

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. Cercare 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 sposo

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

Assistenza minore Sposa

F2 - Avanti

Indietro

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

1. **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.
2. **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
3. **dati del caso d'uso selezionato** (come promemoria): vi riporta i dati del caso d'uso compilato nelle videate precedenti
4. **Salva:** pulsante per salvare le modifiche e compilazioni eseguite

Dati atto
Numero 120 Parte 1 Serie Delegazione Volume

Sezioni

- > **Dati Generali** 1
- Officiante
- Generalità Sposo
- Generalità Sposa
- Testimone 1
- Testimone 2
- Pubblicazioni
- Pubblicazioni altro comune o consolato
- Atto di Nascita dello sposo
- Atto di Nascita della sposa
- Annotazione Contestuale (sezione facoltativa)
- Allegati (sezione facoltativa)

Compilazione dati
Caso d'uso: 311111 - Dichiarazione: Matrimonio con Rito Civile nella casa comunale

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

Dati Generali 2 Visualizza aiuto

Data Evento*
Ora Evento*
Presentazione documenti* --- seleziona ---

Indietro
Salva

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:

Dati atto
Numero 120 Parte 1 Serie Delegazione Volume

Sezioni

- > **Dati Generali** 1
- Officiante
- Generalità Sposo
- Generalità Sposa
- Testimone 1
- Testimone 2
- Pubblicazioni
- Pubblicazioni altro comune o consolato
- Atto di Nascita dello sposo
- Atto di Nascita della sposa
- Annotazione Contestuale (sezione facoltativa)
- Allegati (sezione facoltativa)

Compilazione dati
Caso d'uso: 311111 - Dichiarazione: Matrimonio con Rito Civile nella casa comunale

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

Dati Generali 2 Visualizza aiuto

Data Evento* 03/06/2025
Ora Evento* 12 30
Presentazione documenti* --- seleziona ---

Indietro
Salva

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:

Caso d'uso: 311111 - Dichiarazione: Matrimonio con Rito Civile nella casa comunale

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*

Nome*

Identificativo unico nazionale

Sesso

Data nascita 25 / 09 /

Comune di nascita 43 23

Comprensione --- seleziona ---

☐ Residenza non nota

Comune di residenza 43 43

Indirizzo di residenza

☒ 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:

Sezioni

Dati Generali

Officiante

Generalità Sposo

Generalità Sposa

Testimone 1

Testimone 2

Pubblicazioni

Pubblicazioni altro comune o consolato

Atto di Nascita dello sposo

Atto di Nascita della sposa

Annotazione Contestuale (sezione facoltativa)

Allegati (sezione facoltativa)

Compilazione dati

Caso d'uso: 311111 - Dichiarazione: Matrimonio con Rito Civile nella casa comunale

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

Nome

Identificativo unico nazionale

Sesso

Data nascita 22 / 04 /

Comune di nascita 38 4

Comprensione --- seleziona ---

☐ Residenza non nota

Comune di residenza 43 43

Indirizzo di residenza

Comune di residenza AIRE

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:

Last update:

2025/06/12 14:52 atti_di_matrimonio:dichiarazioni https://wiki.nuvolaitsoft.it/doku.php?id=atti_di_matrimonio:dichiarazioni&rev=1749739957

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:

1) inserite, qualora necessario, l'annotazione contestuale nell'Atto di Morte: **clickate sulla sezione [1]** poi sul pulsante + per **aggiungerla [2]** vi aprirà in basso la sezione per aggiungere l'annotazione da **ricercare nel formulario [3]**, **procedete salvando [4]**.

2) caricare l'allegato/i facendo click sulla **sezione omonima [1]** proseguite cliccando sul pulsante per **caricare i file [2]** e **caricateli dal vostro pc [3]** e **finite salvando la sezione [4]**

NB: il programma vi elenca tutti gli allegati che ANSC accetta, non sono obbligatori all'invio dei dati.

Dati atto
Numero Parte Serie Delegazione Volume

Sezioni

- Dati Generali ☒
- Officiante ☒
- Generalità Sposo ☒
- Generalità Sposa ☒
- Testimone 1 ☒
- Testimone 2 ☒
- Pubblicazioni ☒
- Pubblicazioni altro comune o consolato ☒
- Atto di Nascita dello sposo ☒
- Atto di Nascita della sposa ☒
- Annotazione Contestuale (sezione facoltativa) ☒
- > Allegati (sezione facoltativa) ☒ **1**

Compilazione dati
Caso d'uso: 311111 - Dichiarazione: Matrimonio con Rito Civile nella casa comunale

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

Allegati **2**

Descrizione	Nome file	3
Decreto del tribunale per autorizzazione omesse pubblicazioni		
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		
Decreto del tribunale per autorizzazione nonostante impedimento di divieto temporaneo di nuove nozze		

Visualizzati 1 - 16 di 16

Indietro
Salva **4**

claccate su **AVANTI** per passare alla fase successiva.

