

Contravventore
Tipo 1 ANGELONI SILVANA
Nato a ANCONA AN il 28/05/1991 S F
Resid OSIMO
Cap 60127 Prov AN Naz
Via/n° VIA TEST OSIMO
C. Fisc. NGLSFN91E68A271M

Proprietario
Tipo 2 ANGELONI TATIANA
Nato a ANCONA AN il 04/01/1993 S F
Resid POTENZA PICENA
Cap 60128 Prov MC Naz
Via/n° VIA TEST POTENZA PICENA
C. Fisc. NGLTNA93A44A271P

Data Var Data Ins. Com. Richiesta Visura Numero variazioni 0

Articolo 7 Comma 1 LET.D) E 14
Descrizione Sostava nello spazio destinato ai veicoli adibiti a servizi pubblici di linea per lo stazionamento ai capolinea.

Punti 0 Nominativo Data per Invio MCTC /

Notif. S 17/06/2025 Esigibilita 16/08/2025 Conc. N Data Stampa

Sanz. prevista 42,00 Somma Esigibile 42,00 Differenza 42,00
Spese 0,00 Somma Pagata 0,00
Altre Spese 0,00 Totale 42,00

A Ruolo 0
Ruolo Pagato

Dati Precedenti Proprietari

Data Variazione	Proprietario	Residenza	Stampa	Data Inserimento Comunic.
Nessun record da visualizzare				

Elenca
Torna a Elenco
Altra Ricerca
Vai a >>
Nuovo Soggetto
Modifica Soggetto
Ripristina

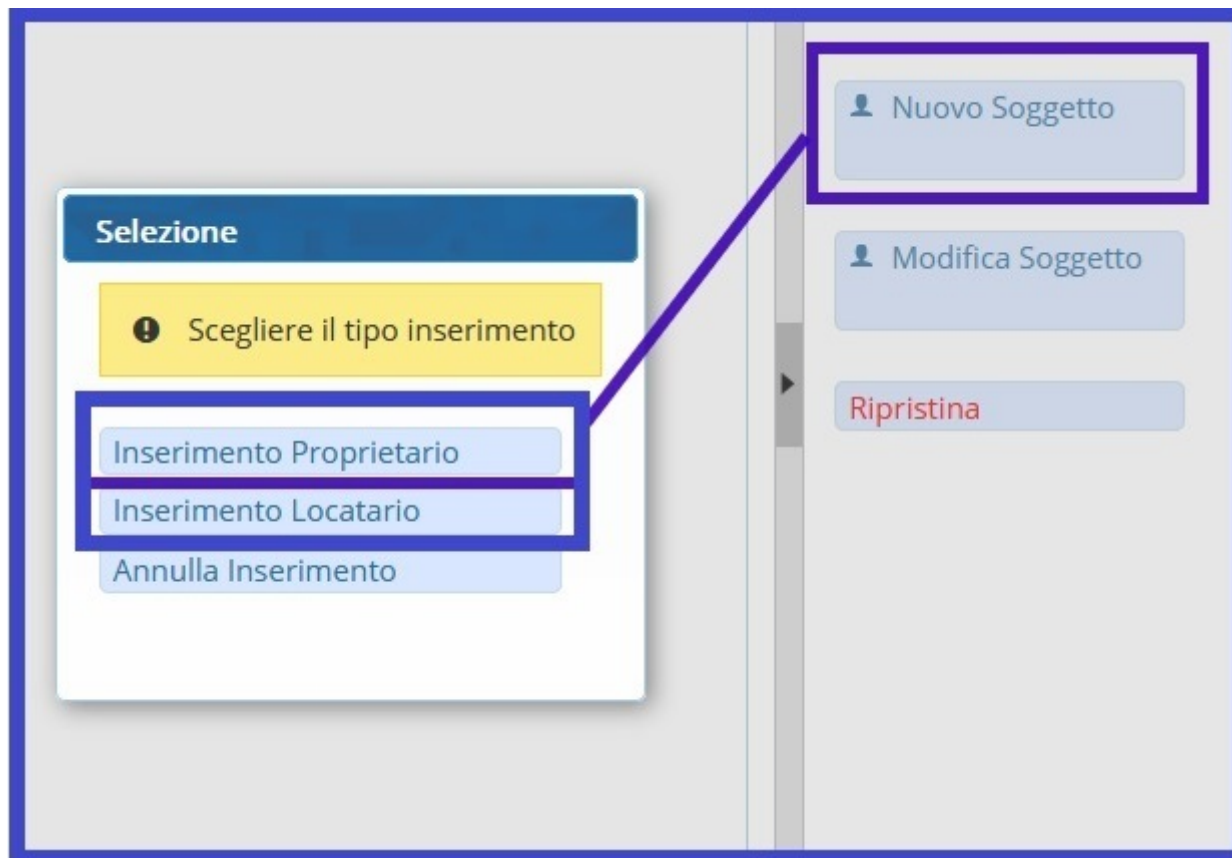
Ora vedremo passo per passo **come inserire un Nuovo Nominativo** oppure **come variare i dati di un soggetto già noto**.

