

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

	Codice Fiscale	Nome e Cognome	Data nascita	Luogo nascita	Sesso	In ANPR	In CITYWEB
☐	MDL 811111111	MEDIO	11-03-1974	ANCONA (AN)	M	Residente AREZZO (AR)	Non residente
☐	MDL 811111111	MEDIO	11-03-1974	JESI (AN)	M	Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 24-07-2019
☐	MDL 811111111	MEDIO	11-03-1974	BOLOGNA (BO)	M	Residente POTENZA PICENA (MC)	Residente dal 24-07-2019
☐	MDL 811111111	MEDIO	11-03-1974	MILFORD, CT (STATI UNITI)	M	Residente STRANIGOLAGALI (PR)	//
☐	MDL 811111111	MEDIO	11-03-1974	ROMA (RM)	M	Residente APRILIA (LT)	//
☐	MDL 811111111	MEDIO	27-04-2018	CERNUSCO SUL NAVIGLIO	M	Residente CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)	Non residente

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..

The screenshot shows the 'Interrogazione Soggetti in ANPR' interface. A table lists subjects with columns for 'Cognome', 'Nome', 'Data nascita', 'Sesso', 'Residenza', and 'In ANPR'. The last row, for 'MEDICI MATTEO', is highlighted in red. Below the table, the 'Anagrafica Soggetti' form is displayed. The 'Nascita' tab is selected, and the 'Atto Originale' section is highlighted in red. The form contains fields for 'Luogo', 'Num.', 'Parte', 'Serie', 'Delegaz.', 'Anno', 'Paternità', and 'Maternità'. The 'Atto Trascritto' section is also visible.

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.

Interrogazione Soggetti in ANPR							
☐	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

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
☐						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

Persona Fisica Cognome ME	Aggiorna Torna Elenco Uffici FE Durc Allegati Depositi Anagrafe
Matricola 47218 Nome Sesso Maschio	
Ditta Indiv. ☐ Ragione Sociale	

Soggetto Residenza **Nascita**

Nascita

Atto Originale

Luogo

Num.

Delegaz. Volume

Anno

Paternità ME ANT

Maternità DI RO

Atto Trascritto

Luogo

Num. Parte Serie

Delegaz. Volume

Anno

Num.Var.Ana Data Var. Ana Progr. Indice

Anagrafico Soggetti

Persona Fisica Cognome Matricola 47218 Nome Sesso Maschio Ragione Sociale

Soggetto 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
☐						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

Navigation: 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.

