

Atti di Cittadinanza: Dichiarazioni

[Torna all'elenco guide per atti](#) **Altre guide collegate:** [Servizi al cittadino ed emissione certificati](#)

Per redigere Atti di cittadinanza: dichiarazioni seguite questo percorso:

150. Servizi Demografici - 90. ANSC - 20. Redazione Atti - 10. Atti di Cittadinanza: Dichiarazioni

Recupero dell'OTP

Se non lo avete già inserito: al momento dell'accesso vi verrà chiesto di inserire un [OTP ANSC](#) quindi: chiudete il messaggio di avviso [1] e cliccate a destra sul pulsante **reperisci OTP** [2] che vi porterà sulla Web App ANSC dove andrete a generare il [codice OTP](#) che vi permette di emettere Atti ANSC:

The screenshot shows the 'Gestione Otp ANSC' interface. It includes a form with fields for 'ID*' (containing '1'), 'Codice OTP', 'Ora Inizio validità' (08:29:31), and 'Ora fine validità' (12:29:31). To the right are two buttons: '+ Aggiungi' and 'Reperisci OTP'. A red error message box [1] at the bottom states 'Errore' and 'È necessario inserire un OTP valido'. Red arrows indicate the workflow: from the error message to the 'Reperisci OTP' button [2], then to the 'Codice OTP' field [3], and finally to the '+ Aggiungi' button [4].

Una volta generato il codice questo andrà inserito nel **campo codice OTP [3]** e successivamente aggiunto all'elenco con il **pulsante aggiungi [4]**.

NB. Per maggiori informazioni sul codice OTP e come generarlo da Web App ANSC clicca sui riferimenti verdi di questa sezione, puoi tornare a questa pagina con il pulsante [torna a pagina precedente](#).

Scelta del Caso d'Uso

Al primo accesso al programma dovrete andare ad inserire il [caso d'uso ANSC](#) che nel caso delle dichiarazioni di cittadinanza saranno proposte in base al tipo di operazione che dovrete svolgere: quindi per prima cosa scegliete in corrispondenza del campo tipologia se si tratta di un: acquisto, perdita o riacquisto di cittadinanza.

Successivamente scegliete il caso d'uso attraverso la lente e procedete compilando con la causale CWOL, parte e serie e il soggetto interessato dall'atto; come in immagine qua sotto:

The screenshot shows two sections of a web form. The top section, titled 'Caso d'uso', has a 'Tipologia' dropdown set to 'Acquisto' and a 'Caso d'uso' field with the value '51106'. A search bar next to it shows the result 'Dichiarazione: Prestazione di giuramento a seguito di decreto abile'. The bottom section, titled 'Dati atto', contains several fields: 'Causale Variazione*' with values '3', '10', and '1'; 'Data Compilazione Atto*' and 'Data decorrenza Anagrafica*' both set to '23/06/2025'; 'Atto valido per emissione Certificati' set to 'No'; and 'Parte e Serie' set to 'Atto di Cittadinanza - A4'. At the bottom, there are fields for 'Cognome*', 'Nome*', 'Sesso' (set to 'M'), and 'Data Nascita' (set to '1 / 9 / 1985').

Compilazione dei Metadati richiesti

Per la fase della compilazione dei metadati vi verranno richiesti di inserire tutti i dati legati alla compilazione dell'atto:

Condizione del dichiarante

iniziate gestendo la condizione del dichiarante selezionandolo dal menu a discesa; per tutti quei casi in cui la condizione del dichiarante è diversa da **“Nulla da segnalare”** nella fase della redazione del testo o nelle annotazioni andrete ad aggiungere rispettivamente l'annotazione o la parte dell'atto corrispondente:

Dati soggetto:

Dati atto

Numero Parte Serie Delegazione Volume

Dettagli evento

Condizioni dichiarante* ▼

Motivo impedimento scrittura

☐ Presenza interprete

Cliccate **Avanti** per passare alla fase successiva:

Dati Generali

Iniziate con la compilazione dei dati generali, che variano a seconda del caso d'uso selezionato, nel caso in esempio trattandosi di un Giuramento saranno richiesti i dati del decreto:

Cliccate a destra sulla sezione dati generali per aprire la compilazione [1] procedete poi a compilare la videata centrale [2] e cliccate su Salva a destra [3] per confermare i dati compilati e passare alla sezione successiva:

Dati Officiante (sezione facoltativa)

Selezionate con doppio click la voce ufficiale sulla destra in modo da aprirne la compilazione.

