

RISOLUZIONE ANOMALIA DOPPIA ISCRIZIONE

GUIDA OPERATIVA PER I COMUNI

INDICE

1. PREMESSA	2
2. MODALITA' DI RISOLUZIONE	3
2.1 REPORT ANOMALIE	3
2.2 RISOLUZIONE ANOMALIA "DOPPIA ISCRIZIONE"	4

1. **PREMESSA**

Di seguito le istruzioni operative per la risoluzione dell'anomalia "doppia iscrizione" riscontrata nei dati presenti in ANPR pervenuti da subentro o derivanti dalle operazioni anagrafiche:

- cittadino italiano iscritto sia all'Aire che all' APR dello stesso comune;
- stesso cittadino iscritto in due comuni diversi;

Si sottolinea l'importanza della risoluzione di questa particolare anomalia, in quanto la "doppia iscrizione" di un cittadino impedisce qualsiasi tipo di operazione sullo stesso da parte dei comuni.

2. MODALITA' DI RISOLUZIONE

I comuni potranno utilizzare il proprio gestionale per la risoluzione dell'anomalia, oppure potranno utilizzare la web application ANPR seguendo le istruzioni elencate nei successivi paragrafi.

L'anomalia verrà segnalata al Comune attraverso dei report che verranno prodotti ogni 15 giorni.

2.1 REPORT ANOMALIE

Il Comune potrà scaricare il file contenente le indicazioni dell'anomalia da sanare procedendo come di seguito:

Web application, Utilità e notifiche, Download file, Tipo file:

Archivio contenente i Report delle anomalie nei dati anagrafici del comune in formato CSV

The screenshot displays the 'UTILITÀ E NOTIFICHE' section of the ANPR web application. The top navigation bar includes 'Registrazione', 'Carta d'identità', 'Certificazione', 'Consultazione ed estrazione', 'Subentro e anomalie', and 'Utilità e notifiche'. The main content area is titled 'DOWNLOAD FILE' and features a search form. The search form includes a dropdown menu for 'Tipo file' (set to 'Archivio contenente i Report delle anomalie nei dati anagrafici del comune in'), input fields for 'Inviato dal' and 'a', a dropdown for 'Esito elaborazione' (set to '-- Scegli esito --'), and input fields for 'Identificativo ANPR da' and 'a'. A 'CONFERMA' button and a 'RIPULISCI' link are visible at the bottom of the search form. A sidebar on the left contains various menu items, with 'Download file' highlighted in blue.

Selezionare il protocollo ANPR per scaricare il file

DOWNLOAD DEL FILE - ELENCO					
Ricerca per					
Tipo file		Archivio contenente i Report delle anomalie nei dati anagrafici del comune in formato csv			
NOME FILE	PROTOCOLLO ANPR	DATA INVIO	TIPO FILE	STATO	RISPOSTA
ANOMALIE_CODISTAT.zip	84764	09/08/2022	Archivio contenente i Report delle anomalie nei dati anagrafici del comune in formato csv		

Il file **ANOMALIE_DOPPIAISCRIZIONE_[CODISTAT_COMUNE].csv** - elenco di cittadini duplicati conterrà le seguenti informazioni:

- IDANPR DEL SOGGETTO – identificativo anpr del cittadino;
- DATA DI NASCITA – data di nascita del cittadino;
- CODICEFISCALE – codice fiscale del cittadino;
- DATADECESSO – data eventuale del decesso del cittadino;
- TIPOSCHEMA – tipologia di scheda del cittadino (APR/AIRE);
- DATA ISCRIZIONE – data iscrizione del cittadino;
- COMUNE – denominazione del comune in cui risulta l’anomalia;
- PROVINCIA – provincia del comune in cui risulta l’anomalia;
- CODISTAT DEL COMUNE – codice istat del comune in cui risulta l’anomalia;
- ANOMALIA – tipologia di anomalia rilevata.

