

# Cancellazione, la pratica resta in corso

Questa pratica viene effettuata soprattutto nel caso di **IRREPERIBILITA'**.

Quando si effettua questo tipo di pratica, dal momento della registrazione, c'è un periodo di tempo di un anno in cui le forze dell'ordine dovranno effettuare degli accertamenti.

Il percorso da seguire è:

**Servizi demografici ⇒ Anagrafe ⇒ Variazioni ⇒ Pratiche ⇒ Nuove pratiche**

The screenshot shows the navigation path in the PALC1 application. On the left, a search bar is followed by a list of application categories. '150. Servizi Demografici' is highlighted in yellow. A sub-menu is open for '150. Servizi Demografici', showing '10. Anagrafe' highlighted. A further sub-menu is open for '10. Anagrafe', with '30. Variazioni' highlighted. A final sub-menu is open for '30. Variazioni', with '10. Pratiche' highlighted. The background shows a form with fields for 'Dichiarante' and 'Cognome', and a date range from '06/10/2023' to '05/12/2023'.

Entrando all'interno bisogna innanzitutto scegliere il **"Tipo di variazione"**.

In questo caso si andrà a scegliere **"Cancellazione, la pratica resta in corso"**, successivamente scegliere il tipo di **"Innesco"** ⇒ Istanza di parte/Operazione di ufficio.

Inserire la **"Data di decorrenza"**, il nome e cognome del soggetto e il motivo di cancellazione.

Come già accennato ad inizio guida, questa tipologia di **"Cancellazione"**, viene utilizzata principalmente per le casistiche di **"Irreperibilità"**.

The screenshot shows the 'Inserimento nuove pratiche' form in the PALC1 application. The 'Tipo di Pratica' dropdown is set to 'CANCELLAZIONE dal comune, la pratica resta in corso'. The 'Innesco' dropdown is set to 'Istanza di parte'. The 'Data Decorrenza' is set to '01/12/2023' and the 'Data Variazione/Perfezionamento' is set to '05/12/2023'. The 'Cognome' and 'Nome' fields are empty. The 'Motivo cancellazione' dropdown is set to '1 - Irreperibilità'. A 'F2 - Avanti' button is visible on the right.

Inserite le informazioni e il soggetto, si può andare avanti.

Nella schermata successiva, comparirà una tabella con all'interno i soggetti che si vogliono andare a cancellare.

Dati soggetto:  
Fam. [redacted] a GENOVA (GE) Residente in CONTRADA [redacted]

Famiglia [redacted] Indirizzo CONTRADA SAN [redacted]

Cognome Nome	Fam.	Sesso	Data Nascita	Luogo Nascita	St.Civ.	Iscr.	Canc.	Rel.Par.
[redacted]	♥	M	20/11/2023	GENOVA(GE)	CE	N		3

Visualizzati 1 - 1 di 1

Cognome  Nome

Attraverso il cuore,  si può andare a visualizzare la famiglia del soggetto preso in precedenza, ed eventualmente scegliere uno dei membri se lo si vuole cancellare. Attraverso i campi "Cognome e Nome" si possono aggiungere alla pratica persone esterne alla famiglia del soggetto.

Dati soggetto:  
Fam. [redacted] a GENOVA (GE) Residente in CONTRADA SAN G [redacted]

Famiglia [redacted] Indirizzo CONTRADA SAN [redacted]

Cognome Nome	Fam.	Sesso	Data Nascita	Luogo Nascita	St.Civ.	Iscr.	Canc.	Rel.Par.
[redacted]	♥	M	;	GENOVA(GE)	CE	N		3

Visualizzati 1 - 1 di 1

Cognome  Nome

Una volta inseriti i soggetti che si vogliono si può andare avanti e confermare la pratica.

Dati soggetto:  
Fam. APR AN43258-FG - MARINI GIULIO Nato Il 20/11/2023 a GENOVA (GE) Residente in CONTRADA SAN GIRIO n. 43

Variazione completata, ma non registrata. Verificate l'elenco delle persone interessate e premete **CONFERMA** per registrare oppure **ANNULLA** per non registrare i dati inseriti che verranno quindi persi.

Num.Var.Ana.	Data	Matr.	Cognome Nome	Famiglia	Causale	Tipologia
29909	05/12/2023	47449	[redacted]	AN 43258	Apr/4 Irreperibilità d'Ufficio	AP_IRREP

F6 - Conferma

Annulla

**N.B.** essendo una pratica di cancellazione che resta in corso, dopo gli accertamenti da parte delle forze dell'ordine, bisogna chiudere la pratica attraverso "Nuovi Eventi"

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

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

Last update: **2023/12/05 11:54**

