

ANSC

Archivio Nazionale di Stato Civile

A PALITALSOFT

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:

Gestione Otp ANSC

ID* 1

Codice OTP 3

Ora Inizio validità 08:29:31

Ora fine validità 12:29:31

Errore 1

È necessario inserire un OTP valido

+ Aggiungi

Reperisci OTP 2

4

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 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*

Dichiarazione Resa*

Caso d'uso

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*

Data Compilazione Atto*

Data decorrenza Anagrafica*

Atto valido per emissione Certificati

Parte e Serie

Inserisci un familiare del neonato e il nome del neonato

Familiare

Cognome* Nome* Sesso Data Nascita

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

Dati soggetto:

Caso d'uso

Tipo Filiazione*

Dichiarazione Resa*

Caso d'uso

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

Dati atto

Causale Variazione*

Data Compilazione Atto*

Data decorrenza Anagrafica*

Atto valido per emissione Certificati

Parte e Serie

Inserisci un familiare del neonato e il nome del neonato

Familiare

Cognome* Nome* Sesso Data Nascita

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: []

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]**

Dati soggetto:

Dati atto:
Numero 163 Parte 1 Serie A Delegazione Volume

Sezioni:

- Padre
- Soggetti
- 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

Soggetti

Cognome: [] Nome: []
Assegnazione cognome: [Cognome Padre]
Precisazione: []
Identificativo unico nazionale: []
Sesso: [Maschio]
Data nascita: [28 / 05 /]
Ora nascita: [10 : 50]
Comune di nascita: [43 / 43]
Luogo nascita: [Ospedale]
Comune di residenza AIRE: []

Visualizza aiuto

F2 - Avanti
Indietro
Salva

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

Sezioni:

- Padre
- Soggetti
- 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			Nulla da		Attestazione di nascita

Allegati

Le estensioni consentite sono: pdf, jpg, tif, p7m
Scegli un file da caricare...

Descrizione	Nome file
Attestazione di nascita*	
Constatazione di avvenuto parto	
Dichiarazione di nascita sostitutiva resa da dichiarante	
Autorizzazione del tribunale	

Visualizzati 1 - 4 di 4

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,

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)

è comparso

nato in

li

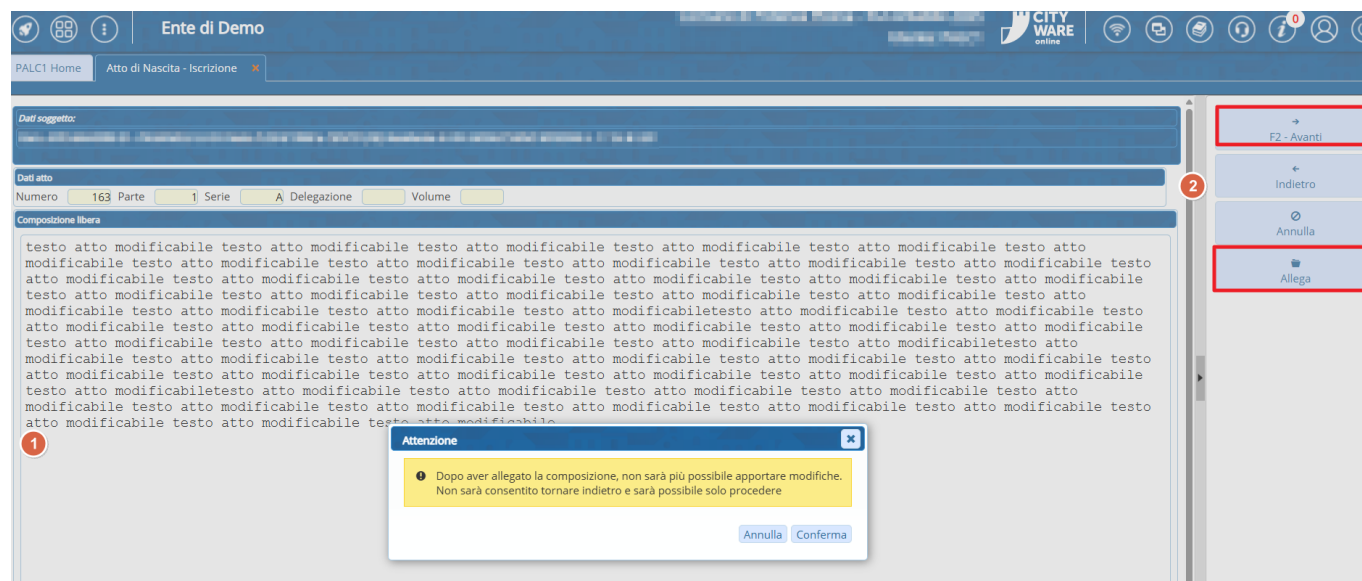
residente in

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:

The screenshot shows the 'Atto di Nascita - Iscrizione' screen. At the top, the subject's details are listed: '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'. Below this, the 'Dati atto' section shows 'Numero 163 Parte 1 Serie A Delegazione Volume'. The main area displays a preview of the birth act document, which includes the logo of the 'Ministero dell'Interno' and the text 'ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE'. A large 'F6 - Conferma' button is visible on the right side of the interface, with a red circle and the number '1' next to it.

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

invio degli allegati

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with a red box highlighting the 'Invia allegati ad ANSC' button on the right. A red arrow points from this button to a yellow message box that says 'E' possibile inviare i dati ad ANSC e procedere con le firme.' (It is possible to send the data to ANSC and proceed with the signatures.). A red circle with the number '1' is next to this message. Another red circle with the number '2' is next to the 'Invia allegati ad ANSC' button.

proseguite con l'invio:

This screenshot shows the same interface, but with a red box highlighting the 'Invia dati ad ANSC' button on the right. A red arrow points from this button to the same yellow message box as in the previous screenshot. A red circle with the number '1' is next to the message, and a red circle with the number '2' is next to the 'Invia dati ad ANSC' button.

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 are sections for 'Dati soggetto' and 'Dati atto' with various input fields. Below this, 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 it to a 'F2 - Avanti' button in the top right corner. Another red circle with the number '1' is next to the 'OTP Provider' field. The bottom of the interface shows a preview area with the title 'Attestazione di conformità' and a 'METADATI EVENTO' sidebar on the left.

ripetete la procedura di firma per l'atto:

The screenshot shows the same web application interface, but now in the 'Anteprima' (Preview) step. The yellow banner states: 'In questa sezione è richiesta la sottoscrizione digitale della firma dell'ufficiale di Stato Civile'. The 'Firma ufficiale di Stato Civile' section has the same three input fields: 'Utenza', 'Pin', and 'OTP Provider'. The bottom preview area now displays the official logo of the 'Ministero dell'Interno' (Ministry of the Interior) and the text 'DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI' and 'ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE'. The 'METADATI EVENTO' sidebar remains on the left.

cliccate su conferma e l'atto digitale è emesso

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

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_nascita:dichiarazioni&rev=1748936606

Last update: **2025/06/03 07:43**

