

Atti di Matrimonio: Dichiarazioni

[Torna all'elenco guide per atti](#) Altre guide collegate: [Divorzi e Separazioni](#)

I casi d'uso che ANSC ha riservato ai Matrimoni comprendono anche quelli legate alle casistiche di separazione e divorzio, di seguito la guida sulla redazione di un matrimonio in ANSC:

1. Come prima cosa accedi al programma seguendo questo percorso:

150. Servizi Demografici - 90. ANSC - 20. Redazione Atti - **40. Atto di Matrimonio: 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 i futuri coniugi in ANPR con la lente
4. Cliccare su avanti per iniziare la redazione dell'Atto Digitale

Caso d'uso 311111

Dichiarazione: Matrimonio con Rito Civile nella casa comunale

Dati atto

Causale Variazione* 3 2 1 Atto di Matrimonio

Data Compilazione Atto* 02/06/2025

Data decorrenza Anagrafica* 02/06/2025

Atto valido per emissione Certificati Si

Parte e Serie Atto di Matrimonio p.1 - A4

Inserisci il soggetto interessato ed il coniuge

Cognome* Nome* Sesso Data Nascita

Cognome* Nome* Sesso Data Nascita

F2 - Avanti

Compilazione dei Metadati richiesti

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

1. Comprensione sposo e sposa
2. Testimoni e pubblicazione
3. Età ed impedimenti
4. Regime patrimoniale

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

Dati atto

Numero 120 Parte 1 Serie Delegazione Volume

Dettagli evento

Comprensione sposo* Nulla da segnalare

Motivo impedimento scrittura sposa

Comprensione sposa* Nulla da segnalare

Motivo impedimento scrittura sposa

Presenza interprete

Numero di testimoni* 2

Pubblicazioni avvenute su più comuni o consolati

Omissione di pubblicazione

Presente decreto che rigetta l'opposizione

Presente provvedimento che estingue il giudizio di opposizione

Difetto di età* Nessun difetto d'età

Parentela (ovvero: affinità; ovvero: affiliazione)* Nessun impedimento

Divieto temporaneo di nuove nozze

Scelta del regime patrimoniale* Separazione dei beni

Con atto notarile

Assistenza minore Sposo --- seleziona ---

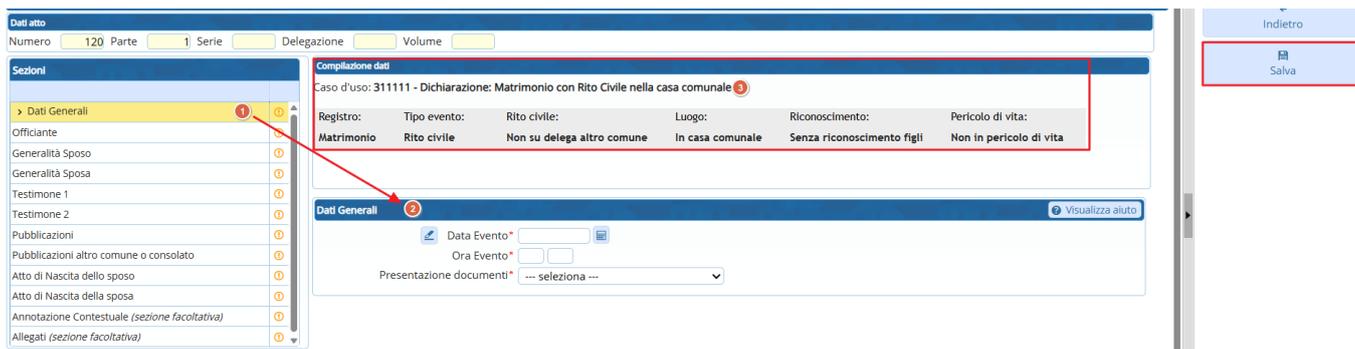
Assistenza minore Sposa --- seleziona ---