CASO NUOVO SOGGETTO

Per **inserire un nuovo Nominativo** (inteso come un nuovo soggetto di cui veniamo a conoscenza durante la gestione dell'iter), cliccare il bottone [**Nuovo Soggetto**], situato a destra dello schermo.

Qui sarà possibile fare l'inserimento con i dati del nuovo soggetto, dove specificheremo il suo Tipo Soggetto:

- [**Inserimento Proprietario**] se di tratta di un Nuovo Soggetto di Tipo Proprietario
- [**Inserimento Locatario**] se di tratta di un Nuovo Soggetto di Tipo Locatario

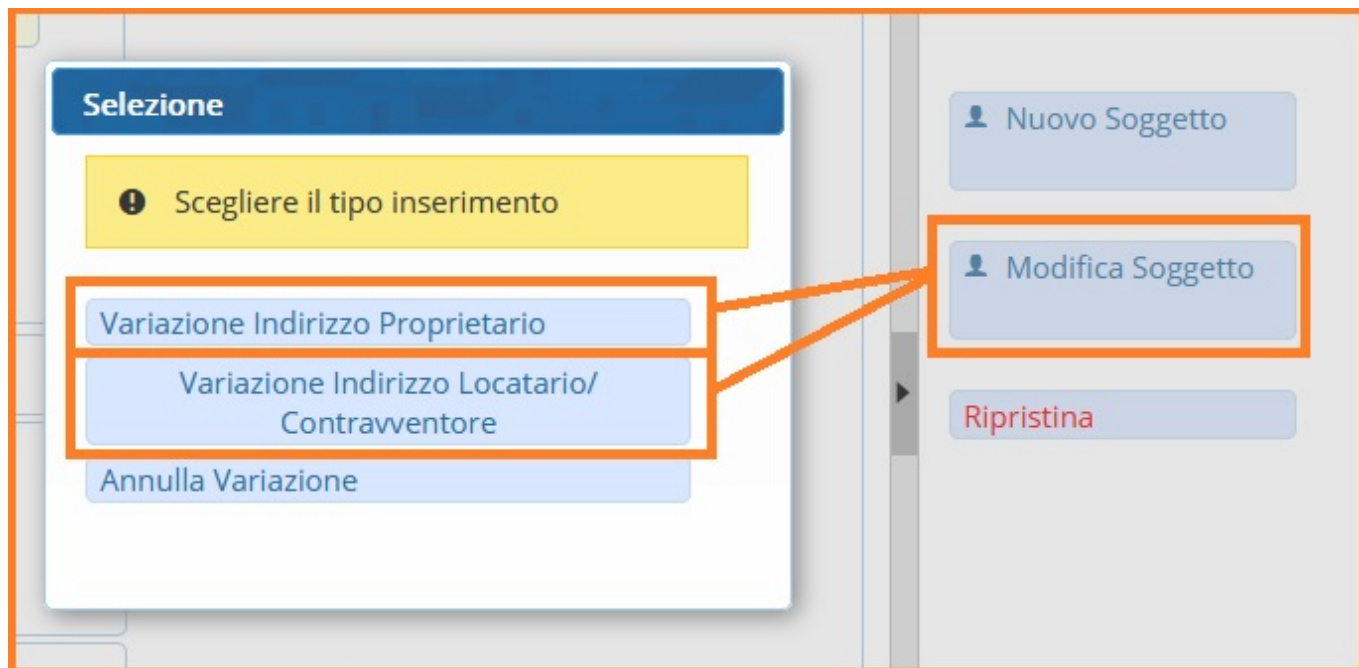


Si aprirà una schermata di template che potremmo compilare con i dati del nuovo soggetto.

