

ANAGRAFE

È un applicativo software per la gestione dell'ufficio di Anagrafe comunale.

In linea con i principi di modernizzazione della Pubblica Amministrazione, è uno strumento di supporto alle iniziative di e-government orientate all'innovazione dei processi amministrativi interni e all'erogazione di servizi al cittadino ed alle imprese.

CARATTERISTICHE GENERALI

Semplicità di utilizzo, completezza e flessibilità sono le caratteristiche fondamentali del software Anagrafe. ICA fornisce, già predisposti a norma di legge, tutti i certificati, le comunicazioni e i documenti di competenza dell'ufficio Anagrafe.

Ogni certificato o documento è completamente personalizzabile dal responsabile con un editor di testi integrato: è possibile inserire grassetto, corsivo, sottolineature, apici e pedici ed inserire testo in compresso o in doppia larghezza; formattare i paragrafi (allineamento a sinistra, giustificazione, ecc.) e quanto altro disponibile nei migliori editor di testi in commercio, grazie ad ambienti a finestre e menù autoesplicativi.

Il programma controlla in automatico le condizioni di rilasciabilità dei certificati (cert. Morte per persone decedute, estratto di nascita per persone residenti nel Comune dalla nascita, ecc.).

Anche le condizioni, come i certificati sono personalizzabili.

È possibile definire nuove condizioni ed associarle ai certificati selezionandole da un menù a tendina che ne mostra la descrizione. Più condizioni possono essere collegate, in maniera semplice ma efficace, con parentesi e con l'utilizzo degli operatori logici standard (congiunzione, disgiunzione).

Sono forniti già predisposti tutti i modelli ISTAT generali (D.7.B, AP/11, AP/10, AIRE/01,...) e le più frequenti interrogazioni ed estrazioni dati richieste dall'ISTAT per statistiche.

Lo strumento Golrepots - Ambiente Golem consente di effettuare qualsiasi interrogazione ed estrazione dati da parte degli operatori che non hanno alcuna conoscenza informatica: è sufficiente selezionare le informazioni desiderate da un dizionario dati predisposto e definire l'ordine di estrazione e la posizione del testo nel rapporto.

Come ogni altra operazione, anche la definizione delle interrogazioni avviene con un ambiente semplice, a menù ed autoesplicativo. Una gestione del territorio raffinata e completa consente di effettuare automaticamente le assegnazioni della sezione elettorale, dell'ASL, del distretto scolastico, del quartiere, della parrocchia, ecc.

Il programma reperisce i dati corretti dall'indirizzo del cittadino indicato nella scheda anagrafica.

L'indirizzo può essere composto dal toponimo, nome della strada, numero civico, piano, interno e



scala. Il software permette inoltre di gestire gli adempimenti della Leva: formazione e regolare tenuta delle liste di leva, parifica delle liste di leva, istruttorie delle istanze finalizzate alla dispensa o all'esonero dall'obbligo del servizio militare, formazione e regolare tenuta dei ruoli matricolari.

CARATTERISTICHE OPERATIVE

Il programma opera in due modalità di funzionamento: "Caricamento Iniziale" e "Gestione Anagrafe". La differenza tra le due modalità consiste essenzialmente nel fatto che durante il Caricamento Iniziale non viene registrato alcun movimento: si procede al caricamento della situazione effettiva in termini di individui e famiglie presenti nel Comune alla data di avvio di gestione automatica.

In modalità Gestione Anagrafe, tutte le modifiche eseguite sugli archivi vengono registrate con la data di decorrenza, la data di definizione ISTAT, la data di registrazione e il nominativo dell'operatore che ha eseguito l'operazione.

Il programma mantiene su appositi archivi storici tutte le transazioni effettuate in modo da potere, in qualsiasi momento, ricostruire la situazione ad un dato periodo e risalire anche agli operatori che hanno effettuato particolari variazioni anagrafiche.