F2 - Avanti

Indietro

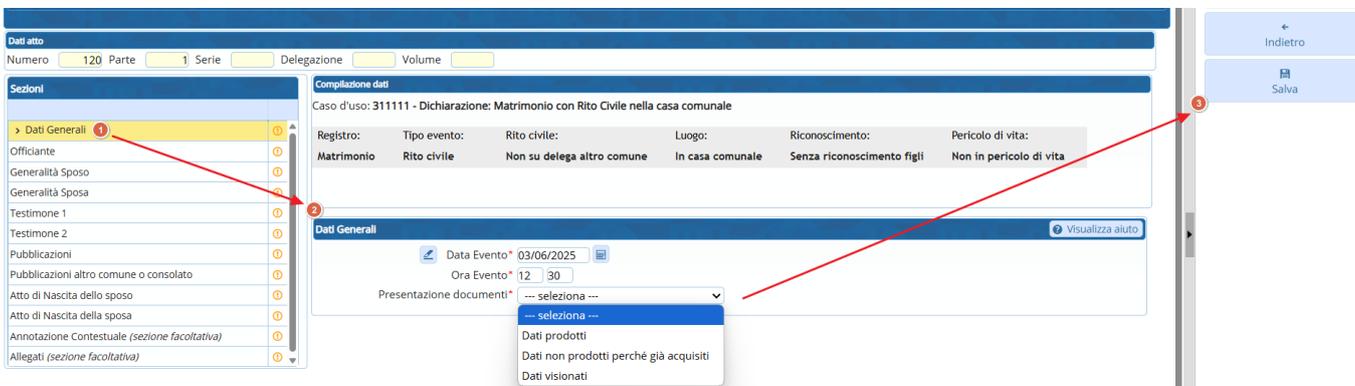
procedete poi alla compilazione tenendo conto che la pagina è così composta:

- Sezioni:** sono le sezioni di dati obbligatori da compilare prima di procedere alla fase successiva, nel nostro caso abbiamo generalità sposo/sposa, Testimoni Pubblicazioni e Allegati; quando una sezione è compilata il simbolo di allerta passa da giallo a verde indicandovi che avete correttamente compilato la sezione.
- Dati della sezione:** mostrati a centro pagina verso il basso; questo riquadro corrisponde alla compilazione dei dati della sezione che avete scelto: sezione= generalità sposo → Compilazione= compilazione dati sposo
- dati del caso d'uso selezionato** (come promemoria): vi riporta i dati del caso d'uso compilato nelle videate precedenti
- Salva:** pulsante per salvare le modifiche e compilazioni eseguite



compilazione dei 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:

- 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:

Registro:	Tipo evento:	Rito civile:	Luogo:	Riconoscimento:	Pericolo di vita:
Matrimonio	Rito civile	Non su delega altro comune	In casa comunale	Senza riconoscimento figli	Non in pericolo di vita

Officiante Visualizza aiuto

Ufficiale di stato civile delegato a celebrare il matrimonio* Sindaco

Cognome* [Cognome] 🔍

Nome* [Nome]

Identificativo unico nazionale [Identificativo]

Sesso: Maschio

Data nascita: 25 / 09 / [Anno]

Comune di nascita: 43 23 [Comune] 🔍

Compreensione: --- seleziona ---

Residenza non nota

Comune di residenza: 43 43 [Comune] 🔍

Indirizzo di residenza [Indirizzo]

Firmatario

F2 - Avanti

Indietro

Salva

compilazione delle generalità degli sposi

Per la compilazione delle generalità degli sposi fate doppio click sulla sezione omonima e le troverete già compilate dalla ricerca ANPR, controllate i dati e salvate. Operazione da eseguire per entrambi gli sposi:

Registro:	Tipo evento:	Rito civile:	Luogo:	Riconoscimento:	Pericolo di vita:
Matrimonio	Rito civile	Non su delega altro comune	In casa comunale	Senza riconoscimento figli	Non in pericolo di vita

