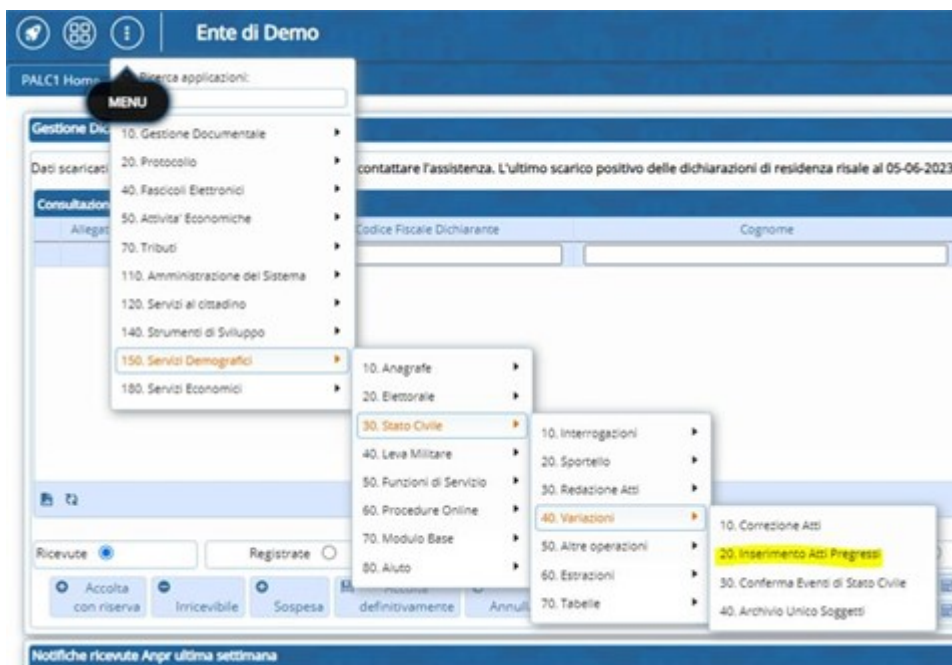


Inserimento Atti Pregressi

A volte si presenta la necessità di caricare su Cityware online un [atto di stato civile](#) che per un qualsiasi motivo non era stato inserito in precedenza. Gli atti di stato civile che possono essere inseriti a posteriori devono fare riferimento ad anni precedenti a quello corrente, quindi, se nel 2025 ho necessità di inserire un atto di matrimonio del 2008 non presente su cityware online dovrò utilizzare tale funzione.

A differenza della funzione [Redazione Atti](#) che crea il documento vero e proprio, l'Inserimento Atti Pregressi crea solamente l'Indice ed il Dettaglio, in modo da produrre documenti utili al cittadino come l'estratto dell'atto di matrimonio, nascita, unione civile ed altri. In questo caso la guida propone come esempio l'inserimento di un atto di matrimonio pregresso, la procedura vale anche per gli altri atti di stato civile.

Lo strumento Inserimento Atti Pregressi può essere trovato seguendo il percorso: Anagrafe->Stato Civile->Variazioni->Inserimento Atti Pregressi come nell'immagine sottostante:



Una volta selezionato vi si aprirà la schermata con l'**iter di inserimento dell'atto pregresso**, nel quale come dati obbligatori si dovrà inserire il tipo di atto, l'anno di redazione ed il numero dell'atto, parte e serie; gli altri dati, se avete accesso sarebbe, importante inserirli per completezza. Come potete osservare nella videata sottostante:

The screenshot shows the 'Ente di Demo' web interface. At the top, there are navigation icons and the title 'Ente di Demo'. Below that, there are tabs for 'PALC1 Home' and 'Inserimento atti pregressi'. The main content area is titled 'Inserimento atto pregresso' and contains the following fields:

- Tipo atto*: -- Seleziona -- (dropdown menu)
- Anno Atto*: 0 (text input)
- Numero Atto*: (text input)
- Parte e Serie*: (dropdown menu)
- Volume Atto: (text input)
- Delegazione: (text input with search icon) [Yellow highlight]
- Iscrizione/Trascrizione: (dropdown menu)

Proseguendo con l'iter dell'atto si passerà ad inserire **i dati dell'evento, come Luogo e Data** (inserire un orario approssimato in mancanza del dato esatto). Importante ricordarsi di selezionare se si vuole inserire un atto valido per l'emissione di certificati scegliendo tra le possibili opzioni: Si/Si, ma solo con forzatura/No. (No/Si, ma solo con forzatura vanno a limitare poi l'erogazione di documenti!)

