



ANPR

Anagrafe Nazionale Popolazione Residente

IMMIGRAZIONE/EMIGRAZIONE

Autore

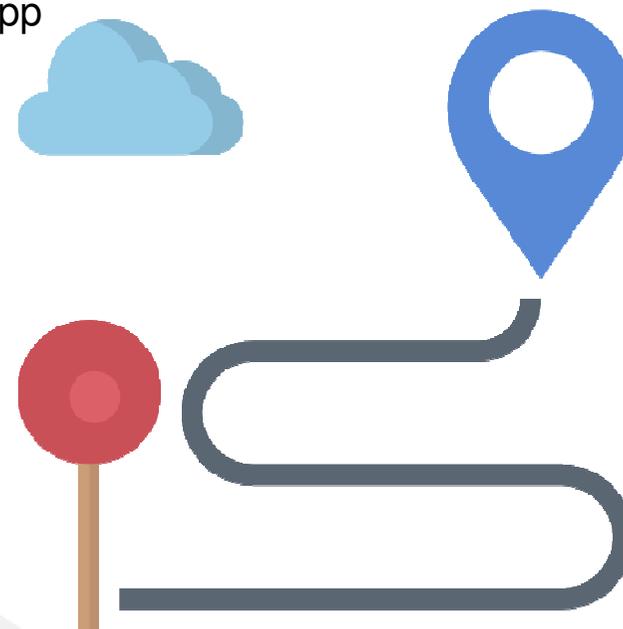
Dott.ssa Francesca Mariani - Società Generale d'Informatica SOGEI S.p.A.

Roma, 9 aprile 2019

STRUTTURA DEL CORSO

Durante la panoramica sulle funzionalità previste nella WA, punteremo il focus su informazioni che necessitano di approfondimenti; la scelta si è basata sull'esperienza maturata fino ad oggi con l'assistenza ai Comuni subentrati.

1. Informazioni generali;
2. Uno sguardo alla scrivania della Web App di ANPR;
3. Pulsanti, messaggi e operazioni ricorrenti nella Web App
4. Immigrazioni ed emigrazioni;
5. Mutazioni di residenza;
6. Mutazioni di famiglia/convivenza;
7. Casi di test
8. Ripristino posizione anagrafica;
9. Gestione dei procedimenti amministrativi;
10. Casi di test



sogei

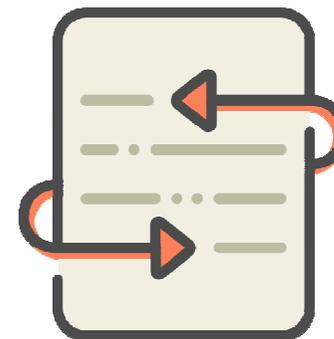
INFORMAZIONI GENERALI



Situazione attuale: ca. 2000 Comuni subentrati

Traguardo: Anagrafe Unica per tutti i Comuni

Sincronizzazione: Attraverso un sistema integrato, l'Anagrafe Unica si aggiornerà sulla base delle operazioni anagrafiche effettuate dai Comuni sul proprio sistema gestionale



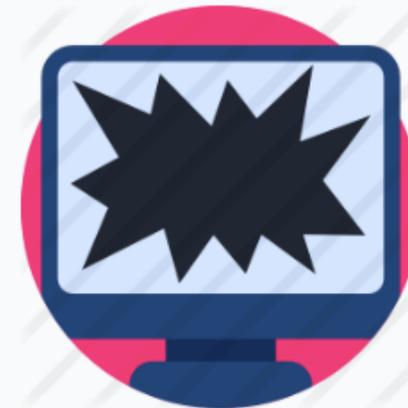
L'ANPR centralizzerà le informazioni in tempo reale, rendendo possibile **l'emissione dei certificati e della CIE anche a cittadini NON residenti nel Comune**

Perché quindi la sincronizzazione delle operazioni ha un valore primario?

- Per non incorrere in possibili sanzioni penali
- Perché non è possibile effettuare modifiche con effetto retroattivo (concetto di “Data di Decorrenza”)
- Per propagare le informazioni a tutti gli Enti collegati, AE MCTC, INPS ISTAT
- Per avere la sicurezza di accedere ai dati anagrafici delle persone da un'unica fonte certa ed aggiornata in tempo reale

Quando verrà utilizzata la Web App di ANPR?

1. Per la Risoluzione Disallineamenti con AE
2. Se il sistema gestionale non avesse ancora implementato tutte le funzioni previste
3. Se il Comune non avesse un proprio gestionale su cui lavorare
4. Se la sincronizzazione delle operazioni dovesse fallire



UNO SGUARDO ALLA SCRIVANIA DELLA WA



 DMNWLM7SP21H294E
040007 - PC - 001
CESENA
(SVILUPPO)

Logout

- > Sicurezza
- > Amministrazione
- > Strumenti di supporto
- > Scelta profilo

- Registrazione
- Carta d'identità
- Certificazione
- Consultazione ed estrazione
- Subentro e anomalie
- Utilità e notifiche

Ti trovi in: [HOME](#) - LA MIA SCRIVANIA



LA MIA SCRIVANIA

SERVIZI ATTIVI

-  **Registrazione**
> Accedi
-  **Carta d'identità**
> Accedi
-  **Certificazione**
> Accedi
-  **Consultazione ed estrazione**
> Accedi

ALTRE FUNZIONALITÀ

-  **Subentro e anomalie**
> Accedi
-  **Utilità e notifiche**
> Accedi
-  **Sicurezza**
> Accedi
-  **Amministrazione**
> Accedi

AVVISI

19-02-2018: questo è un avviso

27-02-2017: 425234

22-02-2017: prova oggetto 1

[Archivio](#)

Lingue utente

UNO SGUARDO ALLA SCRIVANIA DELLA WA

Registrazione Carta d'identità

Ti trovi in: [HOME](#) - LA MIA SCRIVANIA

LA MIA SCRIVANIA

SERVIZI PRINCIPALI

- Registrazione**
> Accedi
- Carta d'identità
> Accedi
- Certificazione
> Accedi
- Consultazione ed estrazione
> Accedi

ALTRE FUNZIONALITÀ

- Subentro e anomalie
> Accedi
- Utilità e notifiche
> Accedi
- Sicurezza
> Accedi
- Amministrazione
> Accedi

AVVISI

- 19-02-2018: questo è un avviso
- 27-02-2017: 425234
- 22-02-2017: prova oggetto 1

[Archivio](#)

Lingue utente



UNO SGUARDO ALLA SCRIVANIA DELLA WA

Registrazione Carta d'identità Certificazione Utilità e notifiche

Ti trovi in: [HOME](#) - LA MIA SCRIVANIA

LA MIA SCRIVANIA

SERVIZI ATTIVI

- Registrazione
- Carta d'identità**
> Accedi
- Certificazione
> Accedi
- Consultazione ed estrazione
> Accedi

ALTRE FUNZIONI

- Subentro e anomalie
> Accedi
- Utilità e notifiche
> Accedi
- Sicurezza
> Accedi
- Amministrazione
> Accedi

19-02-2018: questo è un avviso

27-02-2017: 425234

22-02-2017: prova oggetto 1

[Archivio](#)

Lingue utente



L'area funzionale **Carta d'Identità** consente la gestione della Carta d'identità cartacea

UNO SGUARDO ALLA SCRIVANIA DELLA WA

Registrazione Carta d'identità **Certificazione** Consultazione ed estrazione Subentro e anomalie Utilità e notifiche

Ti trovi in: [HOME](#) - LA MIA SCRIVANIA ?

LA MIA SCRIVANIA

SERVIZI ATTIVI

- Registrazione
> Accedi
- Carta d'identità
- Certificazione**
> Accedi
- Consultazione ed estrazione
> Accedi

ALTRE FUNZIONI

- Sicurezza
> Accedi
- Amministrazione
> Accedi

L'area funzionale **Certificazione consente la produzione dei certificati anagrafici**

[Archivio](#)

Lingue utente

UNO SGUARDO ALLA SCRIVANIA DELLA WA

Ti trovi in: [HOME](#) - LA MIA SCRIVANIA

 **LA MIA SCRIVANIA**

SERVIZI ATTIVI

-  **Registrazione**
> Accedi
-  **Carta d'identità**
> Accedi
-  **Certificazione**
> Accedi
-  **Consultazione ed estrazione**
> Accedi

ALTRE FUNZIONALITÀ

- 
- 
- 
- 

L'area funzionale **Consultazione ed Estrazione** consente la consultazione della scheda individuale del cittadino sia in ANPR che in Agenzia delle Entrate

AVVISI

[Archivio](#)

UNO SGUARDO ALLA SCRIVANIA DELLA WA

L'area funzionale **Subentro e Anomalie** per la gestione del subentro e delle anomalie dello stesso

The screenshot shows the 'LA MIA SCRIVANIA' dashboard. At the top right, there is a user profile section with the name 'DMNWLM7SP21H294E', ID '040007 - PC - 001', and location 'CESENA (SVILUPPO)'. A 'Logout' button is present, along with a menu containing 'Sicurezza', 'Amministrazione', 'Strumenti di supporto', and 'Scelta profilo'. Below this is a navigation bar with tabs for 'Certificazione', 'Consultazione ed estrazione', 'Subentro e anomalie', and 'Utilità e notifiche'. The main content area is titled 'LA MIA SCRIVANIA' and contains two columns of service tiles. The 'SERVIZI ATTIVI' column includes 'Registrazione', 'Carta d'identità', 'Certificazione', and 'Consultazione ed estrazione'. The 'ALTRE FUNZIONALITÀ' column includes 'Subentro e anomalie', 'Utilità e notifiche', 'Sicurezza', and 'Amministrazione'. The 'Subentro e anomalie' tile is circled in red. To the right, there is an 'AVVISI' section with three notifications dated 19-02-2018, 27-02-2017, and 22-02-2017, and an 'Archivio' link. At the bottom right, there is a 'Lingue utente' section.

