

Atti di Nascita: Dichiarazioni

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

Le dichiarazioni di Nascita, assieme ai riconoscimenti ed alle trascrizioni di Nascita, sono tra le tipologie di Atti ANSC più numerose. Di seguito troverete una guida generale sulla redazione di un Atto di Nascita ANSC tenendo conto che ogni caso d'uso rappresenta una casistica precisa e unica e pertanto il programma, a seconda del caso di uso selezionato, vi potrà chiedere dati obbligatori differenti.

In linea generale il flusso di redazione, quindi le operazioni ricorrenti per ogni atto, sono le seguenti:

Per prima cosa accedete al programma Atto di Nascita: Dichiarazione seguendo il percorso

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

Recupero dell'OTP

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 a web application window titled "Gestione Otp ANSC". On the left, there is 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, there are two buttons: "+ Aggiungi" and "Reperisci OTP". At the bottom, there is a red error message box labeled "Errore" with the text "È necessario inserire un OTP valido". Red arrows with numbers 1 through 4 indicate the flow: 1 points to the error message, 2 points to the "Reperisci OTP" button, 3 points to the "Codice OTP" field, and 4 points to the "+ Aggiungi" button.

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. La compilazione della causale è

guidata: nel caso in oggetto, per esempio, i 155 casi proposti da ANSC sono filtrati dal tipo filiazione e dalla dichiarazione. Procedete quindi scegliendo il tipo filiazione cliccando sul menu a tendina [1], fatto lo stesso per la dichiarazione resa [2] e come ultimo scegliete il vostro caso d'uso cliccando sulla lente [3]

PALC1 Home Atto di Nascita - Iscrizione ✕

Caso d'uso

Tipo Filiazione* Filiazione fuori dal matrimonio ▼ 1

Dichiarazione Resa* Entro 10 giorni ▼ 2

Caso d'uso 🔍 3

la lente, vi propone tutti i casi d'uso relativi alla nascita che rientrano nella casistica che avete generato inserendo i dati per la filiazione e la dichiarazione; ecco un esempio:

Casi d'uso ANSC		
Tipologia atti verso casi uso		
Id casouso	Descrizione	Codice file
11211001	Dichiarazione entro i 10 giorni - resa dal padre senza il consenso della madre - filiazione fuori dal matrimonio	Dic_Nasc_019
11211004	Dichiarazione entro i 10 giorni - resa dal padre con il consenso della madre reso mediante atto notarile - filiazione fuori dal matrimonio	Dic_Nasc_020
11211101	Dichiarazione entro i 10 giorni - resa dal padre senza il consenso della madre - bambino nato morto - filiazione fuori dal matrimonio	Dic_Nasc_021
11211104	Dichiarazione nascita: Dichiarazione nei termini di filiazione fuori dal matrimonio resa all'USC dal padre con consenso materno espresso con atto notarile	Dic_Nasc_022
11211201	Dichiarazione entro i 10 giorni - resa dal padre senza il consenso della madre - bambino nato vivo e morto prima della dichiarazione di nascita - filiazione fuori dal matrimonio	Dic_Nasc_023
11211204	Dichiarazione nei termini di filiazione fuori dal matrimonio resa all'USC dal padre con consenso materno espresso con atto notarile di bimbo nato vivo	Dic_Nasc_133
11212002	Dichiarazione entro i 10 giorni - resa dalla madre senza il consenso del padre - filiazione fuori dal matrimonio	Dic_Nasc_024

tra questi andrete a scegliere quello che si adatta alla casistica reale e lo **selezionerete con doppio clic**, una volta che la selezionate questa vi verrà riproposta durante la redazione dell'atto.

