

Gestione non residenti

Nel caso si debbano caricare i dati di un NON residente ai fini della redazione di un atto di stato civile consigliamo di leggere la guida a questo link (si potrà gestire tutto durante la redazione dell'atto):

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:gestione_soggettianpr

Nel caso, invece, che si debbano caricare i dati di un non residente per altri scopi sono presenti due modalità:

- Recupero dati da ANPR:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/lib/exe/fetch.php?media=guide:demografici:come_reperire_i_dati_di_un_soggetto_in_anpr.pdf
- Caricamento manuale dei dati

Per caricare manualmente un soggetto NON residente (e non trovato su ANPR) nell'archivio unico dei soggetti andare in Cityware.online:

Servizi Demografici-> Anagrafe->Variazioni->Archivio Unico Soggetti

Oppure dallo Stato Civile

Servizi Demografici->Stato Civile->Variazioni-> Archivio Unico Soggetti

Premere **NUOVO** per iniziare l'inserimento dei dati della persona NON residente.

Anagrafico Soggetti

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Tipo Persona	<input type="text"/>	Sesso	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>		
Partita IVA	<input type="text"/>		

Nuovo

Elenca

Compilare le generalità della persona nella sezione **SOGGETTO**.

Anagrafico Soggetti

Persona Fisica

Cognome

Nome Sesso Maschio

Ditta Indiv. Ragione Sociale

Soggetti | Residenza | Nascita

Identificazione | Informazioni | Note | Storico Var.

Nascita

Data di nascita

Luogo di nascita

Dati Fiscali

Codice Fiscale P / D Prowvisorio Validato --- NON VALIDA In data

Partita I.V.A. Stato

Aggiungi

Altra Ricerca

Eventualmente se si è a conoscenza di ulteriori dati è possibile inserirli nella sezione **RESIDENZA** e **NASCITA**.

Premere **AGGIUNGI** per salvare l'inserimento.

Nel caso non abbiate indicato nulla nelle sezioni RESIDENZA e NASCITA comparirà un messaggio a video. Se si vogliono caricare i dati mancanti premere *Annulla* e inserirli nella relativa sezione. In caso contrario premere *Conferma* e proseguire con il salvataggio dei dati inseriti per il soggetto NON residente.

Attenzione alle segnalazioni

❗ Controllare le segnalazioni: Tabella: - Non hai indicato il comune di Residenza.
Tabella: - Non hai indicato la via di Residenza.
Tabella: - Non hai indicato il padre, vuoi inserirlo.
Tabella: - Non hai indicato la madre, vuoi inserirla.
Tabella: - Non hai indicato l'atto originale.
Proseguire con l'operazione ?

Conferma Annulla