

Atti di Nascita: Dichiarazioni

[Torna all'elenco guide per atti](#) Altre guide collegate: [Parti Plurimi](#)

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 the 'Gestione Otp ANSC' window. It contains 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). To the right of the form are two buttons: '+ Aggiungi' and 'Reperisci OTP'. Below the form is an 'Errore' message box with a red triangle icon and the text 'È necessario inserire un OTP valido'. Red arrows indicate the flow: from the 'Codice OTP' field to the 'Reperisci OTP' button, from the 'Reperisci OTP' button to the 'Aggiungi' button, and from the 'Reperisci OTP' button to the error message box.

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 casoso	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 atti	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 -	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 nat	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

APP CENTER

Atto di Nascita - Iscrizione

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

PALC1 Home

Atto di Nascita - Iscrizione

Dati soggetto:

Numero

163

Parte

1

Serie

A

Delegazione

Volume

Sezioni

> Padre

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

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

Cognome

Nome

Identificativo unico nazionale

Sesso

Data nascita

Comune di nascita

Compressione

Comune di residenza

Indirizzo di residenza

Comune di residenza AIRE

Trasmissione residenza estera

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.

[illegible]

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 dovrete caricare gli allegati, è necessario caricare l'allegato obbligatorio che corrisponde all'accertamento della nascita; una volta allegato lo potrete visualizzare:

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 duemilaventicinque addì ventotto					
del mese di maggio alle ore undici e minuti otto					
(1) indicare se nella casa comunale o altrove (luogo e ubicazione)					
nella casa comunale					
Avanti a me,					
Ufficiale dello Stato Civile del Comune di					
POTENZA PICENA					
(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)					
per delega avuta,					
è comparso GENITORE GENITORE					
nato in LUOGO NASCITA GENITORE					
li GIORNO MESE ANNO					
residente in LUOGO RESIDENZA					
(4) Scegliere la formula tra quelle del formulario dal n.1 al n.13-BIS (art.2 DM Interno 27/2/					
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

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 S.C.B L20

Dati atto

Numero 163 Parte 1 Serie A Delegazione Volume

Anteprima

1 di 4

70%

METADATI EVENTO


Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI

ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE

Estratto per copia integrale di nascita

F6 - Conferma

F2 - Avanti

Annulla

Sospendi

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 1.20

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 soggetto:
Fam. APR AN44399-IS - PAGANELLI LUCA Nato il 22/4/1998 a CENTO (FE) Residente in VIA GIOACCHINO ROSSINI n. 11 Sc.B 1.20

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 [redacted] Data di nascita 19/08/1997 Tipo firma Firma elettronica Email [redacted]

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 [redacted] Data di nascita 19/08/1997 Tipo firma Firma elettronica Email [redacted]

Firma verificata

2) nel caso di **firma cartacea**

selezionate firma cartacea per il dichiarante e cliccate AVANTI in alto a destra:

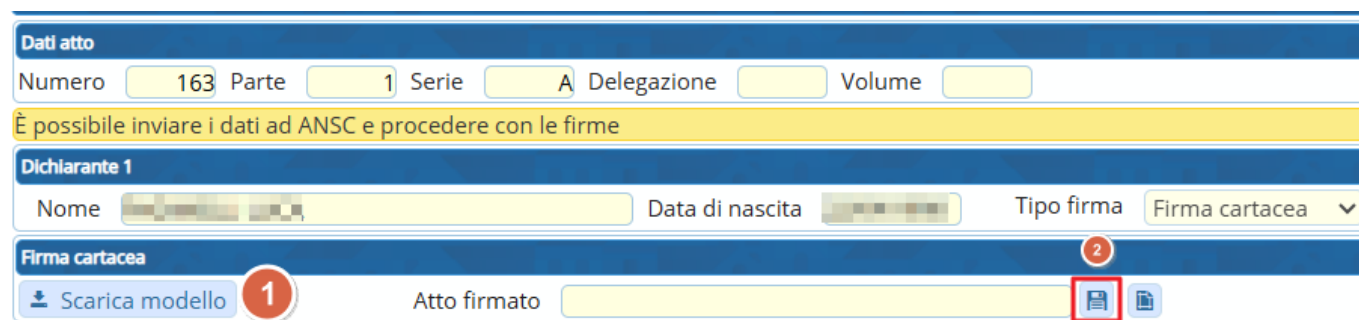
Dati atto:
Numero 163 Parte 1 Serie A Delegazione Volume