Procedete poi alla compilazione come avete sempre fatto prima del subentro: inserite la causale di variazione, scegliete la parte e la serie e indicate i dati del neonato/a:

Caso d'uso

Tipo Filiazione* Filiazione fuori dal matrimonio

Dichiarazione Resa* Entro 10 giorni

Caso d'uso 11211004

Dichiarazione entro i 10 giorni - resa dal padre con il consenso della madre reso mediante atto notarile - filiazione fuori dal matrimonio

Dati atto

Causale Variazione* 3 1 1 Atto di Nascita con iscrizione in famiglia residente

Data Compilazione Atto* 28/05/2025

Data decorrenza Anagrafica* 28/05/2025

Atto valido per emissione Certificati Si

Parte e Serie Atto di Nascita p.1 s.A - A4

Inserisci un familiare del neonato e il nome del neonato

Familiare

Cognome* Nome* Sesso Data Nascita

Mostra Convenienze

Compilazione dei Metadati richiesti

Una volta compilata la sezione del caso d'uso ed i dati preliminari degli atti si procedere con la compilazione dei metadati dell'atto, quindi tutte le informazioni necessarie alla produzione dell'Atto Digitale ANSC, cliccate su avanti a destra per passare alla compilazione:

Ente di Demo

Atto di Nascita - Iscrizione

APP CENTER

Dati soggetto

Caso d'uso

Tipo Filiazione* Filiazione fuori dal matrimonio

Dichiarazione Resa* Entro 10 giorni

Caso d'uso 11211001

Dichiarazione entro i 10 giorni - resa dal padre senza il consenso della madre - filiazione fuori dal matrimonio

Dati atto

Causale Variazione* 3 1 1 Atto di Nascita con iscrizione in famiglia residente

Data Compilazione Atto* 28/05/2025

Data decorrenza Anagrafica* 28/05/2025

Atto valido per emissione Certificati Si

Parte e Serie Atto di Nascita p.1 s.A - A4

Inserisci un familiare del neonato e il nome del neonato

Familiare

Cognome* Nome* Sesso Data Nascita

Mostra Convenienze

F2 - Avanti

Si procede alla compilazione della **condizione del dichiarante** e **dell'accertamento** questi possono cambiare a seconda del caso d'uso che si seleziona:

- condizione del dichiarante: suscettibile di intervento dell'interprete
- accertamento della nascita: documento con il quale si effettua l'accertamento; quello che selezionerete diventerà poi allegato obbligatorio da digitalizzare per la redazione dell'atto.

Dati atto	
Numero	163
Parte	1
Serie	A
Delegazione	
Volume	
Dettaglio evento	
Dichiarante*	Padre
Il soggetto è*	nato vivo
Consenso ad essere nominata:*	Senza consenso materno
Condizioni dichiarante	Nulla da segnalare
Motivo impedimento scrittura	
Presenza interprete	☐
Tipo Accertamento*	attestazione di nascita
Redatto nella casa comunale	☒

Cliccate su **AVANTI** in alto a destra per passare alla videata successiva: Prima di procedere alla compilazione osserviamo come è composta la videata:

- **[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

Atto di Nascita - Iscrizione

Definisci soggetto:

Definisci atto:

Numero: 163 Parte: 1 Serie: A Delegazione: Volume:

Sezioni:

- Padre [1]
- Soggetto
- Allegati

Compilazione dati

Caso d'uso: 11211001 - Dichiarazione entro i 10 giorni - resa dal padre senza il consenso della madre - filiazione fuori dal matrimonio [3] **PROMEMORIA CASO D'USO**

Registro:	Tipo evento:	Tipo filiazione:	Dichiarazione resa:	Dichiarante:	Cond. Dichiarante:	Il soggetto è:	Tipo accertamento:
Nascita	Nascita	Filiazione fuori dal Matrimonio	Entro 10 giorni	Padre	Nulla da segnalare	nato vivo	Attestazione di nascita

Padre [2]

Cognome: [] Nome: []

Identificativo unico nazionale: []

Sesso: [Maschio]

Data nascita: [22 / 04 / 1988]

Comune di nascita: [38 / 4]

Comprensione: [Nulla da segnalare]

Residenza non nota: []

Comune di residenza: [043 / 043]

Indirizzo di residenza: []

Comune di residenza AIRE: []

Trasmissione residenza estera: []

Visualizza aiuto

F2 - Avanti

Indietro

Salva [4]

Proseguiamo con la compilazione:

Posizionandomi sulla sezione dei dati del **Padre [1]** vado a compilare lo specchietto riservato ai suoi **dati [2]** e per prima cosa ricerco in ANPR il soggetto con la **lente [4]** lo seleziono con doppio click e fate attenzione che il campo **identificativo unico nazionale venga compilato**. Salvate con il pulsante **salva** a destra e passate alla sezione successiva.