UNO SGUARDO ALLA SCRIVANIA DELLA WA



DMNWLM7SP21H294E
040007 - PC - 001
CESENA
(SVILUPPO)

Logout

- > Sicurezza
- > Amministrazione
- > Strumenti di supporto
- > Scelta profilo

L'area funzionale **Utilità e Notifiche** che consente la Risoluzione dei disallineamenti con AE oltre al monitoraggio delle operazioni effettuate e delle notifiche relative al Comune

Certificazione Consultazione ed estrazione Subentro e anomalie **Utilità e notifiche**

ALTRE FUNZIONALITÀ

- Subentro e anomalie > Accedi
- Utilità e notifiche > Accedi**
- > Accedi
- Amministrazione > Accedi

Carta d'identità > Accedi

Certificazione > Accedi

Consultazione ed estrazione > Accedi

AVVISI

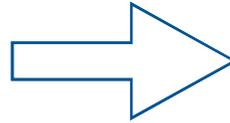
- 19-02-2018: questo è un avviso
- 27-02-2017: 425234
- 22-02-2017: prova oggetto 1

[Archivio](#)

Lingue utente

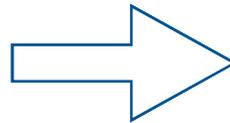
PULSANTI RICORRENTI

CERCA



per ricercare un soggetto
o una famiglia all'interno
dell'operazione

CONFERMA



per confermare quanto
inserito nella singola
pagina

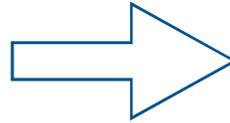
RIPULISCI



per cancellare quanto
inserito nella singola
pagina

PULSANTI RICORRENTI

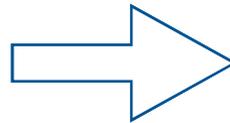
ANNULLA OPERAZIONE



per annullare l'operazione
in corso

sezione

COMPLETA
OPERAZIONE



per indicare al sistema
che abbiamo terminato le
operazioni di
modifica/inserimento

SALVA E CHIUDI



per concludere qualsiasi
operazione effettuata e
aggiornare ANPR con
quanto indicato dal
comune

MESSAGGI DI RISPOSTA DELLA WA



VERDE: operazione correttamente eseguita - nessun errore



GIALLO: operazione conclusa con anomalia - errore non bloccante



ROSSO: operazione non eseguita - errori bloccanti

Come si ricerca una famiglia o un soggetto esistente nella WA

Sarà possibile cercare un cittadino con l'identificativo della famiglia o, viceversa, una famiglia con i dati del cittadino appartenente ad essa;
La ricerca sarà possibile per:

- La **persona**: dati anagrafici
- **Identificativo della persona**
identificativo comunale
identificativo ANPR
- **Identificativo famiglia/convivenza**:
identificativo comunale
identificativo ANPR della famiglia
con la tipologia di scheda (famiglia o convivenza)



Ti trovi in: [HOME](#) - [REGISTRAZIONE](#) -



SERVIZI DI REGISTRAZIONE

⊕ Ricerca la persona

⊕ Ricerca per identificativo della persona

⊕ Ricerca la famiglia o la convivenza

INDIETRO

[RIPULISCI](#)



OPERAZIONE SOSPESA

Alcune volte, dopo la ricerca del soggetto, l'operazione potrà essere bloccata dal seguente errore:



Esiste un'operazione sospesa per il soggetto

Questo indicherà che un'operazione è stata iniziata ma non è stata terminata.



OPERAZIONE SOSPESA

Seguendo il seguente percorso, verranno visualizzate tutte le operazioni NON concluse per l'operatore in sessione; l'operazione potrà essere conclusa o eliminata nel caso si fosse deciso di procedere in altra modalità

SERVIZI DI REGISTRAZIONE

Scegli operazione

Tipo operazione*: ▼

Iniziativa*: ▼

[ELENCO OPERAZIONI SOSPESSE](#)

ID OPERATORE	TIPO OPERAZIONE	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	DATA NASCITA	LUOGO NASCITA	
MRNFNCXXXXXXXXXX	MUTAZIONE SCHEDA	geppy	nella	GPPNLL64B55A089Y	15/02/1964	AGRIGENTO	Concludi Elimina

DATI DELL'OPERAZIONE

E' la **prima sezione da compilare** in quasi tutte le operazioni della WA;



questa sezione determinerà l'eventuale richiesta di dati aggiuntivi nelle schermate successive

E' suddivisa in quattro parti di cui tre obbligatorie:

1. Dati della registrazione anagrafica
2. Procedimento collegato **Non obbligatorio**
3. Dati di controllo
4. Gestione codice fiscale

DATI DELL'OPERAZIONE– 1. Dati della registrazione anagrafica

In questa sezione saranno presenti due date:

1. Data di decorrenza dell'operazione: la data da cui decorrerà la variazione anagrafica

Dati della registrazione anagrafica

Protocollo del comune:

Data protocollo del comune: / / 

Data di decorrenza*: / / 

Data di definizione della pratica: / / 

DATI DELL'OPERAZIONE– 1. Dati della registrazione anagrafica

In questa sezione saranno presenti due date:

1. **Data di decorrenza dell'operazione:** la data da cui decorrerà la variazione anagrafica
2. **Data di definizione della pratica:** rappresenta la data dell'eventuale accertamento positivo o negativo o semplicemente la data di conclusione della variazione anagrafica

Dati della registrazione anagrafica						
Protocollo del comune:	<input type="text"/>					
Data protocollo del comune:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	
Data di decorrenza*:	<input type="text" value="25"/>	/	<input type="text" value="03"/>	/	<input type="text" value="2019"/>	
Data di definizione della pratica:	<input type="text" value="25"/>	/	<input type="text" value="03"/>	/	<input type="text" value="2019"/>	

DATI DELL'OPERAZIONE – 1. Dati della registrazione anagrafica

Come utilizzare la data di decorrenza dell'operazione?

Al momento del subentro o al momento dell'iscrizione in ANPR, l'insieme dei dati di un cittadino si trova in una versione iniziale.

La **data di decorrenza** si utilizza per tener traccia degli aggiornamenti sui dati della persona.



- Non potrà essere antecedente alla data di prima iscrizione
- Non potrà essere antecedente alla data dell'ultima mutazione effettuata della stessa tipologia di dati
- Rispetto alla residenza, non potrà essere antecedente alla data di decorrenza dell'ultima residenza della persona

DATI DELL'OPERAZIONE – 2. Procedimento Amministrativo Collegato

Non obbligatorio

Nel caso si fosse provveduto ad aprire un Procedimento Amministrativo legato al cittadino, in questa sezione se ne possono annotare i riferimenti:

Procedimento collegato

Numero procedimento assegnato da ANPR:

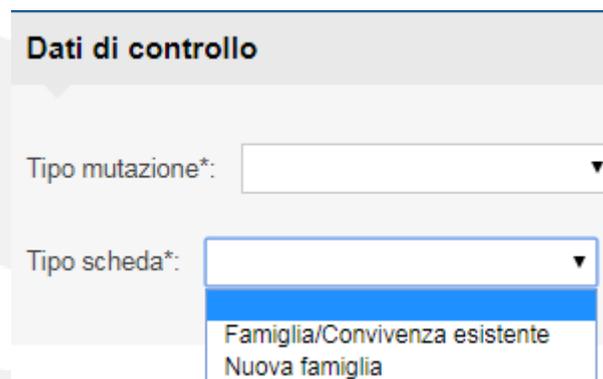
Numero procedimento assegnato dal comune:

CERCA

DATI DELL'OPERAZIONE – 3. Dati di controllo

Con la presente sezione, si definisce la **Famiglia di appartenenza del cittadino**.

Nei servizi di **Mutazione**, verrà richiesta anche la tipologia di mutazione.



Dati di controllo

Tipo mutazione*:

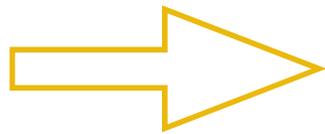
Tipo scheda*:

- Famiglia/Convivenza esistente
- Nuova famiglia

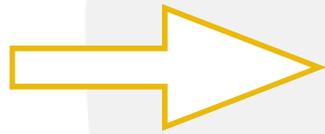
GESTIONE CODICE FISCALE



Una delle grandi novità legate ad ANPR è la gestione del Codice Fiscale



Grazie ad un sistema integrato con Agenzia delle Entrate, l'allineamento e l'emissione dei **codici fiscali** avverrà in automatico, in funzione delle operazioni anagrafiche effettuate dal Comune



Il codice fiscale validato in ANPR, non potrà più essere modificato dalle Agenzie Territoriali, dalla Questura o dagli Uffici per l'Immigrazione.



Il sistema potrà segnalare problemi di inconsistenza dei dati con quanto contenuto nel database dell'Agenzia delle Entrate: in questo caso, l'emissione o l'aggiornamento del codice fiscale non avverrà in automatico fino alla risoluzione dell'inconsistenza

Tutte le anomalie riscontrate, potranno essere sanate all'interno delle funzioni presenti nella WA a disposizione degli Ufficiali di Anagrafe.

DATI DELL'OPERAZIONE – 4. Gestione del codice fiscale

CASO A) Il cittadino NON possiede un Codice Fiscale

Gestione Codice Fiscale

Gestione Codice Fiscale:

- Il CF attribuito verrà visualizzato nella stampa in seguito alla conclusione positiva dell'operazione
- La posizione anagrafica verrà impostata come VALIDA e nei sistemi di Agenzia Entrate come MARCATA ANPR
- Tale impostazione non consentirà agli uffici di Agenzia delle Entrate di modificare i dati anagrafici per non generare disallineamenti: soltanto il Comune di appartenenza del cittadino potrà effettuare le eventuali modifiche dei dati anagrafici
- Per il cittadino ANPR, la **TS** verrà inviata all'indirizzo comunicato ad AE.

Per una posizione marcata ANPR, tutte le informazioni di interesse, verranno **comunicate ad AE** all'atto della modifica stessa



Nello schermo successivo dell'operazione, nella sezione «Generalità», il campo Codice Fiscale dovrà essere **vuoto**

DATI DELL'OPERAZIONE – 4. Gestione del codice fiscale CASO B) Il cittadino rientra in un caso di omocodia

Gestione Codice Fiscale

Gestione Codice Fiscale:

- In caso di omocodia, al termine dell'operazione, verrà restituito un codice fiscale numerico; in seguito alla risoluzione dell'omocodia, verrà assegnato un CF alfanumerico (tale flusso non è stato ancora automatizzato)
- La posizione anagrafica verrà impostata come VALIDA e nei sistemi di Agenzia Entrate come MARCATA ANPR
- In questo particolare caso, prima di effettuare una qualsiasi modifica dei anagrafici, si dovrà attendere la risoluzione dell'omocodia.