Nel file saranno presenti due righe per ciascun codice fiscale, relative ai comuni di residenza dove è presente il soggetto, in modo che ciascun comune possa conoscere il comune a cui rivolgersi per le indagini del caso.

2.2 RISOLUZIONE ANOMALIA “DOPPIA ISCRIZIONE”

FILE DI RIFERIMENTO ANOMALIE_DOPPIAISCRIZIONE_[CODISTAT_COMUNE_DATA].csv

La “doppia iscrizione”, quindi la doppia presenza dello stesso codice fiscale nel sistema ANPR può essere stata generata dalle operazioni di subentro di comuni differenti oppure dallo stesso comune che ha duplicato la posizione del cittadino nell’AIRE e nell’APR.

In ogni caso, si devono eseguire le indagini per appurare l’effettiva residenza del cittadino: presenza del modello APR4 dell’altro comune con la richiesta di cancellazione del cittadino, presenza di PEC di sollecito dell’altro comune alla cancellazione del cittadino, rientro dallo stato di emigrazione temporanea, conferma della posizione AIRE ecc...

Nel caso, si consiglia un contatto telefonico tra i comuni per appurare con certezza la residenza e l’identità del cittadino.

Se il cittadino, quindi, risulta riportato più volte nel sistema ANPR ma non risiede più nel comune, o risulta come cittadino AIRE o APR del comune si dovrà procedere come segue:

Web application, Registrazione, Tipo di operazione: Cancellazione per altri motivi, Ricerca del cittadino

Scegliere la data di decorrenza dell'operazione e selezionare il tasto CONFERMA nella pagina relativa ai Dati dell'Operazione.

The screenshot shows a web application interface for 'CANCELLAZIONE PER ALTRI MOTIVI'. The form is divided into several sections:

- Servizio richiesto:** Carrisi Adelaide - Cancellazione per altri motivi - Operazione d'ufficio
- Dati della registrazione anagrafica:**
 - Protocollo del comune:
 - Data protocollo del comune: / /
 - Data di decorrenza*: 03 / 01 / 2021
 - Data di definizione della pratica: 03 / 01 / 2021
- Procedimento collegato:**
 - Numero procedimento assegnato da ANPR:
 - Numero procedimento assegnato dal comune:
 -
- Dati di controllo:**
 - Ruolo soggetto*:



At the bottom of the form, there are three buttons: (circled in red), , and .

Nella sezione Dati di Cancellazione, scegliere "Doppia iscrizione" come motivo di cancellazione ed inserire la corretta data di decorrenza della cancellazione.

Selezionare il tasto CONFERMA.

CANCELLAZIONE PER ALTRI MOTIVI

Operazione richiesta
Carrisi Adelaide - Cancellazione per altri motivi in data 03/01/2021 - Operazione d'ufficio

Dati cancellazione
 Motivo cancellazione*: Doppia iscrizione 
 Note:
 Data decorrenza*: 01 / 01 / 2021 

Sentenza

CONFERMA [RIPULISCI](#) **ANNULLA OPERAZIONE**

Non sarà necessario inserire altri dati, ma il comune potrà inserire l'eventuale comune di emigrazione nella sezione "Destinazione";

selezionare la sezione **COMPLETA OPERAZIONE** per indicare al sistema di aver terminato la lavorazione della pratica

Il tasto **SALVA E CHIUDI** renderà effettiva la cancellazione per doppia iscrizione del cittadino.

CANCELLAZIONE PER ALTRI MOTIVI
Completa l'operazione

Dati di riepilogo
 Cognome: Carrisi
 Nome: Adelaide
 Codice fiscale: CRRDL64B55A089D
 Sesso: F
 Data di nascita: 15/02/1964
 Data decorrenza cancellazione: 01/01/2021
 Motivo cancellazione: Doppia iscrizione

ANNULLA OPERAZIONE **SALVA E CHIUDI** 