

SERVICE DATENBERICHTIGUNG

OPERATIVER LEITFADEN FÜR BÜRGER

INDEX

1.	DATENBERICHTIGUNG	2
1.1	NEUER ANTRAG	2
1.2	ANHÄNGE	4
1.3	ZUSAMMENFASSUNG	5
1.4	EINGEGEBENE ANTRÄGE	5

1. DATENBERICHTIGUNG

Wenn Sie beim Zugriff auf den Service **„Ihre Daten“**, der auf dem ANPR-Portal im Bereich Bürgerservice verfügbar ist, einen Fehler in Ihren persönlichen Daten oder eine Unstimmigkeit mit den Daten in Ihren Dokumenten feststellen (z.B. im Feld der Wohnadresse steht „VIA FRETALLI D'ITALIA“ statt „VIA FRATELLI D'ITALIA“), können Sie den Antragservice **„Datenberichtigung“** in Anspruch nehmen, um der Wohnsitzgemeinde die Unstimmigkeit mitzuteilen, ohne die Gemeindeämter aufsuchen zu müssen.

SIE KÖNNEN NUR DIE BERICHTIGUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN BEANTRAGEN, NICHT ABER DIE DER ANDEREN FAMILIENMITGLIEDER.

In Bezug auf die zugehörige Familie können Sie nur die Berichtigung oder Ergänzung eines Eintrags in der Wohnanschrift oder der Verwandtschaftbeziehungen der Kernfamilie beantragen.

Die für einen Antrag auf Datenberichtigung erforderlichen Schritte sind folgende:

1. Geben Sie einen Antrag auf Datenberichtigung ein;
2. Geben Sie die zu berichtigenden Daten an und fügen Sie die ein, die Sie für richtig halten (auf der Grundlage der Ihnen vorliegenden Unterlagen);
3. Fügen Sie eventuelle Unterlagen bei (die maximale Größe der beizufügenden Dokumente beträgt 1 MB und die Arten von Dokumenten, die beigefügt werden können, sind: Bilder und/oder PDF);
4. Überprüfen Sie im Abschnitt „Zusammenfassung“ die eingegebenen Daten;
5. Bitte überprüfen Sie, ob Sie in der Funktion „Ihre Kontaktinformationen“ die richtige E-Mail-Adresse eingegeben haben, um über den Status Ihres Antrags benachrichtigt zu werden, oder geben Sie sie ein, falls sie nicht vorhanden ist.
6. Senden Sie den Antrag auf Datenberichtigung im Abschnitt „Zusammenfassung“ ab.

Sie können auf den Dienst zur Datenberichtigung zugreifen, indem Sie den Link **„Datenberichtigung beantragen“** in der Funktion **„Ihre Daten“** anklicken.

Sie können auch auf den Datenberichtigungsdienst zugreifen, indem Sie den Menüpunkt **„Dienste“** und dann **„Datenberichtigung“** auswählen.

1.1 NEUER ANTRAG

Bei Auswahl des Dienstes **„Datenberichtigung“** wird eine Präsentationsseite des Dienstes vorgeschlagen, auf der der Zweck des Dienstes erläutert wird. Dieser besteht ausschließlich darin, die Korrektur von **„sachlichen Fehlern“** oder **„falschen Transkriptionen“** von Daten zu beantragen.

Nachstehend sehen Sie die Bildschirmdarstellung des Datenberichtigungsservice.

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Berichtigung beantragen“ klicken, können Sie die Berichtigung einer oder mehrerer Daten in Ihrer Meldeamtskartei beantragen.

Es wird eine Meldung angezeigt, in der die Bedingungen des Dienstes erläutert werden.

Sie müssen die Schaltfläche „Bestätigen“ anklicken, um zu bestätigen, dass Sie die Verantwortung übernehmen; ohne diese Bestätigung können Sie mit dem Berichtigungsantrag nicht fortfahren.

Es wird eine Seite mit Ihren meldeamtlichen Daten vorgeschlagen.

Indem Sie durch die verschiedenen Abschnitte links auf der Seite navigieren, können Sie fehlerhafte Daten ermitteln und ihre Berichtigung beantragen.

ACHTUNG: Wenn Sie bei diesem Service einen Fehler in Ihren persönlichen Daten, oder eine Diskrepanz zu den Daten in den in Ihrem Besitz befindlichen Dokumenten feststellen, können Sie nur dann eine Korrektur der Daten beantragen, wenn der „Bearbeiten“-Stift vorhanden ist.

