

**ELIMINAZIONE DEI DATI DELLA PATERNITÀ E MATERNITÀ**

**MODALITÀ OPERATIVE PER I COMUNI**

**INDICE**

<b>1. PREMESSA</b>	<b>2</b>
<b>2. ELIMINAZIONE DATI</b>	<b>3</b>

**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 a list of options: "errore materiale", "revoca", and "altro". 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