

TIMBRO CHIUSURA ATTI DI STATO CIVILE

IMPORTANTE: controllare prima di passare al timbro, che nella tabella diciture sia presente l'etichetta con la relativa firma dell'Ufficiale dello Stato Civile.

Vedi: [Tabella diciture](#)

Dopo aver eseguito questo controllo, procediamo con la stampa del timbro, andando in **Stato Civile** → **Interrogazione** → **Interrogazione Indice Atti**

Ed incominciamo ricercando nella finestra tutti gli atti dell'anno interessato alla chiusura partendo dalla Nascita e indicando la parte e la serie → **Elenca**

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

Come prima cosa andiamo ad appuntarci la data del primo atto dell'anno emesso (ci servirà nella fase finale)

1	Nascita	Lin. 1 p. 1 s. A del 1 vol. 5 anni	Registrato	Confermato		02/01/2023
2	Nascita	Lin. 3 p. 1 s. A del 1 vol. 5 anni	Registrato	Confermato		10/23
3	Nascita	Lin. 4 p. 1 s. A del 1 vol. 5 anni	Registrato	Confermato		10/23
4	Nascita	Lin. 5 p. 1 s. A del 1 vol. 5 anni	Registrato	Confermato		10/23
5	Nascita	Lin. 7 p. 1 s. A del 1 vol. 5 anni	Registrato	Confermato		10/23
6	Nascita	Lin. 8 p. 1 s. A del 1 vol. 5 anni	Registrato	Confermato		10/23
7	Nascita	Lin. 9 p. 1 s. A del 1 vol. 5 anni	Registrato	Confermato		10/23
8	Nascita	Lin. 10 p. 1 s. A del 1 vol. 5 anni	Registrato	Confermato		10/23
9	Nascita	Lin. 11 p. 1 s. A del 1 vol. 5 anni	Registrato	Confermato		10/23

Dopo di che andiamo nell'ultima pagina e selezioniamo l'ultimo atto → **Comunicazioni**

1	Nascita	nr1	Registrato	Confermato	
2	Nascita	nr2	Registrato	Confermato	
3	Nascita	nr1	Registrato	Confermato	
4	Nascita	nr1	Registrato	Confermato	
5	Nascita	nr2	Registrato	Confermato	
6	Nascita	nr3	Registrato	Confermato	
7	Nascita	nr2	Registrato	Confermato	
8	Nascita	nr3	Registrato	Confermato	
9	Nascita	nr2	Registrato	Confermato	
10	Nascita	nr3	Registrato	Confermato	
11	Nascita	nr2	Registrato	Confermato	
12	Nascita	nr3	Registrato	Confermato	
13	Nascita	nr2	Registrato	Confermato	
14	Nascita	nr3	Registrato	Confermato	
15	Nascita	nr2	Registrato	Confermato	
16	Nascita	nr3	Registrato	Confermato	
17	Nascita	nr2	Registrato	Confermato	
18	Nascita	nr3	Registrato	Confermato	
19	Nascita	nr2	Registrato	Confermato	
20	Nascita	nr3	Registrato	Confermato	
21	Nascita	nr2	Registrato	Confermato	

Nella finestra che si presenterà cliccare sul pulsante **"Altre Comunicazioni"**

Stampa?	Descrizione	Codice Testo
☐	Attribuzione cittadinanza a timbro straniero	cwd_atribuzioneCittadinanzaTimbroStraniero
☐	Comunicazione Nascita alla ASL	cwd_ComunicazioneNascitaASL
☐	Produzione Nascita alla ASL	IMMUNA_ProduzioneNascitaASL

E cercare il testo **"Chiusura Atti Stato Civile"**, selezionarlo con un click e cliccare nel bottone **"Conferma selezione"**

COMUNICAZIONI

Elenco Documenti

	Codice	Descrizione	Tipo	Disab
☐		chiusura	DOCX	☐
☐	CWD_ChiusuraAttiStatoCivile	Chiusura Atti Stato Civile	DOCX	☐

A questo punto siamo alla finestra precedente con selezionata la comunicazione appena scelta, quindi → **Stampa Comunicazioni**

Stampa?	Descrizione	Codice Testo
☒	Chiusura Atti Stato Civile	CWD_ChiusuraAttiStatoCivile

Il timbro verrà stampato alla fine dell'ultimo atto e si presenterà in questo modo (l'attenzione va posta sulla data del primo atto, segnata in precedenza, che è l'unica informazione da inserire a mano):

Questa parte 1, serie A, del registro degli atti di Nascita per l'anno 2023, sulla quale sono iscritti nr. 21 atti, il primo portante la data del ____ e l'ultimo la data del 24-11-2023 è stata oggi chiusa dal sottoscritto Ufficiale dello Stato Civile del comune di _____ per delegazione avuta a norma dell'art. 1 e segg. del decreto del Ministero dell'Interno del 27/02/2001.
Così fatto in _____, il giorno 02/01/2024.

