

Gestione soggetti ricercati su ANPR

Durante la redazione di un atto di stato civile è possibile ricercare i soggetti direttamente su ANPR e gestire in modo immediato l'integrazione di un dato o l'aggiunta di un soggetto non residente.

La ricerca deve essere effettuata inserendo come dati minimi **COGNOME** e **NOME**.

Per maggiore precisione consigliamo di indicare sempre anche la data di nascita del soggetto.

Si possono presentare principalmente quattro casistiche:

Soggetto residente

Se il soggetto ricercato è residente è sufficiente eseguire un doppio click sulla riga per selezionarlo e proseguire nella redazione dell'atto.

Oltre che dalla colonna **IN ANPR** si può notare se un soggetto è residente controllando la colonna **In Locale/Cityware**, nella quale sarà indicato Residente dalla nascita o da una data precisa.

Interrogazione Soggetti in ANPR							
<input type="checkbox"/>	Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Sesso	IN ANPR	In CITYWARE
<input type="checkbox"/>						Residente CECINA (LI)	//
<input type="checkbox"/>						Residente PANICALE (PG)	//
<input type="checkbox"/>						Residente LARIANO (RM)	//
<input type="checkbox"/>						Residente BUDRIO (BO)	//
<input type="checkbox"/>						Residente PISA (PI)	//
<input type="checkbox"/>						Residente ADRIA (RO)	//
<input type="checkbox"/>						Residente SERRONE (FR)	//
<input type="checkbox"/>						Iscritto AIRE ZURIGO (SVIZZERA)	//
<input type="checkbox"/>						Residente TERAMO (TE)	//
<input checked="" type="checkbox"/>	GRZI			ANCONA (AN)	M	Residente COMUNE PALITALSOFT	Residente dalla nascita

Pagina 1 di 2 Righe per pagina: 10 Visualizzati 1 - 10 di 11

Soggetto Non residente

Se il soggetto ricercato NON è residente e nella colonna **In Locale/Cityware** si trova la dicitura **Non residente** eseguendo un doppio click verrà aperta la schermata di gestione dei soggetti non residenti per verificare i dati di nascita, le generalità e la residenza.

Il primo tab proposto riguarda i dati di nascita. E' possibile spostarsi tra le generalità e la residenza cliccando sugli appositi tab.

In questa maschera è possibile modificare i dati nel caso ci siano da effettuare delle correzioni oppure si può semplicemente proseguire premendo **AGGIORNA**.

Interrogazione Soggetti in ANPR

	Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Sesso	IN ANPR	In CITYWARE
<input type="checkbox"/>						Residente AREZZO (AR)	Non residente
<input type="checkbox"/>						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 24-07-2019
<input type="checkbox"/>						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 28-07-2020
<input type="checkbox"/>						Residente STRANGOLAGALLI (FR)	//
<input type="checkbox"/>						Residente APRILIA (LT)	//
<input checked="" type="checkbox"/>	MD			CERNUSCO SUL NAVIGLIO	M	Residente CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)	Non residente

Anagrafico Soggetti

Persona: Fisica | Cognome: ME | Matricola: 47218 | Nome: | Sesso: Maschio

Ditta Indiv. ☐ Ragione Sociale:

Soggetti | Residenza | **Nascita**

Nascita

Atto Originale

Luogo: | Num.: | Delegaz.: | Volume: |

Anno: |

Paternità: 0 | ME | ANT: |

Maternità: 0 | DI | RO: |

Atto Trascritto

Luogo: 0 | 0 | | Num.: 0 | Parte: | Serie: |

Delegaz.: | Volume: |

Anno: 0

Num.Var.Ana: 0 | Data Var. Ana: 20/04/2023 | Progr. Indice: 0

Anagrafico Soggetti

Persona: Fisica | Cognome: | Matricola: 47218 | Nome: | Sesso: Maschio

Ditta Indiv. ☐ Ragione Sociale:

Soggetti | Residenza | **Nascita**

Identificazione | Informazioni | Note | Storico Var.

Nascita

Data di nascita: 27/ | Luogo di nascita: |

Dati Fiscali

Codice Fiscale: | P / D: Provvisorio | Validato: --- NON VALIDA | In data: |

Partita I.V.A.: | Stato: 0 |

Fine validità: |

Aggiorna

Torna Elenco

Uffici FE

Durc

Allegati

Depositi

Anagrafe

Soggetto inesistente nell'Archivio unico soggetti

Se il soggetto ricercato NON è residente e nella colonna **In Locale/Cityware** si trovano due barre // è possibile eseguire due azioni:

1. eseguire un doppio click sul soggetto per importarlo nell'archivio unico dei soggetti come NON residente prendendo i dati da ANPR
2. selezionare il soggetto e premere **Gestione Soggetto** per aprire la schermata intermedia di

controllo dei dati di nascita, generalità e residenza come visto per il caso del Non residente

Interrogazione Soggetti in ANPR

	Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Sesso	IN ANPR	In CITYWA
<input type="checkbox"/>						Residente AREZZO (AR)	Non residente
<input type="checkbox"/>						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 24-07-2019
<input type="checkbox"/>						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 28-07-2020
<input checked="" type="checkbox"/>	MD			MILFORD, CT (STATI UNITI)	M	Residente STRANGOLAGALLI (FR)	//
<input type="checkbox"/>						Residente APRILIA (LT)	//
<input type="checkbox"/>						Residente CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)	Non residente

Navigazione
 F2 - Altra Ricerca
 Nuovo
 Gestione Soggetto

Soggetto inesistente in ANPR

Se il soggetto ricercato non è presente su ANPR è possibile premere il pulsante NUOVO per caricare direttamente i dati necessari alla compilazione dell'atto.

I dati minimi da inserire sono **COGNOME, NOME e SESSO**. E' consigliato l'inserimento di più dati per maggiore completezza sui dati della persona.

Premere **AGGIORNA** per salvare i dati inseriti.

Interrogazione Soggetti in ANPR

	Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Sesso	IN ANPR	In CITYWA
<input type="checkbox"/>						Residente AREZZO (AR)	Non residente
<input type="checkbox"/>						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 24-07-2019
<input type="checkbox"/>						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 28-07-2020
<input type="checkbox"/>						Residente STRANGOLAGALLI (FR)	//
<input type="checkbox"/>						Residente APRILIA (LT)	//
<input type="checkbox"/>						Residente CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)	Non residente

Navigazione
 F2 - Altra Ricerca
 Nuovo
 Gestione Soggetto

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:gestione_soggettianpr&rev=1683046583

Last update: 2023/05/02 16:56

