

CIVILIA NEXT DEMOGRAFICI GUIDA PRATICA ALL'UTILIZZO DELLA PROCEDURA

DEDAGROUP S.P.A



Sommario

| | |
|---|----|
| Sportello Consultazioni..... | 2 |
| Certificazione..... | 2 |
| Carte d'Identità..... | 7 |
| Banca Dati di servizio – Gestione Lotti Carte d'identità..... | 7 |
| Carta d'Identità - Rilascio..... | 7 |
| Annullamento/Recupero C.I. | 9 |
| Archivio diritti – Stampa registro diritti..... | 10 |
| Operazioni Anpr..... | 10 |
| Iscrizione Altri Motivi..... | 11 |
| Mutazione tutti i dati..... | 17 |
| Mutazione residenza Apr | 18 |

Sportello Consultazioni

Certificazione

Per accedere alla Certificazione **Sportello consultazioni – Certificazione**

CIVILIA NEXT Anagrafe - Modelli certificati Comune DEDA UAT13 - CESENA administrator

Sportello consultazioni Operazioni Anpr Banca dati di servizio Tabelle e moduli comuni

Certificazione

- Consultazione Individuale
- Consultazione Nucleo Famiglia/Convivenza
- Carta di identità
- Archivio diritti
- Stampa registro diritti

➕ Nuovo Modifica ModificaTemplate Elimina

| Denominazione | Motivo emissione | Tipo rilascio | Tipo Certificato | Tipo modello |
|--|------------------|---------------|-------------------|----------------|
| Cittadinanza storico - ANPR | | | Anagrafe Anpr | Default |
| Residenza storico - ANPR | | | Anagrafe Anpr | Default |
| Stato di famiglia storico | | | Storico alla data | Default |
| Stato di famiglia storico - Aire | | | Storico alla data | Default |
| Stato di famiglia storico con diritti di default | | | Storico alla data | Personalizzato |
| Storico cittadinanza alla data di morte | | | Storico alla data | Default |
| Storico di residenza | | | Storico periodo | Default |
| Storico residenza - cambio indirizzi | | | Storico periodo | Default |
| Storico residenza alla data di cancellazione | | | Storico alla data | Default |
| Storico residenza alla data di cancellazione - Aire | | | Storico alla data | Default |
| Storico residenza alla data di morte | | | Storico alla data | Default |
| Storico residenza alla data di morte - Aire | | | Storico alla data | Default |
| Storico residenza alla data di morte con default diritti | | | Storico alla data | Personalizzato |

CIVILIA NEXT DEDAGROUP

Ricerca il nome del cittadino da certificare prestando attenzione alla differenza tra il filtro:

Ricerca Individuo che effettua, alla digitazione delle prime tre lettere del Cognome di un cittadino, una prima selezione tra i cittadini transitati per il Comune Ente Gestore

ed i filtri **Cognome Nome Data di Nascita Luogo di Nascita Codice Fiscale** che vanno invece compilati in maniera puntuale.

Il risultato della ricerca effettuata viene presentato all'interno di due tabelle. La prima tabella dall'alto **ISCRITTI IN ANPR** elenca i cittadini presenti in ANPR:

- di competenza del Comune Ente Gestore,
- di competenza di altro Comune italiano subentrato,
- tutt'ora presenti in Anpr,
- usciti da Anpr a seguito di cancellazione,
- A.I.R.E.,

Il risultato in elenco è suddiviso in più pagine da 7 nominativi ciascuna in modo da renderne più veloce il caricamento. Per ciascun nominativo vengono visualizzati *Cognome Nome, Data di Nascita, Sesso, Codice Fiscale, Luogo di Nascita, Indirizzo, Comune di Residenza/Comune di Competenza, Cittadinanza, Stato Civile e Stato Anagrafico.*

Data la mole di dati disponibile sarà di fondamentale importanza al fine di selezionare il corretto cittadino verificare a colpo d'occhio quale sia il suo **Comune di Competenza** e l'attuale **Stato Anagrafico**.

| ISCRITTI IN ANPR | | | | | | | | |
|------------------|------|------------|-------|----------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------|
| Cognome | Nome | Nascita | Sesso | Codice Fiscale | Luogo di Nascita | Comune di Residenza | Indirizzo | Comune Di Competenza |
| ROSSI | | 29/06/1994 | M | | AREZZO (AR) | AREZZO | B.GO SANTA CROC... | AREZZO |
| ROSSI | | 09/10/1991 | M | | VENEZIA (VE) | VENEZIA | VIALE SAN MARCO... | VENEZIA |
| ROSSI | | 09/09/2014 | M | | ARCO (TN) | DRO | VIA OLIVO 3 | DRO |
| ROSSI | | 10/09/1968 | M | | VENEZIA (VE) | VENEZIA | VIA PITAGORA 11 | VENEZIA |
| ROSSI | | 27/11/1986 | M | | MONCALIERI (TO) | TORINO | VIA MOMBASIGLI... | TORINO |
| ROSSI | | 20/06/1992 | M | | BIELLA (BI) | VALLE MOSSO | FRAZIONE VIOLET... | VALLE MOSSO |
| ROSSI | | 06/03/2012 | M | | VENEZIA (VE) | VENEZIA | VIA MARIO BRUNE... | VENEZIA |

Nella seconda tabella **NON RESIDENTI SULL'ANAGRAFE LOCALE** vengono, invece, elencati i cittadini Non Residenti provenienti dallo storico locale Next.

