

# Pratiche di iscrizione

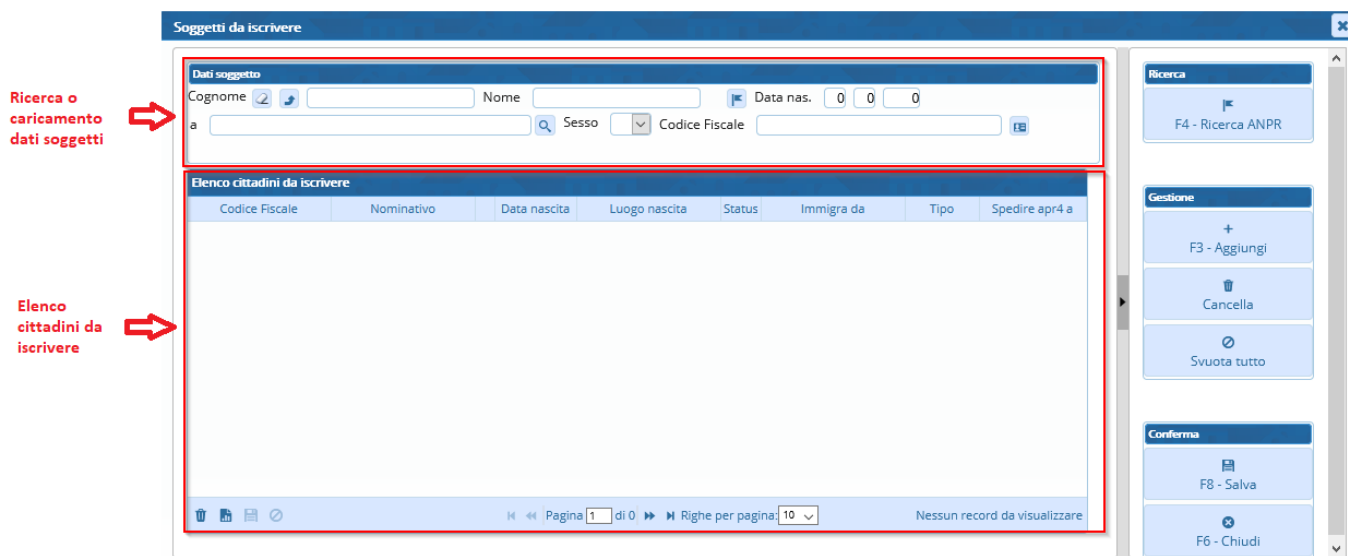
La scelta delle pratiche di iscrizione anagrafica viene suddivisa nelle seguenti tipologie:

- Pratiche di iscrizione nel Comune in famiglia esistente
- Pratiche di iscrizione nel Comune in nuova famiglia

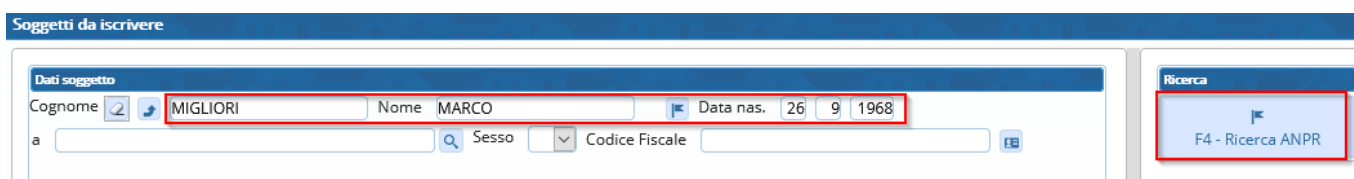
Ciascuna di queste tipologie è accomunata dalla ricerca del soggetto da iscrivere su ANPR. Appena si sceglie la tipologia della pratica di iscrizione viene aperta la schermata di ricerca del cittadino su ANPR e da qui bisogna proseguire ponendo attenzione su alcune casistiche qui riportate:

1. Il cittadino è residente in un comune ANPR. Si dovrà scegliere la posizione trovata in ANPR e si potrà proseguire con la Mutazione di residenza <sup>1)</sup> o Mutazione di famiglia/convivenza <sup>2)</sup>.
2. Il cittadino è presente, ma cancellato in ANPR. Si è obbligati a scegliere questa posizione al fine della reiscrizione su ANPR.
3. Il cittadino non esiste in ANPR. In passato però ha già avuto a che fare con il Comune e di conseguenza è presente nell'Archivio Unico Soggetti <sup>3)</sup>. Si dovrà scegliere questa posizione.
4. Il cittadino non esiste nè in ANPR, nè nell'Archivio Unico Soggetti. Si dovrà iscrivere il cittadino caricando tutti i dati sul programma.