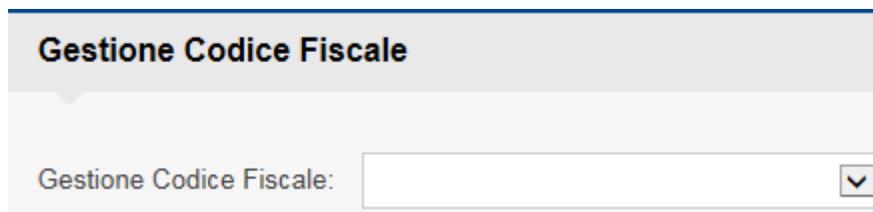
Per una posizione marcata ANPR, tutte le informazioni di interesse, verranno **comunicate ad AE** all'atto della modifica stessa



Nello schermo successivo dell'operazione, nella sezione «Generalità», il campo Codice Fiscale dovrà essere **vuoto**

DATI DELL'OPERAZIONE – 4. Gestione del codice fiscale

CASO C) Il cittadino possiede un Codice Fiscale



- Senza nessuna scelta nella tendina, si richiederà ad Agenzia delle Entrate una validazione dei dati anagrafici e del CF
- In caso di esito positivo della validazione, la posizione anagrafica verrà impostata come VALIDA e nei sistemi di Agenzia Entrate come MARCATA ANPR
- Tale impostazione non consentirà agli uffici di Agenzia delle Entrate di modificare i dati anagrafici per non generare disallineamenti: soltanto il Comune di appartenenza del cittadino potrà effettuare le eventuali modifiche dei dati anagrafici

Per una posizione marcata ANPR, tutte le informazioni di interesse, verranno **comunicare ad AE** all'atto della modifica stessa



Nello schermo successivo dell'operazione, nella sezione «Generalità», il campo Codice Fiscale dovrà essere **presente**

DATI DELL'OPERAZIONE – 4. Gestione del codice fiscale

CASO D) Iscrizione del cittadino senza validazione di AE

Gestione Codice Fiscale

Gestione Codice Fiscale:

- Se l'Ufficiale d' Anagrafe dovesse riscontrare delle incongruenze che non possono essere risolte in breve tempo, per portare a buon fine l'iscrizione, iscriverà il cittadino senza la validazione di Agenzia delle Entrate
- Anche se la validazione dei dati anagrafici potrà essere richiesta successivamente, noi sconsigliamo questa scelta; la CIE in questo caso NON potrà essere emessa
- Per i cittadini AIRE, presenti in ANPR con un CF calcolato dal gestionale, questa sarà l'unica soluzione possibile



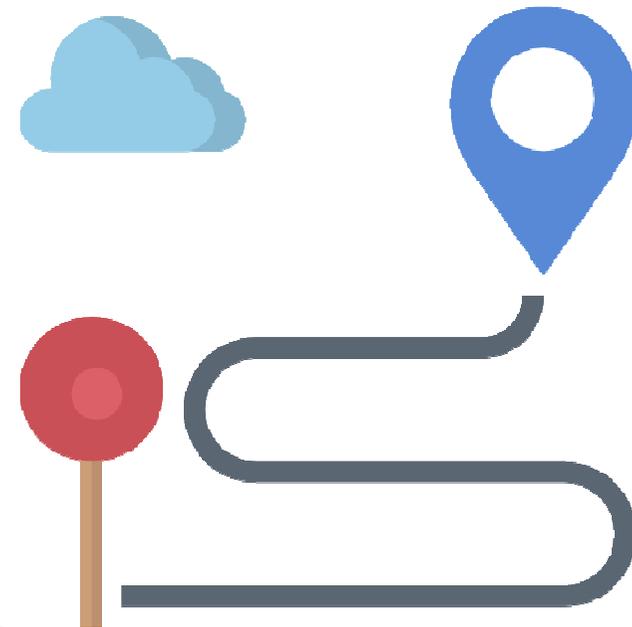
Nello schermo successivo dell'operazione, nella sezione «Generalità», il campo Codice Fiscale potrà essere **presente o meno**

STRUTTURA DEL CORSO

1. Informazioni generali;
2. Uno sguardo alla scrivania della Web App di ANPR;
3. Pulsanti, messaggi e operazioni ricorrenti nella Web App

4. Immigrazioni ed emigrazioni;
5. Mutazioni di residenza;
6. Mutazioni di famiglia/convivenza;
7. Casi di test

8. Ripristino posizione anagrafica;
9. Gestione dei procedimenti amministrativi;
10. Casi di test



IMMIGRAZIONE

Un cittadino si presenta negli Uffici Comunali per richiedere la residenza nel Vostro Comune

PRIMA OPERAZIONE: la consultazione del cittadino in ANPR



La **consultazione** può produrre i seguenti risultati:

- Il cittadino **non è presente** in ANPR
- Il cittadino **è presente** in un altro Comune subentrato
- Il cittadino **è stato presente** in ANPR, ma attualmente è emigrato in un Comune non subentrato, pertanto risulta in stato «cancellato»

IL CITTADINO **NON È PRESENTE** in ANPR

Consultazione



DMNWLM75P21H294E
040007 - PC - 001
CESENA
(SVILUPPO)

Logout

- > Sicurezza
- > Amministrazione
- > Strumenti di supporto
- > Scelta profilo

Registrazione Carta d'identità Certificazione **Consultazione ed estrazione** Subentro e anomalie Utilità e notifiche

Ti trovi in: [HOME](#) - [CONSULTAZIONE](#) - CONSULTAZIONE SCHEDA INDIVIDUALE

✘ EN122 La richiesta effettuata non produce alcun risultato

CONSULTAZIONE ED ESTRAZIONE

CONSULTAZIONE SCHEDA INDIVIDUALE

Consultazione Scheda Individuale

Consultazione Scheda
Famiglia/Convivenza

Consultazione procedimento
amministrativo

Estrazione Elenchi Cittadini

⊖ Ricerca per dati del soggetto

Codice fiscale:

Cognome: Senza cognome

Nome: Senza nome Sesso:

IL CITTADINO **NON È PRESENTE** in ANPR

Iscrizione per altri motivi

1. Registrazione



2. Tipo operazione

Iscrizione per altri motivi



3. Iniziativa

Istanza di parte
Operazione d'ufficio



4. CONFERMA

ANPR
Anagrafe Nazionale Popolazione Residente

Registrazione Carta d'identità Certificazione Consultazione ed estrazione

Ti trovi in: [HOME](#) - [REGISTRAZIONE](#) -

SERVIZI DI REGISTRAZIONE

Scegli operazione

Tipo operazione*:

Iniziativa*:

Ricerca la persona

Ricerca per identificativo della persona

Ricerca la famiglia o la convivenza

IL CITTADINO **NON È PRESENTE** in ANPR

Iscrizione per altri motivi

Le informazioni acquisite nella sezione 'Dati dell'operazione', vincoleranno le successive sezioni obbligatorie.



L'Ufficiale di Anagrafe sarà guidato nella compilazione della scheda anagrafica: le sezioni e i campi contrassegnati dall'asterisco saranno obbligatori.

Sarà a discrezione del Comune la compilazione delle sezioni non obbligatorie.

Generalità	*
Cittadinanza	*
Atto di nascita	
Paternità	
Maternità	
Provenienza	*
Matrimonio	
Vedovanza	
Cessazione matrimonio	
Unione Civile	
Scioglimento dell'unione	
Convivenza di fatto	
Risoluzione convivenza	
Documenti del cittadino	
Altri dati	
Famiglia/Convivenza	*
Residenza	*
Liste	
Censimento	
Completa l'operazione	

IL CITTADINO È PRESENTE IN ANPR

Mutazione di residenza

1. Registrazione



2. Tipo operazione

Mutazione residenza



3. Iniziativa

Istanza di parte
Operazione d'ufficio



4. Ricerca

Ricerca del cittadino da mutare

Scegli operazione

Tipo operazione*: **Mutazione residenza** ▼

Iniziativa*: Istanza di parte ▼

Ricerca la persona

Codice fiscale:

Cognome: Senza

Nome: Senza non

Data di nascita: / / Comple

Provincia di nascita: ▼ oppure

Comune di nascita: ▼

CERCA ←

IL CITTADINO È PRESENTE IN ANPR

Mutazione di residenza

COGNOME	NOME	SESSO	DATA NASCITA	LUOGO DI NASCITA	RESIDENZA	AIRE	CANCELLATO	IDANPR	
formazione	corso	M	15/02/1964	AGRIGENTO (AG)	AZZONE (BG)			692029	

Si acquisiranno i dati dell'operazione:

Dati della registrazione anagrafica

Protocollo del comune:

Data protocollo del comune: / /

Data di decorrenza*: / /

Data di definizione della pratica: / /

Procedimento collegato

Numero procedimento assegnato da ANPR:

Numero procedimento assegnato dal comune:

Dati di controllo

Tipo mutazione*:

Tipo scheda*:

IL CITTADINO È PRESENTE IN ANPR

Mutazione di residenza

Il sistema proporrà **tutti i componenti** della famiglia a cui appartiene il cittadino.

Con la funzione **Mutazione di Residenza**, potranno cambiare residenza:

- Parte dei componenti della famiglia;
- effettuare la selezione dei cittadini interessati dal cambio di residenza
- nel caso, indicare l'intestatario della nuova famiglia
- nel caso indicare il possesso di autoveicoli e/o patente



In questo caso verrà inviata una notifica a MCTC

Elenco soggetti

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA NASCITA	LUOGO DI NASCITA	RELAZIONE PARENTELA	TITOLARE PATENTE	POSSESSO AUTOVEICOLI	SELEZIONA
FRKNNN64B15A089L	faruk	nanni	M	15/02/1964	AGRIGENTO	Cognato / Cognata			<input type="checkbox"/>
	gastonello	ida	F	15/02/1964	AGRIGENTO	Marito / Moglie	SI	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
	lesetta	aurora	F	15/02/1964	AGRIGENTO	Intestatario Scheda			<input checked="" type="checkbox"/>
	marengo	titti	F	15/02/1964	AGRIGENTO	Cugino / Cugina			<input checked="" type="checkbox"/>

IL CITTADINO È PRESENTE IN ANPR

Mutazione di residenza

- nel caso si scegliesse la creazione di una nuova famiglia sarà obbligatorio indicare il nuovo indirizzo
- nel caso si scegliesse come spostamento una famiglia già esistente in ANPR, l'indirizzo NON verrà richiesto



la data di decorrenza della residenza sarà necessariamente uguale alla data di decorrenza dell'operazione.