Atto di Nascita - Iscrizione

Definisci soggetto:

Definisci atto:

Numero: 163 Parte: 1 Serie: A Delegazione: Volume:

Sezioni:

- Padre [1]
- Soggetto
- Allegati

Compilazione dati

Caso d'uso: 11211001 - Dichiarazione entro i 10 giorni - resa dal padre senza il consenso della madre - filiazione fuori dal matrimonio

Registro:	Tipo evento:	Tipo filiazione:	Dichiarazione resa:	Dichiarante:	Cond. Dichiarante:	Il soggetto è:	Tipo accertamento:
Nascita	Nascita	Filiazione fuori dal Matrimonio	Entro 10 giorni	Padre	Nulla da segnalare	nato vivo	Attestazione di nascita

Padre [2]

Cognome: [] Nome: []

Identificativo unico nazionale: []

Sesso: [Maschio]

Data nascita: [22 / 04 / 1988]

Comune di nascita: [38 / 4]

Comprensione: [Nulla da segnalare]

Residenza non nota: []

Comune di residenza: [043 / 043]

Indirizzo di residenza: []

Comune di residenza AIRE: []

Trasmissione residenza estera: []

Visualizza aiuto [3]

F2 - Avanti

Indietro

Salva [4]

noterete che il simbolo di allerta è diventato verde indicandovi che avete completato correttamente la sezione precedente; per passare alla sezione successiva fate doppio click sulla sezione **soggetto [1]** e proseguite compilando i **dati della nascita [2]**: ora, comune e luogo. Terminate facendo **salva [3]**

Passiamo all'ultima sezione dove dovreste caricare gli allegati, è necessario caricare l'allegato obbligatorio che corrisponde all'accertamento della nascita; una volta allegato lo potrete visualizzare:

Al momento siete posizionati sulla voce **allegati** [1] spostatevi sul pulsante a per caricare i **documenti** [2] poi ricercate nel vostro pc il file da **caricare** [3] e procedete a salvare le **modifiche** [4]. Cliccate poi su AVANTI in alto a destra per passare alla fase successiva

NB: nel caso abbiate sbagliato o digitalizzato male il documento potete cancellarlo e ricaricarlo

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:

Dati atto			
Numero	163	Parte	1
Serie	A	Delegazione	
Volume			

Numero	163
Cognome	COGNOMBAMBINO
Nome	NOMBAMBINO
Nota	
Sesso	SESSO

L'anno addì
del mese di alle ore e minuti
(1) indicare se nella casa comunale o altrove (luogo e ubicazione)

Avanti a me,
Ufficiale dello Stato Civile del Comune di

(2) 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)

 in
li
residente in
(4) Scegliere la formula tra quelle del formulario dal n.1 al n.13-BIS (art.2 DM Interno 27/2/)
 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:

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

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

Anteprima

Invia dati ad ANSC

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:

Dati atto
Numero 163 Parte 1 Serie A Delegazione Volume

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

Dichiarante 1
Nome PAGANELLI LUCA Data di nascita 22/04/1998 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 PAGANELLI LUCA Data di nascita 22/04/1998 Tipo firma Firma elettronica Email maildichiarante@dichiarante.firma

quando il dichiarante confermerà vedrete la verifica della firma

Dati atto
Numero 170 Parte 1 Serie A Delegazione Volume

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

Dichiarante 1
Nome Data di nascita 19/08/1997 Tipo firma Firma elettronica Email

Verifica firma Annulla link

Valido ancora 15 minuti

Dati atto
Numero 170 Parte 1 Serie A Delegazione Volume

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

Dichiarante 1
Nome Data di nascita 19/08/1997 Tipo firma Firma elettronica 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 163 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 cartacea

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:

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

Attestazione di conformità

1

2

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

2

F2 - Avanti

Firma in seguito

cliccate su conferma e l'atto digitale è emesso

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

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_nascita:dichiarazioni&rev=1748511621

Last update: **2025/05/29 09:40**

