

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 ¹⁾ o Mutazione di famiglia/convivenza ²⁾.
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 ³⁾. Si dovrà scegliere questa posizione.
4. Il cittadino non esiste né in ANPR, né 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

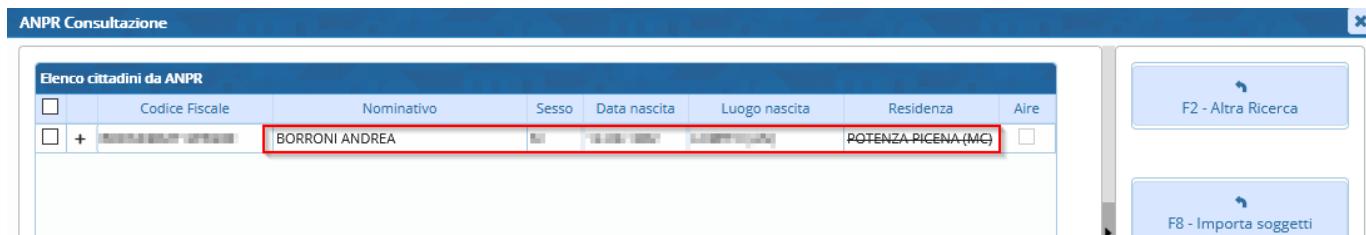
Se l'iscrizione riguarda un singolo cittadino si può selezionare la riga del soggetto con un doppio click per importare i dati nell'elenco dei cittadini da iscrivere. Se l'iscrizione riguarda più componenti di quella famiglia si può cliccare sul + a sinistra del cittadino, selezionare i componenti da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



The screenshot shows the 'ANPR Consultazione' window. On the left, a table titled 'Elenco cittadini da ANPR' displays a single row for 'MIGLIORI MARCO'. The row is highlighted with a yellow background. The columns are: Codice Fiscale (checkbox), Nominativo, Sesso, Data nascita, Luogo nascita, Residenza, and Aire (checkbox). On the right, there are two buttons: 'F2 - Altra Ricerca' and 'F8 - Importa soggetti', with the latter being highlighted by a red box.

Il cittadino è cancellato in ANPR

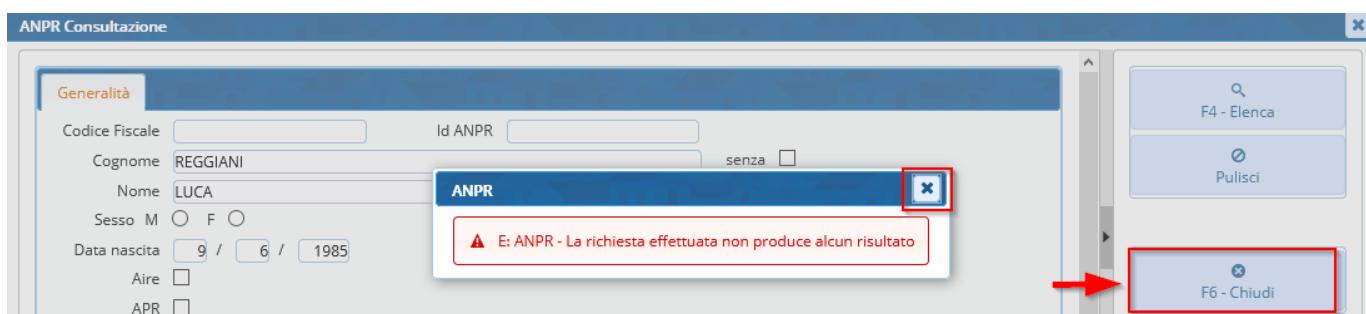
Indipendentemente dal motivo di cancellazione si dovrà scegliere la posizione trovata in ANPR. E' possibile selezionare solo un cittadino alla volta se cancellato da ANPR e lo si può scegliere eseguendo doppio click sulla riga del soggetto.



The screenshot shows the 'ANPR Consultazione' window. The 'Elenco cittadini da ANPR' table displays a single row for 'BORRONI ANDREA', which is highlighted with a red box. The columns are: Codice Fiscale (checkbox), Nominativo, Sesso, Data nascita, Luogo nascita, Residenza, and Aire (checkbox). On the right, there are two buttons: 'F2 - Altra Ricerca' and 'F8 - Importa soggetti'.