Servizio richiesto

formazione corso - Mutazione Residenza in data **01/03/2019** Istanza di parte

Residenza

Data decorrenza residenza: **01** / **03** / **2019**

Tipo indirizzo*: Residenza ▼

Note:

IL CITTADINO È PRESENTE IN ANPR

Mutazione di famiglia/convivenza

1. Registrazione



2. Tipo operazione

Mutazione famiglia/convivenza



3. Iniziativa

Istanza di parte
Operazione d'ufficio



4. Ricerca

Ricerca di un componente della famiglia da mutare

Con la funzione **Mutazione famiglia/convivenza**, potranno cambiare residenza:

- Tutti i componenti della famiglia

Scegli operazione

Tipo operazione*: **Mutazione famiglia/convivenza** ▼

Iniziativa*: Istanza di parte ▼

Ricerca la persona

Codice fiscale:

Cognome: Senza

Nome: Senza nom

Data di nascita: / / Comple

Provincia di nascita: ▼ oppure

Comune di nascita: ▼

CERCA ←

IL CITTADINO È STATO PRESENTE IN ANPR

Iscrizione per altri motivi

Generalità	
Cittadinanza	
Residenza	
Dati traslitterati	
Famiglia/Convivenza	
Dati iscrizione	
Dati cancellazione	
Elenco Operazioni	
Elenco procedimenti amministrativi	
Stampa dati scheda individuale	

CONSULTAZIONE SCHEDA INDIVIDUALE (ID OPERAZIO

Criteria di ricerca	
Codice fiscale:	<input type="text" value="MSSDEO50A01A089O"/>
Data di riferimento scheda:	<input type="text" value="25/03/2019"/>

Generalità			
Codice fiscale:	<input type="text" value="MSSDEO50A01A089O"/>	Validato:	<input type="text" value="SI"/>
Cognome:	<input type="text" value="massillo"/>		
Nome:	<input type="text" value="edo"/>		
Sesso:	<input type="text" value="M"/>		
Data di nascita:	<input type="text" value="01/01/1950"/>		
Identificativo scheda attribuito da ANPR:	<input type="text" value="692028"/>		

IL CITTADINO È STATO PRESENTE IN ANPR

Iscrizione per altri motivi

1. Registrazione



2. Tipo operazione

Iscrizione per altri motivi



3. Iniziativa

Istanza di parte
Operazione d'ufficio



4. CONFERMA



Nelle generalità del cittadino, sarà obbligatorio inserire l'identificativo ANPR precedentemente assegnato

ANPR
Anagrafe Nazionale Popolazione Residente

Registrazione | Carta d'identità | Certificazione | Consultazione ed estrazione

Ti trovi in: HOME - REGISTRAZIONE -

SERVIZI DI REGISTRAZIONE

Scegli operazione

Tipo operazione*: Iscrizione per altri motivi

Iniziativa*: Istanza di parte

Ricerca la persona

Ricerca per identificativo della persona

Ricerca la famiglia o la convivenza

CONFERMA | RIPULISCI | ANNULLA OPERAZIONE

NOTE PARTICOLARI NELL'ISCRIZIONE PER ALTRI MOTIVI

In caso nascita in un **comune italiano**, scelta la provincia, si visualizzeranno soltanto i comuni validi alla data di nascita.



ATTENZIONE:

Ci sono dei cittadini, in possesso di un CF, che risultano **nati in un Comune non valido alla data di nascita**

In questo caso, a breve disponibile anche in ambiente di produzione, si dovrà scegliere il bottone «Comuni NON validi alla data»; il sistema, come nel subentro, verificherà la corrispondenza tra il nome del Comune ed il codice catastale presente nel CF inserito.

Luogo di nascita

Comuni validi Comuni non validi alla data

Sigla provincia:

Nome comune:

Nata il 19/03/1929
Il Comune è stato istituito
nel 1934

XXXXXXXXXXXXI171X

NOTE PARTICOLARI NELL'ISCRIZIONE PER ALTRI MOTIVI

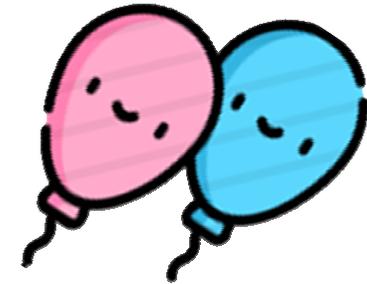
In caso di nascita in uno **Stato Estero**, basta premere il pulsante «Stato Estero» per visualizzare gli Stati attualmente validi;



In caso di nascita in Stato Estero non più attivo, selezionare nella tendina Stato Estero di nascita “**NON ATTRIBUIBILE**” ed inserire autonomamente lo Stato nella “Descrizione Stato”

A screenshot of a web form titled "Luogo di nascita". The form contains several fields: "Stato estero di nascita*" with a dropdown menu showing "NON ATTRIBUIBILE" (circled in red), a "oppure" button, and an "ITALIA" button; "Descrizione stato:" with a text input field containing "YUGOSLAVIA" (circled in red); "Località estera:" with an empty text input field and a keyboard icon; and "Luogo di nascita eccezionale:" with an empty text input field. A red circle also highlights the "ITALIA" button.

ANCORA SULLE ISCRIZIONI



ISCRIZIONI PER NASCITA

- Per ovviare a casi di incoerenza nei certificati, si consiglia la congruenza tra data di nascita e data di decorrenza dell'operazione
- L'atto di nascita è un dato obbligatorio
- Il bambino dovrà necessariamente appartenere alla famiglia del padre o della madre, in una convivenza o in un'altra famiglia

ISCRIZIONI PER NASCITA AIRE

- Dati iscrizione AIRE
- Il bambino potrà costituire famiglia a sé stante

ISCRIZIONI PER ALTRI MOTIVI AIRE

- Il cittadino NON deve essere presente in ANPR
- Dati iscrizione AIRE

- Iniziativa dell'iscrizione
- Individuazione del Comune d'Iscrizione
- Data di arrivo nel consolato di residenza attuale

RIEPILOGO IMMIGRAZIONE



Il cittadino **non è presente** in ANPR

- Iscrizione per altri motivi
- Iscrizione per altri motivi AIRE
- Iscrizione per nascita
- Iscrizione per nascita AIRE

Il cittadino **è presente** in un altro comune subentrato

- Mutazione di Residenza - tipo mutazione: Residenza

La famiglia **è presente** in altro Comune subentrato

- Mutazione di Famiglia/Convivenza - tipo mutazione: Residenza Scheda

Il cittadino **è stato presente** in ANPR - stato “cancellato”

- Iscrizione per altri motivi con inserimento dell’identificativo ANPR precedentemente attribuito

EMIGRAZIONE

In caso di emigrazione si potranno verificare le seguenti casistiche:

1. Il cittadino emigra in un **comune subentrato**
2. Il cittadino emigra in un **comune NON subentrato**
3. Il cittadino italiano emigra **all'estero**



IL CITTADINO EMIGRA IN UN **COMUNE SUBENTRATO** Nessuna operazione

Il Comune di Immigrazione effettuerà una Mutazione di Residenza o Mutazione Famiglia/Convivenza pertanto, nella WA, non dovrete effettuare **nessuna operazione**.

Riceverete comunque una notifica con tutte le informazioni utili all'**allineamento della basi dati locale**.



IL CITTADINO EMIGRA IN UN **COMUNE NON SUBENTRATO** Cancellazione per altri motivi

In questo caso, il Vostro Comune continuerà a ricevere il modello APR4 e dovrà effettuare una “**Cancellazione per altri motivi**” del cittadino o di ciascun componente della Famiglia.

Tra i dati obbligatori previsti vorrei soffermarmi su:

- **MOTIVO CANCELLAZIONE** tra i tanti, si sceglierà «*Trasferimento in Comune NON subentrato*» e sarà obbligatorio indicare il Comune di destinazione; un controllo negherà la cancellazione nel caso venga indicato un Comune subentrato
- **DATA DI CANCELLAZIONE** la data di cancellazione potrà NON coincidere con la data di decorrenza dell'operazione;



La cancellazione eliminerà la “*Marcatura ANPR*” del cittadino, rendendo quindi possibile le modifiche dei dati anagrafici da parte di Agenzia delle Entrate.

IL CITTADINO EMIGRA IN UN **COMUNE NON SUBENTRATO**

Cancellazione per altri motivi

1. Registrazione



2. Tipo operazione

Cancellazione per altri motivi



3. Iniziativa

Istanza di parte

Operazione d'ufficio



4. Ricerca

Ricerca del cittadino da cancellare

Scegli operazione

Tipo operazione*:

Iniziativa*:

Dati cancellazione

Motivo cancellazione*:

Note:

Data decorrenza*: / /

IL CITTADINO EMIGRA **ALL'ESTERO**

Mutazione dati AIRE

1. Registrazione



2. Tipo operazione

Mutazione dati AIRE



3. Iniziativa

Istanza di parte
Operazione d'ufficio



4. Ricerca

Ricerca del cittadino da mutare

Tipo operazione*:

Iniziativa*:

Dati di controllo

Tipo mutazione:

- Modifica della residenza dall'Italia all'estero
- Modifica residenza, abitazione o indirizzo all'estero
- Modifica del Comune AIRE di riferimento
- Dati generali iscrizione

Attribuzione famiglia*:

- Famiglia Esistente
- Nuova Famiglia**

RIEPILOGO EMIGRAZIONE

Il cittadino emigra in un comune **subentrato**

- Nessuna operazione in ANPR
(solo aggiornamento base dati locale)

Il cittadino emigra in un **comune non subentrato**

- Cancellazione per altri motivi

Il cittadino italiano emigra **all'estero**

- Mutazione dati AIRE





Ancora sulle MUTAZIONI DI RESIDENZA

Con l'operazione Mutazione di Residenza, sarà possibile acquisire le seguenti ulteriori informazioni sul cittadino:

- **Senza fissa Dimora:** con l'obbligo di inserire un indirizzo presso il quale sarà possibile raggiungere il cittadino
- **Altri Recapiti:** per acquisire ulteriori indirizzi del cittadino

Dati di controllo

Tipo mutazione*:

Tipo scheda*:

- Senza Fissa Dimora
- Residenza
- Ripristino residenza ante sub
- Altri Recapiti

Altri Recapiti

Tipo recapito*:

Data decorrenza:

- Dimora Abituale
- Domicilio Eletto



Ancora sulle MUTAZIONI FAMIGLIA/CONVIVENZA

Con l'operazione Mutazione di Famiglia/Convivenza, sarà possibile acquisire/modificare alcune informazioni specifiche della famiglia o della convivenza:

Composizione scheda: sarà utilizzata per modificare le relazioni di parentela all'interno del nucleo familiare;

Residenza scheda: sarà utilizzata per il cambio di residenza dell'intera famiglia;

Revisione onomastica stradale: sarà utilizzata a seguito di revisione dell'onomastica stradale effettuata dal comune;

Rettifica indirizzo post accertamenti: sarà utilizzata nel caso l'accertamento ravvisi una precisazione nell'indirizzo dichiarato;

Rettifica/Integrazione indirizzo: sarà utilizzata nel caso di errore materiale o integrazione da parte del Comune. In questo caso, il precedente indirizzo verrà completamente ricoperto e NON comparirà nei Certificati di Residenza.

Dati di controllo

Tipo mutazione*:

Tipo scheda*:

CONFERMA

- Tutore/Responsabile convivenza
- Composizione Scheda
- Motivo famiglia/Specie convivenza
- Residenza Scheda
- Residenza e autoveicoli/patente
- Ripristino residenza ante sub
- Revisione onomastica stradale
- Rettifica indirizzo post accertamenti
- Rettifica/Integrazione indirizzo



N.B. Nel caso di utilizzo di Revisione Onomastica stradale o Rettifica indirizzo post accertamenti, nei certificati di Residenza, compariranno i riferimenti agli articoli del Regolamento Anagrafico che disciplinano le modifiche.

