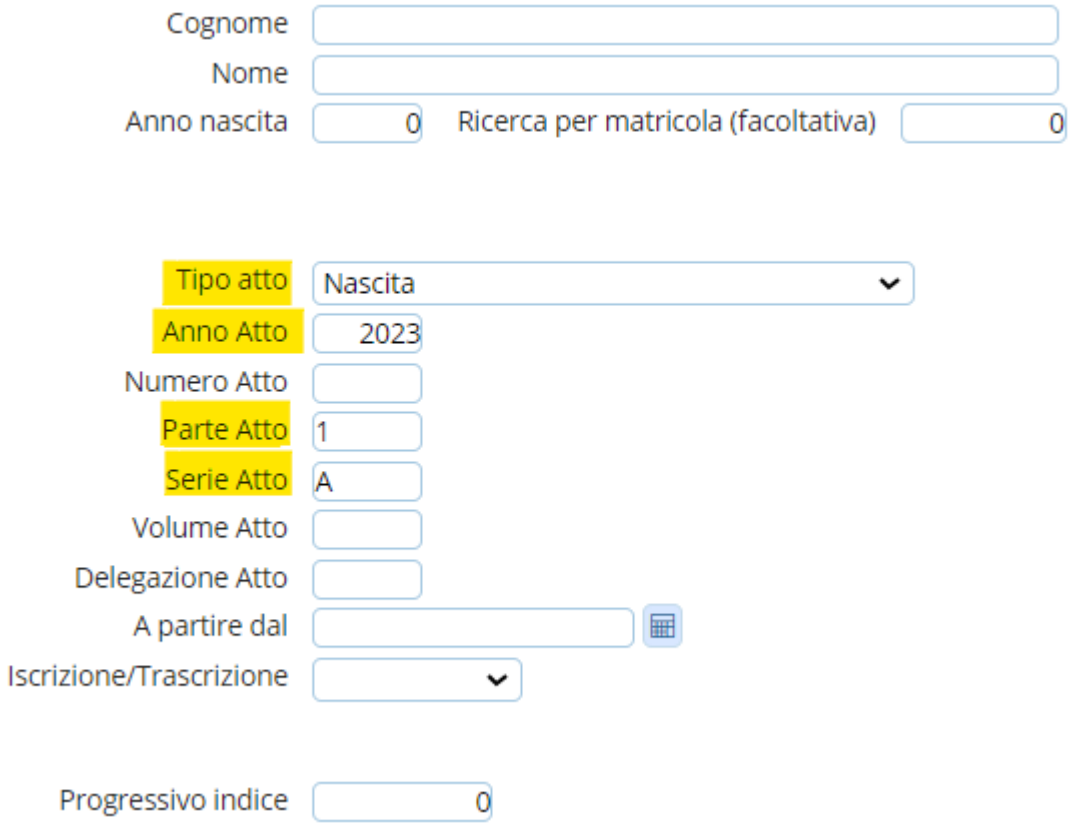
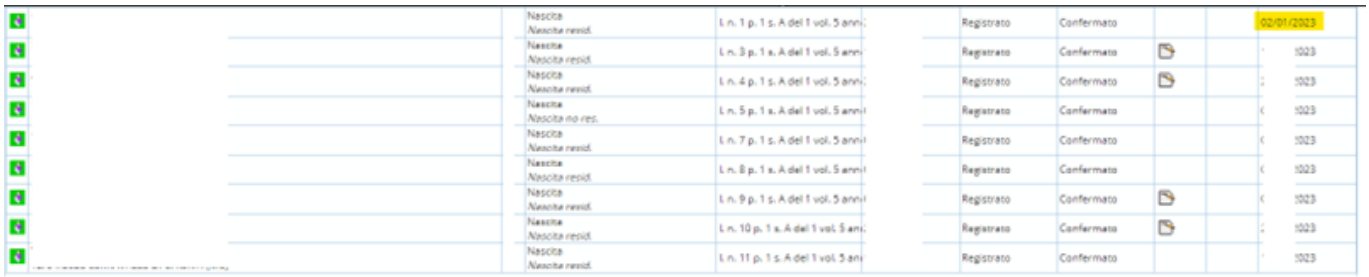
TIMBRO CHIUSURA ATTI DI STATO CIVILE

