

ANSC

Archivio Nazionale di Stato Civile

A PALITALSOFT

Atti di Unione Civile: Dichiarazioni

Torna all'elenco guide per atti	Altre guide collegate:	Servizi al cittadino ed emissione certificati	Scioglimenti Unioni Civili
---	-------------------------------	---	--

Per le dichiarazioni di Unione Civile seguite questo percorso:

150. Servizi Demografici - 90. ANSC - 20. Redazione Atti - 60. Atto di Unione Civile - 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:

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

La scelta della causale ANSC, [caso d'uso ANSC](#), è il primo passo verso la redazione dell'atto, definisce le informazioni principali, i [metadati](#) che verranno inviati ad ANSC.

Procedere compilando:

1. Scegliere il caso d'uso tra quelli disponibili in ANSC
2. Compilare i dati atto inserendo tutti i campi
3. Ricercare gli uniti civilmente in ANPR con la lente
4. Cliccare su avanti per iniziare la redazione dell'Atto Digitale

Dati soggetti:

Fam. [\[Link\]](#)

Fam. [\[Link\]](#)

Caso d'uso

Caso d'uso [\[Lente\]](#) **1**

Dichiarazione: Unione civile nella casa comunale

Dati atto

Causale Variazione* [\[Lente\]](#) **2**

Data Compilazione Atto* [\[Lente\]](#)

Data decorrenza Anagrafica* [\[Lente\]](#)

Atto valido per emissione Certificati

Parte e Serie [\[Lente\]](#)

Inserisci i due soggetti interessati **3**

[\[Lente\]](#) [\[Lente\]](#) Cognome* Nome* [\[Lente\]](#) Sesso Data Nascita / /

[\[Lente\]](#) [\[Lente\]](#) Cognome* Nome* [\[Lente\]](#) Sesso Data Nascita / /

Compilazione dei Metadati richiesti

Iniziate con la compilazione dei metadati preliminari dell'atto di matrimonio compilando partendo dall'alto verso il basso:

1. Comprensione degli uniti civilmente
2. Testimoni
3. Presenza impedimenti
4. Regime patrimoniale

Cliccate su Avanti in alto a destra per procedere con al compilazione:

Dati atto

Numero Parte Serie Delegazione Volume

Dettagli evento

Comprensione coniuge 1*

Motivo impedimento scrittura coniuge 1

Comprensione coniuge 2*

Motivo impedimento scrittura coniuge 2

☐ Presenza interprete

Numero di testimoni* **2**

☐ Presente decreto che rigetta l'opposizione

☐ Presente provvedimento che estingue il giudizio di opposizione

Impedimento generico* **3**

Scelta del regime patrimoniale* **4**

☐ Con atto notarile

Procedete poi alla compilazione delle sezioni che vi vengono proposte sulla destra:

Compilazione Dati Generali

fate doppio click a destra sulla sezione dei **dati generali** **[1]** procedete alla **compilazione** **[2]** e cliccate su **salva** **[3]** per compilare la sezione successiva:

Dati atto

Numero Parte Serie Delegazione Volume

Sezioni

- > Dati Generali **1**
- Officiante **1**
- Certificato di richiesta di costituzione 1 **1**
- Certificato di richiesta di costituzione 2 **1**
- Unito civilmente 1 **1**
- Unito civilmente 2 **1**
- Atto di Nascita Unito Civilmente 1 (sezione f) **1**
- Atto di Nascita Unito Civilmente 2 (sezione f) **1**
- Testimone 1 **1**
- Testimone 2 **1**
- Annotazione Contestuale (sezione facoltativa) **1**
- Allegati **1**

Compilazione dati

Caso d'uso: 411111 - Dichiarazione: Unione civile nella casa comunale

Registro: Tipo evento: Rito civile: Luogo:

Dati Generali

Data Evento*

Ora Evento*

Documenti presentati*

- Dati prodotti
- seleziona ---
- Dati prodotti
- Dati non prodotti perché già acquisiti
- Dati visionati

Salva **3**

Compilazione Dati Officiante

doppio click sulla **sezione officiante** **[1]** procediamo alla selezione dell' **Officiante** scegliendolo dal **menu a tendina** **[2]** per poi **ricercare i dati in ANPR** **[3]** Per la compilazione di questa sezione potete:

1. selezionare il tipo officiante avendo configurato la **Tabella degli officianti** in modo che sia

precompilata in modo automatico e dobbiate solo fare la ricerca in ANPR

2. selezionare il tipo officiante e successivamente compilare cognome e nome ed effettuare la ricerca in ANPR

Cliccate su **SALVA [4]** per terminare la compilazione della sezione e passare a quella successiva:

Compilazione Certificati di Richiesta Unione Civile

proseguite con la compilazione dei dati riguardanti i certificati di Richiesta costituzione dell'Unione Civile; è necessario compilare entrambe le sezioni:

fate doppio click sulla prima sezione **[1]** e compilate il **comune** di richiesta e la data **[2]**; completate cliccando a destra su **Salva [3]** per proseguire alle fasi di compilazione successiva

