

ELIMINAZIONE DEI DATI DELLA PATERNITÀ E MATERNITÀ

MODALITÀ OPERATIVE PER I COMUNI

INDICE

1. PREMESSA	2
2. ELIMINAZIONE DATI	3

1. PREMESSA

Di seguito le istruzioni operative per l'eliminazione del dato della paternità e maternità erroneamente indicate in fase di subentro o derivante dalle operazioni anagrafiche.

Si sottolinea l'importanza della risoluzione di questa particolare anomalia soprattutto nel caso in cui sia stata indicata NN nn o N.N. n.n. nel campo della paternità e/o maternità.

2. ELIMINAZIONE DATI

Per procedere con l'eliminazione dei dati della paternità e/o maternità eseguire la seguente procedura.

Dalla Web Application procedi a selezionare la funzione Registrazione e seleziona come Tipo di operazione, Eliminazione dati; procedi poi a Ricercare il cittadino.

Nella sezione "Dati di controllo" indicare i seguenti dati obbligatori:

- Tipo scheda: è un dato obbligatorio, seleziona come valore Scheda soggetto;
- Tipo revoca: è un dato obbligatorio, seleziona come valore paternità o maternità.

Nella sezione "Dati revoca" indicare i seguenti dati:

- Motivo revoca: è un dato obbligatorio, scegliere un motivo tra quelli presenti nella tendina;
- Nota revoca: è un dato obbligatorio, indicare eventuali note a corredo.

Selezionare infine il tasto CONFERMA.

The screenshot displays a web form with two main sections: "Dati di controllo" and "Dati revoca".

- Dati di controllo:** Contains two dropdown menus. The first, "Tipo scheda*", is set to "Scheda Soggetto". The second, "Tipo revoca*", is set to "paternità".
- Dati revoca:** Contains a dropdown menu for "Motivo revoca*" with "errore materiale" selected. Below it is a text input field for "Note revoca:".
- Buttons:** At the bottom, there are three buttons: "CONFERMA" (highlighted with a red box), "RIPULISCI", and "ANNULLA OPERAZIONE".

Figura 1: Sezione Dati di controllo e sezione Dati revoca