Una volta selezionato il cittadino soggetto della certificazione verrà visualizzata la lista dei certificati disponibili.

| CERTIFICATI | | |
|--|---------------------|----------------|
| Certificato | Tipo | Tipo modello |
| Anagrafica di matrimonio - ANPR | Anagrafe Anpr | Default |
| Anagrafica di matrimonio - ANPR con diritti | Anagrafe Anpr | Personalizzato |
| Anagrafica di morte - ANPR | Anagrafe Anpr | Default |
| Anagrafica di morte - ANPR con diritti | Anagrafe Anpr | Personalizzato |
| Anagrafica di nascita - ANPR | Anagrafe Anpr | Default |
| Anagrafica di nascita - ANPR con diritti | Anagrafe Anpr | Personalizzato |
| Attestazione di regolarità del soggiorno con diritti | Documento stranieri | Personalizzato |
| Atto notorio generico con diritti | Atti notori | Personalizzato |
| Autentica di foto e firma | Anagrafe locale | Personalizzato |
| Cancellazione anagrafica - ANPR | Anagrafe Anpr | Default |
| Cancellazione anagrafica - ANPR con diritti | Anagrafe Anpr | Personalizzato |
| Certificato di vedovanza con diritti | Anagrafe locale | Personalizzato |
| Cittadinanza - ANPR | Anagrafe Anpr | Default |
| Cittadinanza - ANPR con diritti | Anagrafe Anpr | Personalizzato |
| Cittadinanza storico - ANPR | Anagrafe Anpr | Default |

I certificati di distinguono in tre tipologie:

- **Anagrafe Anpr** → sono certificazione fatte sulla base dati Anpr e generati direttamente da Anpr;
- **Anagrafe locale** → certificazione fatte sulla Banca Dati di Servizio, banca dati locale;
- **Documento Stranieri** → certificazione riguardante il cittadino straniero.

Selezionando uno dei certificati in elenco viene visualizzata la seguente maschera riguardante i Dati di emissione

Dati Emissione

Certificato

Usò Interno **Comunicazione Pa Locale**

Motivo emissione

Tipo Carta

Importo bollo

Registra bollo virtuale

Esenzione Diritti Segreteria

Tipo richiedente

Cognome richiedente

Nome richiedente

Data Di Nascita Richiedente

Numero Documento

Data documento

Valido per l'estero

Firma

Salva documento prodotto

Salva su registro

Internet

Lingua

Motivo esenzione bollo

Note

Usò Interno attivabile per i soli certificati di tipo **Anagrafe locale** e consente di non registrare il certificato emesso nell'archivio diritti.

Comunicazione Pa Locale attivabile per tutti i tipi di certificazione imposta Motivo esenzione bollo a valore SCAMBIO DI ATTI E DOCUMENTI FRA PP.AA. - art. 16, tabella allegato B) DPR 642/1972 riportando poi nel certificato la dicitura RILASCIATO AI FINI DELL'ACQUISIZIONE D'UFFICIO

Motivo di emissione è l'uso del certificato ed è direttamente collegato all'eventuale motivo di esenzione bollo, al Tipo Carta ed all'eventuale Esenzione Diritti Segreteria

Importo Bollo valore impostato da Tabelle e Moduli Comuni – Dati Generali Ente il suo valore viene registrato in archivio diritti solo se l'ente è Autorizzato ad emissione bollo virtuale.

Dati del Richiedente viene impostato di default l'intestatario, i dati sono modificabili e vengono registrati in Archivio Diritti.

Lingua dà la possibilità di emettere certificazione in seconda lingua (funzionalità non ancora supportata da Anpr).

Per i soli certificati di tipo **Anagrafe Anpr** è possibile costruire il certificato direttamente nella maschera Dati Emissione selezionandone i componenti ed arrivando così al **Certificato Cumulativo** desiderato

Certificato ANPR

| Anagrafico di morte | Anagrafico di nascita |
|--|-----------------------|
| Anagrafico di matrimonio | |
| Cancellazione anagrafica | |
| Cittadinanza | |
| storico di Cittadinanza | |
| di Esistenza in vita | |
| di Residenza | |
| storico di Residenza | |
| di Residenza AIRE | |
| di Stato civile | |
| di Stato di famiglia | |
| di Stato di famiglia e di stato civile | |
| di Stato di famiglia per iscritto in convivenza anagrafica | |
| di Stato di famiglia AIRE | |
| di Stato di famiglia con rapporti di parentela | |
| di Stato Libero | |

Diritti

+ Aggiungi diritto Modifica Elimina

| Tipo diritto | Importo Carta Libera |
|-----------------------|----------------------|
| Diritto di Segreteria | 0,25 |

→ Continua emissione Aggiungi al carrello Chiudi

Diritti per i certificati con Tipo Modello Personalizzato i diritti vengono proposti di default a seconda del Motivo di emissione, è possibile, tuttavia, modificarli/aggiungerli/cancellarli.

Per emetter il certificato selezionare il tasto Continua emissione.



Una volta richiesta la stampa dopo un breve tempo d'attesa apparirà nel menù di testa della schermata un avviso di notifica.

