

# 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

Cerca

+ 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

1

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

☐ Uso Interno
 ☐ Comunicazione Pa Locale

Motivo emissione

Seleziona

Tipo Carta

Carta Libera

Importo bollo

0

☐ Registra bollo virtuale
 ☐ Esenzione Diritti Segreteria

Tipo richiedente

Richiedente è l'intestatario

Cognome richiedente

Nome richiedente

Data Di Nascita Richiedente

19/02/1952

Numero Documento

Data documento

04/08/2016

☐ Valido per l'estero
 

Firma

Ufficiale di anagrafe

☐ Salva documento prodotto
 ☒ Salva su registro

☐ Internet
 

Lingua

Italiana

Motivo esenzione bollo

Seleziona

Note

Uso 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	

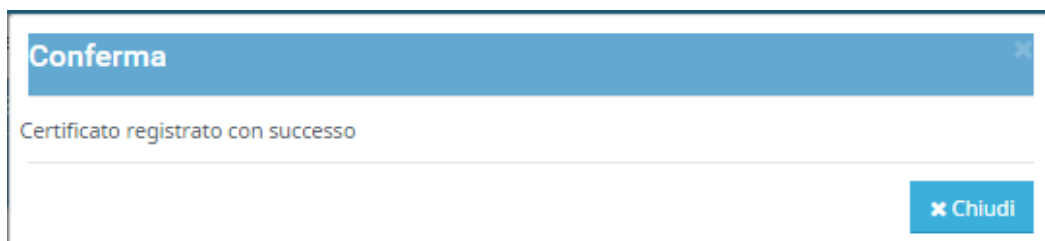
Diritti	
<a href="#">+ Aggiungi diritto</a> <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a>	
Tipo diritto	Importo Carta Libera
Diritto di Segreteria	0,25

<a href="#">→ Continua emissione</a>	<a href="#">🛒 Aggiungi al carrello</a>	<a href="#">✖ Chiudi</a>
--------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------

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.

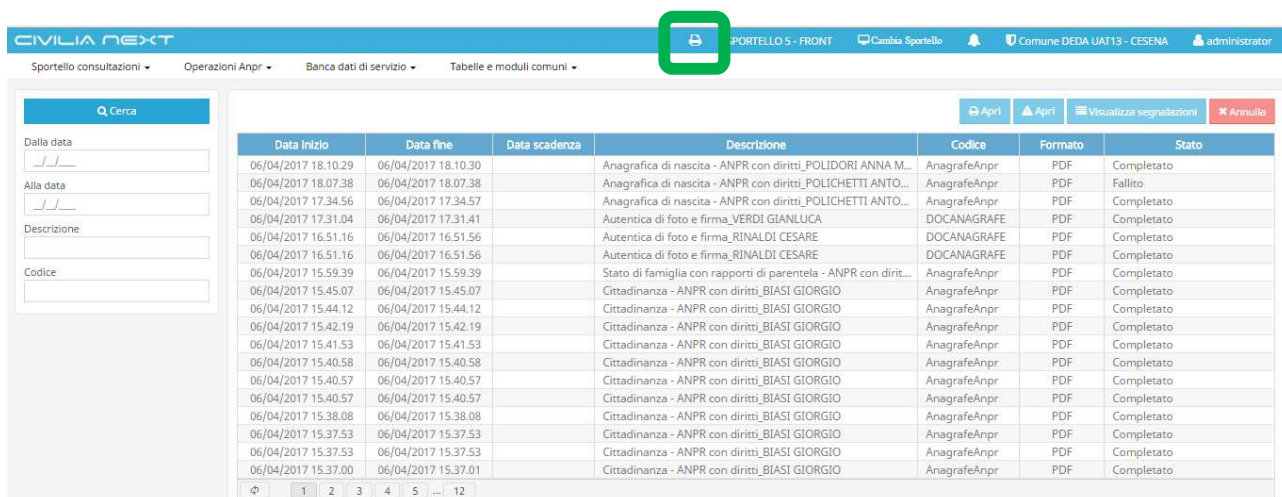


Per visualizzare e stampare il documento si hanno due opzioni:



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.

**LOTTO PRINCIPALE**

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

**CARTE LOTTO PRINCIPALE**

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

**LOTTO SECONDARIO**

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.

