## ANSC Archivio Nazionale di Stato Civile

#### **A PALITALSOFT**

#### Atti di Unione Civile: Dichiarazioni

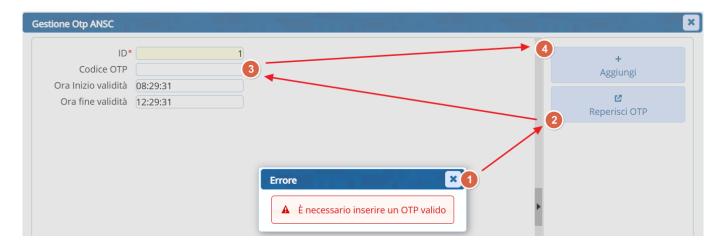
Torna all'elenco guide per atti Altre guide collegate: Servizi al cittadino ed emissione certificati

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.

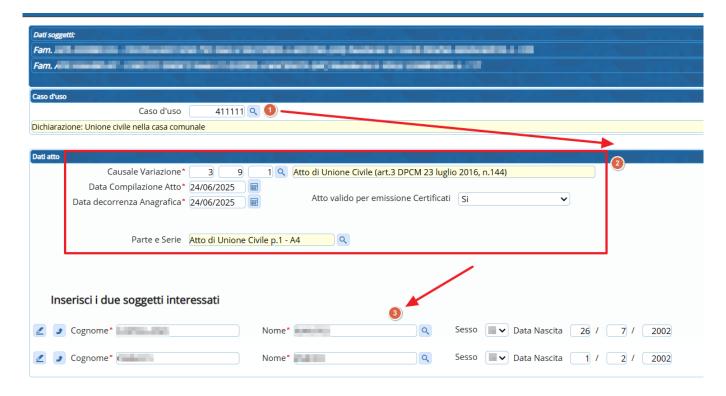
#### Scelta del Caso d'Uso

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:

- Scegliere il caso d'uso tra quelli disponibili in ANSC
- 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



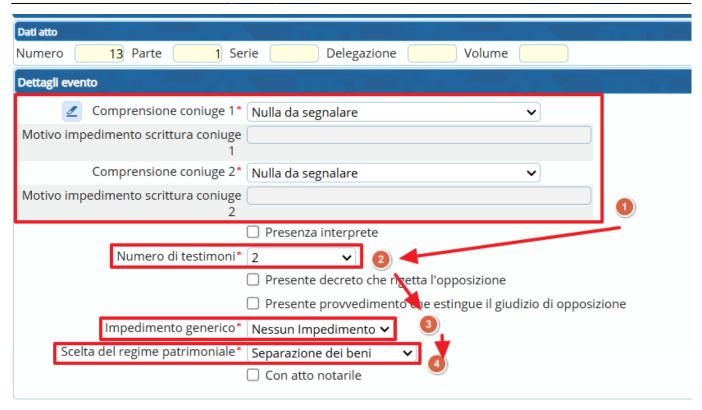
## Compilazione dei Metadati richiesti

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

Printed on 2025/10/21 20:33

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

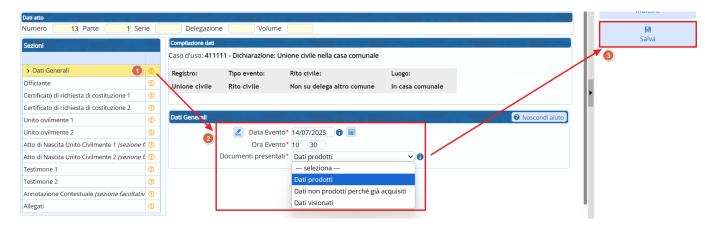
Cliccate su Avanti in alto a destra per procedere con al compilazione:



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:



#### **Compilazione Dati Officiante**

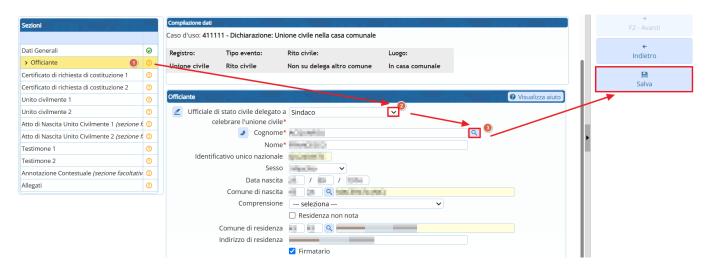
doppio click sulla **sezione officiante** [1] procediamo alla selezione dell' Officiante scegliendolo dal **menu a tendina** [2] per poi **ricercare i dati in ANPR**[3] Per la compilazione di questa sezione potete:

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

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

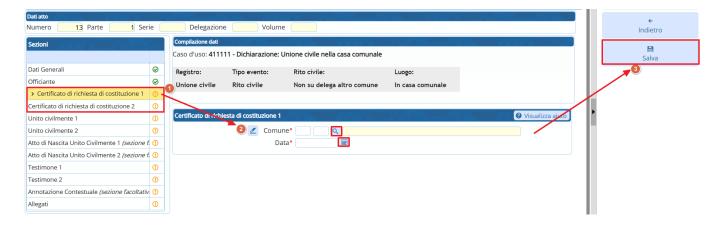
Cliccate su **SALVA [4]** per terminare la compilazione della sezione e passare a quella successiva:



#### 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

Di seguito verificate i dati degli Uniti 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:

 Relazione di parentela: si intende quella che i soggetti avranno successivamente alla conferma dell'atto

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/

**Salva** [3] per proseguire alla sezione successiva:

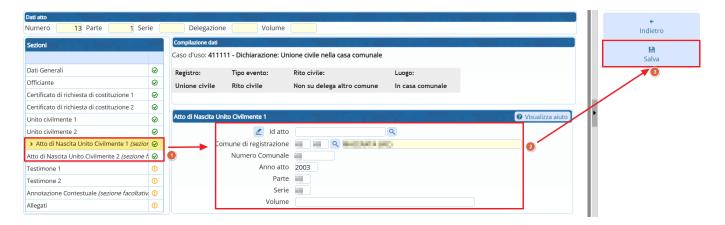
2. Stato Civile: si intende quella che i soggetti avranno successivamente alla conferma dell'atto nel caso i dati non vengano riportati usate la lente per ricercare il soggetto in ANPR [2] cliccate su

Caso d'uso: 411111 - Dichiarazione: Unione civile nella casa comunale Dati Generali Registro: Tipo evento: Luogo: In casa comunale Unione civile Rito civile Non su delega altro comune Indietro Certificato di richiesta di costituzione 2 > Unito civilmente 1 Ø Q Atto di Nascita Unito Civilmente 1 (sezione f. ) Identificativo unico nazionale Atto di Nascita Unito Civilmente 2 (sezione f. ) Sesso\* Testimone 1 Data nascita\* 🥟 / Comune di nascita\* Annotazione Contestuale (sezione facoltativ 1) Allegati Residenza non nota Comune di residenza Indirizzo di residenza Firmatario Q INTESTATARIO SCHEDA Comune di residenza AIRE Relazione di parentela\* IS

#### 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]:

Stato civile UC Q Unito/a Civilmente



#### **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

47 visualizzazioni

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti\_di\_cittadinanza:unioni\_civili&rev=1752485041

Last update: 2025/07/14 09:24