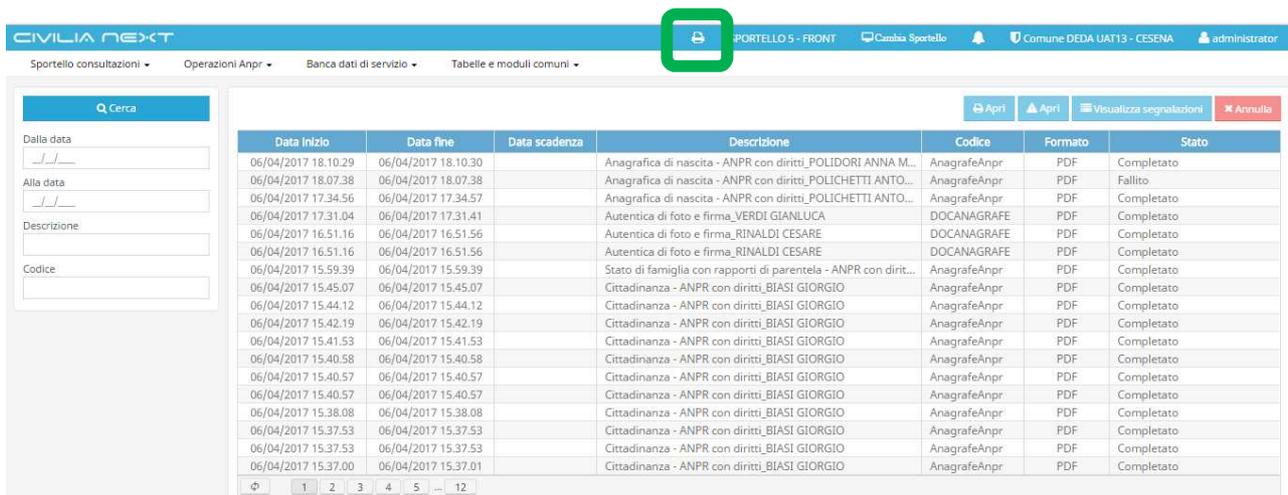


Per visualizzare e stampare il documento si hanno due opzioni:



Selezionare il tasto sveglia, punto in cui appare la notifica e cliccare sulla stampante blu.

Aprire la maschera di gestione delle stampe in cui vengono elencati tutti i documenti prodotti per il proprio utente negli ultimi 30 giorni.



In entrambe i casi il documento verrà scaricato in locale pronto per essere stampato.

Carte d'Identità

Banca Dati di servizio – Gestione Lotti Carte d'identità

Da questa voce una volta selezionando il LOTTO PRINCIPALE di riferimento sarà possibile per ogni operatore creare ed assegnarsi un LOTTO SECONDARIO.

The screenshot displays the 'Anagrafe - Gestione Lotti Carte di Identità' interface. It features a top navigation bar with 'SPORTELLO 9 - BACK', 'Cambia Sportello', and 'Comune DEDA UAT19 - CESENA'. The main content area is divided into sections for 'LOTTO PRINCIPALE' and 'CARTE LOTTO PRINCIPALE'. The 'LOTTO PRINCIPALE' table lists card numbers, dates, and quantities. The 'CARTE LOTTO PRINCIPALE' table shows individual card details, including the operator's name and the card's status.

| Numero Carico | Data Carico | Prefettura | Da numero | A numero | Quantità | Ultima Emessa | Residue | Smarrito/D |
|---------------|-------------|-----------------------|-----------|-----------|----------|---------------|---------|------------|
| 1 | 11/04/2017 | Ricevuta pref.Cese... | HB7124000 | HB7124999 | 1000 | HB7124053 | 997 | No |

| Numero | Data | Stato |
|-----------|------------|----------|
| HB7124000 | 11/04/2017 | Caricata |
| HB7124001 | 11/04/2017 | Caricata |
| HB7124002 | 11/04/2017 | Caricata |
| HB7124003 | 11/04/2017 | Caricata |
| HB7124004 | 11/04/2017 | Caricata |
| HB7124005 | 11/04/2017 | Caricata |
| HB7124006 | 11/04/2017 | Caricata |

| Ufficio | Operatore | Da numero | A numero | Quantità | Ultima Emessa | Residue | Smarrito/Distrutto |
|------------------|------------------|-----------|-----------|----------|---------------|---------|--------------------|
| Comune di Cesena | Biasi Roberta | HB7124000 | HB7124050 | 51 | | 51 | No |
| Comune di Cesena | Nuzzi DA | HB7124051 | HB7124100 | 50 | HB7124053 | 47 | No |
| Comune di Cesena | Petrini Emanuela | HB7124150 | HB7124159 | 10 | | 10 | No |

Per fare ciò l'operatore dovrà selezionare il Lotto principale di riferimento, cliccare sul tasto + Nuovo relativo al Lotto Secondario e compilare la maschera che segue indicando l'operatore e l'inizio del lotto secondario prelevato. Come per le altre stringhe di ricerca sarà sufficiente indicare i primi tre caratteri e verranno proposte solo le Carte d'Identità ancora disponibili su quel lotto.

The 'Nuovo' form is shown with the following fields: 'Ufficio' (Seleziona), 'Operatore' (Biasi Roberta), 'Da Carta' (HB7), and 'A Carta'. A dropdown menu is open, showing a list of card numbers from HB7124000 to HB7124017, with a 'Data' column showing dates from 11/04/2017.

Sempre da Sportello Consultazione – Carte d'identità si procedere al rilascio di una nuova Carte d'identità nonché alla stampa delle comunicazioni ad essa legate ad esempio il nulla osta al rilascio.

Carta d'Identità - Rilascio

Per procedere al rilascio dalla schermata Sportello Consultazione – Carte Identità per prima cosa ricercare il nominativo, sempre seguendo la logica di ricerca già descritta in precedenza per la certificazione.