Compilazione Dati degli Unitì Civilmente

Di seguito verificate i dati degli Unitì Civilmente, se i cittadini sono presenti in ANPR, questi verranno importati automaticamente: selezionate la sezione di riferimento con **doppio click [1]** e verificate i dati e completate inserendo:

1. **Relazione di parentela:** si intende quella che i soggetti avranno successivamente alla conferma dell'atto
2. **Stato Civile:** si intende quella che i soggetti avranno successivamente alla conferma dell'atto

nel caso i dati non vengano riportati usate la lente per ricercare il **soggetto in ANPR [2]** cliccate su **Salva [3]** per proseguire alla sezione successiva:

Compilazione Dati degli Atti di Nascita

Selezionate con **doppio click** la sezione di riferimento [1] e vedrete i dati precompilati se questi sono presenti in ANPR, se non presenti inseriteli [2] e procedete salvando con il pulsante in alto a **destra [3]**:

Compilazione Dati Testimoni

continuate facendo **doppio click [1]** sulla sezione dati testimoni (testimone 1 e testimone 2) inserite nome e cognome del testimone e **ricercate il soggetto [2]** procedete cliccando su **salva a destra [3]**:

Dati atto
Numero 13 Parte 1 Serie Delegazione Volume

Sezioni

- Dati Generali
- Officiante
- Certificato di richiesta di costituzione 1
- Certificato di richiesta di costituzione 2
- Unito civilmente 1
- Unito civilmente 2
- Atto di Nascita Unito Civilmente 1 (sezione f)
- Atto di Nascita Unito Civilmente 2 (sezione f)
- Testimone 1**
- Testimone 2
- Annotazione Contestuale (sezione facoltativa)
- Allegati

Compilazione dati
Caso d'uso: 411111 - Dichiarazione: Unione civile nella casa comunale

Registro: Unione civile Tipo evento: Rito civile Rito civile: Non su delega altro comune Luogo: In casa comunale

Testimone 1

Cognome: COGNOME TESTIMONE
Nome: NOME TESTIMONE
Identificativo unico nazionale:
Sesso: --- seleziona ---
Data nascita: / /
Comune di nascita:
Comprensione: --- seleziona ---
☐ Residenza non nota
Comune di residenza:
Indirizzo di residenza:
☒ Firmatario

Visualizza aiuto

Indietro
F2 - Avanti
Salva

Compilazione Dati Annotazioni

Controllate l'annotazione contestuale che viene proposta automaticamente:

Fate doppio click sulla sezione dell'**annotazione** [1] e di nuovo con doppio click potete **gestire l'annotazione che vi viene proposta** [2] procedete cliccando su **Salva** [3] per mantenere i dati e passare alla sezione successiva:

Dati atto
Numero 13 Parte 1 Serie Delegazione Volume

Sezioni

- Dati Generali
- Officiante
- Certificato di richiesta di costituzione 1
- Certificato di richiesta di costituzione 2
- Unito civilmente 1
- Unito civilmente 2
- Atto di Nascita Unito Civilmente 1 (sezione facoltativa)
- Atto di Nascita Unito Civilmente 2 (sezione facoltativa)
- Testimone 1
- Testimone 2
- Annotazione Contestuale (sezione facoltativa)**
- Allegati

Compilazione dati
Caso d'uso: 411111 - Dichiarazione: Unione civile nella casa comunale

Registro: Unione civile Tipo evento: Rito civile Rito civile: Non su delega altro comune Luogo: In casa comunale

Data	Formula	
14/07/20	73-sexies	Le persone da unire civilmente, alla presenza degli stessi testimoni, mi dichiarano anche di scegliere il regime della separazione dei beni

Visualizzati 1 - 1 di 1

Indietro
Salva

Inserimento Allegati

Successivamente cliccate due volte sulla **sezione allegati** [1] e in corrispondenza dell'immagine del floppy disk, **cliccandoci sopra** [2], potrete allegare i documenti necessari all'atto, **proseguite salvando** [3] per procedere alla redazione dell'atto

Dati atto
Numero Parte Serie Delegazione Volume

Sezioni

- Dati Generali ☒
- Officiante ☒
- Certificato di richiesta di costituzione 1 ☒
- Certificato di richiesta di costituzione 2 ☒
- Unito civilmente 1 ☒
- Unito civilmente 2 ☒
- Atto di Nascita Unito Civilmente 1 (sezione facoltativa) ☒
- Atto di Nascita Unito Civilmente 2 (sezione facoltativa) ☒
- Testimone 1 ☒
- Testimone 2 ☒
- Annotazione Contestuale (sezione facoltativa) ☒
- > Allegati** ☒ 1

Compilazione dati
Caso d'uso: 411111 - Dichiarazione: Unione civile nella casa comunale

Registro: Tipo evento: Rito civile: Luogo:

Allegati

Descrizione	Nome file	2	3
Verbale di richiesta dell'unione civile 1*	questo_unpdf.pdf	☒	☒
Verbale di richiesta dell'unione civile 2		☐	☐
Rigetto del Tribunale all'opposizione		☐	☐
Ordinanza che dichiara estinto il giudizio di opposizione		☐	☐
Decreto del tribunale per autorizzazione nonostante impedimento di età		☐	☐
Decreto del tribunale per autorizzazione nonostante impedimento di affinità o affiliazione		☐	☐