QUALCHE INFORMAZIONE IN PIÙ SULLA GESTIONE DEI CITTADINI AIRE



Mutazione famiglia/Convivenza – Residenza scheda

Per modificare l'indirizzo all'estero di una famiglia AIRE oppure per rimpatrio dell'intera famiglia

Mutazione Residenza

Per rimpatrio in una famiglia diversa da quella AIRE di provenienza del singolo cittadino AIRE:

Iscrizione per altri motivi AIRE

Se il cittadino non è presente in ANPR

QUALCHE INFORMAZIONE IN PIÙ SULLA GESTIONE DEI CITTADINI AIRE



Mutazione dati AIRE

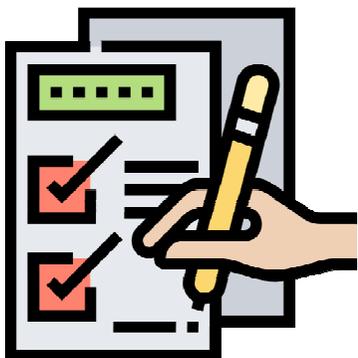
- per trasferimento di residenza all'estero di un singolo soggetto già presente in ANPR
- per la modifica della residenza all'estero del singolo cittadino con trasferimento in una famiglia diversa da quella di provenienza
- per la modifica del Comune AIRE di riferimento

Dati di controllo

Tipo mutazione:

- Modifica della residenza dall'Italia all'estero
- Modifica residenza, abitazione o indirizzo all'estero
- Modifica del Comune AIRE di riferimento
- Dati generali iscrizione

Attribuzione famiglia*:

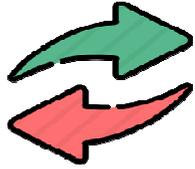


CASI DI TEST

Iscrizione per altri motivi di un cittadino in possesso di CF

Mutazione di Residenza di un cittadino proveniente da Comune subentrato

Cancellazione di un cittadino che emigra in comune NON subentrato



RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA

A seguito di accertamento negativo, dovrà essere ripristinata la posizione anagrafica del cittadino;

Il ripristino dovrà gestire la cancellazione di un cambio di residenza e la riapertura della posizione anagrafica precedente;

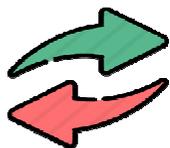
NON sarà necessario eliminare eventuali mutazioni successive a quella di residenza che si intende ripristinare;

Gli scenari possibili dipenderanno dal momento in cui la persona interessata dall'annullamento è stata aggiunta in ANPR.

CONTROLLI:



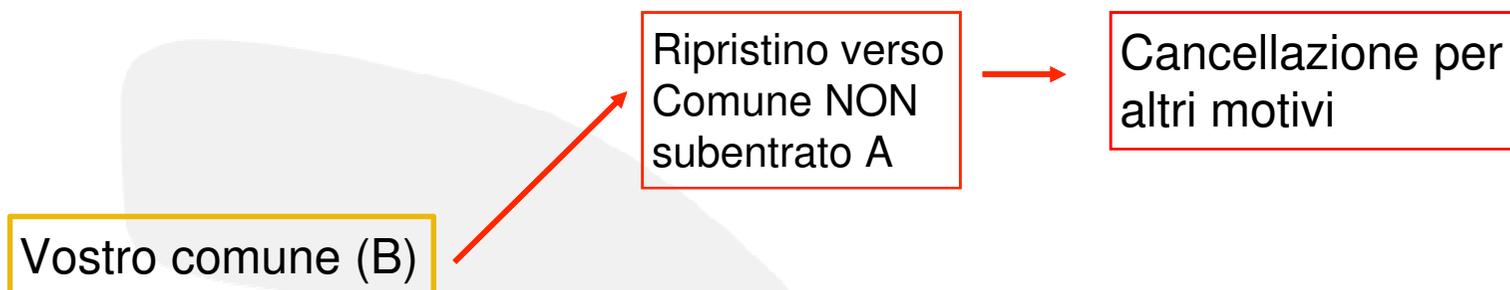
- Il ripristino NON sarà possibile se esiste una mutazione di residenza successiva a quella che si intende ripristinare;
- La data del ripristino dovrà essere la stessa dell'operazione di Mutazione di Residenza o di Iscrizione per altri motivi

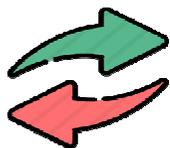


RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – IMMIGRAZIONE

Voi siete il Comune B ed un cittadino del Comune A, **NON subentrato**, si è spostato nel vostro Comune (con Iscrizione per altri motivi)

A causa di accertamento negativo, il cittadino dovrà tornare alla residenza precedente nel Comune A





RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – IMMIGRAZIONE

Voi siete il Comune B ed un cittadino del Comune A **subentrato**, si è spostato nel vostro Comune (con Mutazione residenza o Mutazione famiglia/Convivenza)

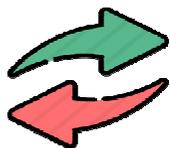
A causa di accertamento negativo, il cittadino dovrà tornare alla residenza precedente nel Comune A subentrato

Vostro comune (B)

Ripristino verso
Comune
subentrato A

Annullamento
Mutazione

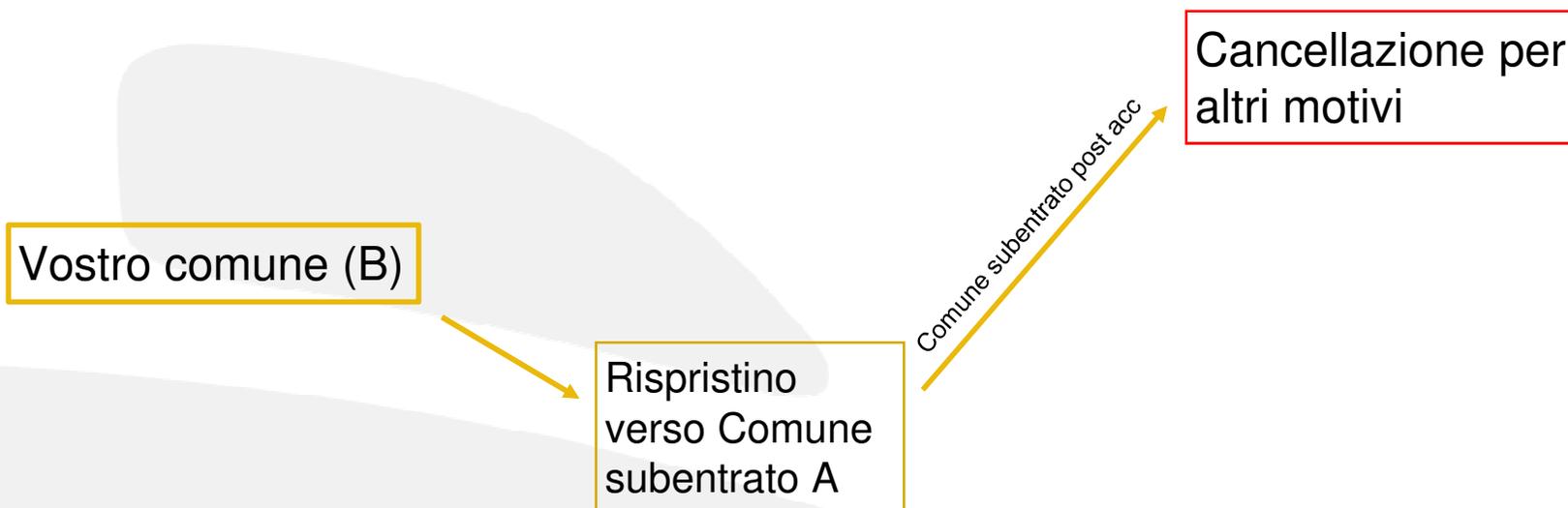
Anche parziale

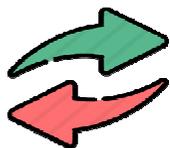


RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – IMMIGRAZIONE

Voi siete il Comune B ed un cittadino del Comune A **NON subentrato**, si è spostato nel vostro Comune (con Iscrizione per altri motivi);
il Comune A subentra dopo l'accertamento

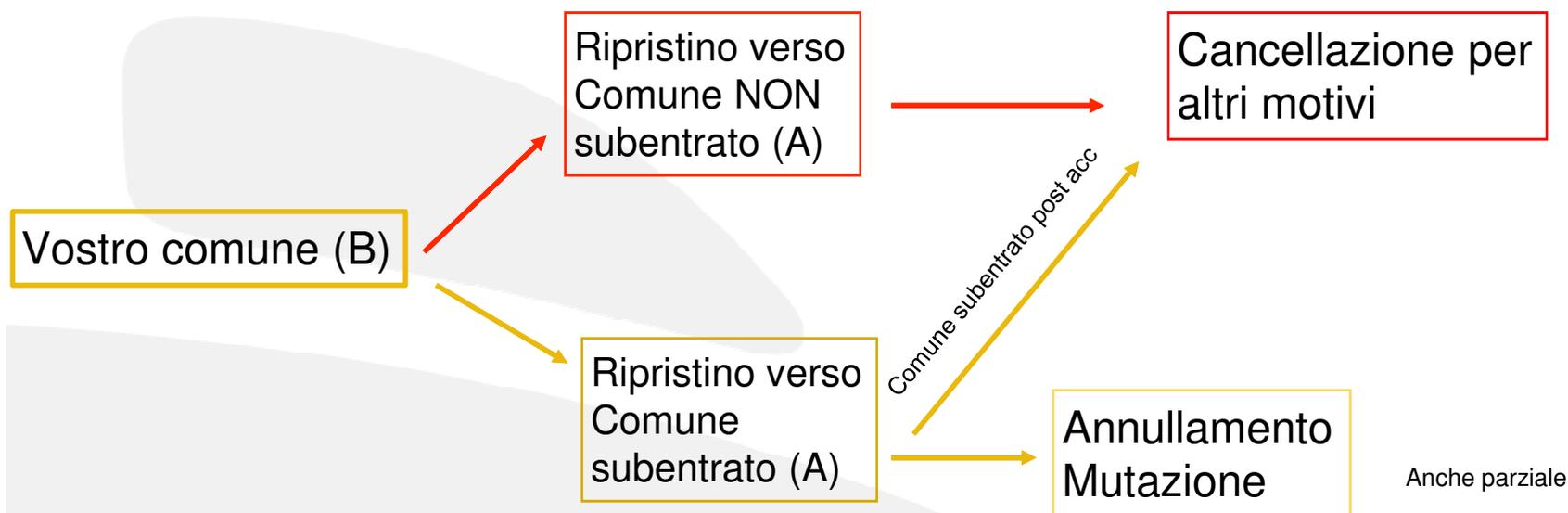
A causa di accertamento negativo, il cittadino dovrà tornare alla residenza precedente nel Comune A **subentrato** post accertamento