La schermata dei **Soggetti da iscrivere** si suddivide in **Dati soggetto** e **Elenco cittadini da iscrivere**.



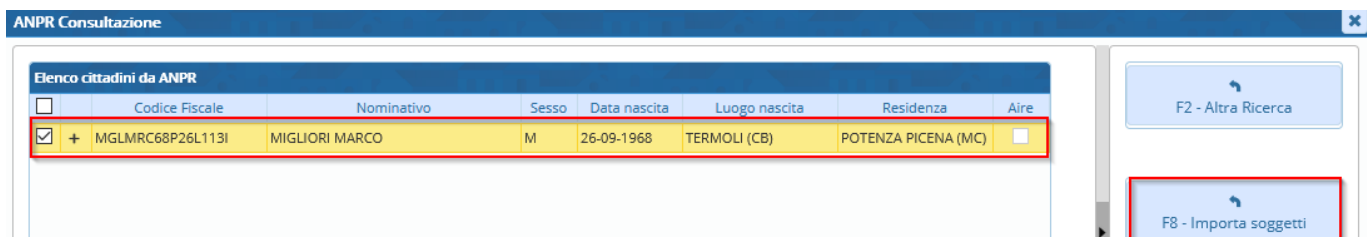
Nella sezione **Dati soggetto** occorre compilare almeno COGNOME e NOME e ricercare il soggetto in ANPR premendo "F4 - Ricerca ANPR" (ai fini della ricerca in ANPR valgono le regole descritte in [Interrogazione ANPR](#) ).



# Casistiche di iscrizione

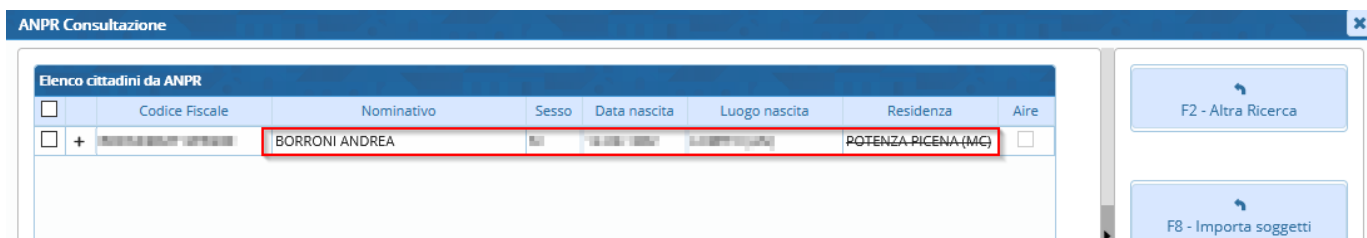
## Il cittadino è residente in un comune ANPR

Se l'iscrizione riguarda un singolo cittadino si può selezionare la riga del soggetto con un doppio click per importare i dati nell'elenco dei cittadini da iscrivere. Se l'iscrizione riguarda più componenti di quella famiglia si può cliccare sul + a sinistra del cittadino, selezionare i componenti da iscrivere e premere "F8 - Importa soggetti".