Nel caso l'ufficiante sia diverso dall'USC andrete a compilare la sezione dei dati legati all'Ufficiante: Iniziate con lo scegliere il delegato fra quelli proposti nel menu a discesa [2] ogni valore ha contenuto al suo interno un nominativo che andrete in seguito a ricercare in ANPR per reperirne i dati. Il nominativo è configurato nella [Tabella degli Ufficianti](#), che potete gestire in autonomia.

Dopo aver selezionato l'Ufficiante cliccate sulla lente per ricercarne i dati in ANPR [3] e procedete salvando la sezione [4] per passare a quella successiva.

Sezioni

- Dati Generali
- Officiante (sezione facoltativa) **[1]**
- Intestatario
- Allegati

Compilazione dati
Caso d'uso: 51106 - Dichiarazione: Prestazione di giuramento a seguito di decreto abile

Registro: Tipo evento: Dichiarazioni
Cittadinanza Dichiarazioni

Officiante Visualizza aiuto

Ufficiale di stato civile delegato al giuramento di cittadinanza* **[2]** Assessore

Cognome* **[3]** COGNOME

Nome* NOME

Identificativo unico nazionale

Sesso --- seleziona ---

Data nascita / /

Comune di nascita

☐ Residenza non nota

Comune di residenza

Indirizzo di residenza

Indietro

Salva

Dati Intestatario dell'Atto

Selezionate la sezione dell'intestatario dell'atto con doppio click sulla sezione omonima a sinistra [1] e vedrete che questi saranno già precompilati con le informazioni di ANPR, controllate i dati o integrateli.[2] Procedete salvando per registrare i dati della sezione [3].

Sezioni

- Dati Generali
- Officiante (sezione facoltativa)
- Intestatario **[1]**
- Allegati

Compilazione dati
Caso d'uso: 51106 - Dichiarazione: Prestazione di giuramento a seguito di decreto abile

Registro: Tipo evento: Dichiarazioni
Cittadinanza Dichiarazioni

Intestatario Nascondi aiuto

[2] **[3]**

Cognome RONALDO

Nome* CRISTIANO

Codice Fiscale RNLCT85P01Z128B

Identificativo unico nazionale RO23986HV

Sesso* Maschio

Data nascita* 01 / 09 / 1985

Comune di nascita* 234 0 PORTOGALLO

☐ Residenza non nota

Comune di residenza 43 43 POTENZA PICENA (MC)

Indirizzo Residenza CONTRADA ACQUABONA n. 13

Comune di residenza AIRE

Relazione di parentela* IS INTESTATARIO SCHEDA

F2 - Avanti

Indietro

Salva

Allegati dell'Atto

Cliccate sulla sezione allegati a sinistra [1] e caricate almeno gli allegati obbligatori[2] (contrassegnati con *) e cliccate su salva a destra.[3] Per caricare gli allegati cliccate sul simbolo del floppy disk e caricate i documenti dal vostro pc.

Dati atto
Numero Parte Serie Delegazione Volume

Sezioni

- Dati Generali ☒
- Officiante (sezione facoltativa) ☒
- Intestatario ☒
- > Allegati ☒

Compilazione dati
Caso d'uso: 51106 - Dichiarazione: Prestazione di giuramento a seguito di decreto abile

Registro: Tipo evento: Dichiarazioni
Cittadinanza Dichiarazioni

Allegati	
Descrizione	Nome file
Titolo di soggiorno per cittadini extraUE	
Decreto notificato con marca da bollo da E 16*	
Comunicazione prefettizia di concessione cittadinanza	
Documento d'identità*	

Indietro
Salva

Redazione e controllo dell' atto (parte testuale)

Controllo degli allegati ed invio in ANSC

Firme dei sottoscrittori

Firma USC e CONFERMA dell' ATTO

90 visualizzazioni

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_cittadinanza:dichiarazioni&rev=1750692631

Last update: 2025/06/23 15:30

