

## CORREZIONE / INSERIMENTO PATERNITA' – MATERNITA'

In questo particolare periodo molti richiedono di inserire la paternità / maternità per la richiesta dell'assegno unico.

Nel caso in cui questo dato non sia stato inserito in ANPR procedere come segue:

Servizi Demografici>Anagrafe>Variazioni>Eventi>Correzione Eventi

Nel caso in cui si debba inserire la paternità, richiamare il soggetto interessato e mettere il pallino sul campo paternità

The screenshot shows the ANPR interface for correcting events. At the top, there are two tabs: "PALC1 Home" and "Correzione eventi" (with a close button 'x'). Below the tabs is a dark blue header with the text "Dati famiglia". Underneath, there are input fields for "Cognome" (with a yellow highlight), "Nome", and "Data Deco. Anpr" (with the value "02/03/2022" and a calendar icon). Below these fields is a section titled "Seleziona la tabella alla quale apportare modifiche" (Select the table to which modifications are to be made). This section contains a list of radio buttons for selecting the type of modification:

- Generalità
- Paternità
- Maternità
- Titolo studio e/o professione
- indirizzo famiglia Apr
- Atto di Nascita
- Matrimonio
- Modifica patente e/o autoveicoli
- Cittadinanza
- Indirizzo famiglia Aire

Nel caso invece in cui sia la maternità a dover essere aggiornata mettere il pallino sul campo corrispondente

**Dati famiglia**

Cognome  Nome   
Data Deco. Anpr

**Seleziona la tabella alla quale apportare modifiche**

- Generalità
- Paternità
- Maternità
- Titolo studio e/o professione
- indirizzo famiglia Apr
- Atto di Nascita
- Matrimonio
- Modifica patente e/o autoveico
- Cittadinanza
- Indirizzo famiglia Aire

Proseguir con il tasto avanti

**Dati soggetto:**

Fam. APR

CTO n. 4

Paternità\*

Adozione casi particolari

Adottato da

Indicare il cognome e nome del padre, la matricola non è obbligatoria ma se il padre è anche residente è opportuno collegarlo

Procedere poi con Avanti e Conferma