

# Stato Civile

---



- Possibilità durante la stesura dell'atto di richiamare i dati anagrafici dei cittadini residenti.
- Compilazione guidata e stesura veloce degli atti. La formazione dell'atto viene visualizzata in tutti i suoi passaggi consentendo di controllare immediatamente "a video" come verrà stampato.
- Gestione degli atti di cittadinanza e delle Attestazioni del Sindaco.
- Gestione della Cremazione.
- Gestione delle annotazioni.
- Personalizzazione degli atti, delle comunicazioni, e dei certificati.
- Stampe di certificati, comunicazioni, annotazioni con immagini (logo comune, ecc...).
- Pubblicazioni di matrimonio all'Albo pretorio on-line sul sito istituzionale dell'Ente in maniera automatica con apposizione della firma digitale.
- Gestione Autorizzazione Ministro altri culti.
- Gestione della rubrica dei nati nel comune.



- Certificati ed estratti.
- Atti di stato civile stampabili su modulistica bianca, antepima in formato word.
- Comunicazioni ai vari uffici interni ed esterni.
- Comunicazioni di annotazioni.
- Indici annuali e decennali su diversi formati (A4, A3, prestampato,...).
- Documenti delega matrimonio per pubblicazioni.
- Certificato di eseguita pubblicazione.
- Certificazione Modelli Internazionali (Parigi-Vienna).
- Elaborazione e stampa dei modelli statistici per Istat D7A e D3.
- Collegamento automatico all'interno della funzione con Istatel per l'invio dei files per i modelli statistici menzionati.

## Compilazione guidata degli atti

L'operatore, dopo aver selezionato l'atto prescelto, ha a disposizione una visualizzazione del modello del documento nel quale può inserire i dati variabili mancanti. L'utente non è quindi obbligato a consultare testi o formulari per elaborare la modulistica che viene presentata in modo automatico dalla procedura. L'atto selezionato appare su video nella stessa identica forma in cui verrà stampato, l'operatore può immediatamente visionarlo nella sua interezza rilevando e correggendo eventuali errori. Scegliendo di stampare gli atti su modello bianco in modalità word, è possibile ottenere un'an-teprima con interfaccia word che consente la modifica del font e della grafica dell'atto (vedi fig. 1).

## Stesura degli atti facilitata

Per rendere più snella la stesura degli atti, oltre alla visualizzazione della bozza già predefinita, la procedura consente l'inserimento di alcuni dati mediante la sola indicazione del relativo codice (Comuni, professioni ecc.). È possibile infatti codificare i dati che ricorrono con più frequenza (es. gli ufficiali di stato civile, i testimoni, i luoghi dove si verificano gli eventi ecc.) e richiamarli digitando il codice ad essi attribuito, ferma restando la possibilità di modificarli in qualsiasi momento.

## Integrazione con l'Anagrafe

La procedura consente la stesura di tutti gli atti di Stato Civile, contribuendo contestualmente alla creazione di un archivio dei dati da utilizzare a fine statistico e certificativo.

Lo Stato Civile interagisce con la procedura Anagrafe utilizzando i dati per la compilazione degli atti ed aggiornandone automaticamente gli archivi.

La procedura inoltre è abilitata per l'uso simultaneo da parte di più delegazioni od uffici.

## Gestione degli atti di cittadinanza e delle attestazioni sindacali

La procedura permette di gestire in modo completo tutte le varie casistiche previste dalla normativa per gli atti di acquisto cittadinanza e delle attestazioni sindacali.

