

ANSC

Archivio Nazionale di Stato Civile

A PALITALSOFT

# Atti di Morte: Dichiarazioni

[Torna all'elenco guide per atti](#) Altre guide collegate: [Gestione Pratiche Funerarie](#)

I casi d'uso legati agli Atti di Morte sono minori rispetto agli altri Atti di Stato Civile, di seguito la guida valida per tutti i casi d'uso delle dichiarazioni:

Per accedere al programma seguite questo percorso:

**150. Servizi Demografici - 90. ANSC - 20. Redazione Atti - 50. Atto di morte: Dichiarazione**

## 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.

Nella videata di scelta caso d'uso procedete come segue:

1. Selezionate il caso d'uso tra quelli proposti da ANSC
2. Scegliete la causale di variazione **3.3.1 - Atto di Morte**
3. Compilate la Parte e Serie dell'Atto
4. Richiamate il defunto con la lente compilando le generalità (almeno nome e cognome)

Cliccate su AVANTI per procedere alla compilazione dei metadati e allegati.

**Dati soggetto:**

**Caso d'uso**

Caso d'uso: 2101

Dichiarazione di morte: Decesso in abitazione o in luogo pubblico

**Dati atto**

Causale Variazione\*: 3 3 1 Atto di Morte

Data Compilazione Atto\*: 30/05/2025

Data decorrenza Anagrafica\*: 30/05/2025

Atto valido per emissione Certificati: Si

Parte e Serie: Atto di Morte p.1 - A4

Cognome\*: [redacted] Nome\*: [redacted]

Sesso: [dropdown] Data Nascita: 19 / 2 / 1954

## Compilazione dei Metadati richiesti

Iniziamo compilando i dati preliminari dell'atto:

1. Condizione del dichiarante
2. Stato Civile del defunto
3. Numero di componenti

Cliccate su AVANTI per continuare:

**Dati soggetto:**

**Dati atto:**  
 Numero  Parte  Serie  Volume

**Dettagli evento** [Visualizza aiuto](#)

Condizioni dichiarante\*  1

Motivo impedimento scrittura

☐ Presenza interprete

Stato civile del defunto\*  2

Numero componenti\*  3

F2 - Avanti 4

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 Padre, Soggetti 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= padre → Compilazione= compilazione dati padre
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 soggetto:**

**Dati atto:**  
 Numero  Parte  Serie  Volume

**Sezioni**

- > Dati decesso 1
- Deceduto
- Componente 1
- Coniuge
- Atto di nascita del deceduto (sezione facoltativa)
- Annotazione Contestuale (sezione facoltativa)
- Allegati (sezione facoltativa)

**Compilazione dati** 2

Caso d'uso: 2101 - Dichiarazione di morte: Decesso in abitazione o in luogo pubblico 3

| Registro: | Tipo evento:  | Stato civile defunto: | Num. Componenti: |
|-----------|---------------|-----------------------|------------------|
| Morte     | Dichiarazioni | Coniugato/a           | 1                |

**Dati decesso** [Visualizza aiuto](#)

Data morte

Ora

Data presunta inizio

Data presunta fine

Note data e ora presunta

Luogo

Comune

Indirizzo

Salva 4

procediamo con la compilazione dei **DATI DEL DECESSO**; come da immagine procedete alla compilazione e cliccate su Salva per procedere alla sezione dei dati del deceduto:

Una volta fatto **SALVA** fate **doppio clic sulla sezione DECEDUTO [1]** e procedete al controllo dei dati, questi saranno già precompilati con i dati ANPR del deceduto:

Successivamente **clicchiamo sulla sezione dati componente [1]** e andiamo a **ricercarlo in ANPR [2]** in modo che la compilazione sia automatica e infine **salviamo la sezione dati [3]** per passare alla successiva:

La stessa cosa andremo a fare per i **dati del coniuge [1]** tenendo conto che se sono presenti saranno autocompilati: cliccate sulla sezione dati coniuge, **controllate poi i dati che vi sono proposti (potete ricercarli in ANPR) [2]** e cliccate su **salva[3]**:

Dati atto  
Numero 140 Parte 1 Serie Delegazione Volume

**Sezioni**

- Dati decesso
- Deceduto
- Componente 1
- > Coniuge **[1]**
- Atto di nascita del deceduto (sezione facoltativa)
- Annotazione Contestuale (sezione facoltativa)
- Allegati (sezione facoltativa)

**Compilazione dati**  
Caso d'uso: 2101 - Dichiarazione di morte: Decesso in abitazione o in luogo pubblico

| Registro: | Tipo evento:  | Stato civile defunto: | Num. Componenti: |
|-----------|---------------|-----------------------|------------------|
| Morte     | Dichiarazioni | Coniugato/a           | 1                |

**Coniuge** **[2]** Visualizza aiuto

Cognome  
Nome  
Identificativo unico nazionale: MK01099N5  
Sesso: Femmina  
Data nascita: 10 / 08 /  
Comune di nascita: --- seleziona ---  
Comprensione: ☐ Residenza non nota  
Comune di residenza:  
Indirizzo di residenza:

F2 - Avanti  
Indietro  
Salva **[3]**

## 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) sezione dati dell'atto di nascita del deceduto:

Fare doppio **click sulla omonima sezione [1]** vedrete che i gli estremi dell'atto di nascita del defunto sono **presi da ANPR [2]** procedete con il **salvataggio dati [3]** per proseguire alla sezione successiva:

Dati atto  
Numero 140 Parte 1 Serie Delegazione Volume

**Sezioni**

- Dati decesso
- Deceduto
- Componente 1
- Coniuge
- > Atto di nascita del deceduto (sezione facoltativa) **[1]**
- Annotazione Contestuale (sezione facoltativa)
- Allegati (sezione facoltativa)

**Compilazione dati**  
Caso d'uso: 2101 - Dichiarazione di morte: Decesso in abitazione o in luogo pubblico

| Registro: | Tipo evento:  | Stato civile defunto: | Num. Componenti: |
|-----------|---------------|-----------------------|------------------|
| Morte     | Dichiarazioni | Coniugato/a           | 1                |

**Atto di nascita del deceduto** **[2]** Visualizza aiuto

Id atto  
Comune di registrazione: 1 272  
Numero Comunale: 843  
Anno atto:  
Parte: 1  
Serie: A  
Volume:

Indietro  
Salva **[3]**

2) 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]**.