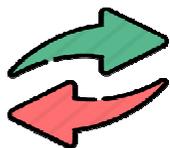




RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – IMMIGRAZIONE

Modello completo delle possibili casistiche

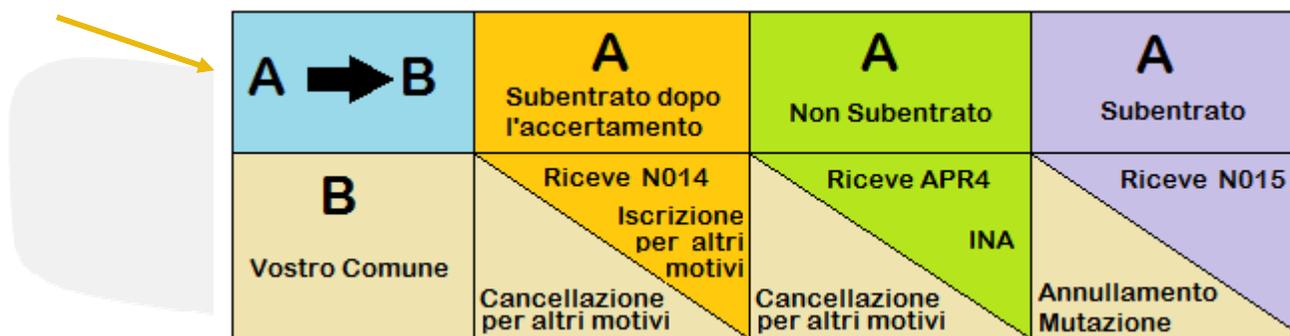




RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – IMMIGRAZIONE

SCHEMA

Operazione effettuata prima del ripristino



RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA - IMMIGRAZIONE

Ripristino verso un Comune NON subentrato o subentrato post accertamento

1. Registrazione



2. Tipo operazione

Cancellazione per altri motivi



3. Iniziativa

Istanza di parte
Operazione d'ufficio



4. Ricerca

Ricerca del cittadino da cancellare

Scegli operazione

Tipo operazione*:

Iniziativa*:

Dati cancellazione

Motivo cancellazione*:

Note:

Data decorrenza*: / /

RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA

Ripristino verso un Comune subentrato

1. Consultazione ed estrazione

2. Ricerca il cittadino

CONFERMA

NB Annoto l'identificativo ANPR dell'operazione di Mutazione Residenza da annullare

1. Registrazione

2. Tipo operazione

Annullamento mutazione

3. Iniziativa

Istanza di parte

Operazione d'ufficio

4. Ricerca

Ricerca del cittadino da mutare

Elenco operazioni

ID OPERAZIONE ANPR	OPERAZIONE	EFFETTUATA IN DATA	DATA DI DECORRENZA	DATA DI DEFINIZIONE
117173	ISCRIZIONE PER ALTRI MOTIVI	01-01-2019	01-01-2019	01-01-2019
117189	MUTAZIONE RESIDENZA	27-03-2019	01-03-2019	27-03-2019

Scegli operazione

Tipo operazione*: Annullamento mutazione ▼

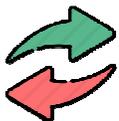
Iniziativa*: Operazione d'ufficio ▼

Altri dati

Tipo scheda*: Scheda Famiglia ▼

Ripristino posizione anagrafica: SI ▼

Ripristino parziale: NO ▼



RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA

Ripristino verso un Comune subentrato

1. Registrazione

2. Tipo operazione

Annullamento MUTAZIONE

3. Iniziativa

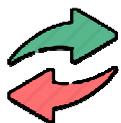
Istanza di parte

Operazione d'ufficio

4. Ricerca

Ricerca del cittadino da mutare

Dati dell'operazione da annullare	
Operazione richiesta*:	MUTAZIONE RESIDENZA ▼
Id operazione comune:	<input type="text"/>
Protocollo del comune:	<input type="text"/>
Data protocollo del comune:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
ID operazione ANPR*:	117189 <input type="text"/>
Data operazione:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>



RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – IMMIIGRAZIONE

Ripristino parziale verso un Comune subentrato

Sarà possibile effettuare il ripristino della posizione precedente parziale, soltanto se è stata effettuata una Mutazione di Residenza;



E' in lavorazione il ripristino parziale della mutazione di residenza dell'intera famiglia.

Altri dati	
Tipo scheda	Scheda Famiglia ▼
Ripristino posizione anagrafica:	SI ▼
Ripristino parziale:	SI ▼

VS

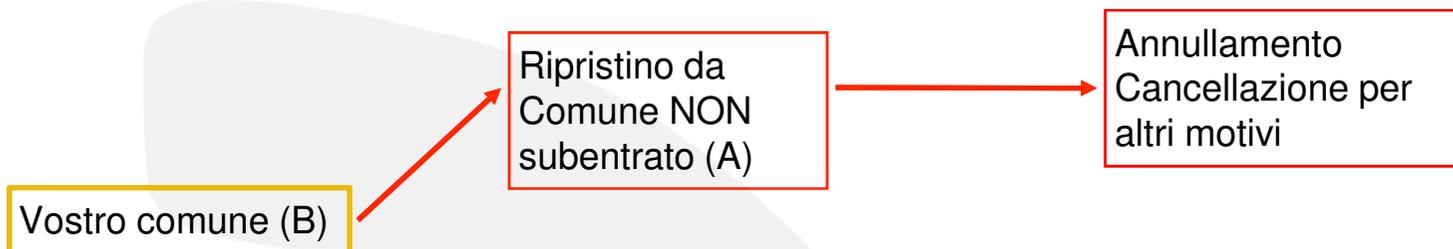
Altri dati	
Tipo scheda*:	Scheda Famiglia ▼
Ripristino posizione anagrafica:	SI ▼
Ripristino parziale:	NO ▼

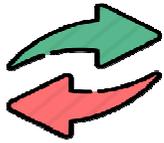


RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – EMIGRAZIONE

Voi siete il Comune B ed un vostro cittadino si è spostato nel Comune A
NON subentrato (con Cancellazione per altri motivi)

A causa di accertamento negativo, il cittadino dovrà tornare residente nel Vostro Comune B



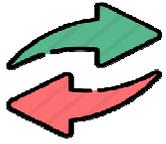


RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – EMIGRAZIONE

Voi siete il Comune B ed un cittadino del vostro Comune si è spostato nel Comune A **subentrato** (con Mutazione Residenza o Mutazione Famiglia/Convivenza da parte del comune (A));

A causa di accertamento negativo, il cittadino dovrà tornare residente nel Vostro Comune B

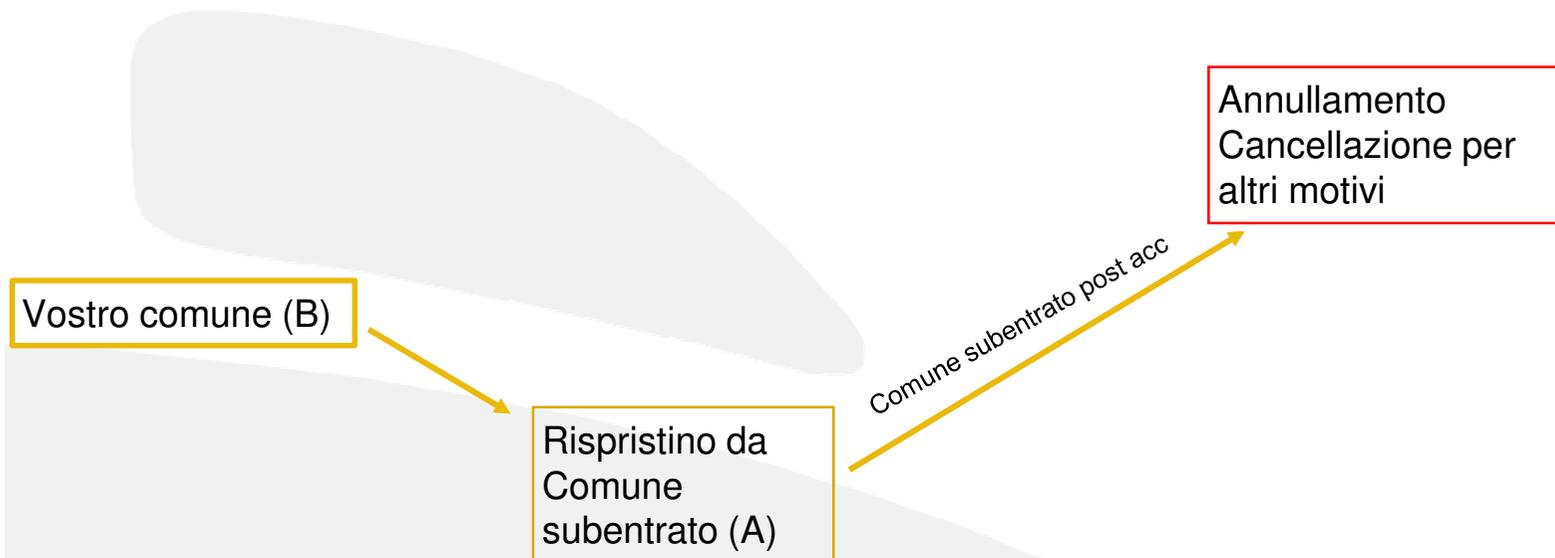


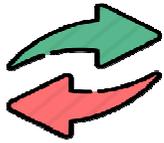


RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – EMIGRAZIONE

Voi siete il Comune B ed un cittadino del vostro Comune si è spostato nel Comune A NON **subentrato** (con Cancellazione per altri motivi);
il Comune A subentra dopo l'accertamento

A causa di accertamento negativo, il cittadino dovrà tornare residente nel Vostro Comune

