

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

Compilate i metadati da inviare ad ANSC legati al caso d'uso selezionato:

### Condizione del dichiarante e dati preliminari

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:

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 del decesso

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:

Sezioni

- > Dati decesso 1
- Deceduto
- Componente 1
- Coniuge
- 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: Morte Tipo evento: Dichiarazioni Stato civile defunto: Coniugato/a Num. Componenti: 1

Dati decesso

Data morte: 30/05/2025 Ora: 17:50

Data presunta inizio Data presunta fine

Note data e ora presunta

Possibile aggiungere delle note

Luogo: abitazione sita in via abitazione 1

Comune: Città di Roma

Indirizzo: Via dell'Indirizzo 1

Salva

## 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:

Dati soggetto:

Dati atto

Numero: 139 Parte: 1 Serie: Delegazione: Volume:

Sezioni

- Dati decesso
- > Deceduto 1
- Componente 1
- Coniuge
- 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: Morte Tipo evento: Dichiarazioni Stato civile defunto: Coniugato/a Num. Componenti: 1

Deceduto

Cognome: Nome:

Codice Fiscale: Identificativo unico nazionale:

Sesso: Maschio

Data nascita: 19/02/1954

Comune di nascita: Residenza non nota

Comune di residenza: Indirizzo Residenza: Comune di residenza AIRE:

Salva

## Dati del componente

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:

Dati atto

Numero: 140 Parte: 1 Serie: Delegazione: Volume:

Sezioni

- Dati decesso
- Deceduto
- > Componente 1 1
- Coniuge
- 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: Morte Tipo evento: Dichiarazioni Stato civile defunto: Coniugato/a Num. Componenti: 1

Componente 1

Cognome: Nome:

Identificativo unico nazionale: UY09038VM

Sesso: Maschio

Data nascita: 01/01/1996

Comune di nascita: 478

Comprensione: seleziona ---

Residenza non nota

Comune di residenza: Indirizzo di residenza:

Salva

## Dati del coniuge

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]**:

## 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:

2) inserite, qualora necessario, l'annotazione contestuale nell'Atto di Morte: **cliccate 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].**

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

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

Data Formula

Nessun record da visualizzare

Annotazione Contestuale

Prog. Indice\* 37984

Dt annot. Atto 02/06/2025 Stato annotazione\* 4 - Confermata

Codice formulario 215 Annotazione di

Corpo Annotazione\*

Luogo e data\* LUOGO 02/06/2025

Firma Annotazione\* PAL AMMINISTRATORE

Riservatezza Annot.\* 0 - Pubblica

Annulla Salva

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]**

Dati atto

Numero 140 Parte 1 Serie 1 Delegazione Volume

Sezioni

Dati decesso

Deceduto

Componente 1

Coniuge

Atto di nascita del deceduto (sezione facoltativa)

Annotazione Contestuale (sezione facoltativa)

Allegati (sezione facoltativa)

Certificato necroscopico

Compilazione dati

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

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

Certificato necroscopico

Le estensioni consentite sono: pdf, jpg, tif, p7m

Scegli un file da caricare...


Indietro Salva

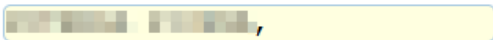
## Redazione e controllo dell' atto (parte testuale)