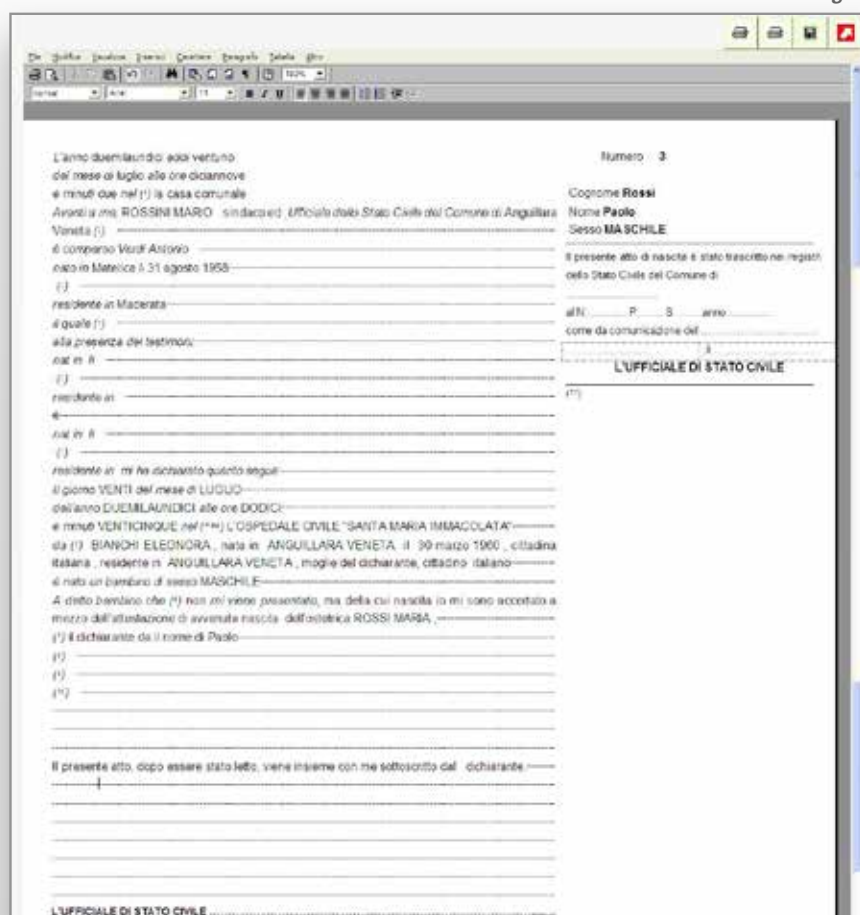
## Gestione della Cremazione

È prevista la possibilità di caricare tutte le informazioni relative al rito della Cremazione: dall'inserimento della dichiarazione di volontà, alla domanda, fino ai dati dell'affidatario delle ceneri nonché alla stampa di tutte le relative comunicazioni.

## Gestione delle annotazioni

La procedura prevede, per ogni tipo di atto, l'inserimento e la stampa delle eventuali annotazioni. L'inserimento delle annotazioni relative a morte, matrimonio, divorzio, riconoscimento, adozione, rettifiche, acquisto e perdita della cittadinanza, negli atti dove sono previste, viene eseguito automaticamente dalla procedura.

Fig. 1



## Comunicazioni agli enti

Per ogni tipo di atto è possibile definire quali e quante comunicazioni produrre per ciascun Ente o Ufficio interno destinatario. Prima di effettuare la stampa l'operatore può personalizzare il testo della comunicazione. La stampa può essere ripetuta in qualsiasi momento e può essere inviata tramite PEC.

## Modelli ISTAT

La procedura consente di elaborare il modello Istat mensile per la rilevazione degli eventi demografici di Stato Civile (D7/A) e il modello giornaliero per la rilevazione dei matrimoni (D3). Il modello, prodotto automaticamente, può essere modificato dall'operatore e storicizzato per un'utile consultazione successiva. Dopo l'elaborazione è possibile modificare i dati. La spedizione tramite ISI-ISTATEL è possibile direttamente dall'interno della procedura (vedi fig. 2).

## Stampa delle annotazioni e delle comunicazioni

La procedura è abilitata alla stampa in automatico delle annotazioni (anche su etichetta) e delle comunicazioni previste per ogni determinato atto. È possibile anche ristampare tale documentazione in differita e inviarla tramite PEC.

## Albo pretorio on-line

La procedura gestisce automaticamente il collegamento con il registro delle pubblicazioni e di conseguenza la pubblicazione on-line sul sito istituzionale dell'Ente. In dettaglio è possibile pubblicare le pubblicazioni di matrimonio (vedi fig. 3). La procedura inoltre permette di firmare

digitalmente gli atti.

## Certificazioni, statistiche e allegati

Sono previsti tutti i certificati e gli estratti rilasciabili, compresi i plurilingue denominati Vienna e Parigi, e possono essere inviati tramite PEC. La copia integrale di ciascun atto può essere prodotta in qualsiasi momento. L'impostazione grafica delle certificazioni e degli allegati può essere personalizzata direttamente dall'operatore mediante l'utilizzo di testi previamente definiti.

I dati registrati consentono l'effettuazione di qualsiasi tipo di statistica e la produzione di report nei formati più comuni (word, excel, ascii, ecc).

## Invio atti

Tutti gli atti, in formato pdf o rtf, con le relative comunicazioni possono essere inviati tramite PEC ai comuni per l'eventuale trascrizione.

## Gestione della rubrica dei nati nel comune

In ottemperanza alla circolare 1 agosto 1997 è prevista un'apposita funzione per la tenuta della rubrica dei nati nel comune e registrati presso altro comune.