GESTIONE TABELLE

Per mantenere sempre aggiornate le banche dati, il programma è configurato come un Data Base Management System (DBMS), composto dalle seguenti tabelle:

Schede individuali

A ciascuna persona residente nel Comune è associata una scheda individuale contenente le informazioni predisposte in base al modello AP/5.

Una scheda può essere eliminata dall'anagrafe della popolazione residente per morte, trasferimento residenza in altro Comune d'Italia o per irreperibilità.

Schede di famiglia

Per ciascuna famiglia residente nel Comune è compilata una scheda di famiglia contenente le informazioni predisposte in base al modello AP/6.

Ogni scheda di famiglia eliminata dall'anagrafe della popolazione residente (per scioglimento della famiglia, trasferimento della residenza in un altro Comune o all'estero o per irreperibilità) viene archiviata secondo il numero progressivo ad essa assegnato all'atto dell'eliminazione.

Lo stesso numero viene riportato nelle schede individuali relative agli appartenenti alla famiglia anagrafica, comprese quelle archiviate precedentemente.



Schede di convivenza

Per ogni convivenza residente nel Comune è istituita una scheda di convivenza in base al modello AP/6a.

La scheda è intestata al responsabile della convivenza e contiene la denominazione e la ragione giuridica (caserma, casa di riposo, ecc.) della convivenza. Il responsabile convivenza è gestito in maniera autonoma: può far parte della convivenza oppure essere l'intestatario scheda di una famiglia anagrafica o addirittura non essere residente nel Comune.

A.I.R.E.(Anagrafe Italiani Residenti all 'Estero)

Lo schedario dei cittadini italiani emigrati all'estero provvede all'archiviazione all'aggiornamento delle schede individuali e delle schede di famiglia concernenti le persone fisiche e le famiglie che hanno trasferito definitivamente la residenza all'estero.

Schedario dei pensionati INPS

Consente di registrare i dati dei beneficiari delle pensioni INPS in base al modello IVS8 inviato dall'ente.

Territorio

Per la gestione del territorio è predisposto l'archivio delle strade, delle sezioni elettorali, dei quartieri, delle scuole e delle circoscrizioni. Ogni strada è suddivisa in partizioni mediante le quali associare alla strada o alla porzione di strada le apposite caratteristiche.

Comuni e Stati esteri

L'archivio dei Comuni d'Italia e degli Stati esteri è fornito precaricato e completo delle codifiche ISTAT.

Accessori

Numerosi archivi accessori sono stati predisposti per il caricamento di altri dati e codici ISTAT, es. L'archivio dei consolati, delle categorie di pensioni, dei titoli di studio, delle professioni, ecc.

CARATTERISTICHE FUNZIONALI

Le funzioni disponibili sono:

Iscrizioni Anagrafiche

- Per nascita.
- Per trasferimento della residenza da un altro Comune della Repubblica italiana o dall'estero.
- Per esistenza giudizialmente dichiarata.

Cancellazioni anagrafiche

- Per morte.



- Per trasferimento della residenza in un altro Comune della Repubblica italiana o all'estero.
- Per irreperibilità accertata durante il censimento della popolazione o verificata a seguito di ripetuti controlli.

Variazioni anagrafiche

Modifiche di status o di generalità del soggetto comunicate dall'ufficio di stato civile: celebrazioni di matrimonio, sentenze dell'autorità giudiziaria che modificano o rettificano le generalità del soggetto (nome, cognome, data di nascita,...), riconoscimenti/disconoscimenti di paternità/maternità; adozioni, sentenze che dichiarano l'annullamento, la nullità, lo scioglimento o la cessazione del matrimonio.

Modificazioni partecipate dai responsabili anagrafici: costituzione di una nuova famiglia o di nuova convivenza, variazioni all'interno della famiglia o convivenza, il cambiamento di abitazione, la qualifica professionale, il titolo di studio, l'intestatario del foglio famiglia o il dirigente la convivenza.