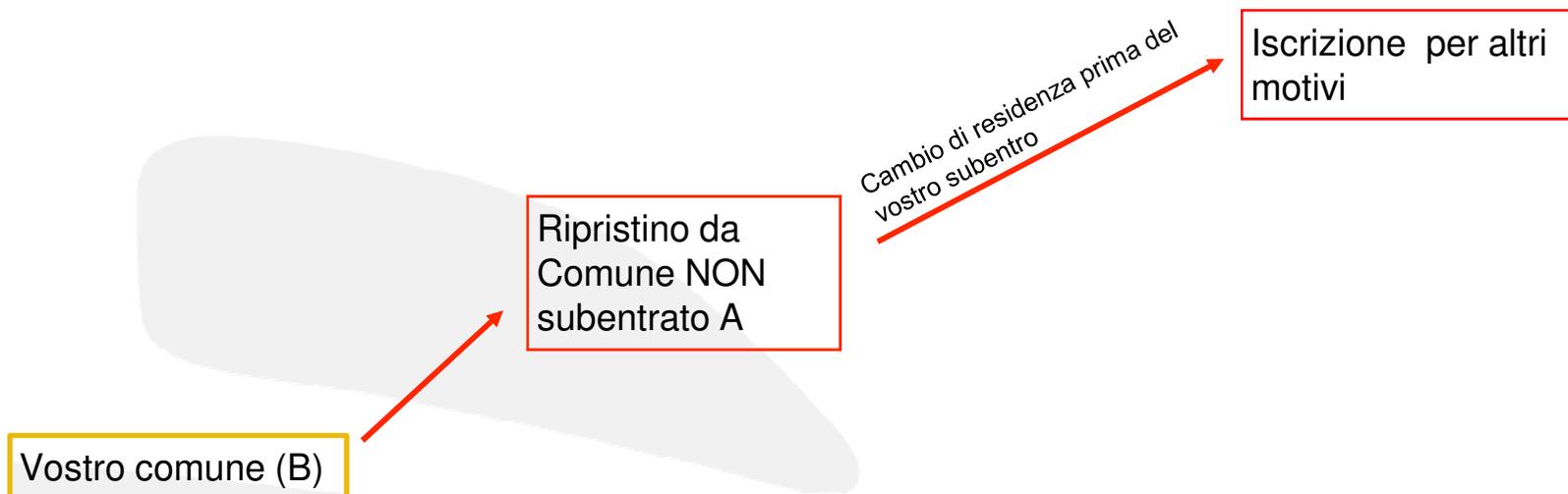


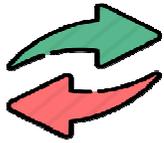


RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – EMIGRAZIONE

Voi siete il Comune B ed un cittadino del vostro Comune si è spostato nel Comune A NON subentrato prima del Vostro subentro, quindi il cittadino **NON è presente in ANPR**;

A causa di accertamento negativo, il cittadino dovrà tornare residente nel Vostro Comune B



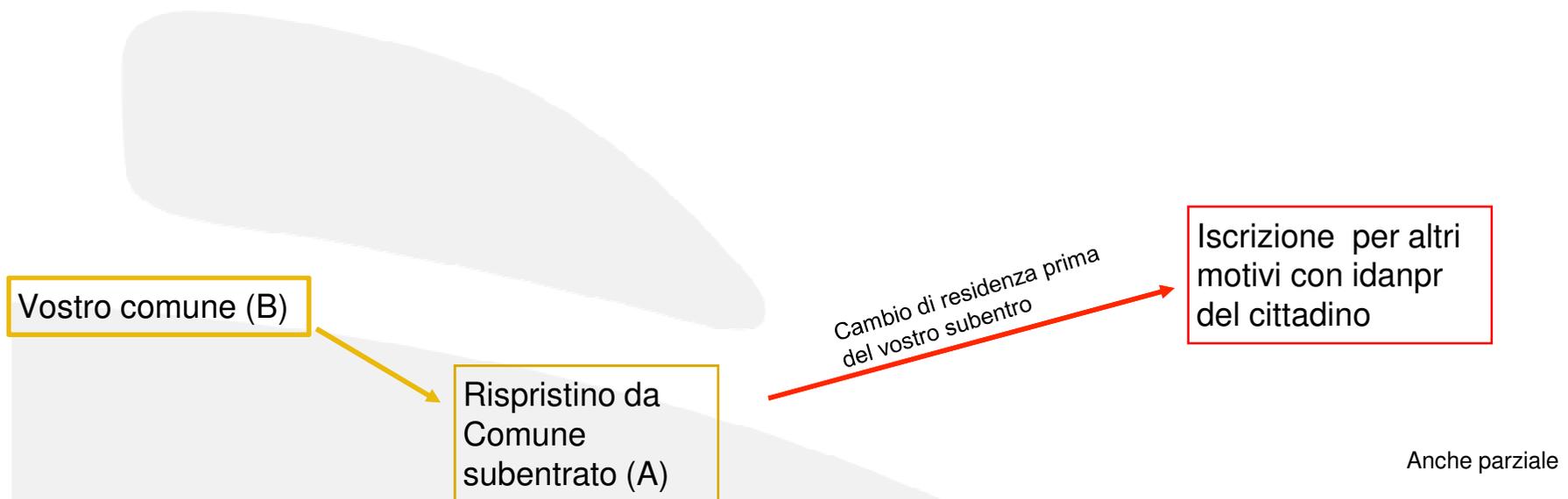


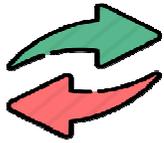
RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – EMIGRAZIONE

Voi siete il Comune B ed un cittadino del vostro Comune si è spostato nel Comune A subentrato prima del Vostro subentro, quindi il cittadino è **presente in ANPR** (con Iscrizione per altri motivi del Comune A);

A causa di accertamento negativo, il cittadino dovrà tornare residente nel Vostro Comune B.

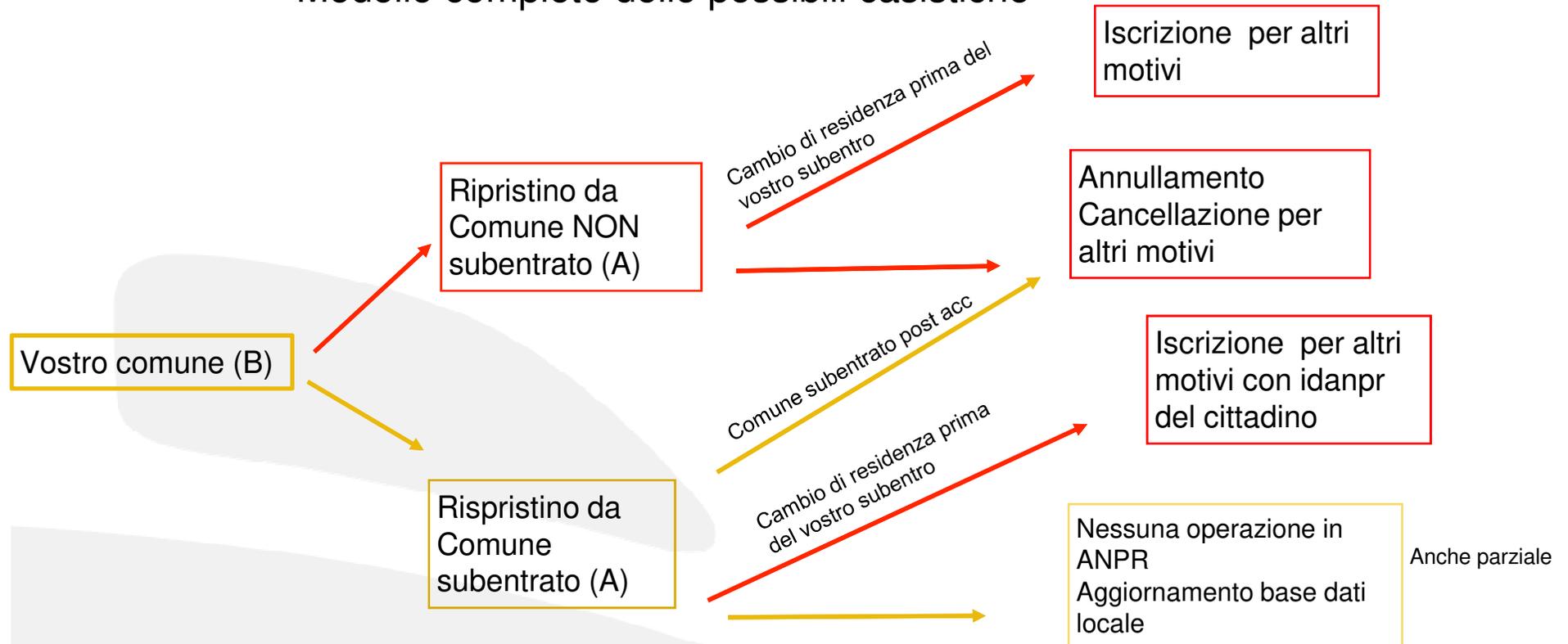
Il comune (A) effettuerà una Cancellazione per altri motivi.

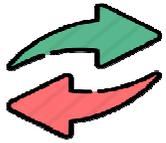




RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – EMIGRAZIONE

Modello completo delle possibili casistiche



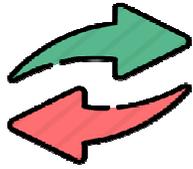


RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA – EMIGRAZIONE

SCHEMA COMPLETO

Operazione effettuata prima
del ripristino

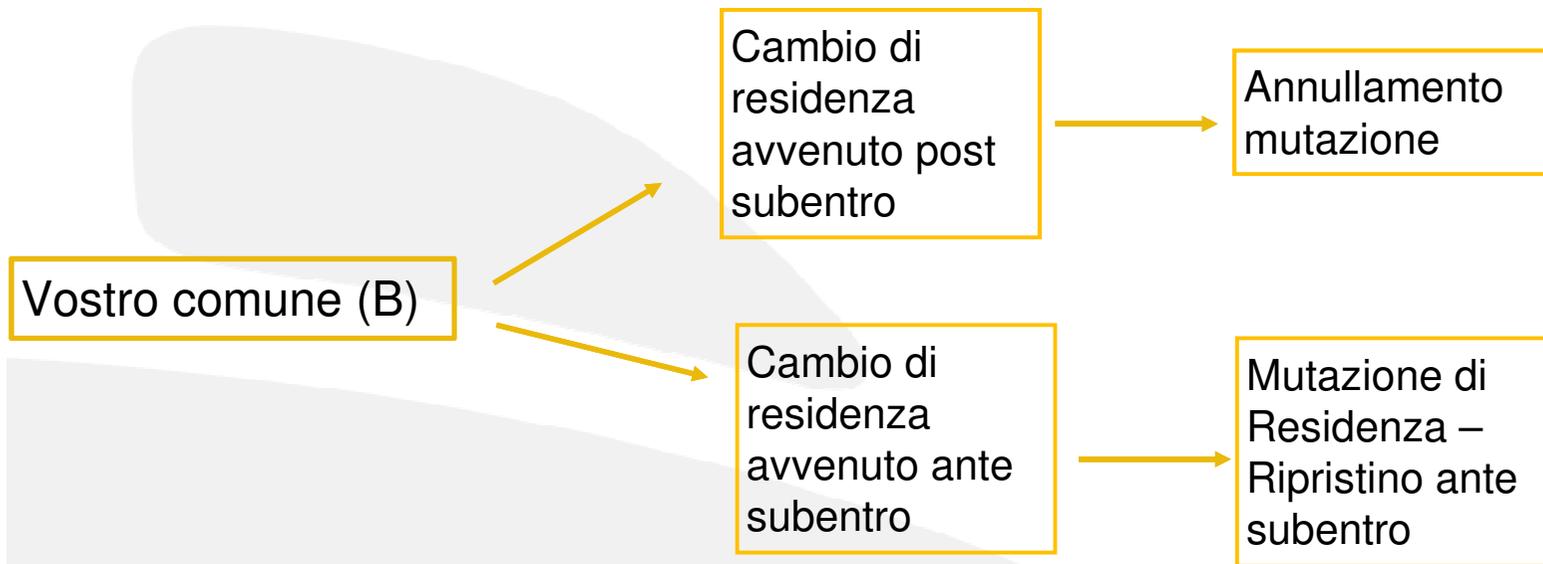
B → A	A Subentrato dopo l'accertamento	A Non Subentrato	A Subentrato
B Vostro Comune	Cancellazione per altri motivi Riceve N014 Annullamento Cancellazione	Invia APR4 Cancella da INA Annullamento Cancellazione	Annullamento Mutazione Riceve N015

