

# 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:

The screenshot shows the 'Gestione Otp ANSC' interface. It includes a form with the following fields: ID\* (with a value of 1), Codice OTP, Ora Inizio validità (08:29:31), and Ora fine validità (12:29:31). On the right side, there are two buttons: '+ Aggiungi' and 'Reperisci OTP'. A red error message box [1] is visible at the bottom, indicating that a valid OTP is required. Red arrows [2], [3], and [4] highlight the 'Reperisci OTP' button, the 'Codice OTP' field, and the '+ Aggiungi' button respectively.

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

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.

Fam.

**Caso d'uso**

Caso d'uso   1

Dichiarazione: Unione civile nella casa comunale

**Dati atto**

Causale Variazione\*      2

Data Compilazione Atto\*

Data decorrenza Anagrafica\*   Atto valido per emissione Certificati

Parte e Serie

**Inserisci i due soggetti interessati**

Cognome\*

Cognome\*

Nome\*

Nome\*

Sesso  Data Nascita  /  /

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 enti 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** 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 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:

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

continue 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  
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 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

**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 13 Parte 1 Serie Delegazione Volume

Numero 13  
Cognome UC1 COGNOME UC1  
Nome UC1 NOME UC1  
Cognome UC2 COGNOME UC2  
Nome UC2 NOME UC2  
Nota

**F2 - Avanti**  
**Indietro**  
**Annula**  
**Sospendi**

**DICHIANANTE:**

Prontimonia 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.

[illegible]

PALC1 Home

Atto di Nascita - Iscrizione

Dati soggetto:  
Fam. APR AN44399-IS - PAGANELLI LUCA Nato il 22/4/1998 a CENTO (FE) Residente in VIA GIOACCHINO ROSSINI n. 11 Sc.B I.20

Dati atto  
Numero 163 Parte 1 Serie A Delegazione Volume

> Anteprima

METADATI EVENTO

1 di 4

- + 70%

*Ministero dell'Interno*  
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI  
ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE  
Estratto per copia integrale di nascita

F6 - Conferma

F2 - Avanti

Annulla

Sospendi

PALC1 Home Atto di Nascita - Iscrizione

Dati soggetto:

Dati atto

Numero 163 Parte 1 Serie A Delegazione Volume

È possibile inviare i dati ad ANSC e procedere con le firme

Anteprima

Invia allegati ad ANSC

1 di 4 70%

METADATI EVENTO

Printed on 2026/03/06 00:17



## 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  Parte  Serie  Delegazione  Volume

È possibile inviare i dati ad ANSC e procedere con le firme

**Dichiarante 1**

Nome  Data di nascita  Tipo firma

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  Parte  Serie  Delegazione  Volume

È possibile inviare i dati ad ANSC e procedere con le firme

**Dichiarante 1**

Nome  Data di nascita  Tipo firma

**Firma cartacea**

Scarica modello 1 Atto firmato 2

cliccate 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:**

**Dati atto:**

Numero  Parte  Serie  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

Attestazione di conformità

1 di 1

Zoom automatico

METADATI EVENTO

**Attestazione di conformità**

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

clickate su conferma e l'atto digitale è emesso

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

128 visualizzazioni

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti\\_di\\_cittadinanza:unioni\\_civili&rev=1752610759](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_cittadinanza:unioni_civili&rev=1752610759)

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