3) caricare l'allegato (certificato medico necroscopo) 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]**

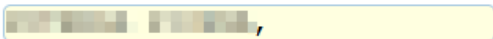
## Redazione e controllo dell' atto (parte testuale)

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:

|         |                  |
|---------|------------------|
| Numero  | 140              |
| Cognome | COGNOME SOGGETTO |
| Nome    | NOME SOGGETTO    |
| Nota    |                  |

L'anno duemilaventicinque addì due  
del mese di giugno alle ore diciotto e minuti due  
nella casa comunale

Avanti a me, PAL AMMINISTRATORE 

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)*

per delega avuta,

è comparso UN SECONDO SOGGETTO 

nato in LUOGO

li GIORNO MESE ANNO

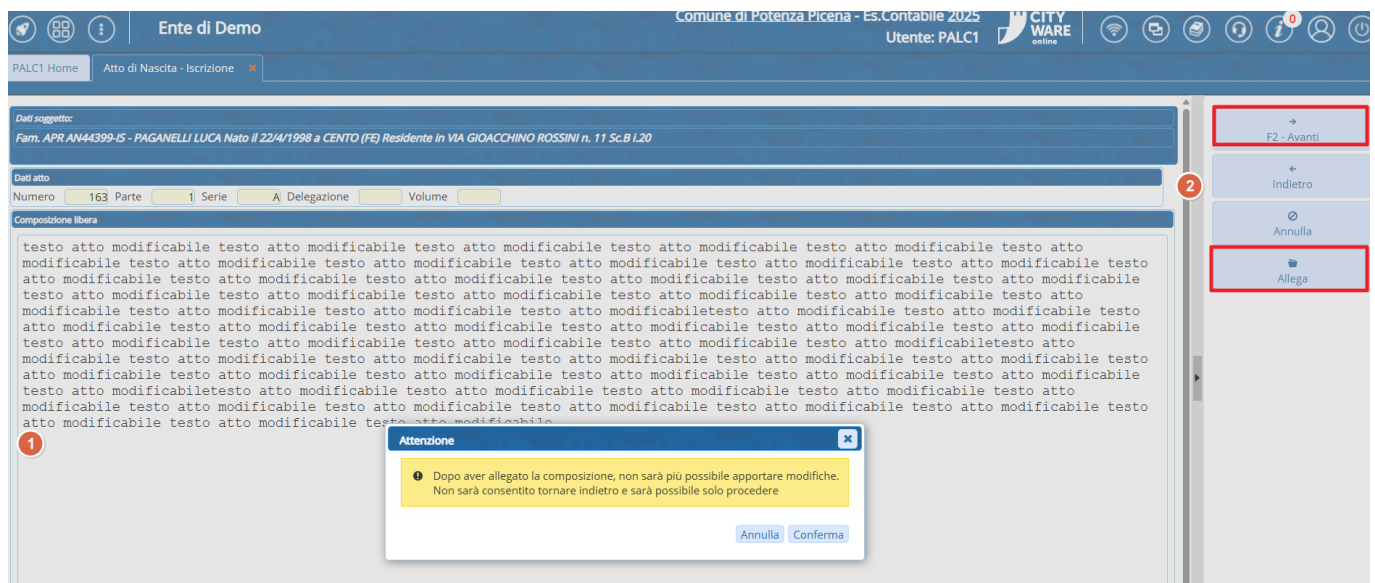
residente in LUOGO

il quale,

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

proseguite con l'invio:

## Firme dei sottoscrittori

Una volta inviati i dati potete procedere con la fase delle firme, non sempre richieste:

- vi verranno riportati il nominativo dei dichiaranti e dovrete selezionare il tipo di firma:



1) nel caso di **firma elettronica** dovreste 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:

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](#)

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:  
Cognome e nome: [redacted] Data di nascita: [redacted] Sesso: [redacted] Stato Civile: [redacted]

Dati atto:  
Numero: 170 Parte: 1 Serie: A Delegazione: [redacted] Volume: [redacted]

In questa sezione l'Ufficiale di stato civile dichiara che i documenti allegati sono conformi ai sensi di legge

Attestazione di conformità

Utenza: [redacted] Pin: [redacted] OTP Provider: [redacted]

Attestazione di conformità

Zoom automatico

METADATI EVENTO

**Attestazione di conformità**

ripetete la procedura di firma per l'atto:

Dati soggetto:  
Cognome e nome: [redacted] Data di nascita: [redacted] Sesso: [redacted] Stato Civile: [redacted]

Dati atto:  
Numero: 170 Parte: 1 Serie: A Delegazione: [redacted] Volume: [redacted]

In questa sezione è richiesta la sottoscrizione digitale della firma dell'ufficiale di Stato Civile

Firma ufficiale di Stato Civile

Utenza: [redacted] Pin: [redacted] OTP Provider: [redacted]

Anteprima

Zoom automatico

METADATI EVENTO

**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](#)

57 visualizzazioni

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti\\_di\\_morte:dichiarazioni&rev=1749739944](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_morte:dichiarazioni&rev=1749739944)

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