**Nuovo**

Ufficio: **Seleziona** Operatore: **Biasi Roberta**

Da Carta: **HB7** A Carta:

**Salva** **Chiudi**

	Data
HB7124000	
HB7124001	
HB7124002	
HB7124003	
HB7124004	
HB7124005	
HB7124006	
HB7124007	
HB7124008	
HB7124009	
HB7124010	11/04/2017
HB7124011	11/04/2017
HB7124012	11/04/2017
HB7124013	11/04/2017
HB7124014	11/04/2017
HB7124015	11/04/2017
HB7124016	11/04/2017
HB7124017	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

**RICERCA**

**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

**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

**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
<b>Totale</b>	<b>5,50</b>

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 consultazioni Operazioni Anpr Banca dati di servizio Tabelle e moduli comuni

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

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:

**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

**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 possibile 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. The interface is divided into three main sections: 1. Ricerca Operazione: This section contains several input fields and dropdown menus for filtering operations. It includes fields for 'Num. Operazione', 'Numero Pratica', 'Data Operazione', 'Num. Protocollo', 'Tipo Operazione' (with a dropdown menu), and 'Stato Lavorazione' (with a dropdown menu). 2. Ricerca Intervallo: This section is for searching by date ranges. It includes fields for 'Numero Operazione Da', 'Numero Operazione A', 'Numero Pratica Da', 'Numero Pratica A', 'Data Operazione Da', and 'Data Operazione A'. 3. Ricerca Soggetto: This section is for searching by subject. It includes fields for 'Cognome', 'Nome', 'Data di Nascita', 'Luogo di Nascita', and 'Codice Fiscale'. There is also a 'Ricerca Individuo' button at the top of this section.

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 2 3 4  
Aggregazione Componenti Dichiarante Procedimento

**Famiglia/Convivenza**

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza: Famiglia  
Attribuzione Famiglia: Nuova Famiglia (Seleziona, Famiglia Esistente, Nuova Famiglia)

**Unità Abitativa**

Motivo costituzione della famiglia: Seleziona  
☐ Coabitante

Via: [ ] Cap: [ ]  
Civico: [ ] Interno: [ ]

Annulla Indietro Avanti

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 2 3 4  
Aggregazione Componenti Dichiarante 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: [ ]

Annulla Indietro Avanti

**Iscrizione Altri Motivi Apr**

1 2 3 4  
 Aggregazione Componenti Dichiarante Procedimento

**Famiglia/Convivenza**

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza: **Famiglia** Attribuzione Famiglia: **Nuova Famiglia**

**Unità Abitativa**

Motivo costituzione della famiglia: **Seleziona** ☐ Coabitante

Via:  Cap:

Civico:  Interno:

[Annulla](#) [Indietro](#) [Avanti](#)

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 Apr**

1 2 3 4  
 Aggregazione Componenti Dichiarante Procedimento

**Famiglia/Convivenza**

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza: **VIA ANITA GARIBALDI** Attribuzione Famiglia: **Nuova Famiglia**

**Unità Abitativa**

Motivo costituzione della famiglia: **Seleziona** ☐ Coabitante

Via: **gari** Cap:

Civico:  Interno:

[Annulla](#) [Indietro](#) [Avanti](#)

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

Tipologia Famiglia/Convivenza Attribuzione Famiglia  
 Nuova Famiglia

Motivo costituzione della famiglia Coabitante

Via CORSO GIUSEPPE GARIBOLDI Cap

Civico 67 Interno

Annulla Indietro Avanti

Stesso discorso vale per il campo interno

**Iscrizione Altri Motivi Apr**

1 2 3 4  
 Aggregazione Componenti Dichiarante Procedimento

Famiglia/Convivenza

Tipo Aggregazione Famiglia/Convivenza 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 GARIBOLDI Cap

Civico 67 Interno

Annulla 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 ROSSI

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

Seleziona

- Seleziona
- Richiesta Attribuzione
- Richiesta Omocodice
- Iscrizione senza validazione

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

Seleziona

- Seleziona
- Immigrazione in famiglia nuova
- Reimmigrazione in famiglia nuova
- Immigrazione in famiglia esistente
- Reimmigrazione in famiglia esistente

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.