CIVILIA NEXT Anagrafe - Carta di identità

SPORTELLO 9 - BACK Cambia Sportello Comune DEDA UAT19 - CESENA administrator

Sportello consultazioni Operazioni Anpr Banca dati di servizio Tabelle e moduli comuni

Q Cerca

DATI ANAGRAFICI BASE

Id Scheda Sogg Anpr Id Scheda Sogg Comune

Data Validità Scheda 11/04/2017

Ricerca Individuo

Cognome RINALDI

Nome CESARE

Data di Nascita 19/02/1952

Luogo di Nascita

Codice Fiscale

Numero Carta

Numero Permesso

+ Nuovo

Gestione Diritti Fascicolo elettronico Scheda Informativa

ISCRITTI IN ANPR

| Cognome | Nome | Nascita | Sesso | Codice Fiscale | Luogo di Nascita | Comune di Residenza | Indirizzo | Comune Di Competenza |
|---------|--------|------------|-------|------------------|------------------|---------------------|-------------------|----------------------|
| RINALDI | CESARE | 19/02/1952 | M | RNLCSRS2B19C5735 | CESENA (FO) | CESENA | VIA ALFONSINE 125 | CESENA |

NON RESIDENTI SULL' ANAGRAFE LOCALE

Cognome Nome Nascita Sesso Codice Fiscale Luogo di Nascita Comune di Residenza Indirizzo Comune Di Competenza

+ Nuova Emissione Registrazione Carta Da Altro Ente Richiesta Annullamento

Comunicazioni Stampa Carta D'Identità Stampa Cartellino

Acquisizione foto

CARTA DI IDENTITÀ

| Numero | Carta di Identità | Data Rilascio | Data Scadenza | Valida per Espatrio | Ente Rilascio |
|-----------|-------------------|---------------|---------------|---------------------|---------------|
| AX5503378 | Annullata | 04/08/2016 | 19/02/2027 | SI | CESENA |
| AA2934533 | Originale | 18/02/2011 | 17/02/2021 | SI | CESENA |
| AA2179263 | Annullata | 10/01/2006 | 09/01/2016 | SI | CESENA |
| AG7915334 | Originale | 16/05/2002 | 15/05/2007 | SI | CESENA |

A questo punto cliccare sul tasto Nuova Emissione. Viene visualizzata la seguente schermata in cui indicare i dati necessari per il rilascio.

Nuova Emissione

1 Opzioni Di Stampa E Dati Somatici 2 Diritti 3 Riepilogo

Il soggetto possiede già una carta di identità ancora in corso di validità

Ente Erogatore

Comune Rilascio
CESENA

Opzioni Di Stampa

Valida per Espatrio Ometti professione
 Stampa Stato Civile

Dati Somatici

Altezza (cm) 173 Segni Particolari NESSUNO Donazione Organi Positiva Data manifestazione volontà 11/04/2017

Motivo Non Firma Selezione Capelli CASTANI Occhi CASTANI

Professione Interna Selezione Posizione nella professione Anpr Selezione Condizione non professionale Anpr Selezione

Annulla Indietro Avanti

Allo step 2 vengono invece visualizzati i dati relativi ai diritti

Nuova Emissione

1 Opzioni Di Stampa E Dati Somatici 2 Diritti 3 Riepilogo

Il soggetto possiede già una carta di identità ancora in corso di validità

Carta di Identità

Carta Elettronica Numero Carta: HB7124056 Data Rilascio: 11/04/2017 Data Scadenza: 19/02/2028

Duplicato Num. Protocollo: Data Protocollo: / /

Diritti

+ Aggiungi diritto Modifica Elimina

| Tipo diritto | Importo |
|-----------------------------|-------------|
| Diritto di Segreteria | 0,25 |
| Diritto fisso c.i. cartacea | 5,25 |
| Totale | 5,50 |

Annulla Indietro Avanti

Allo step 3 viene proposta la schermata di riepilogo dei dati del cittadino si prosegue cliccando sul tasto Salva si ritorna sulla schermata di nuova emissione in cui nell'elenco dei suoi documenti verrà visualizzata la nuova C.I. selezionandola tramite i due tasti **Stampa Carta D'identità** e **Stampa Cartellino** si produrranno i due pdf pronti per la stampa.

CIVILIA NEXT Anagrafe - Carta di identità SPORTELLO 9 - BACK Cambia Sportello Comune DEDA UAT19 - CESENA administrator

Sportello consultazioni Operazioni Anpr Banca dati di servizio Tabelle e moduli comuni

Cerca

DATI ANAGRAFICI BASE

Id Scheda Sogg Anpr: Id Scheda Sogg Comune: Data Validità Scheda: 11/04/2017

Ricerca Individuo

Cognome: RINALDI Nome: CESARE Data di Nascita: 19/02/1952 Luogo di Nascita: Codice Fiscale: Numero Carta: Numero Residenza:

+ Nuovo Gestione Diritti Fascicolo elettronico Scheda informativa

ISCRITTI IN ANPR

| Cognome | Nome | Nascita | Sesso | Codice Fiscale | Luogo di Nascita | Comune di Residenza | Indirizzo | Comune Competente |
|---------|--------|------------|-------|------------------|------------------|---------------------|-------------------|-------------------|
| RINALDI | CESARE | 19/02/1952 | M | RNLCSR52B19C5735 | CESENA (FO) | CESENA | VIA ALFONSINE 125 | CESENA |

NON RESIDENTI SULL' ANAGRAFE LOCALE

| Cognome | Nome | Nascita | Sesso | Codice Fiscale | Luogo di Nascita | Comune di Residenza | Indirizzo | Comune Competente |
|---------|------|---------|-------|----------------|------------------|---------------------|-----------|-------------------|
|---------|------|---------|-------|----------------|------------------|---------------------|-----------|-------------------|

+ Nuova Emissione Registrazione Carta Da Altro Ente Richiesta Annullamento Comunicazioni **Stampa Carta D'Identità** **Stampa Cartellino**

Acquisizione foto

CARTA DI IDENTITÀ

| Numero | Carta di Identità | Data Rilascio | Data Scadenza | Valida per Espatrio | Ente Rilascio |
|-----------|-------------------|---------------|---------------|---------------------|---------------|
| HB7124053 | Duplicato | 11/04/2017 | 19/02/2028 | SI | CESENA |
| AX5503378 | Annullata | 04/08/2016 | 19/02/2027 | SI | CESENA |
| AA2934533 | Originale | 18/02/2011 | 17/02/2021 | SI | CESENA |
| AA2179263 | Annullata | 10/01/2006 | 09/01/2016 | SI | CESENA |
| AG7915334 | Originale | 16/05/2002 | 15/05/2007 | SI | CESENA |

Annullamento/Recupero C.I.