Generalità Sposo Visualizza aiuto

Cognome [Cognome] 🔍

Nome [Nome]

Identificativo unico nazionale [Identificativo]

Sesso: Maschio

Data nascita: 22 / 04 / [Anno]

Comune di nascita: 38 4 [Comune] 🔍

Compreensione: --- seleziona ---

Residenza non nota

Comune di residenza: 43 43 [Comune] 🔍

Indirizzo di residenza [Indirizzo]

Comune di residenza AIRE [Comune] 🔍

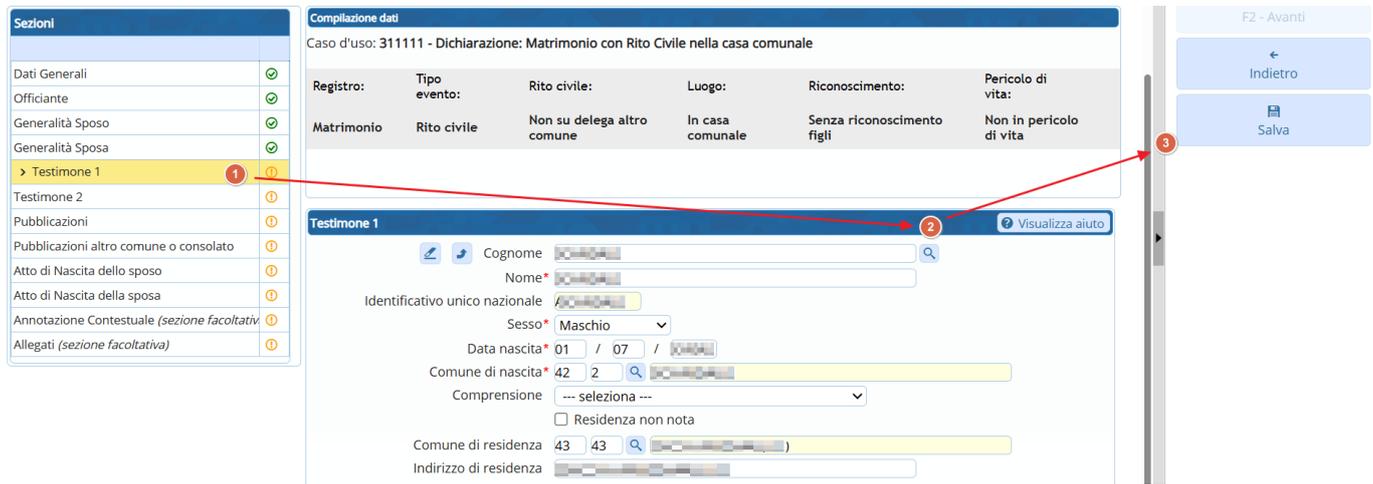
F2 - Avanti

Indietro

Salva

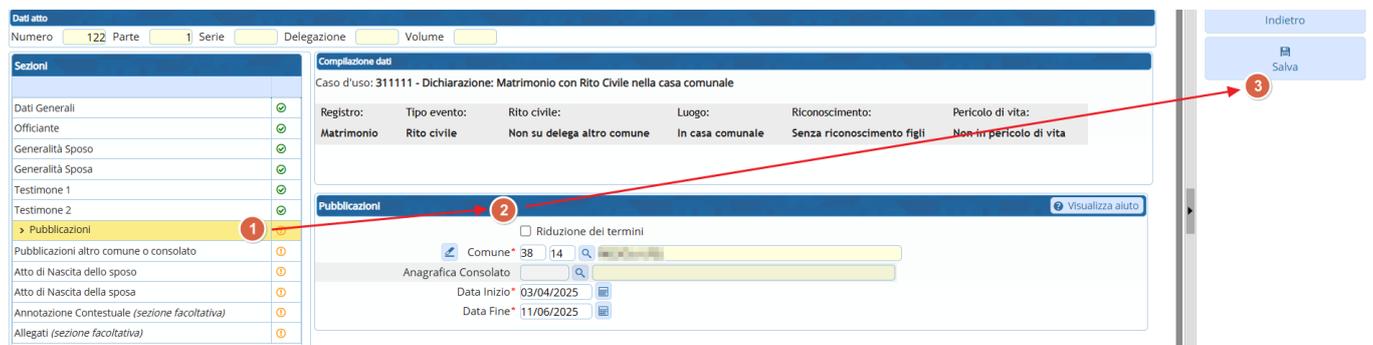
compilazione dati Testimoni

Proseguite con la compilazione dei dati dei testimoni per i quali inserirete le generalità nei campi GOCNOME E NOME per poi usare la ricerca in ANPR per reperire i dati. Fare questa operazione per tutti i testimoni.



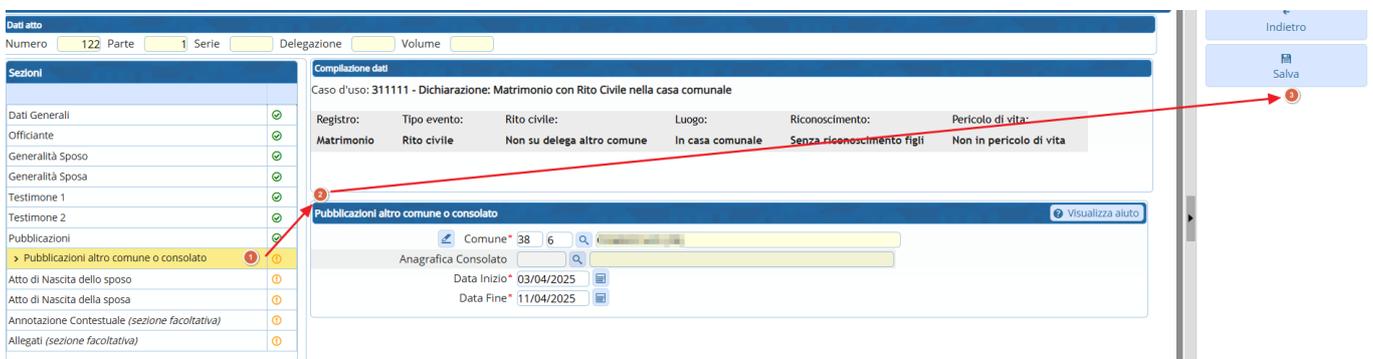
Dati delle pubblicazioni

fate **doppio click sulla sezione delle pubblicazioni [1]** e procedete alla **compilazione dei dati a video [2]** terminando poi con **SALVA [3]** in alto a destra per passare alla sezione successiva



Dati delle pubblicazioni in altro comune o consolato

selezionate la sezione con doppio click [1] procedendo con la **compilazione dei dati richiesti [2]** per poi terminare **salvando [3]** con l'omonimo pulsante in alto a destra



Atti di nascita dello sposo e della sposa

Fate doppio click sulla sezione e controllate i dati presenti, gli estremi degli atti sono già reperiti da ANPR qualora questi siano presenti. Cliccare su salva per procedere alle sezioni successive:

Compilazione delle sezioni facoltative (metadati)

Una volta compilate le sezioni precedenti avrete la possibilità di:

1. proseguire nella compilazione inserendo maggiori dati, che ANSC ritiene facoltativi (perché?)
2. proseguire direttamente alla fase successiva di redazione dell'atto

Ecco come compilare i dati delle sezioni facoltative:

Redazione e controllo dell' atto (parte testuale)

Controllo degli allegati ed invio in ANSC

Firme dei sottoscrittori

Firma USC e CONFERMA dell' ATTO

From:
<https://wiki.nuvolaitsoft.it/> - wiki

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitsoft.it/doku.php?id=atti_di_matrimonio:dichiarazioni&rev=1748959650

Last update: 2025/06/03 14:07

