

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:

Gestione Otp ANSC

ID* 1

Codice OTP 3

Ora Inizio validità 08:29:31

Ora fine validità 12:29:31

Errore

È necessario inserire un OTP valido

+ Aggiungi

Reperisci OTP

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. Cercare gli uniti civilmente in ANPR con la lente
4. Cliccare su avanti per iniziare la redazione dell'Atto Digitale

Dati atto

Causale Variazione* 3 9 1 Atto di Unione Civile (art.3 DPCM 23 luglio 2016, n.144)

Data Compilazione Atto* 24/06/2025

Data decorrenza Anagrafica* 24/06/2025

Atto valido per emissione Certificati Si

Parte e Serie Atto di Unione Civile p.1 - A4

Inserisci i due soggetti interessati

Cognome* Nome* Sesso Data Nascita 26 / 7 / 2002

Cognome* Nome* Sesso 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 enti civilmente
2. Testimoni
3. Presenza impedimenti
4. Regime patrimoniale

Cliccate su Avanti in alto a destra per procedere con la 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*

☐ Presente decreto che rigetta l'opposizione

☐ Presente provvedimento che estingue il giudizio di opposizione

Impedimento generico*

Scelta del regime patrimoniale*

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

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 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 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

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
F2 - Avanti
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** ☒

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

Registro: Tipo evento: Rito civile: Luogo:

Allegati

Descrizione	Nome file		
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

Numero
Cognome UC1
Nome UC1
Cognome UC2
Nome UC2
Nota

DICHIANANTE:

F2 - Avanti
Indietro
Annula
Sospendi

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)"

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.

2025/07/14 10:28 atti_di_cittadinanza:unioni_civili https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_cittadinanza:unioni_civili&rev=1752488894

Controllo degli allegati ed invio in ANSC

Firme dei sottoscrittori

Firma USC e CONFERMA dell' ATTO

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

Permanent link:
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti di cittadinanza:unioni civili&rev=1752488894](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti+di+cittadinanza:unioni+civili&rev=1752488894)