In caso di deterioramento in fase di stampa selezionare il documento e cliccare sul tasto **Richiesta Annullamento** in caso la carta fosse stata erroneamente assegnata selezionare il tasto **Richiesta Recupero**.

Archivio diritti – Stampa registro diritti

Dalla voce di menù Archivio Diritti è possibile effettuare una ricerca sui diritti dei certificati rilasciati ed eventualmente Annullarli ovvero rimuoverne la registrazione del diritto.



Mentre dalla voce di menù Stampe registro diritti è possibili stampare e scaricare in differenti formati e modalità il registro.

Operazioni Anpr

Dalla voce di menù Operazioni Anpr – Gestione operazioni viene visualizzata la pagina di ricerca delle operazioni Anpr.

Sul lato sinistro della schermata sono presenti i filtri tramite i quali è possibile ricercare le operazioni Anpr già presenti. I filtri sono distinti in tre tipologie:

The image shows a screenshot of the search interface for Anpr operations. It consists of three main panels. The first panel on the left is titled 'RICERCA OPERAZIONE' and contains several input fields: 'Num. Operazione', 'Numero Pratica', 'Data Operazione', 'Num. Protocollo', 'Tipo Operazione' (with a dropdown menu), and 'Stato Lavorazione' (with a dropdown menu). The middle panel is titled 'RICERCA INTERVALLO' and contains four input fields: 'Numero Operazione Da', 'Numero Operazione A', 'Numero Pratica Da', and 'Numero Pratica a', along with 'Data Operazione Da' and 'Data Operazione A'. The third panel on the right is titled 'RICERCA SOGGETTO' and contains a 'Ricerca Individuo' button, and input fields for 'Cognome', 'Nome', 'Data di Nascita', 'Luogo di Nascita', and 'Codice Fiscale'.

Una volta impostati i filtri di ricerca è sempre necessario cliccare sul tasto



Iscrizione Altri Motivi

L'operazione Anpr altri motivi viene utilizzata per svolgere le pratiche in cui un cittadino viene iscritto/reiscritto in Anpr

- Esistenza (giudizialmente riconosciuta)
- Immigrazione (da comune non subentrato)
- Immigrazione dall'estero
- Ricomparsa (da irreperibilità)
- Rimpatrio (da AIRE)
- Rettifiche post censuarie
- Trasferimento di domicilio di un senza fissa dimora (da comune non subentrato o nato da genitori senza fissa dimora)
- Altri motivi (descrizione da fornire a cura del comune)
- Ripristino posizione precedente

Cliccando sul tasto + Nuovo viene avviato il Wizard per il primo punto viene richiesto il Tipo di Aggregazione Famiglia/Convivenza. Il percorso si sviluppa poi con differenti possibilità a seconda delle scelte effettuate dall'operatore

Iscrizione Altri Motivi Apr

1 Aggregazione 2 Componenti 3 Dichiarante 4 Procedimento

Famiglia/Convivenza

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza: Famiglia

Attribuzione Famiglia: Nuova Famiglia

- Nuova Famiglia
- Seleziona
- Famiglia Esistente
- Nuova Famiglia

Unità Abitativa

Motivo costituzione della famiglia: Seleziona

Coabitante

Via: Cap:

Civico: Interno:

Scegliendo Nuova Famiglia verrà richiesto di introdurre l'indirizzo di residenza, mentre scegliendo Famiglia Esistente verrà richiesto di ricercare la famiglia di destinazione.

Iscrizione Altri Motivi Apr

1 Aggregazione 2 Componenti 3 Dichiarante 4 Procedimento

Famiglia/Convivenza

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza: Famiglia

Attribuzione Famiglia: Famiglia Esistente

Famiglia

Ricerca Individuo:

Codice Fiscale: Cognome: Nome: Data di Nascita:

Indirizzo di Residenza:

Iscrizione Altri Motivi Anpr

1 — 2 — 3 — 4
 Aggregazione — Componenti — Dichiarante — Procedimento

Famiglia/Convivenza

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza: Attribuzione Famiglia:

Unita Abitativa

Motivo costituzione della famiglia: Coabitante

Via: Cap:

Civico: Interno:

- Motivo costituzione della famiglia
- Seleziona
 - Seleziona
 - Vincoli di matrimonio
 - Parentela
 - Affinità
 - Adozione
 - Tutela
 - Affettiva
 - Altro

Istituendo una Nuova Famiglia verrà quindi richiesto il motivo di costituzione tra le codifiche Anpr disponibili.

Per ricercare la via di destinazione sarà sufficiente digitarne il nome o parte di esso ricordando sempre di indicare per lo meno tre lettere in modo da avviare la ricerca.

Iscrizione Altri Motivi Anpr

1 — 2 — 3 — 4
 Aggregazione — Componenti — Dichiarante — Procedimento

Famiglia/Convivenza

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza: Attribuzione Famiglia:

Coabitante

Via: Cap:

Civico: Interno:

Per selezionare il civico sarà sufficiente digitare tre spazi per visualizzare tutti i numeri civici già utilizzati come indirizzo di residenza.