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

Dichiarante 1:
Nome [redacted] Data di nascita [redacted] 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

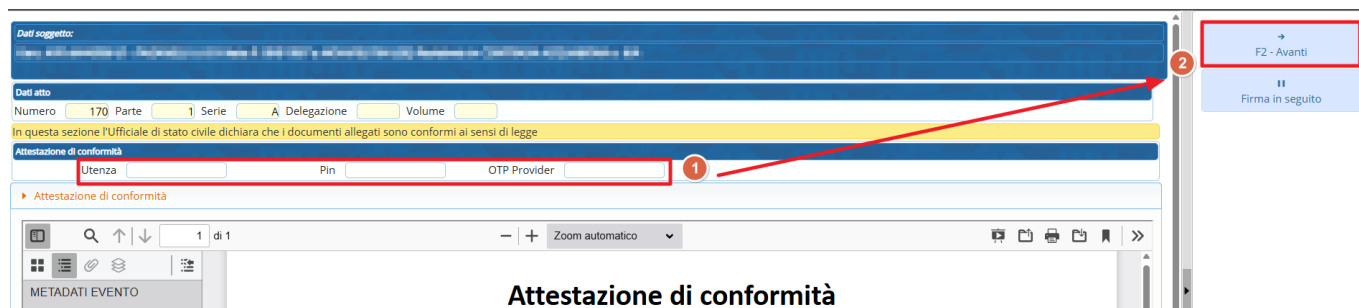


claccate su avanti una volta caricato il documento firmato dal dichiarante e proseguite con la fase finale.

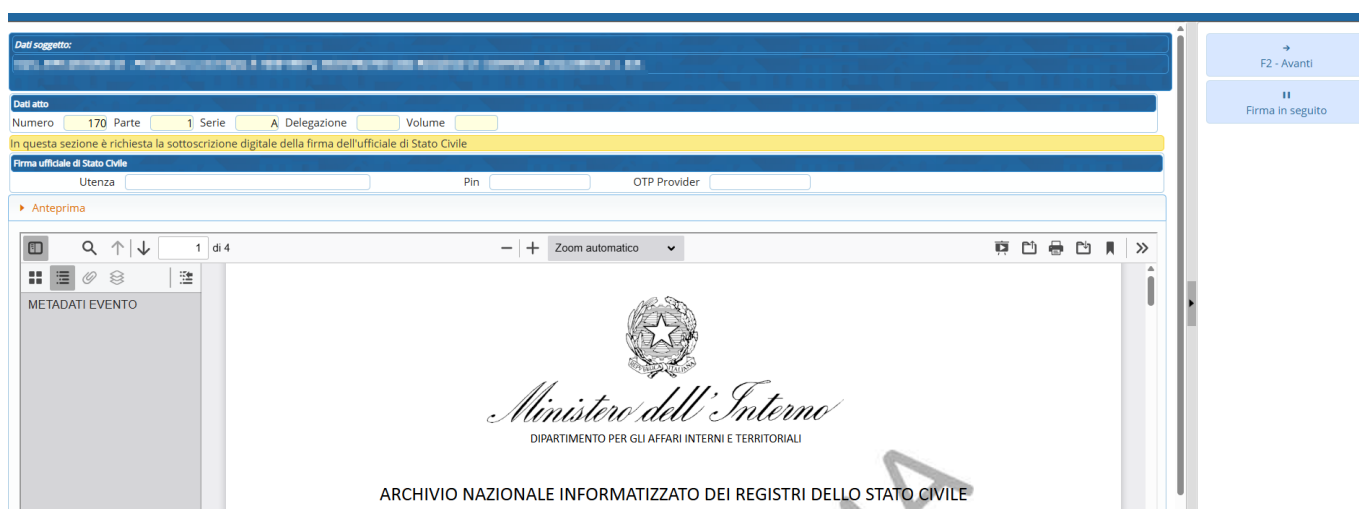
Firma USC e CONFERMA dell' ATTO

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



ripetete la procedura di firma per l'atto:



claccate 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=1748617215

Last update: **2025/05/30 15:00**