Redazione e controllo dell' atto (parte testuale)

Passerete poi alla parte di redazione della parte testuale dell'atto, che in Web App ANSC non è disponibile; A seconda del modello vi troverete a compilare alcune formule, per farlo cliccate sulle lenti a lato della redazione atto e cercate la formula corrispondente alla casistica dell'atto in redazione:

PALC1 Home **Atto di Matrimonio - Iscrizione** ✕

Dati soggetto:

Dati atto
Numero Parte Serie Delegazione Volume

Numero

Cognome sposo

Nome sposo

Cognome sposa

Nome sposa

Nota

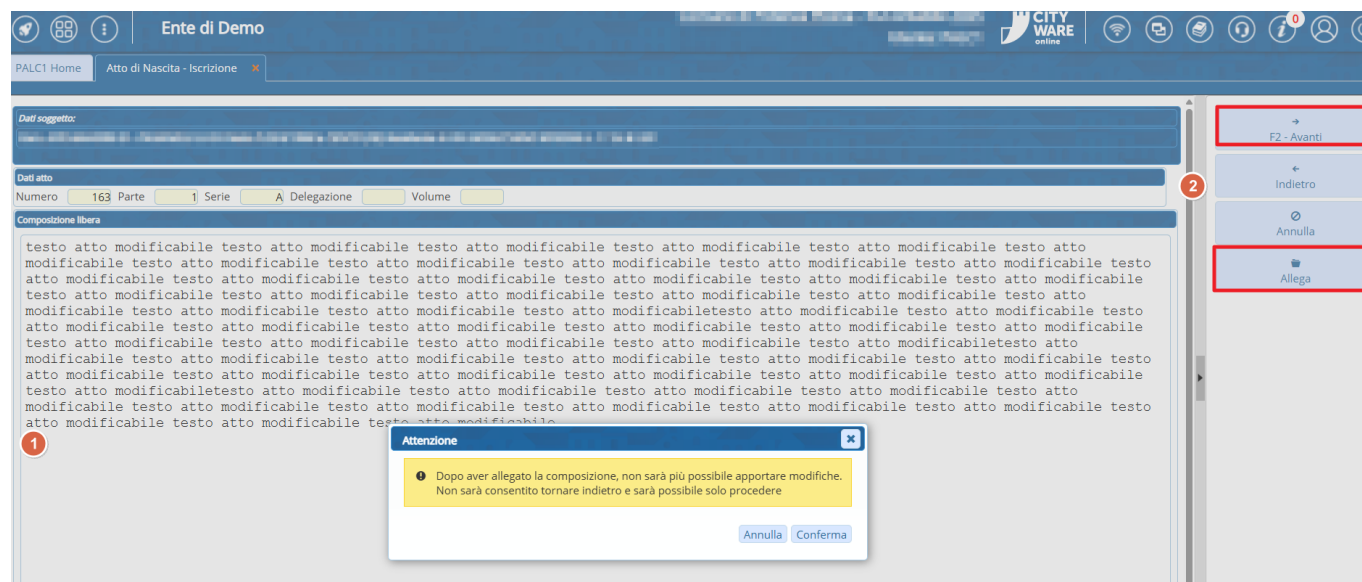
L'anno addì
del mese di alle ore e minuti
nella Casa Comunale, in una sala aperta al pubblico,
Avanti a me,
Ufficiale dello Stato Civile del Comune di
(1) Quando l'atto non è ricevuto dal Sindaco, indicare se lo si riceve per assenza o per impedimento di lui, ovvero per delegazione avuta (art.2 D.M.Interno27/2/2001)

vestito in forma ufficiale, sono personalmente comparsi:
(2) Sposo:

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.



Controllo degli allegati ed invio in ANSC

Di seguito riceverete l'anteprima di come sarà l'atto in ANSC, avrete un pdf con l'estratto per copia integrale dell'atto di nascita, cliccate su **CONFERMA**[1] per proseguire con l'invio dei dati in ANSC:



successivamente riceverete un messaggio a video che vi indica di inviare i dati in ANSC e proseguire con le firme:

invio degli allegati

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 (1)

Anteprima

Invia allegati ad ANSC (2)

proseguite con l'invio:

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 (1)

Anteprima

Invia dati ad ANSC (2)

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:

Dati soggetto:

Dati atto:
 Numero 124 Parte 1 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

Dichiarante 2
 Nome Data di nascita Tipo firma Firma elettronica

Dichiarante 3
 Nome Data di nascita Tipo firma Firma cartacea

Dichiarante 4
 Nome Data di nascita Tipo firma Firma elettronica

Anteprima

F2 - Avanti
 Firma in seguito

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

Dati atto:
 Numero 169 Parte 1 Serie A Delegazione Volume

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

Dichiarante 1
 Nome Data di nascita Tipo firma Firma elettronica Email maildichiarante@dichiarante.firma

quando il dichiarante confermerà vedrete la verifica della firma

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 Email
 Verifica firma [Annulla link](#)

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 Email
 Firma verificata

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 170 Parte 1 Serie A 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

ripetete la procedura di firma per l'atto:

Dati soggetto:

Dati atto:

Numero 170 Parte 1 Serie A 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

Anteprima

Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI

ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE

cliccate su conferma e l'atto digitale è emesso

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

87 visualizzazioni

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_matrimonio:dichiarazioni&rev=1749739957

Last update: **2025/06/12 14:52**

