

Annullamento operazioni in ANPR

Dopo aver effettuato l'accesso alla WEBAPP selezionare la voce → Consultazione ed Estrazione



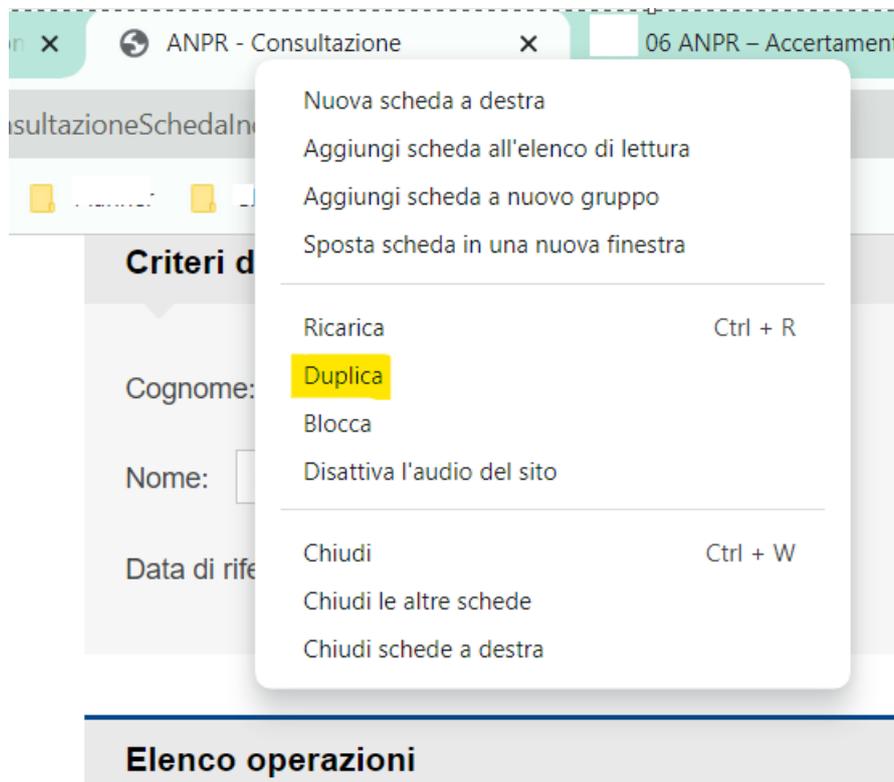
Nella schermata che si apre, ricercare per nominativo → Conferma, dove apparirà la scheda completa del soggetto → Elenco Operazioni

Famiglia/Convivenza	
Dati iscrizione	
Elenco Operazioni	
Elenco procedimenti amministrativi	
Stampa dati scheda individuale	

appariranno tutte le operazioni effettuate nel soggetto in ordine cronologico (la parte importante per annullare qualsiasi tipo di operazione è l'ID OPERAZIONE ANPR)

Elenco operazioni							
ID OPERAZIONE ANPR	OPERAZIONE	EFFETTUATA IN DATA	DATA DI DECORRENZA	DATA DI DEFINIZIONE	ESITO DELLA REGISTRAZIONE	DATI DELL'OPERAZIONE	DATI DELLA RISPOSTA
56152935	MUTAZIONE FAMIGLIA CONVIVENZA	14-06-2023	14-06-2023		Completata con esito positivo e warning		
56154674	ISCRIZIONE PER NASCITA	14-06-2023	14-06-2023		Completata con esito positivo		
56154677	MUTAZIONE SCHEDA	14-06-2023	14-06-2023		Completata con esito positivo		

Pertanto, arrivati a questo punto, è bene duplicare la pagina (tasto destro sopra la scheda aperta → Duplica), in quanto andremo a prendere il numero ID in un secondo momento.



Nella scheda **appena duplicata** andremo in → Registrazione



Ora, nella voce “Tipo Operazione” metteremo il tipo di Annullamento da eseguire

in questo caso sarà Annullamento Iscrizione,

va da sé che se l’operazione da annullare è una Cancellazione per altri motivi o per Morte, si dovrà scegliere Annullamento Cancellazione

Idem se l’operazione da annullare è una Mutazione (scheda, famiglia, ecc...) si dovrà scegliere Annullamento Mutazione

l’iniziativa (d’ufficio) e in “Ricerca la persona” i dati del nostro soggetto → Cerca

Scegli operazione

Tipo operazione*: -- Scegli il servizio --

Iniziativa*: -- Scegli il servizio --

Annullamento iscrizione

Codice fiscale:

Cognome: Senza cognome

Nome: Senza nome Sesso:

Data di nascita: / / Completa Solo mese e anni

Il programma eseguirà una ricerca della scheda del soggetto che andremo a selezionare con la lente di ricerca

RICERCA SCHEDA INDIVIDUALE

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA NASCITA	LUOGO DI NASCITA	RESIDENZA	AIRE	CANCELLATO	ID UNIVOCO NAZIONALE
...	P	G

A questo punto apparirà la schermata di Annullamento Iscrizione, dove in “Dati della registrazione anagrafica” vengono richieste due date, quella di decorrenza e quella di definizione della pratica (ma non è importante che siano precise, essendo un annullamento). Prestare attenzione invece alla voce “Altri Dati”, dove su “Tipo Scheda” selezionare la voce “Scheda Soggetto” e su “Annullamento attribuzione codice fiscale” selezionare “No” → Conferma

Altri dati

Tipo scheda*: ▼

Annullamento attribuzione codice fiscale*: ▼

CONFERMA

[RIPULISCI](#)

ANNULLA OPERAZIONE

La scheda seguente richiede i Dati dell'operazione da annullare, perciò in "Operazione Richiesta" andremo a selezionare la voce di nostro interesse (in questo caso Iscrizione per Nascita)

Dati dell'operazione da annullare

Operazione richiesta*: ▼

Id operazione comune:

ISCRIZIONE PER NASCITA
ISCRIZIONE PER ALTRI MOTIVI
ISCRIZIONE NASCITA AIRE
ISCRIZIONE PER ALTRI MOTIVI AIRE

Protocollo del comune:

Data protocollo del comune: / / 

ID operazione ANPR*:

E nell' "ID operazione ANPR" andremo nella pagina dell'"Elenco operazioni" che avevamo in precedenza duplicato, e Copieremo l'ID (in questo caso, relativo all'Iscrizione per nascita)

Elenco operazioni

ID OPERAZIONE ANPR	OPERAZIONE	EFFETTUATA IN DATA	DATA DI DECORRENZA	DATA DI DEFINIZIONE	ESITO DELLA REGISTRAZIONE	DATI DELL'OPERAZIONE	DATI DELLA RISPOSTA
56152935	MUTAZIONE FAMIGLIA CONVIVENZA	14-06-2023	14-06-2023		Completata con esito positivo e warning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
56154674	ISCRIZIONE PER NASCITA	14-06-2023	14-06-2023		Completata con esito positivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
56154677	MUTAZIONE SCHEDA	14-06-2023	14-06-2023		Completata con esito positivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dati dell'operazione da annullare

Operazione richiesta*:

Id operazione comune:

Protocollo del comune:

Data protocollo del comune: / / 

ID operazione ANPR*:

→ Conferma, apparirà una schermata di riepilogo → Salva e Chiudi e verificare che sia andato tutto a buon fine in ANPR

Dati di riepilogo

Cognome:

Nome:

Codice fiscale:

Sesso:

Data di nascita:

Famiglia/Convivenza:

ANNULLA OPERAZIONE

SALVA E CHIUDI