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

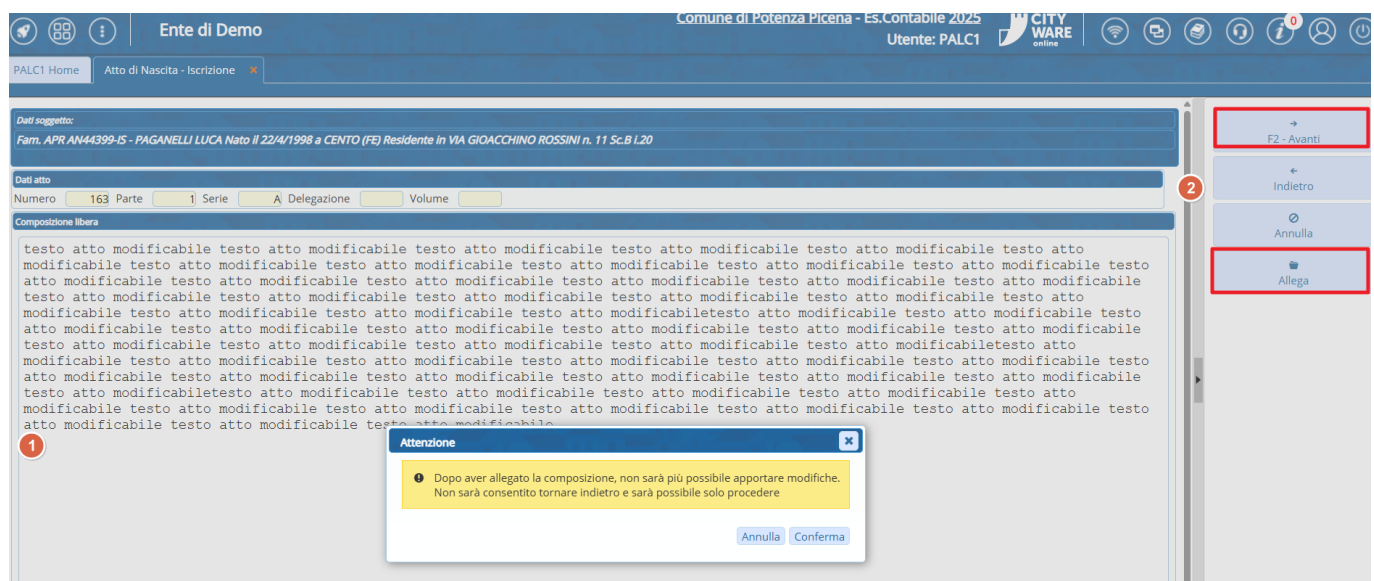
residente in LUOGO

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

The screenshot shows a web application interface for digital signing. At the top, there's a 'Dati soggetto' section. Below it, the 'Dati atto' section contains fields for 'Numero' (170), 'Parte' (1), 'Serie' (A), 'Delegazione', and 'Volume'. A yellow banner states: 'In questa sezione l'Ufficiale di stato civile dichiara che i documenti allegati sono conformi ai sensi di legge'. The main section is titled 'Attestazione di conformità' and contains three input fields: 'Utenza', 'Pin', and 'OTP Provider'. A red box highlights the 'Utenza' field, and a red arrow points from a '2' in a red circle on the right sidebar to the 'Utenza' field. The sidebar also has a button 'F2 - Avanti' and a status 'Firma in seguito'. Below the form is a preview area showing 'METADATI EVENTO' and a large watermark reading 'Attestazione di conformità'.

ripetete la procedura di firma per l'atto:

The screenshot shows the 'Anteprima' (Preview) step of the digital signing process. It features the same 'Dati atto' fields as the previous step. A yellow banner states: 'In questa sezione è richiesta la sottoscrizione digitale della firma dell'ufficiale di Stato Civile'. Below this is the 'Firma ufficiale di Stato Civile' section with 'Utenza', 'Pin', and 'OTP Provider' fields. The preview area shows 'METADATI EVENTO' and a large watermark reading 'Anteprima'. At the bottom, there is a logo of the 'Ministero dell'Interno' and the text 'DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI' and 'ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE'. The right sidebar has a button 'F2 - Avanti' and a status 'Firma in seguito'.

cliccate su conferma e l'atto digitale è emesso

[Torna all'elenco guide per atti](#)

82 visualizzazioni

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti\\_di\\_morte:dichiarazioni&rev=1750835787](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_morte:dichiarazioni&rev=1750835787)

Last update: **2025/06/25 07:16**

