

Atti di Unione Civile: Dichiarazioni

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

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. [REDACTED]

Fam. A. [REDACTED]

Caso d'uso

Caso d'uso 🔍 1

Dichiarazione: Unione civile nella casa comunale

Dati atto

Causale Variazione* 🔍 Atto di Unione Civile (art.3 DPCM 23 luglio 2016, n.144) 2

Data Compilazione Atto* 📅

Data decorrenza Anagrafica* 📅

Atto valido per emissione Certificati

Parte e Serie 🔍

Inserisci i due soggetti interessati 3

		Cognome*	[REDACTED]	Nome*	[REDACTED]	t🔍	Sesso	M	Data Nascita	26	/	7	/	2002
		Cognome*	[REDACTED]	Nome*	[REDACTED]	t🔍	Sesso	F	Data Nascita	1	/	2	/	2002

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 atti 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
- Ufficiale 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 2

Data Evento*

Ora Evento*

Documenti presentati*

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

3

Compilazione Dati Ufficiale

doppio click sulla **sezione ufficiale** [1] procediamo alla selezione dell' **Ufficiale** 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 ufficiale avendo configurato la [Tabella degli ufficiali](#) 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 Uniti Civilmente

Compilazione Dati degli Atti di Nascita

Compilazione Dati Testimoni

Compilazione Dati Annotazioni

Inserimento Allegati

Redazione e controllo dell' atto (parte testuale)

Controllo degli allegati ed invio in ANSC

Firme dei sottoscrittori

Firma USC e CONFERMA dell' ATTO

128 visualizzazioni

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_cittadinanza:unioni_civili&rev=1752482984

Last update: 2025/07/14 08:49