In den verschiedenen Abschnitten, in denen die Möglichkeit besteht, Berichtigungen der Daten zu beantragen, wurden spezielle ALERTs eingerichtet, insbesondere in den Abschnitten: Personalien / Familienstand / Wohnsitz, in denen Beispiele gegeben werden, um das Verständnis dafür zu erleichtern, welche Korrekturen beantragt werden können. Nachfolgend sind einige Beispiele aufgeführt:

- Abschnitt Personalien - es ist möglich, eine Berichtigung des Namens zu beantragen, wenn in ANPR „CECILLIA“ vorhanden ist und der richtige Eintrag stattdessen „CECILIA“ lautet (wie in den Dokumenten: Personalausweis, Reisepass usw. vorhanden);
- Abschnitt Wohnsitz - es ist möglich, eine Änderung des Toponyms zu beantragen, wenn im ANPR „FRETALLI D'ITALIA“ anstelle des korrekten „FRATELLI D'ITALIA“ steht;
- die Normalisierung der Adressen (die in mehreren Gemeinden bereits im Gange ist) darf nicht Gegenstand eines Antrags auf Berichtigung der Daten sein. Wenn also „VIA G. GARIBALDI“ anstelle von „VIA GIUSEPPE GARIBALDI“ im ANPR steht, darf keine Berichtigung beantragt werden;
- Es ist nicht möglich, den Service zu nutzen, um eine Wohnsitzänderung zu beantragen oder eine Adresse zu aktualisieren;
- Abschnitt Personenstand - ACHTUNG: In diesem Abschnitt können keine Änderungen des Personenstands vorgenommen werden, wenn der Antrag nicht durch entsprechende, vom Standesamt ausgestellte Unterlagen belegt ist, und es ist nicht möglich Berichtigungen von Personenstandsdaten zu beantragen, deren Urkunden nicht in Italien registriert sind. Bitte beachten Sie, dass es beispielsweise nicht möglich ist, eine Berichtigung zu beantragen, wenn die Information „verheiratet“ im ANPR vorhanden ist und die Person noch kein Scheidungsurteil erhalten hat.

Wenn Sie den Bleistift anwählen, erhalten Sie Zugang zu einem Feld, in das Sie die richtigen Daten eingeben können.

Wählen Sie die Schaltfläche „Speichern“, um die eingegebenen Daten zu speichern.

Wenn Sie versehentlich den Bleistift in einem korrekten Feld anwählen, wird das Feld nicht aktualisiert, lassen Sie das Feld einfach leer.

Einige Abschnitte, wie z. B. der Familienstand, enthalten Dropdown-Listen, um die Auswahl des richtigen Familienstands zu erleichtern.

Wie im Abschnitt Familie/Lebensgemeinschaft können Sie mit Hilfe des Dropdown-Menüs die Verwandtschaftsbeziehungen innerhalb Ihrer Familie korrekt auswählen.

Außerdem können Sie die Berichtigung der Adresse beantragen, wenn Sie glauben, dass dem Meldeamt ein Schreibfehler unterlaufen ist.

ACHTUNG: Diese Art der Berichtigung kann nicht als Antrag auf Wohnsitzverlegung angesehen werden.

Denken Sie in allen Abschnitten immer daran, die Schaltfläche „Speichern“ zu wählen, um die eingegebenen oder ausgewählten Daten zu speichern.

1.2 ANHÄNGE

Bestimmte Berichtigungsanträge erfordern zusätzliche Dokumente, die Sie über die Schaltfläche „Weiter“ unten rechts auf der Seite „Daten bearbeiten“ senden können:

Wählen Sie die Schaltfläche „Dokument hinzufügen“, um nach der anzuhängenden Datei zu suchen:

Geben Sie den Namen der Datei in das Feld „Beschreibung des Dokuments“ ein und wählen Sie die Datei auf Ihrem PC mit der Schaltfläche „Datei auswählen“ aus:

Die maximale Größe der beizufügenden Dokumente beträgt 1 MB und die Art der Dokumente, die beigefügt werden können, sind: Bilder und/oder PDF.