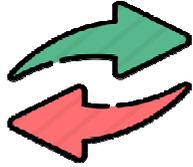


RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA All'interno del vostro Comune

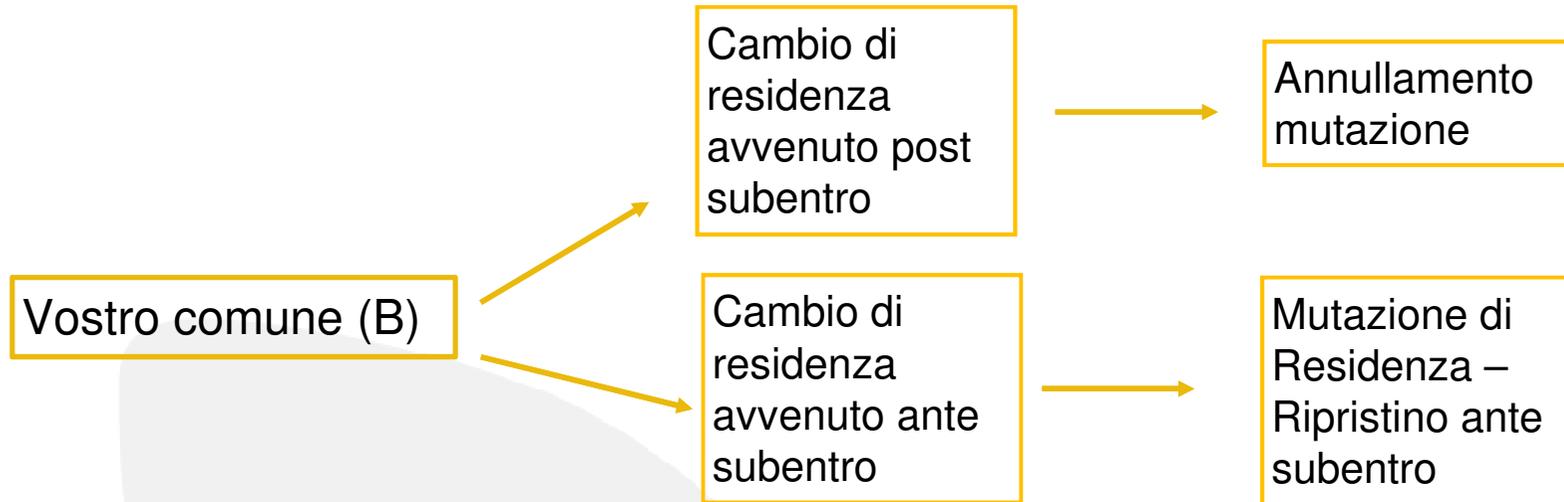
Il cambio di residenza è avvenuto dopo il vostro subentro (con Mutazione Residenza o Mutazione Famiglia/Convivenza)

Il cambio di residenza è avvenuto prima del vostro subentro: il cittadino è presente in ANPR ma non è presente l'indirizzo ante subentro

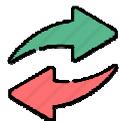




RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA All'interno del vostro Comune



B ↔ B	B
B Vostro Comune	Mutazione Residenza o Annullamento Mutazione



RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA

1. Registrazione

2. Tipo operazione

Mutazione di Residenza

3. Iniziativa

Istanza di parte

Operazione d'ufficio

4. Ricerca

Ricerca del cittadino da mutare

Scegli operazione

Tipo operazione*:

Iniziativa*:

Dati di controllo

Tipo mutazione*:

Tipo scheda*:

Famiglia/Convivenza esistente
Nuova famiglia



GESTIONE PROCEDIMENTI

Attraverso la «Gestione dei **Procedimenti Amministrativi** », gli Ufficiali di Anagrafe, avranno la possibilità di gestire i controlli intermedi delle operazioni anagrafiche effettuate.



SERVIZI DI REGISTRAZIONE

Scegli operazione

Tipo operazione*:

Iniziativa*:



GESTIONE PROCEDIMENTI

Nella prima pagina si potrà indicare il tipo di operazione da effettuare sul procedimento

Dati dell'operazione 

Servizio richiesto

Gestione procedimento/istruttoria in data 29/03/2019

Dati del Procedimento/Istruttoria

Tipo operazione*:

Numero procedimen

Numero procedimen

- Apertura
- Variazione Dati
- Chiusura
- Archiviazione
- Associa ulteriori soggetti
- Elimina soggetti



GESTIONE PROCEDIMENTI

Nelle schermate successive, si potrà indicare :

- L'operazione anagrafica verso la quale si avvierà il procedimento

Gestione Procedimento/Istruttoria

Numero procedimento assegnato dal comune: 9999999

Motivo avvio*:

Data stato*: 2

Stato procedime

- 1001 - Iscrizione per nascita
- 1002 - Iscrizione per altri motivi
- 1010 - Iscrizione convivenza
- 2001 - Cancellazione per decesso
- 2003 - Cancellazione per altri motivi
- 5001 - Mutazione famiglia/convivenza
- 5005 - Mutazione residenza
- 5008 - Mutazione dati generali/stato civile (anche AIRE)
- A001 - Iscrizione per nascita (AIRE)
- A002 - Iscrizione per altri motivi (AIRE)
- A006 - Mutazione dati AIRE
- Altro



GESTIONE PROCEDIMENTI

- Associare i cittadini oggetto del Procedimento

Gestione Procedimento/Istruttoria

Numero procedimento assegnato dal comune: 23456

Motivo avvio*: 5001 - Mutazione famiglia/convivenza ▼

Data stato*: 02 / 04 / 2019 

Stato procedimento*: Apertura procedimento Amministrativo ▼



ASSOCIA UN SOGGETTO



GESTIONE PROCEDIMENTI

- Eliminare i cittadini associati precedentemente al Procedimento

Dati del Procedimento/Istruttoria

Tipo operazione*:

Numero procedimento assegnato da ANPR:

Numero procedimento assegnato dal comune:

Elenco soggetti

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA	LUOGO DI NASCITA	ELIMINA
	gastonello	ida	F	15/02/1964	AGRIGENTO (AG)	



GESTIONE PROCEDIMENTI



Il Procedimento Amministrativo NON chiuso, impedisce l'emissione dei Certificati

✘ Il certificato non può essere emesso perché risulta un procedimento aperto per il soggetto intestatario del certificato (Codice: EN181)

Scelta certificato

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Anagrafico di nascita | <input type="checkbox"/> Anagrafico di morte | <input type="checkbox"/> Anagrafico di matrimonio |
| <input type="checkbox"/> di Cancellazione anagrafica | <input type="checkbox"/> di Cittadinanza | <input type="checkbox"/> storico di Cittadinanza |
| <input type="checkbox"/> di Esistenza in vita | <input type="checkbox"/> di Residenza | <input type="checkbox"/> storico di Residenza |
| <input type="checkbox"/> di Stato civile | <input checked="" type="checkbox"/> di Stato di famiglia | <input type="checkbox"/> di Stato di famiglia e di stato civile |
| <input type="checkbox"/> di Residenza in convivenza | <input type="checkbox"/> di Stato di famiglia con rapporti di parentela | <input type="checkbox"/> di Stato Libero |
| <input type="checkbox"/> Anagrafico di unione civile | <input type="checkbox"/> di Contratto di Convivenza | <input type="checkbox"/> storico di Residenza alla data |

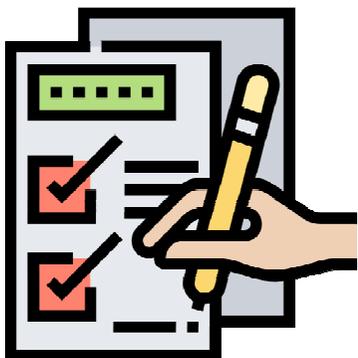


GESTIONE PROCEDIMENTI

La chiusura del procedimento, imposterà la data di definizione della pratica oggetto del procedimento;

Soltanto le pratiche con la data di definizione impostata saranno incluse nelle statistiche mensili ISTAT





CASI DI TEST

Ripristino posizione anagrafica parziale di un cambio di residenza

Ripristino posizione precedente di un cambio di residenza di una famiglia

Chiusura di un Procedimento amministrativo per accertamento positivo di cambio di residenza



Assistenza ANPR

In caso sia necessaria assistenza in merito ad operazioni anagrafiche effettuate sulla WA di ANPR, potrete contattare il numero verde **800863116**

Al call center dovrete fornire tutte le indicazioni utili per l'indagine del problema:

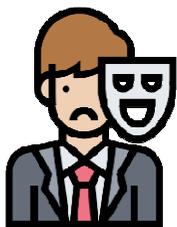
- CF/idanpr del cittadino cui l'operazione fallita si riferisce;
- Codice del controllo che ha bloccato l'operazione;
- Controllo CN547 nella sua interezza, comprensivo quindi dell'idanpr dell'operazione fallita.

Potete scrivere a

assistenza.anpr@sogei.it



Nel caso l'anomalia fosse emersa in merito ad operazioni anagrafiche effettuate **sul vostro gestionale**, dovrete contattare **l'assistenza della vostra casa software**.



Accesso personale NON autorizzato

Alcuni comuni hanno segnalato, tramite il canale di assistenza ANPR, che **personale non autorizzato** sta chiedendo di accedere in teleassistenza alle postazioni di lavoro degli ufficiali di Anagrafe, allo scopo di fornire assistenza o di installare aggiornamenti.

Si raccomanda di non dare corso a tali richieste

La cessione delle credenziali **NON** deve mai avvenire per nessun motivo e la postazione non deve mai essere lasciata incustodita o accessibile ad operatori remoti.

Tutto ciò che viene eseguito dalla postazione di lavoro con le credenziali dell'operatore è sotto la responsabilità dello stesso.

Nel caso si sospetti una richiesta illecita di accesso alle vostre postazioni, si raccomanda di **denunciare immediatamente il fatto alle autorità competenti** e darne notizia dettagliata al canale di assistenza ufficiale:

cnsd.assistenzonecnica@interno.it



RINGRAZIAMENTI

Ringrazio tutti i partecipanti per l'attenzione

Ringrazio la regia per la collaborazione

Ringrazio la SNA per l'ospitalità



Anagrafe Nazionale Popolazione Residente