Fig. 2

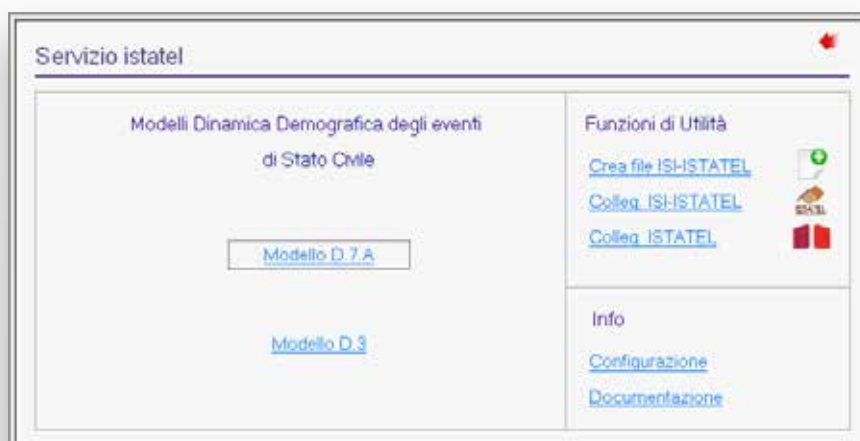
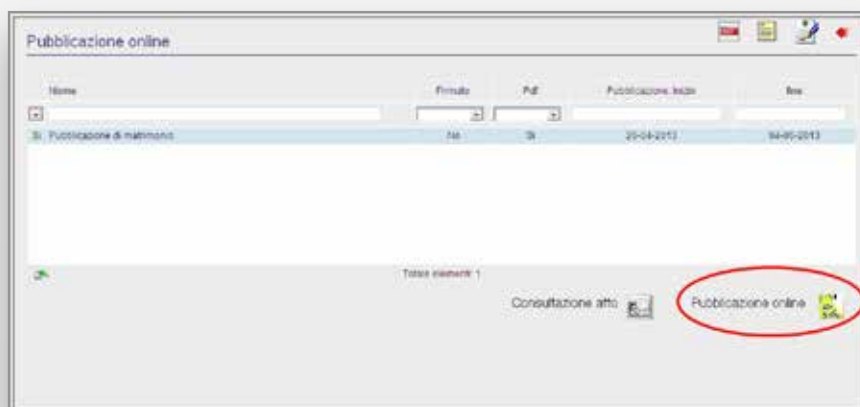


Fig. 3



## Funzioni

### Certificazioni

#### Sportello

#### Diritti

### Nascita

#### Atti

Parte I - Serie A  
 Parte I - Serie B  
 Parte II - Serie A  
 Parte II - Serie B  
 Sintetici e annotazioni

#### Stampe

#### Stampa annotazioni

Stampa elenco annotazioni  
 Stampa comunicazioni

#### Rubrica nati iscritti altro comune

### Pubblicazioni di matrimonio

#### Verbale di pubblicazione

#### Richiesta pubblicazione da altro comune

#### Sintetici e annotazioni

#### Stampe

Stampa annotazioni  
 Stampa elenco annotazioni  
 Stampa delega matrimonio  
 Stampa comunicazioni  
 Autorizzazione ministro altri culti

### Matrimonio

#### Atti

Parte I  
 Parte II - Serie A  
 Parte II - Serie B  
 Parte II - Serie C  
 Parte II - Serie C-Bis

#### Scioglimento/cessazione effetti civili

#### Sintetici e annotazioni

#### Stampe

Stampa annotazioni  
 Stampa elenco annotazioni  
 Stampa comunicazioni  
 Avviso celebrato matrimonio concordatario

### Morte

#### Atti

Parte I  
 Parte II - Serie A  
 Parte II - Serie B  
 Parte II - Serie B-bis  
 Parte II - Serie C

#### Sintetici e annotazioni

#### Stampe

Stampa annotazioni  
 Stampa elenco annotazioni  
 Stampa comunicazioni

### Cittadinanza

#### Atto

#### Sintetici ed annotazioni

#### Attestazione del sindaco

#### Stampe

Stampa annotazioni  
 Stampa elenco annotazioni  
 Stampa comunicazioni  
 Comunicazioni cittadini stranieri

### Invio atti

### Statistiche

#### Thaireport

#### Modelli Istat

### Indici

#### Nascita

#### Pubblicazioni di matrimonio

#### Matrimonio

#### Morte

#### Cittadinanza

#### Elenco atti memorizzati

### Utilità

#### Tabelle stato civile

Ufficiali di stato civile  
 Delegazioni  
 Testimoni  
 Nominativi  
 Professioni

## Funzioni

Ospedali/Chiese/Luoghi eventi  
Stato civile  
Cause di Morte  
Dati Comune  
Dati Ricorrenti

### **Tabelle territorio**

Gestione Comuni  
Gestione Stati Esteri

### **Parametri e modulistica**

Gestione testi base  
Gestione testi atti  
Dizionario  
Interpretazione formule  
Descrizione annotazioni  
Gestione variabili  
Trattamento comunicazioni  
Configurazione

Frasi maiuscole/minuscole  
Parametri certificati  
Codici uso certificati  
Gestione stampa atti carta bianca  
Parametri di stampa  
Stampanti ascii  
Casistiche per atti  
Gestione testi stato civile

### **Funzioni amministratore**

Risoluzione atti  
Usa testi originali / personalizzati  
Modifica numero atto

### **Atti pubblicazione matrimonio (precedenti anno 2002)**

Parte I  
Parte II Serie A  
Parte II Serie B

## Collegamenti

- Anagrafe
- Gestione Territorio

- Messaggi Notificatori
- Protocollo Informatico