Iscrizione Altri Motivi Apr

1 2 3 4
 Aggregazione Componenti Dichiarante Procedimento

12
13
15
19
26
35
37
41
42
45
47
50
55
63
64
67
71
81

Famiglia/Convenza

Tipo Aggregazione Famiglia/Convenza Attribuzione Famiglia
 Famiglia Nuova Famiglia

Unita Abitativa

Motivo costituzione della famiglia Coabitante

Via CORSO GIUSEPPE GARIBALDI Cap

Civico 67 Interno

Annula Indietro Avanti

Stesso discorso vale per il campo interno

Iscrizione Altri Motivi Apr

1 2 3 4
 Aggregazione Componenti Dichiarante Procedimento

Famiglia/Convenza

Tipo Aggregazione Famiglia/Convenza Attribuzione Famiglia
 Famiglia Nuova Famiglia

Unita Abitativa

Motivo costituzione della famiglia Coabitante

Altro
 Interno: 1
 Interno: 2
 Interno: 3
 Interno: 4
 Interno: 5
 Interno: 6

Via CORSO GIUSEPPE GARIBALDI Cap

Civico 67 Interno

Annula Indietro Avanti

Per effettuare la ricerca sul nominativo tenere presente quanto indicato nel capitolo precedente ovvero la distinzione tra il campo *Ricerca Individuo* e *Cognome Nome*

Iscrizione Altri Motivi Apr

1 2 3 4

Aggregazione Componenti Dichiarante Procedimento

Nuovo componente

Ricerca Individuo: _____

Codice Fiscale: _____ Cognome: ROSST Nome: MARIO Data di Nascita: ____/____/____

Componenti Familiari Movimentati

Assegna Dichiarante Rimuovi Dichiarante Modifica Elimina

COMPONENTI

| Cognome | Nome | Codice Fiscale | Data di Nascita | Relazione parentela | Tipo Movimentazione | Dichiarante |
|---------|------|----------------|-----------------|---------------------|---------------------|-------------|
| | | | | | | |

Annulla Indietro Avanti

Se si cerca di selezionare un nominativo già presente in Anpr verrà visualizzato il messaggio **L'individuo selezionato risulta già Iscritto in Anpr**

Ricerca Individuo

Cerca

DATI ANAGRAFICI BASE

Id Scheda Sogg Anpr: _____ Id Scheda Sogg Comune: _____

Data Validità Scheda: 10/04/2017

Cognome: PINTARELLI

Nome: STEFANO

DATI ANAGRAFICI RESIDENTI

| Cognome | Codice Fiscale | Sesso | Nascita | Luogo di Nascita | Comune di Residenza | Indirizzo | Comune Competente |
|---------|-------------------|-------|------------|------------------|---------------------|-------------------|-------------------|
| D | PNTSFN91T13D86... | M | 13/12/1991 | GALLARATE (VA) | SOMMA LOMBARD... | VIA FONTANA G. 26 | SOMMA LOM |

NON RESIDENTI SULL' ANAGRAFE LOCALE

| Cognome | Nome | Codice Fiscale | Sesso | Nascita | Luogo di Nascita | Comune di Residenza |
|--|------|----------------|-------|---------|------------------|---------------------|
| L'Individuo selezionato risulta già Iscritto in Anpr | | | | | | |

Per proseguire nella compilazione scorrere la maschera verso il basso e cliccare sul tasto

✓ Continua con Nuovo Individuo

Si proseguirà quindi con la compilazione dei dati del cittadino. Prestare attenzione alla compilazione dei campi:

Comune: PERGIN + Sesso: M

| | | |
|-------------------|----|-------------------------|
| PERGINE | AR | 20/08/1869 - 15/02/1928 |
| PERGINE | TN | 16/10/1920 - 04/02/1923 |
| PERGINE | TN | 05/02/1923 - 24/01/1929 |
| PERGINE VALDARNO | AR | 16/02/1928 - |
| PERGINE VALSUGANA | TN | 02/03/1955 - |
| PERGINE VALSUGANA | TN | 25/01/1929 - 15/06/1929 |
| PERGINE VALSUGANA | TN | 16/06/1929 - 01/03/1955 |

Comune → viene richiesta la selezione tra i comuni presenti nelle tabelle Anpr che contengono anche tutte le variazioni amministrative.

Gestione Codice Fiscale → regola la richiesta del Comune nei confronti di AE

Gestione Codice Fiscale

il comune richiede l'attribuzione del CF

il comune conferma la richiesta di attribuzione CF in presenza di omocodia;

il comune chiede di concludere la registrazione anche in assenza del CF o in presenza di errori bloccanti;

Tipo Movimentazione

Tipo Movimentazione

Nella maschera di caricamento dati dell'individuo al click sul tasto conferma viene verificata la presenza dei dati minimi obbligatori per l'invio delle pratiche in Anpr, se mancante il dato obbligatorio viene visualizzato in rosso.

Per quanto riguarda i dati di stato civile non disponendo al momento del caricamento della pratica dei dati minimi necessari viene deciso d'ufficio di compilare lo stato civile con il valore Non classificabile e la nota obbligatoria ISCRIZIONE PRELIMINARE.

Proseguendo allo step due del procedimento viene richiesto di indicare, tramite apposito tasto, il dichiarante della partica che viene poi evidenziato con un flag nella colonna dichiarante dei componenti.

Iscrizione Altri Motivi Apr

1 2 3 4
 Aggregazione Componenti Dichiarante Procedimento

Nuovo componente

Ricerca Individuo

Codice Fiscale Cognome Nome Data di Nascita

 PINTARELLI STEFANO

Componenti Familiari Movimentati

| COMPONENTI | | | | | | |
|------------|---------|------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Cognome | Nome | Codice Fiscale | Data di Nascita | Relazione parentela | Tipo Movimentazione | Dichiarante |
| PINTARELLI | STEFANO | PNTSFN79H19G452I | 19/06/1979 | Intestatarario scheda | Immigrazione in famiglia nu... | <input type="checkbox"/> |

1

Indicato il dichiarante si passa allo step conclusivo del wizard in cui è necessario indicare il tipo di procedimento e definire il motivo dell'iscrizione.