Visualizzati 1 - 6 di 6

Indietro
Salva

Redazione e controllo dell' atto (parte testuale)

Passerete poi alla parte di redazione della parte testuale dell'atto selezionando con la lente la formula contenente il modello dell'atto:

Dati atto
Numero Parte Serie Delegazione Volume

Redazione

Numero
Cognome UC1
Nome UC1
Cognome UC2
Nome UC2
Nota

Controllo

DICHIANANTE:

Promemoria per atti in bianco formato A4

\$\$ = In fase di stampa manda a capo il testo,
aggiungendo TRATTINI fino alla fine della riga.
va usato così: "frase (spazio) \$\$ (invio)"

F2 - Avanti
Indietro
Annula
Sospendi

completate la redazione dell'atto e con il pulsante AVANTI sulla destra passate alla fase successiva:

- vi verrà riportato l'atto in giustificato, nel formato che la Web App rende obbligatorio e avrete la **possibilità di modificare il testo**[1] dell'atto, controllarlo e allegarlo con l'omonimo pulsante prima dell'invio in ANSC:

Potete cliccare direttamente su **avanti** [2] se non apportate modifiche al testo e non volete allegarlo come ulteriore file all'atto.

Controllo degli allegati ed invio in ANSC

Di seguito riceverete l'anteprima di come sarà l'atto in ANSC, avrete un pdf con l'estratto per copia integrale dell'atto di nascita, cliccate su **CONFERMA**[1] per proseguire con l'invio dei dati in ANSC:

successivamente riceverete un messaggio a video che vi indica di inviare i dati in ANSC e proseguire con le firme:

invio degli allegati

proseguite con l'invio:

Firme dei sottoscrittori

Una volta inviati i dati potete procedere con la fase delle firme, nel caso di matrimonio avrete più firme, di seguito un esempio e a seguire l'esecuzione delle due modalità di firma cartacea e digitale.

- vi verranno riportati il nominativo dei dichiaranti e dovrete selezionare il tipo di firma:

1) nel caso di **firma elettronica** dovrete inserire la mail del dichiarante e cliccare **AVANTI** e attendere che firmi l'atto attraverso SPID, CIE o CNS

quando il dichiarante confermerà vedrete la verifica della firma

2) nel caso di **firma cartacea**

selezionate firma cartacea per il dichiarante e cliccate AVANTI in alto a destra:

Dati atto									
Numero	163	Parte	1	Serie	A	Delegazione		Volume	
È possibile inviare i dati ad ANSC e procedere con le firme									
Dichiarante 1									
Nome				Data di nascita			Tipo firma	Firma cartacea ▼	

dovrete poi scaricare il modello di processo verbale di firma [1] fornito da ANSC e ricaricarlo firmato dal cittadino [2]. Il processo verbale viene poi inviato ad ANSC e quindi digitalizzato per la [Conservazione](#)

Dati atto									
Numero	163	Parte	1	Serie	A	Delegazione		Volume	
È possibile inviare i dati ad ANSC e procedere con le firme									
Dichiarante 1									
Nome				Data di nascita			Tipo firma	Firma cartacea ▼	
Firma cartacea									
Scarica modello 1		Atto firmato			2				

clickate su avanti una volta caricato il documento firmato dal dichiarante e proseguite con la fase finale.

Firma USC e CONFERMA dell' ATTO

successivamente alla fase di firma dei dichiaranti sarà l'USC a firmare digitalmente l'atto con le proprie credenziali:

prima sarà necessari firmare l'attestazione di conformità degli allegati

Dati soggetto			
Cognome e nome (es. Rossi Mario) e data di nascita (es. 01/01/1980) e indirizzo (es. Via Roma 1, 00100 Roma)			
Dati atto			
Numero	170	Parte	1
Serie	A	Delegazione	
Volume			
In questa sezione l'Ufficiale di stato civile dichiara che i documenti allegati sono conformi ai sensi di legge			
Attestazione di conformità			
Utenza	Pin	OTP Provider	1
Attestazione di conformità			
METADATI EVENTO			

Attestazione di conformità

2

F2 - Avanti

Firma in seguito

ripetete la procedura di firma per l'atto:

Dati soggetto:

Dati atto

Numero Parte Serie Delegazione Volume

In questa sezione è richiesta la sottoscrizione digitale della firma dell'ufficiale di Stato Civile

Firma ufficiale di Stato Civile

Utenza Pin OTP Provider

Anteprima

1 di 4

Zoom automatico

METADATI EVENTO



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI

ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE

F2 - Avanti

Firma in seguito

cliccate su conferma e l'atto digitale è emesso

[Torna all'elenco guide per atti](#) **Altri link utili:** [Sportello e Certificati ANPR](#)

47 visualizzazioni

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_cittadinanza:unioni_civili

Last update: **2025/07/15 20:19**