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

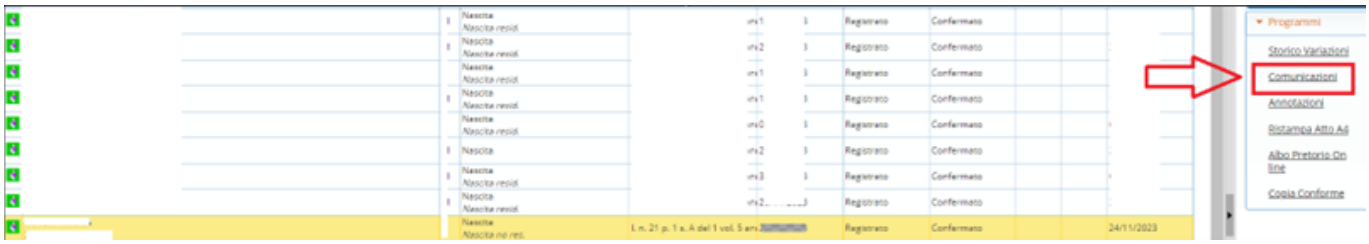
Dopo aver eseguito questo controllo, procediamo con la stampa del timbro, andando in **Stato Civile → Interrogazione → Interrogazione Indice Atti**
Ed incominciamo ricercando nella finestra tutti gli atti dell'anno interessato alla chiusura partendo dalla Nascita e indicando la parte e la serie → **Elenca**



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

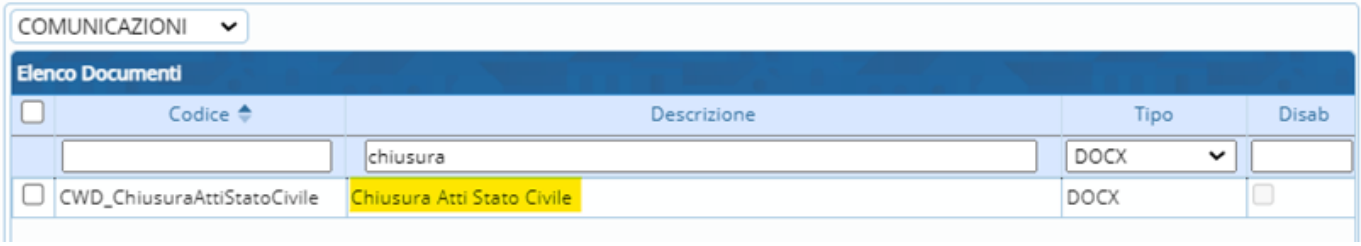


Dopo di che andiamo nell'ultima pagina e selezioniamo l'ultimo atto → **Comunicazioni**

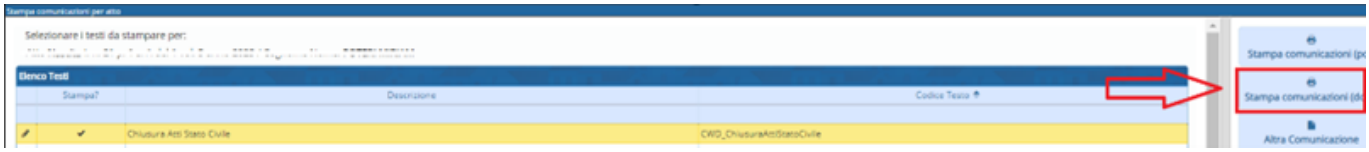


Nella finestra che si presenterà cliccare sul pulsante "**Altre Comunicazioni**"

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



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



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 [redacted] per delegazione avuta a norma dell'art. 1 e segg. del decreto del Ministero dell'Interno del 27/02/2001.
Così fatto in [redacted], il giorno 02/01/2024.

L'Ufficiale di Stato Civile
firma

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:stampa_timbro_chiusura_atti&rev=1704214270

Last update: **2024/01/02 16:51**