Comunicazioni

Il programma consente l'emissione automatica e personalizzabile delle comunicazioni agli uffici interni ed esterni in seguito alle variazioni registrate.

Adempimenti topografici ed ecografici

Consistono nella gestione del territorio, revisione dell'onomastica e/o della numerazione civica; suddivisione del territorio comunale in quartieri, isolati, sezioni elettorali e di censimento, gestione della popolazione secondo le suddivisioni territoriali.

Certificazioni di Stato Civile

Stampa degli estratti e dei certificati di Stato Civile:

- Estratto di nascita con e senza paternità e maternità.
- Estratto di matrimonio con e senza paternità e maternità.
- Estratto di morte con e senza paternità e maternità.
- Certificato di nascita.
- Certificato di matrimonio.
- Certificato di morte.
- Registrazione e stampa delle annotazioni a margine o in calce agli atti di nascita, di morte o di matrimonio.

Certificazioni anagrafiche

- Certificati, certificato di cittadinanza, esistenza in vita, stato libero, residenza, ecc.
- Anagrafico, certificato anagrafico nascita, morte, matrimonio, autentica foto, iscrizione elettorale, ecc.



- Situazione Familiare, stampa stato di famiglia.
- Cumulativi, consente la stampa di un certificato cumulativo selezionando i dettagli da riportare.
- Storici, consente la stampa dei certificati storici: situazione famiglia alla data del decesso, alla data di emigrazione, residenza alla data morte, ecc.
- Emissione atti notori i cui dati vengono desunti automaticamente dall'archivio della popolazione e integrati ad un testo preimpostato o inserito al momento.

Il programma controlla automaticamente l'esistenza dei presupposti per la rilasciabilità del certificato. I dirigenti possono personalizzare i certificati modificando i contenuti e le diciture.

È possibile creare nuovi certificati ed aggiungerli a quelli esistenti.

RILASCIO CARTE D'IDENTITÀ

Gestione dei carichi delle carte d'identità, stampa carte d'identità e cartellini individuali, stampa dei riepiloghi giornalieri e bimestrali per la prefettura.

Diritti di segreteria

Il programma consente di:

- Impostare gli importi dovuti per i diritti di segreteria, di stato civile e per la stampa delle carte di identità o libretti di lavoro.
- Stampare il registro diritti, in modalità concisa, riportando solo i totali, oppure in modalità dettagliata riportando l'elenco dei documenti rilasciati, la data del rilascio ed il nominativo cui è stato rilasciato.
- Consultare il registro ed eventualmente procedere all'annullamento di uno o più diritti.

STAMPE E STATISTICHE DEMOGRAFICHE

Modelli mensili per USL riguardo le comunicazioni delle nascite, dei decessi, delle emigrazioni ed immigrazioni avvenute nel mese.

Stampe sotto forma di elenchi riguardo a:

- Elenco delle persone nate, decedute, immigrate o emigrate in un periodo specificato.
- Elenco dei deceduti da comunicare alla prefettura, questura e INPS.
- Elenco dei cambi di abitazione all'interno del Comune stesso.
- Stampa generica dei movimenti registrati in un periodo.

Prospetti statistici

- Modello AP//10 riportante i movimenti giornalieri della popolazione residente.
- Modello D.7.B. riportante i riepiloghi mensili dei movimenti della popolazione residente.



- Modello AP//11 riportante il riepilogo annuale dei movimenti della popolazione residente.
- Conteggio della popolazione residente suddivisa per fascia di età e stato civile.
- Conteggio della popolazione residente per età.
- Conteggi relativi agli individui immigrati, emigrati, nati o deceduti in un periodo.
- Numero Immigrati per anno di nascita e anno di immigrazione.
- Numero Emigrati per anno di nascita e anno di emigrazione.
- Numero famiglie suddivise per numero componenti.
- Numero pensionati suddivisi per fasce di età.
- Popolazione residente per via o per dettaglio di strada (sezione elettorale, quartiere, scuola, ecc.).
- Immigrati per nazione di provenienza.
- Emigrati per nazione di destinazione.