Il procedimento qui può essere Salvato in Bozza modificabile oppure posto in Stato lavorazione Pronta per Invio. Lo stato pronta per invio verrà utilizzato dal Front Office per indicare la conclusione della fase di caricamento del procedimento e la messa in carico ai colleghi del Back Office.

Iscrizione Altri Motivi Apr

1 2 3 4
 Aggregazione Componenti Dichiarante Procedimento

Procedimento

Tipo Iniziativa Operazione

- Seleziona
- Istanza di parte
- Operazione d'ufficio

Motivo Iscrizione

Data Protocollo Data Decorrenza Pratica Data Definizione Pratica

 10/04/2017

A conclusione del caricamento del procedimento viene visualizzata la schermata di Gestione Operazioni con evidenziata la pratica appena inserita ed i suoi dettagli.

Mutazione tutti i dati

Dall'operazione Mutazione Tutti i dati verranno invece gestite le partiche varie di variazione compreso il caricamento dei dati tornati dal Comune di precedente iscrizione in caso di iscrizione da Comune non subentrato.

L'operazione viene avviata sempre dalla maschera Gestione Operazioni dal tasto Nuovo +

Nuovo +

Mutazione residenza Apr

Tramite l'Operazione Mutazione residenza Apr viene gestita la variazione di indirizzo interna al sistema Anpr quindi sia essa la variazione di indirizzo interna al Comune Ente Gestore sia essa un'iscrizione da Comune già subentrato.

Anche qui come avviene nel wizard delle Iscrizione per Altri Motivi il percorso è guidato e varia a seconda delle scelte fatte dall'operatore.

Mutazione Residenza Apr

- 1 Ricerca Soggetti
- 2 Dichiarante
- 3 Indirizzo Di Destinazione
- 4 Riordino Famiglia
- 5 Altro Indirizzo
- 6 Procedimento

Ricerca Soggetti
Tipo Movimentazione
Residenza Nucleo Completo
Seleziona
Residenza Nucleo Completo
Residenza Parte Del Nucleo
Individuo Indirizzo Diverso Da Residenza
Cognome _____ Nome _____ Data di Nascita ____/____/____

INDIVIDUI MOVIMENTATI

| Cognome | Nome | Sesso | Codice Fiscale | Data di Nascita | Luogo di Nascita | Legame Soggetto | Dichiarante |
|---------|------|-------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|-------------|
|---------|------|-------|----------------|-----------------|------------------|-----------------|-------------|

A differenza di quanto avviene per le Iscrizione per Altri Motivi sarà qui possibile operare solo su Cittadini già presenti in Anpr.

Nel momento in cui viene selezionato il cittadino dichiarante è inoltre necessario selezionare tramite la maschera proposta sotto i componenti del suo nucleo familiare componenti del procedimento.

Ricerca Individuo

DATI ANAGRAFICI BASE
Id Scheda Sogg Anpr _____ Id Scheda Sogg Comune _____
Data Validità Scheda 10/04/2017
Cognome TREPPIEDI
Nome ROSA
Data di Nascita 27/05/1954

DATI ANAGRAFICI RESIDENTI

| Cognome | Nome | Codice Fiscale | Sesso | Nascita | Luogo di Nascita | Comune di Residenza | VIA |
|-----------|------|-------------------|-------|------------|------------------|---------------------|-----|
| TREPPIEDI | ROSA | TRPRSO54E67B26... | F | 27/05/1954 | BUONALBERGO (BN) | CESENA | VIA |

COMPONENTI NUCLEO FAMIGLIA/CONVIVENZA

| Cognome | Nome | Codice Fiscale | Sesso | Nascita | Luogo di Nascita | Relazione Parentela/Legame Convivenza | Data Ing. Famiglia |
|-----------|-----------|-------------------|-------|------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------|
| RICIPUTI | PIO | RCPP1047D08C57... | M | 08/04/1947 | CESENA (FO) | Intestatario scheda | 30/08/2017 |
| TREPPIEDI | ROSA | TRPRSO54E67B26... | F | 27/05/1954 | BUONALBERGO (B... | Moglie | 30/08/2017 |
| RICIPUTI | CATIA | RCPC7A78B52C57... | F | 12/02/1978 | CESENA (FO) | Figlia | 30/08/2017 |
| RICIPUTI | VALENTINA | RCPVNT86L52C573L | F | 12/07/1986 | CESENA (FO) | Figlia | 30/08/2017 |

Una volta selezionati i componenti di pratica analogamente a quanto avviene per le iscrizioni è necessario indicare il dichiarante.

Mutazione Residenza Apr

1 Ricerca Soggetti 2 Dichiarante 3 Indirizzo Di Destinazione 4 Riordino Famiglia 5 Altro Indirizzo 6 Procedimento

Ricerca Soggetti

Tipo Movimentazione
Residenza Parte Del Nucleo

Ricerca Individuo

Codice Fiscale Cognome Nome Data di Nascita

Assegna Dichiarante Rimuovi Dichiarante

INDIVIDUI MOVIMENTATI

| Cognome | Nome | Sesso | Codice Fiscale | Data di Nascita | Luogo di Nascita | Legame Soggetto | Dichiarante |
|-----------|------|-------|------------------|-----------------|------------------|---------------------|-------------|
| RICIPUTI | PIO | M | RCPP1047D08C573C | 08/04/1947 | CESENA (FO) | Intestatario scheda | ✓ |
| TREPPIEDI | ROSA | F | TRPRS054E67B267Z | 27/05/1954 | BUONALBERGO (BN) | Moglie | ✗ |

Annulla Indietro Avanti

Nello step 3 viene invece richiesto l'indirizzo di destinazione sia esso un nuovo nucleo quello che si va a costituire sia essa famiglia/convivenza già residente nel Comune ente gestore.

