

Gestione soggetti ricercati su ANPR

E' stata Migliorata la gestione dei soggetti residenti e non residenti integrata nell'atto Durante la stesura dell'atto quando si ricerca un soggetto da ANPR è stata aggiunta la form intermedia di gestione dei soggetti nell'archivio unico posizionata su dati Nascita per permettere all'USC di gestire i dati nel caso in cui non fossero corretti o debbano essere implementati.

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:

ESEMPIO 1 **Soggetto residente** nel comune basta un doppio click per selezionare la persona

The screenshot shows the 'Interurbane Suggerite in ANPR' window. The table lists several requests, with the following details for the highlighted entry:

Stato	Località	Destinazione	Data richiesta	Luogo richiesta	Termini	in ANPR	in CTS/MS
☒	MOG. 1011111111111111	MEDIO	10/10/2019	ANCORA (RM)	10	Rota (RM)	Non richiesta
☒	MOG. 1011111111111111	MEDIO	10/10/2019	JES (RM)	10	Rota (RM)	Richiesta del 14-07-2019
☒	MOG. 1011111111111111	MEDIO	10/10/2019	BOLOGNA (RM)	10	Rota (RM)	Richiesta del 14-07-2019
☒	MOG. 1011111111111111	MEDIO	10/10/2019	BRUNO, CT (STATI UNITI)	10	Rota (RM)	Non richiesta
☒	MOG. 1011111111111111	MEDIO	10/10/2019	ROMA (RM)	10	Rota (RM)	Non richiesta
☒	MOG. 1011111111111111	MEDIO	10/10/2019	ROMA (RM)	10	Rota (RM)	Non richiesta

ESEMPIO 2 Soggetto Non Residente con il doppio click in automatico verrà aperta la schermata della gestione soggetti non residenti per verificare i dati di nascita, di residenza, ecc..

[illegible][illegible]

Se i dati **CORRISPONDONO** è sufficiente premere **AGGIORNA** se invece non corrispondono con quanto contenuto nei documenti è possibile modificarli e con il tasto Aggiorna verranno utilizzati tali dati per redigere l'atto

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.

	Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Sesso	IN ANPR	In CITYWARE
☐						Residente CECINA (LI)	//
☐						Residente PANICALE (PG)	//
☐						Residente LARIANO (RM)	//
☐						Residente BUDRIO (BO)	//
☐						Residente PISA (PI)	//
☐						Residente ADRIA (RO)	//
☐						Residente SERRONE (FR)	//
☐						Iscritto AIRE ZURIGO (SVIZZERA)	//
☐						Residente TERAMO (TE)	//
☒	GRZI			ANCONA (AN)	M	Residente COMUNE PALITALSOFT	Residente dalla nascita

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**.

	Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Sesso	IN ANPR	In CITYWARE
☐						Residente AREZZO (AR)	Non residente
☐						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 24-07-2019
☐						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 28-07-2020
☐						Residente STRANGOLAGALLI (FR)	//
☐						Residente APRILIA (LT)	//
☒	MD			CERNUSCO SUL NAVIGLIO	M	Residente CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)	Non residente

Anagrafico Soggetti

Persona **Fisica** Cognome **ME**
 Matricola **47218** Nome **[REDACTED]** Sesso **Maschio**
 Ditta Indiv. ☐ Ragione Sociale **[REDACTED]**

Soggetti **Residenza** **Nascita**

Nascita

Atto Originale
 Luogo **[REDACTED]**
 Num. **[REDACTED]**
 Delegaz. **[REDACTED]** Volume **[REDACTED]**
 Anno **[REDACTED]**

Paternità **0** **ME** **ANT**
 Maternità **0** **DI** **RO**

Atto Trascritto
 Luogo **0** **0**
 Num. **0** Parte ☐ Serie ☐
 Delegaz. **[REDACTED]** Volume **[REDACTED]**
 Anno **0**

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

Aggiorna
Torna Elenco
Uffici FE
Durc
Allegati
Depositi
Anagrafe

Anagrafico Soggetti

Persona **Fisica** Cognome **[REDACTED]**
 Matricola **47218** Nome **[REDACTED]** Sesso **Maschio**
 Ditta Indiv. ☐ Ragione Sociale **[REDACTED]**

Soggetti **Residenza** **Nascita**

Identificazione **Informazioni** **Note** **Storico Var.**

Nascita
 Data di nascita **27/** **[REDACTED]** Luogo di nascita **[REDACTED]**

Dati Fiscali
 Codice Fiscale **[REDACTED]** P / D **Provvisorio** Validato **NON VALIDA** In data **[REDACTED]**
 Partita I.V.A. **[REDACTED]** Stato **0**
 Fine validità **[REDACTED]**

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

Interrogazione Soggetti in ANPR							
☐	Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Sesso	IN ANPR	In CITYWA
☐						Residente AREZZO (AR)	Non residente
☐						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 24-07-2019
☐						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 28-07-2020
☒	MD			MILFORD, CT (STATI UNITI)	M	Residente STRANGOLAGALLI (FR)	//
☐						Residente APRILIA (LT)	//
☐						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 informazioni per maggiore completezza sui dati della persona.
Nel tab Nascita è possibile inserire anche paternità e maternità. Premere **AGGIORNA** per salvare i dati inseriti.

Interrogazione Soggetti in ANPR

Interrogazione Soggetti in ANPR							
☐	Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Sesso	IN ANPR	In CITYWA
☐						Residente AREZZO (AR)	Non residente
☐						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 24-07-2019
☐						Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 28-07-2020
☐						Residente STRANGOLAGALLI (FR)	//
☐						Residente APRILIA (LT)	//
☐						Residente CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)	Non residente

Navigazione

F2 - Altra Ricerca

Nuovo

Gestione Soggetto

Anagrafico Soggetti

Persona Fisica

Cognome

Nome

Sesso Maschio

Ditta Indiv.

Ragione Sociale

Soggetto

Residenza

Nascita

Identificazione

Informazioni

Note

Storico Var.

Nascita

Data di nascita

Luogo di nascita

Dati Fiscali

Codice Fiscale

P / D Provvisorio

Validato NON VALIDA

In data

Partita I.V.A.

Stato

Aggiungi

Altra Ricerca

Anagrafica Soggetti

Persona Fisica ▾ Cognome

☐ Ditta Indiv. Nome Sesso Maschio ▾ Ragione Sociale

Soggetto Residenza **Nascita**

Nascita

Atto Originale

Luolo 🔍

Num. Parte Serie

Delegaz. Volume

Anno

Paternità 0 🔍 🔍

Maternità 0 🔍 🔍

Atto Trascritto

Luolo 🔍

Num. Parte Serie

Delegaz. Volume

Anno

Num.Var.Ana Data Var. Ana 02/05/2023 Progr. Indice

Aggiungi
Altra Ricerca

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:gestione_soggettianpr&rev=1685110022

Last update: **2023/05/26 14:07**