Aggiornamento dell'archivio cartaceo del Comune tramite la stampa di fogli di famiglia, cartellini individuali o etichette. Stampe di controllo sulla popolazione utili in fase di caricamento iniziale.

È inoltre possibile generare prospetti di stampa con le informazioni desiderate, stampare automaticamente lettere ed etichette con gli indirizzi dei soggetti selezionati o trasferire i dati su supporti magnetici.

GESTIONE LISTE DI LEVA

La funzione di gestione delle liste di leva consente di eseguire le seguenti operazioni:

- Estrazione dall'anagrafe dei soggetti appartenenti alla classe di leva selezionata.
- Richiesta certificati di nascita per i nati fuori del Comune.
- Stampa certificati di nascita per i nati nel Comune.
- Stampa della lista di leva.
- Stampa delle lettere di chiamata alla visita di leva.
- Registrazione degli esiti: riforma, esonero o dispensa, rivedibilità, renitenza, arruolamento.
- Registrazione dell'elenco degli arruolati e generazione in automatico dei ruoli matricolari.

GESTIONE RUOLI MATRICOLARI

La funzione di gestione dei Ruoli Matricolari consente:

- Registrazione dei ruoli matricolari per le persone residenti nel Comune.
- Aggiunta di coloro che si trasferiscono nel Comune con provenienza da un altro Comune mediante estrazione dei nominativi dall'anagrafe.
- Stampa delle comunicazioni al competente distretto militare: l'elenco degli iscritti che hanno trasferito la propria residenza in un altro Comune e l'elenco dei deceduti.



- Stampa di conferma della cancellazione della persona emigrata dai propri ruoli e dell'estratto matricolare da inviare al Comune di nuova residenza per gli emigrati.

Stampe e Statistiche di Leva

- Stampa leva militare in ordine alfabetico e per data di nascita.
- Stampa richiesta certificati di nascita per i nati in altri comuni.
- Stampa liste di leva.
- Stampa precetti e notifiche.
- Stampa ruoli matricolari.
- Stampa elenchi mensili emigrazioni.
- Stampa elenchi trimestrali deceduti.

CHI UTILIZZA IL SOFTWARE ANAGRAFE

Il software ANAGRAFE è adatto a tutti gli enti comunali.

TECNOLOGIA

Il software si basa su sistemi server sia Linux che Windows NT/2000, con database relazionale Sybase Adaptive Server Anywhere o Enterprise, e adotta un sistema misto Client/Server e ASP.

Il sistema si presta all'installazione su IDC con l'utilizzo di Teminal Service per la gestione interna agli uffici e con una soluzione web based per la comunicazione con cittadini e imprese.

OFFERTA

Il software ANAGRAFE è un singolo modulo, solitamente abbinato a STATO CIVILE ed ELETTORALE. La soluzione informatica più efficiente e integrata prevede l'abbinamento di ANAGRAFE a tutti gli altri applicativi che sono legati al territorio, come la gestione tributaria e tecnica.

È possibile anche l'opzione dei tools GOLWORD e GOLREPORTS che permettono la personalizzazione di documenti e reports.

ALTRE INFORMAZIONI

Consultazione On-Line

Mediante assegnazione di account e password all'utente, questi potrà accedere On-Line ai propri dati.





golemsoftware®

golemsoftware®
soluzioni gestionali per la P.A.

Sede

Piazza Carbone, 10 - PALMI (RC) - Tel. 0966.25136 - Fax 0966.261123

Filiali

CATANIA - Via Salvatore Paola- Tel. 095.446797 - Fax 095.7287210

CREMONA - Via Dante Ruffini, 22 - Tel. 0372.433073 - Fax 0372.590141

BERGAMO - Via Campagnola, 40 - Tel. 035.317103 - Fax 035.336700

ASSEMINI (CA) - Via Carmine, 128/E - Tel. 070.9455019 - Fax 070.9459016

www.golemsoftware.com