Il cittadino è in Archivio Unico Soggetti

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



The screenshot shows the 'ANPR Consultazione' window. On the left, there is a search form with fields for Codice Fiscale, Cognome (REGGIANI), Nome (LUCA), Sesso (M), Data nascita (9/6/1985), Aire, and APR. A message box in the center says: 'E: ANPR - La richiesta effettuata non produce alcun risultato'. On the right, there are buttons for 'F4 - Elenco', 'Pulisci', and 'F6 - Chiudi', with the 'F6 - Chiudi' button being highlighted by a red box.

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 sceglierlo 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
	46873	REGGIANI LUCA	Fisica	--TU--	Maschio	09/06/1985	MODENA	RGGGLCU85H09F257D			--TUTTI--

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 Nome Data nasc.
 Sesso Codice Fiscale

Ricerca

F4 - Ricerca ANPR

Elenco cittadini da iscrivere

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

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 nasc. //
 Sesso Codice Fiscale

Ricerca

F4 - Ricerca ANPR

Elenco cittadini da iscrivere

Codice Fiscale	Nominativo	Data nascita	Luogo nascita	Status	Immigra da	Tipo	Spedire apr4 a
<input type="text"/>	MIGLIORI MARCO	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	BOLOGNA (BO)		BOLOGNA (BO)

Gestione

+ F3 - Aggiungi

- Cancella

Ø Svuota tutto

Conferma

F8 - Salva

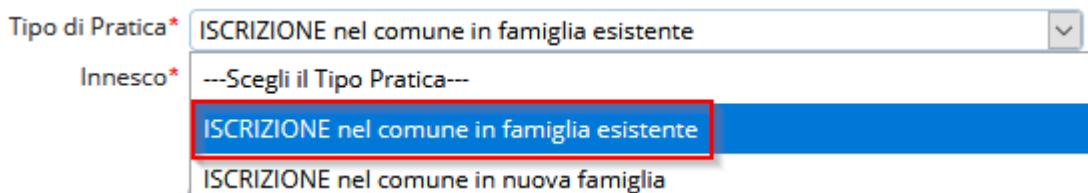
F6 - Chiudi

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”**.



Tipi di Pratica* **ISCRIZIONE nel comune in famiglia esistente**

Innesco* ---Scegli il Tipo Pratica---

ISCRIZIONE nel comune in famiglia esistente

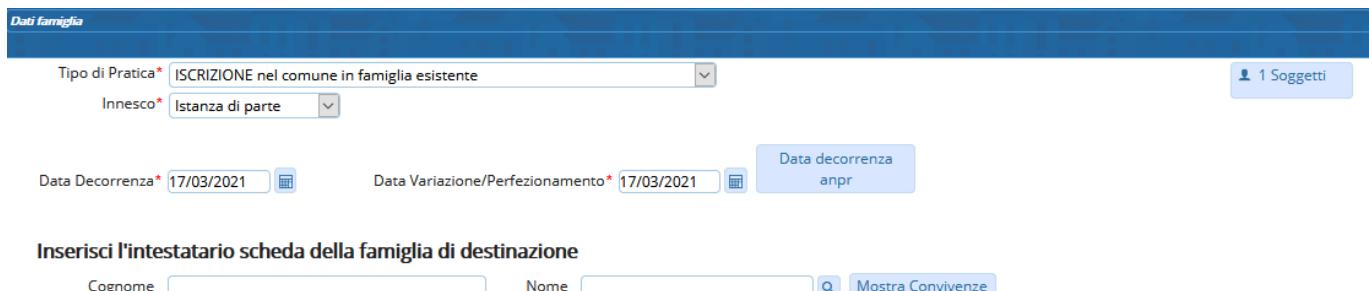
ISCRIZIONE nel comune in nuova famiglia

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”.



Dati famiglia

Tipo di Pratica* **ISCRIZIONE nel comune in famiglia esistente**

Innesco* **Istanza di parte**

1 Soggetti

Data Decorrenza* 17/03/2021

Data Variazione/Perfezionamento* 17/03/2021

Data decorrenza anpr

Inserisci l'intestatario scheda della famiglia di destinazione

Cognome

Nome

Mostra Convivenze

Premendo 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	1 Soggetti
Innesco*	Istanza di parte	
Data Decorrenza*	17/03/2021	Data decorrenza anpr
Data Variazione/Perfezionamento*	17/03/2021	
Inserisci l’indirizzo di destinazione della famiglia e il tipo famiglia		
Indirizzo Esterno	0	
Indirizzo Interno	0	
Unità Ecografica	0	
<input checked="" type="radio"/> Tipo Famiglia <input type="radio"/> Anagrafe		

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

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&rev=1616001622>

Last update: **2021/03/17 17:20**

