

ELIMINA DATI - WEB APPLICATION

GUIDA OPERATIVA PER I COMUNI

INDICE

1.	PREMESSA	3
1.1	NUOVO PROFILO "OPERATORE COMUNALE SUPERVISORE"	3
1.2	ELIMINAZIONE DATI	4

1. PREMESSA

Gli operatori comunali, a volte, devono eliminare dei dati erroneamente inviati al sistema ANPR.

Se il dato è stato acquisito con un'operazione anagrafica, per risolvere il problema si suggerisce l'annullamento della stessa; molto spesso però, questa procedura non è perseguibile a causa dell'elevato numero di operazioni eseguite successivamente e che dovrebbero essere annullate a loro volta.

A volte il dato è pervenuto con il subentro, ma a causa delle molteplici operazioni successive, la revoca del dato non risulta possibile.

In questi casi il Comune può utilizzare le seguenti operazioni descritte per eliminare un dato, a seguito di acquisizione di documentazione idonea a comprovare la correttezza del nuovo dato da registrare.

1.1 NUOVO PROFILO "OPERATORE COMUNALE SUPERVISORE"

Il nuovo profilo deve essere associato ad un dipendente che avrà la responsabilità di effettuare, in autonomia, la revoca dei dati erroneamente inviati al sistema ANPR.

N.B. si porta all'attenzione dei supervisor la particolarità di questa revoca che deve essere utilizzata soltanto in casi residuali e con molta attenzione durante l'esecuzione dell'operazione.

L'utente responsabile, deve rivolgersi all'ALS (Amministratore Locale della Sicurezza) che effettuerà l'associazione necessaria spuntando il profilo "Operatore comunale supervisore".

Successivamente selezionare il tasto "Conferma" e successivamente "Salva e chiudi".



The screenshot displays the 'ASSEGNA PROFILI' (Assign Profiles) interface. On the left, there is a vertical menu with three options: 'Inserisci Utente', 'Modifica/Visualizza', and 'Password Giornaliera'. The 'Modifica/Visualizza' option is highlighted with a red box. To the right, the 'Dati Utente' (User Data) section contains two input fields: 'Cognome e Nome' and 'Codice Fiscale'. Below these fields, there is a checkbox labeled 'Operatore Comunale Supervisore', which is also highlighted with a red box. At the bottom of the interface, there are four buttons: 'CONFERMA' (highlighted with a red box), 'BLOCCA', 'CANCELLA', and 'INDIETRO'.

Figura 1Assegna profilo

1.2 ELIMINAZIONE DATI

Nell'area "Registrazione", tipo di operazione "Eliminazione dati", sono state inserite nuove tipologie di revoca, visualizzabili soltanto dal nuovo profilo di "Operatore comunale supervisore":

- Carta d'identità modifiche successive – sarà possibile eliminare soltanto la carta d'identità cartacea;
- Atto di nascita modifiche successive – sarà possibile eliminare l'atto di nascita anche in presenza di operazioni successive;
- Matrimonio modifiche successive – se presente, verrà eliminata anche la cessazione del matrimonio;
- Unione Civile modifiche successive – se presente, verrà eliminato anche lo scioglimento dell'unione;
- Convivenza di fatto modifiche successive – se presente, verrà eliminata anche la risoluzione della convivenza.

The screenshot shows a web interface with the following elements:

- Dati di controllo** section:
 - Tipo scheda*: Scheda Soggetto (dropdown)
 - Tipo revoca*: (dropdown menu open)
- Dati revoca** section:
 - Motivo revoca*: (dropdown menu open)
 - Note revoca*: (text input field)

The dropdown menu for 'Motivo revoca*' contains the following items:

- paternità
- maternità
- permesso di soggiorno
- censimento
- domicilio digitale
- matrimonio
- unione civile
- convivenza di fatto
- tutore
- carta di identità
- atto di nascita
- codice fiscale non validato
- carta di identità modifiche successive
- atto di nascita modifiche successive
- matrimonio modifiche successive
- unione civile modifiche successive
- convivenza di fatto modifiche successive

The last five items are enclosed in a red rectangular box.

Figura 2 Tipi revoca

Dopo aver inserito anche i dati richiesti nella sezione "Dati revoca", selezionare il tasto "Conferma" e successivamente "Salva e chiudi".