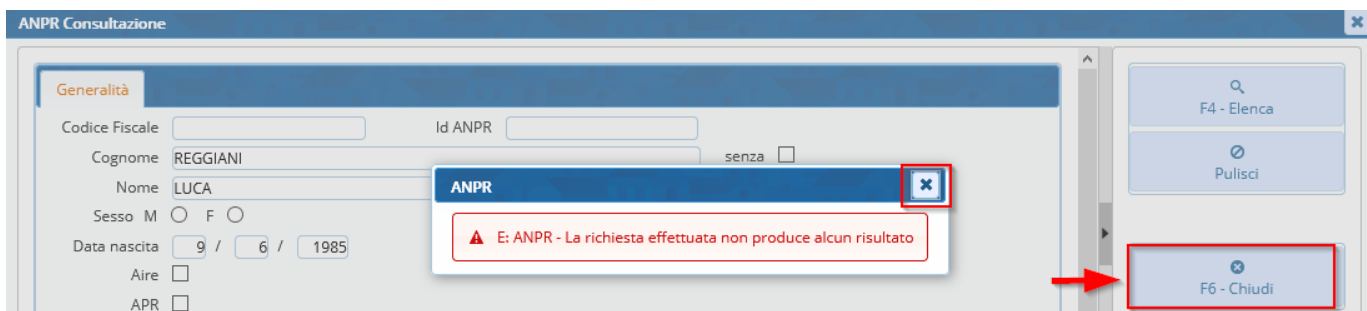
## Il cittadino è cancellato in ANPR

Indipendentemente dal motivo di cancellazione si dovrà scegliere la posizione trovata in ANPR. E' possibile selezionare solo un cittadino alla volta se cancellato da ANPR e lo si può scegliere eseguendo doppio click sulla riga del soggetto.



## Il cittadino è in Archivio Unico Soggetti

Se la ricerca in ANPR non produce alcun risultato occorre chiudere il messaggio e premere "F6 - Chiudi".



Alla chiusura della ricerca in ANPR il programma in automatico esegue una nuova ricerca nell'Archivio Unico Soggetti. Se viene trovato il cittadino con le generalità corrette occorre scegliere eseguendo doppio click sulla riga del soggetto.

Anagrafico Soggetti											
Anagrafico soggetti											
	Id	Nominativo	Tipo	D.ind.	Sesso	Data nascita	Località na	Codice Fiscale	Partita IVA	Data fine	Pres
			---TU	---	---TU						---TUTTI
	46873	REGGIANI LUCA	Fisica		Maschio	09/06/1985	MODENA	RGGLCU85H09F257D			

### Il cittadino non esiste in ANPR

Se il cittadino non viene trovato nè in ANPR, nè nell'Archivio Unico Soggetti, occorre caricare manualmente tutti i dati nella sezione "Dati soggetto". Una volta compilati tutti i dati si può premere "F3 - Aggiungi".

#### Soggetti da iscrivere

**Dati soggetto**  
Cognome REGGIANI Nome ERMES Data nas. 5 4 1975  
a MILANO (MI) Sesso M Codice Fiscale RGGRM575D05F205R

**Elenco cittadini da iscrivere**

Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Status	Immigra da	Tipo	Spedire apr4 a

**Ricerca**  
F4 - Ricerca ANPR

**Gestione**  
+  
F3 - Aggiungi

### Motivi di iscrizione

Una volta scelti i soggetti verranno inseriti nell'**elenco dei cittadini da iscrivere**.

Nel caso di cittadini scelti da ANPR i campi vengono compilati automaticamente e si può premere il pulsante "F8 - Salva" per proseguire.

#### Soggetti da iscrivere

**Dati soggetto**  
Cognome Nome Data nas. 0 0 0  
a Sesso Codice Fiscale

**Elenco cittadini da iscrivere**

Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Status	Immigra da	Tipo	Spedire apr4 a
	MIGLIORI MARCO	M	BOLOGNA (BO)	🇮🇹	BOLOGNA (BO)		BOLOGNA (BO)

**Ricerca**  
F4 - Ricerca ANPR

**Gestione**  
+  
F3 - Aggiungi  
Cancella  
Svuota tutto

**Conferma**  
F8 - Salva  
F6 - Chiudi

Nel caso, invece, risultino cancellati da ANPR o non vengano trovati con la ricerca occorre compilare i campi **Immigra da**, **Tipo**, **Spedire apr4 a** come mostrato nella seguente tabella:

Casistica	IMMIGRA DA	TIPO	SPEDIRE APR4 A
Da Italia	COMUNE (es. Medolla(MO))	COMUNE	COMUNE (es. Medolla(MO))
Ricomparsa da Italia	COMUNE (es. Medolla(MO))	RICOMPARSA	COMUNE (es. Medolla(MO))
Altri motivi	COMUNE (es. Medolla(MO))	ALTRI MOTIVI	COMUNE (es. Medolla(MO))
Straniero da estero	STATO ESTERO (es. Francia)	ESTERO	vuoto
Italiano da estero	STATO ESTERO (es. Francia)	ESTERO	COMUNE AIRE (es. Medolla(MO))
Aire irreperibile	STATO ESTERO (es. Francia)	RICOMPARSA	COMUNE AIRE (es. Medolla(MO))
Altro	vuoto	ALTRI MOTIVI	vuoto
"Mio" irreperibile	vuoto	RICOMPARSA	vuoto

## Iscrizione nel Comune in famiglia esistente

Scegliere come tipologia di pratica **"Iscrizione nel Comune in famiglia esistente"**.

Una volta scelto come tipologia di pratica l'iscrizione nel comune in famiglia esistente verrà aperta la schermata di inserimento dei **soggetti da iscrivere**.

Compilare la schermata seguendo le casistiche spiegate nei precedenti punti.

Dopo aver importato i cittadini nell'elenco dei cittadini da iscrivere e aver premuto F8-Salva si tornerà alla schermata iniziale. Proseguire nella compilazione dei restanti campi:

- **Innesco:** indica se la pratica viene registrata come Istanza di parte o Operazione d'ufficio
- **Data decorrenza:** è la data di decorrenza della residenza
- **Data perfezionamento:** è la data di registrazione della pratica in Anagrafe
- **Inserimento intestatario scheda della famiglia di destinazione:** può essere scelto un singolo nominativo o se si tratta di un'iscrizione in convivenza anagrafica è possibile scegliere la convivenza premendo il pulsante "Mostra convivenze".

Premento il pulsante **F2-Avanti** è possibile proseguire con la registrazione della pratica passando alla schermata del [dettaglio](#) dei singoli componenti.

## Iscrizione nel Comune in nuova famiglia

Scegliere come tipologia di pratica "Iscrizione nel Comune in nuova famiglia".

Tipo di Pratica\* ---Scegli il Tipo Pratica---  
Innesco\* ---Scegli il Tipo Pratica---  
sale Variazione\* ISCRIZIONE nel comune in famiglia esistente  
ISCRIZIONE nel comune in nuova famiglia

Una volta scelto come tipologia di pratica l'iscrizione nel Comune in nuova famiglia verrà aperta la schermata di inserimento dei **soggetti da iscrivere**.

Compilare la schermata seguendo le casistiche spiegate nei precedenti punti.

Dopo aver importato i cittadini nell'elenco dei cittadini da iscrivere e aver premuto F8-Salva si tornerà alla schermata iniziale. Proseguire nella compilazione dei restanti campi:

- **Innesco**: indica se la pratica viene registrata come Istanza di parte o Operazione d'ufficio
- **Data decorrenza**: è la data di decorrenza della residenza
- **Data perfezionamento**: è la data di registrazione della pratica in Anagrafe
- **Indirizzo Esterno**
- **Indirizzo Interno**
- **Unità Ecografica**

Tipo di Pratica\* ISCRIZIONE nel comune in nuova famiglia  
Innesco\* Istanza di parte  
1 Soggetti

Data Decorrenza\* 17/03/2021  
Data Variazione/Perfezionamento\* 17/03/2021  
Data decorrenza anpr

**Inserisci l'indirizzo di destinazione della famiglia e il tipo famiglia**

Indirizzo Esterno 0  
Indirizzo Interno 0  
Unità Ecografica 0

Tipo Famiglia  
Anagrafe

Premento il pulsante **F2-Avanti** è possibile proseguire con la registrazione della pratica passando alla schermata del **dettaglio** dei singoli componenti.4 visualizzazioni.

1)

Terminologia introdotta con ANPR. Si intende il trasferimento di residenza di un cittadino tra Comuni ANPR

2)

Si intende il trasferimento di residenza di un intero nucleo familiare tra Comuni ANPR

3)

Archivio contenente le matricole dei cittadini residenti e non residenti

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:iscrizione>

Last update: **2024/10/15 09:45**