Mutazione Residenza Apr

1 Ricerca Soggetti 2 Dichiarante 3 Indirizzo Di Destinazione 4 Riordino Famiglia 5 Altro Indirizzo 6 Procedimento

Indirizzo

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza
Seleziona

Famiglia destinazione
Seleziona

Annulla Indietro Avanti

Mutazione Residenza Apr

1 Ricerca Soggetti 2 Dichiarante 3 Indirizzo Di Destinazione 4 Riordino Famiglia 5 Altro Indirizzo 6 Procedimento

Indirizzo

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza
Famiglia

Famiglia destinazione
Nuova Famiglia

Tipo Mutazione Residenza
Residenza

Famiglia

Motivo costituzione della famiglia
Seleziona

Coabitante

Via Cap

Civico Interno

Annulla Indietro Avanti

Mutazione Residenza Apr

1 Ricerca Soggetti
 2 Dichiarante
 3 Indirizzo Di Destinazione
 4 Riordino Famiglia
 5 Altro Indirizzo
 6 Procedimento

Indirizzo

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza: Famiglia
 Famiglia destinazione: Famiglia/Convivenza Esistente

Famiglia

Ricerca Individuo:

Codice Fiscale: Cognome: Nome: Data di Nascita:

Indirizzo di Residenza:

Nel passaggio 4 Riordino Famiglia viene invece data la possibilità di riordinare le relazioni di parentela sia del nucleo di destinazione sia di quello di origine.

Mutazione Residenza Apr

1 Ricerca Soggetti
 2 Dichiarante
 3 Indirizzo Di Destinazione
 4 Riordino Famiglia
 5 Altro Indirizzo
 6 Procedimento

FAMIGLIA DI ORIGINE

| Cognome | Nome | Sesso | Codice Fiscale | Data di Nascita | Luogo di Nascita | Legame Soggetto |
|----------|-----------|-------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| RICIPUTI | CATIA | F | RCPC78B52C573P | 12/02/1978 | CESENA (FO) | Figlia |
| RICIPUTI | VALENTINA | F | RCPVNT86L52C573L | 12/07/1986 | CESENA (FO) | Figlia |

FAMIGLIA DESTINAZIONE

| Cognome | Nome | Sesso | Codice Fiscale | Data di Nascita | Luogo di Nascita | Legame Soggetto |
|----------|------|-------|------------------|-----------------|------------------|---------------------|
| RICIPUTI | PIO | M | RCPP1047D08C573C | 08/04/1947 | CESENA (FO) | Intestatario scheda |
| TREPIEDI | ROSA | F | TRPRS054E67B267Z | 27/05/1954 | BUONALBERGO (BN) | Moglie |

Qui analogamente a quanto avviene per i procedimenti precedentemente descritti l'operatore può porre la pratica in stato:

Bozza → stato elaborazione che sta ad indicare che l'operatore sta ancora lavorando al caricamento del procedimento);

Pronto per Invio → stato elaborazione che indica la conclusione del caricamento ed il passaggio della pratica all'ufficio di BackOffice.

Mutazione Residenza Apr

1 Ricerca Soggetti
 2 Dichiarante
 3 Indirizzo Di Destinazione
 4 Riordino Famiglia
 5 Altro Indirizzo
 6 Procedimento

Procedimento

Tipo Iniziativa Operazione:

Istanza di parte:

Numero Protocollo: Data Protocollo: Data Decorrenza Pratica: 10/04/2017 Data Definizione Pratica: 10/04/2017

Comune Precedente Iscrizione: CESENA

A conclusione del caricamento sia per lo stato Bozza sia per lo stato Pronta per invio nella schermata principale di ricerca Operazioni Anpr tramite il tasto Comunicazioni sarà possibile generare i modelli di comunicazione legati al procedimento.

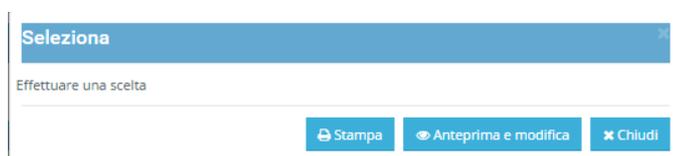


The screenshot shows a web interface titled "Comunicazioni". At the top right, there is a button labeled "Stampa Selezionati". Below this is a table with the following rows:

| Comunicazione |
|--|
| Dichiarazione di Residenza Iscrizione Apr |
| Avvio del procedimento/Ricevuta Istanza |
| Verbale Accertamenti |
| Comunicazione di iscrizione al cointeressato |
| Dichiarazione Irrecevibilità della domanda |
| Comunicazione motivi ostativi art. 10 bis |
| Esito negativo - Annullamento provvedimento |
| Comunicazione Esito positivo |
| Lettera di Invito generica |

At the bottom right of the table area, there is a button labeled "Chiudi".

Selezionando una singola Comunicazione verrà visualizzata la seguente maschera che darà la possibilità di generare direttamente la Comunicazione in formato PDF/Word tramite il tasto Stampa, di visualizzare il certificato per la modifica e la successiva stampa.



The screenshot shows a modal window titled "Seleziona". It contains the text "Effettuare una scelta" and a list box. At the bottom of the modal, there are three buttons: "Stampa", "Anteprima e modifica", and "Chiudi".

Con la multi selezione le comunicazioni verranno invece generate direttamente nella coda di stampa con la logica descritta nei capitoli precedenti per la certificazione.