The screenshot shows a form titled 'Inserimento' (Insertion) with a blue header and a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields and a dropdown menu. The fields are: 'Tipo Sog.' (Subject Type) with a value of '2' and a search icon; 'Nome' (Name) with a search icon; 'Nato a' (Born at) with a date picker icon; 'Resid' (Residence); 'Cap' (Postal Code) with a search icon; 'Prov' (Province) with a search icon; 'Naz' (Nationality) with a search icon; 'Via/n°' (Address/Number); 'C.Fisc.' (Tax Code) with a search icon; and 'Ente Spediz.' (Delivery Entity) with a dropdown menu showing 'POSTE'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Conferma' (Confirm) and 'Annulla' (Cancel).

CASO VARIAZIONE/MODIFICA DATI

Per effettuare l'operazione di **variazione dati di un individuo già conosciuto** (sia per tipo soggetto **proprietario**, **locatario** o per **contravventore**), cliccare su [**Modifica Soggetto**], presente sulla destra.



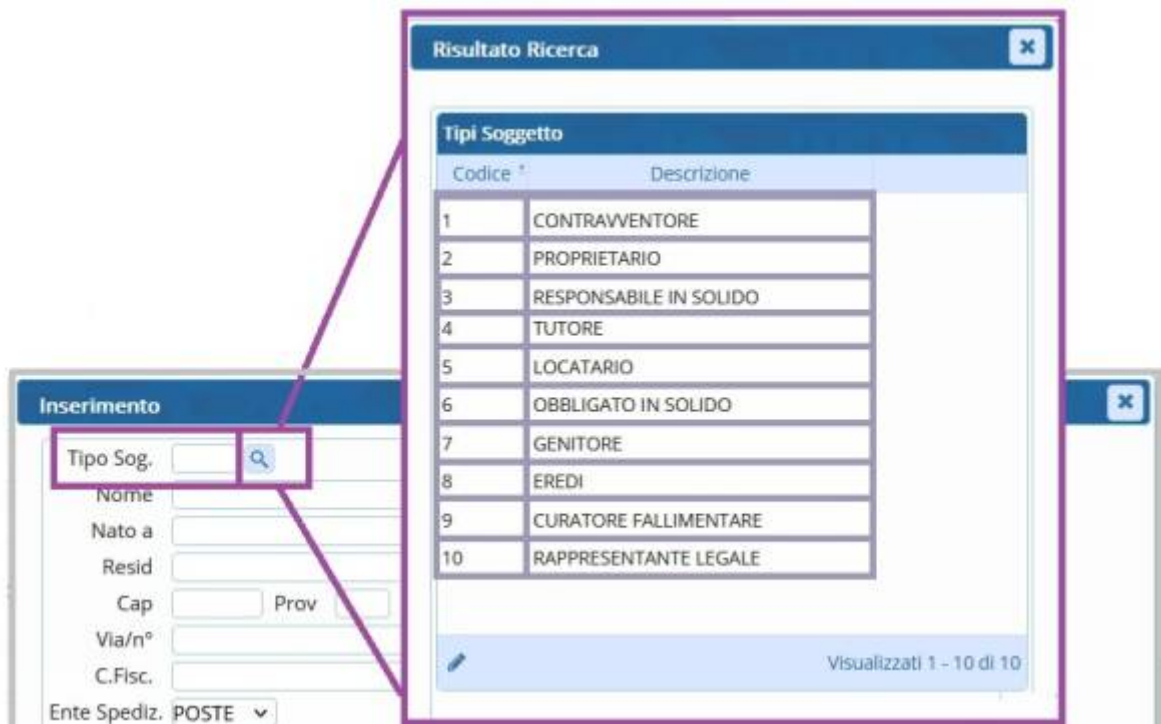
Si aprirà una schermata di template dove potremmo modificare i dati di un tipo soggetto già inserito.
Come posso compilarla?

Ad esempio: possiamo cambiare il nominativo da "GIANMARCO ROSSI" a "MARCO ROSSI" perché magari abbiamo inizialmente sbagliato a scrivere il suo nome.

Altre Informazioni Utili

- Se stiamo inserendo un nuovo soggetto o se stiamo variando dei dati ad un soggetto già noto, possiamo cambiare il **Tipo Sogg.** attraverso la lentina di ingradimento  per selezionare un **Tipo Soggetto** tra questi configurati e cambiarlo. Cliccare due volte sulla riga dell'opzione per

confermare la scelta



2
18 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:cds:verb_variazioni&rev=1754897804

Last update: **2025/08/11 07:36**