Wenn Sie auf die Schaltfläche „anhängen“ klicken, wird das Dokument hochgeladen, das mit dem Antrag auf Datenberichtigung zusammenhängt. Wenn Sie bei der Durchführung des Verfahrens einen Fehler gemacht haben, können Sie den Vorgang mit der Schaltfläche „Abbrechen“ wiederholen.

Bitte denken Sie daran, nur und ausschließlich Unterlagen beizufügen, die für den Antrag relevant sind und mit dem übereinstimmen, was Sie auf der Seite zur Vorstellung des Services angegeben haben.

Das System überprüft die von Ihnen angehängte Datei:

Nach der Kontrolle hat die angehängte Datei den Status „Eingefügt“:

Sobald das Dokument beigefügt ist, können Sie es herunterladen oder löschen. Sie können auch weitere Anhänge nach dem oben beschriebenen Verfahren hinzufügen.

Wählen Sie die Schaltfläche „Weiter“, um die Zusammenfassung zu öffnen.

1.3 ZUSAMMENFASSUNG

Der Abschnitt „Zusammenfassung“ enthält die Antragsnummer, Ihre allgemeinen Daten, die Liste der Daten, deren Berichtigung Sie beantragt haben, und gegebenenfalls die Anhänge.

Nachdem Sie die Schaltfläche „Berichtigungsantrag senden“ angeklickt haben, werden Sie darüber informiert, dass die Daten nach dem Absenden des Berichtigungsantrags nicht mehr gelöscht werden können und Sie daher das Absenden bestätigen müssen, um fortzufahren.

Sie können eine Kopie des gesendeten Antrags herunterladen, indem Sie auf die Schaltfläche „Kopie des Antrags herunterladen“ klicken.

Sie müssen nun abwarten, bis die Gemeinde Ihren Antrag bearbeitet hat. Sie können den Bearbeitungsstatus verfolgen, indem Sie „Ihre Anträge“ auswählen.

1.4 EINGEGEBENE ANTRÄGE

Sie können den Fortschritt der Bearbeitung Ihres Antrags auf Berichtigung der Daten, den Sie an die Gemeinde geschickt haben, über den Menüpunkt, im Abschnitt „Ihre Anträge“ verfolgen.

Es gibt Suchfilter, um die Suche nach Ihren Datenberichtigungsanträgen zu beschleunigen. Wenn Sie keinen Suchfilter anwenden, präsentiert der Service alle Ihre Anträge, jeden mit seinem eigenen Bearbeitungsstatus.

Der Status „Entwurf“ bezieht sich auf einen Antrag, der noch nicht vervollständigt und noch nicht an die Wohnsitzgemeinde gesendet wurde; Wählen Sie in diesem Fall einfach die Schaltfläche „Bearbeiten“, um den Antrag zu vervollständigen, oder die Schaltfläche „Löschen“, um ihn zu löschen:

Bei allen anderen Bearbeitungsstatus erhalten Sie eine E-Mail, in der Sie über die Änderung des „Bearbeitungsstatus“ Ihres Antrags informiert werden, und zwar insbesondere:

- „Offen“: Der Antrag auf Berichtigung der Daten wurde korrekt an die Gemeinde gesandt, aber noch nicht von der Behörde übernommen;
- „In Prüfung“: Der Antrag wird einer formalen Prüfung unterzogen, bevor er an die Gemeinde weitergeleitet wird;
- „in Bearbeitung“: Die Gemeinde hat den Antrag übernommen;

- „Ausgesetzt“: Anträge, für die die Gemeinde bestimmte zusätzliche Unterlagen angefordert hat, die für die Bearbeitung des Antrags erforderlich sind;
- „Ergänzt“: Anträge, für die Sie zusätzliche Unterlagen eingereicht haben und die Gemeinde denselben Antrag erneut übernommen hat;
- „Ausgeführt“: Dem Antrag auf Berichtigung der Daten wurde stattgegeben;
- „Unzulässig“, der Antrag auf Berichtigung ist gemäß Artikel 2 Absatz 1 des Gesetzes 241 von 1990 unzulässig, da er sich nicht auf das Verfahren zur Berichtigung personenbezogener Daten bezieht. In diesem Fall empfiehlt es sich, mit Ihrer Wohnsitzgemeinde Kontakt aufzunehmen.
- „Abgelehnt“: Der Antrag auf Datenberichtigung wurde von der Gemeinde abgelehnt. In diesem Fall wird Ihnen empfohlen, sich an Ihre Wohnsitzgemeinde zu wenden.