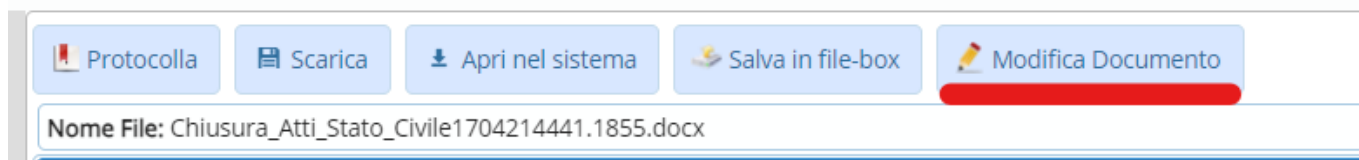
L'Ufficiale di Stato Civile
firma

ATTENZIONE!!

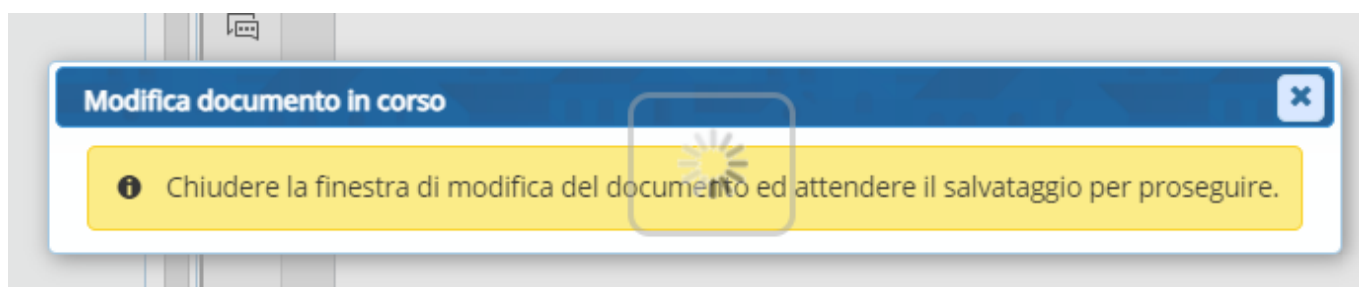
Non stampare il timbro se l'atto prende tutto il foglio, ma riportarlo nel foglio successivo, è consigliato eseguire una prova di stampa su foglio bianco prima di procedere alla stampa con il foglio ufficiale

SI RICORDA INOLTRE CHE:

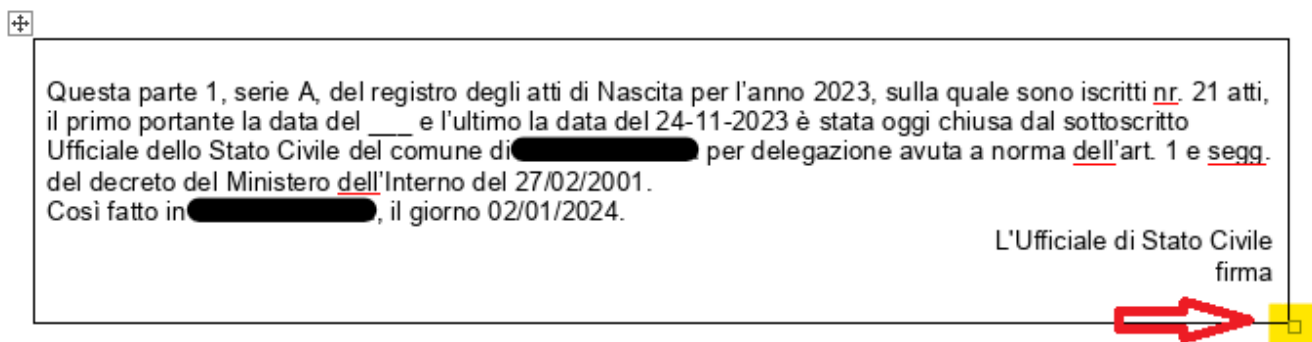
- per poter modificare il documento di stampa andare nel bottone **"Modifica Documento"**



il programma aprirà la finestra con il file dove apportare le modifiche, una volta eseguite, chiudere la finestra, in quanto il programma salva le modifiche automaticamente, attendere il caricamento del file modificato, ovvero dopo la scomparsa del seguente messaggio:



- Per chi possiede le **ETICHETTE**, e vuole stampare la chiusura su una di esse, quando è in modifica del testo, essendo stato messo il timbro dentro un riquadro, può restringerlo o allargarlo a piacimento, andando sempre in modifica con l'apposito pulsante e cambiando la forma dal quadratino in basso a destra spostandolo con il mouse



67 visualizzazioni.

Last
update:
2024/10/15 09:45 guide:demografici:stampa_timbro_chiusura_atti https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:stampa_timbro_chiusura_atti

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:stampa_timbro_chiusura_atti

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