**Nuovo componente**

Generalità Legame Soggetto Cittadinanze **Stato Civile** Atto Di Nascita Paternità/Maternità Professioni Titolo di Studio Altri Dati

**Generalità**

Senza cognome Senza nome

Cognome: PINTARELLI Nome: STEFANO

Consistenza Data: ☒ Completa ☐ Mese Anno ☐ Solo Anno

Data di Nascita: 19/06/1979

Comune: PERGINE VALSUGANA Sesso: M

Gestione Codice Fiscale: **Iscrizione senza validazione** Codice Fiscale: PNTSFN79H19G452I

Luogo di Nascita eccezionale:

Motivo non certificabilità: **Certificabilità completa** Senza fissa dimora: No

**Legame Soggetto**

Relazione parentela: Intestatario scheda Tipo Movimentazione: Immigrazione in famiglia nuova

**Cittadinanza**

+ Nuova cittadinanza Modifica Elimina

Descrizione	Data Validità	Note
ITALIANA		

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.

**Nuovo componente**

Generalità Legame Soggetto Cittadinanze **Stato Civile** Atto Di Nascita Paternità/Maternità Professioni Titolo di Studio Altri Dati

**Stato Civile**

Stato Civile: Non Classificabile Note: **ISCRIZIONE PRELIMINARE**

Conferma Chiudi



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 STEFANO

**Componenti Familiari Movimentati**

Assegna Dichiarante Rimuovi Dichiarante Modifica Elimina

**COMPONENTI**

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data di Nascita	Relazione parentela	Tipo Movimentazione	Dichiarante
PINTARELLI	STEFANO	PNTSFN79H19G452I	19/06/1979	Intestatario scheda	Immigrazione in famiglia nu...	

1

Annulla Indietro Avanti

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

Selezione

Selezione

Istanza di parte

Operazione d'ufficio

Motivo Iscrizione

Selezione

Data Protocollo Data Decorrenza Pratica Data Definizione Pratica

10/04/2017 10/04/2017 10/04/2017

Annulla Indietro Salva bozza Pronta Per Invio

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

2

3

4

5

6

Ricerca Soggetti

Dichiarante

Indirizzo Di Destinazione

Riordino Famiglia

Altro Indirizzo

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

Assegna Dichiarante

Rimuovi Dichiarante

INDIVIDUI MOVIMENTATI

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

Annulla

Indietro

Avanti

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

Cerca

DATI ANAGRAFICI BASE

Id Scheda Sogg Anpr

Id Scheda Sogg Comune

Data Validità Scheda

Cognome

Nome

Data di Nascita

DATI ANAGRAFICI RESIDENTI

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sesso	Nascita	Luogo di Nascita	Comune di Residenza	VIA
TREPPEDI	ROSA	TRPRS054E67B26...	F	27/05/1954	BUONALBERGO (BN)	CESENA	VIA

Seleziona Tutto

Deseleziona Tutto

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
TREPPEDI	ROSA	TRPRS054E67B26...	F	27/05/1954	BUONALBERGO (B...	Moglie	30/08/2017
RICIPUTI	CATIA	RCPCA78B52C57...	F	12/02/1978	CESENA (FO)	Figlia	30/08/2017
RICIPUTI	VALENTINA	RCPVNT86L52C573L	F	12/07/1986	CESENA (FO)	Figlia	30/08/2017

Seleziona

Chiudi

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

**DEDAGROUP**  
PUBLIC SERVICES

18

**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
RICIPIUTI	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:

⌫ Annulla ⏮ Indietro ⏭ Avanti

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	RCPCTA78B52C573P	12/02/1978	CESENA (FO)	Figlia
RICIPUTI	VALENTINA	F	RCPVNT86L52C573L	12/07/1986	CESENA (FO)	Figlia

⌫ 1

**FAMIGLIA DESTINAZIONE**

Cognome	Nome	Sesso	Codice Fiscale	Data di Nascita	Luogo di Nascita	Legame Soggetto
RICIPUTI	PIO	M	RCPPJO47D08C573C	08/04/1947	CESENA (FO)	Intestatario scheda
TREPIEDI	ROSA	F	TRPRSO54E67B267Z	27/05/1954	BUONALBERGO (BN)	Moglie

⌫ 1

⌫ Annulla ⏮ Indietro ⏭ Avanti

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

⌫ Annulla ⏮ Indietro ⏭ Salva bozza ⏭ Pronta Per Invio

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 is a button 'Stampa Selezionati'. Below is a table with the header 'Comunicazione'. The table contains 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 is a button '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 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.