The screenshot shows the 'Atto di Matrimonio - Iscrizione n. 25 parte 2 serie A anno 1950 delegazione' form. The 'Dati Evento' section contains the following fields:

- Luogo Evento: 0 0 [Yellow highlight]
- Data Evento: (text input)
- alle: (text input) : (text input)
- Data circa?: (text input)
- circa?: (text input)

Below the 'Dati Evento' section, there is a dropdown menu for 'Atto valido per emissione Certificati' with the following options:

- Si, ma solo con forzatura (selected)
- Si
- Si, ma solo con forzatura
- No

Successivamente proseguendo con il pulsante F2-AVANTI che trovate alla destra della videata vi verrà chiesto di inserire i dati dei soggetti:

Atto di Matrimonio - Iscrizione n. 25 parte 2 serie A anno 1950 delegazione

Dati soggetto 1
 Cognome Nome Sesso Data Nascita / /
 Nato a

Atto Originale
 Luogo
 Num. Parte Serie Delegaz. Volume Anno

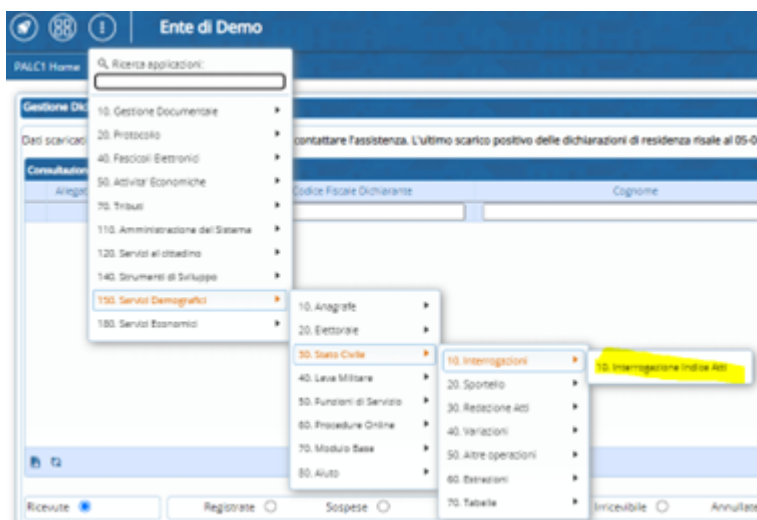
Atto Trascritto
 Luogo
 Num. Parte Serie Delegaz. Volume Anno

Dati al momento dell'Atto
Dati Residenza
 Residenza Et  Cittadinanza

Una volta inseriti i dati del/dei soggetto/i vi ritroverete una videata che vi chiede di “aggiungere l’atto”:

Atto di Matrimonio - Iscrizione n. 25 parte 2 serie A anno 1950 delegazione

Confermando con **“Aggiungi Atto”** questo verr  inserito all’interno di cityware online e potr  essere consultato attraverso un [interrogazione](#) sia al momento di necessit  varie che per assicurarsi dell’avvenuta registrazione al termine della procedura. Per interrogare gli atti di stato civile si consiglia di seguire il percorso: Servizi Demografici—>Anagrafe—>Stato Civile—>Interrogazioni—>Interrogazione Indice Atti:



Di seguito proseguire la ricerca attraverso il nominativo del soggetto, l’anno o gli altri campi disponibili a seconda dei dati in nostro possesso.

Ente di Demo

PALCI Home Interrogazione Indice Atti

Cognome

Nome

Anno nascita Ricerca per matricola (facoltativa)

Tipo atto

Anno Atto

Numero Atto

Parte Atto

Serie Atto

Volume Atto

Delegazione Atto

A partire dal

Iscrizione/Trascrizione

Progressivo indice

Una volta eseguita la ricerca vedrete i soggetti che sono interessati dall'atto ricercato, in questo caso i due soggetti per la registrazione di un atto pregresso di matrimonio, ma come detto precedenza vale anche per gli altri atti di stato civile.

Cognome	Nome	Data Nascita	Luogo Nascita	Sex	Tipo	Atto	Data evento	Reg. in Anag.	Atto conf.	Ammatric.	Note	Data compl.
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	l. n. 64 p. 1 anno 1950	27/10/1950	Da non registrare	Confermato			28/10/1950
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	l. n. 15 p. 1 anno 1950	01/10/1950	Da non registrare	Confermato			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	M	Matrimonio	l. n. 25 p. 2 s. A anno 1950	25/01/1950	Da non registrare	Confermato			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	M	Matrimonio	l. n. 25 p. 2 s. A anno 1950	25/01/1950	Da non registrare	Confermato			

From: <https://wiki.nuvolaitsoft.it/> - **wiki**

Permanent link: https://wiki.nuvolaitsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:inserimento_atti_pregressi&rev=1695396181

Last update: 2023/09/22 15:23

