

ANSC

Archivio Nazionale di Stato Civile

A PALITALSOFT

Atti di Nascita Trascrizioni

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

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

Cliccate in alto a destra sul pulsante **AVANTI** per passare alla fase successiva della compilazione dei metadati

150. Servizi Demografici - 90. ANSC - 20. Redazione Atti - 80. Atto di Nascita Trascrizione

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:

Gestione Otp ANSC

ID* 1

Codice OTP 3

Ora Inizio validità 08:29:31

Ora fine validità 12:29:31

+ Aggiungi

Reperisci OTP

Errore

È necessario inserire un OTP valido

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

Al momento dell'accesso al programma come prima cosa sceglierete il caso d'uso dell'atto cliccando sulla lente [1] e scegliendolo dall'elenco: successivamente, nella stessa videata procedete alla compilazione degli altri campi[2-3] che vedete in figura: causale variazione, parte e serie e via dicendo.

Vi ricordiamo che la scelta della causale di variazione è necessaria per il passaggio dati in anagrafe.

Caso d'uso

Caso d'uso: 1314 [1]

Trascrizione di nascita: Trascrizione atto di nascita resa alla direzione sanitaria

Dati atto

Causale Variazione*: 3 6 10 [2]

Atto Nascita di Trascrizione, nati ospedale

Data Compilazione Atto*: 16/07/2025

Data decorrenza Anagrafica*: 16/07/2025

Atto valido per emissione Certificati: Si

Parte e Serie: Atto di Nascita p.2 s.B - A4

Inserisci un familiare del neonato e il nome del neonato

Familiare: [3]

Mostra Convenienze

Cognome*: [] Nome*: SOFIA Sesso: F Data Nascita: / / 2025

Compilazione dei Metadati richiesti

Proseguirete compilando le sezioni di dati richieste da ANSC per la tipologia di caso d'uso che avete scelto, i tipi di dati richiesti possono variare a seconda del caso.

Dati Madre

Fate doppio click a destra sulla sezione corrispondente [1] inserite nome e cognome del soggetto e ricercatelo in ANPR [2] con la lente, verranno importati i dati dalla scheda ANPR, proseguite a destra con il pulsante **salva** per salvare la sezione e passate a quella successiva:

The screenshot shows the 'Compilazione dati' (Data Compilation) form for the 'Madre' (Mother) section. The left sidebar lists sections: Sezioni, > Madre (1), Padre, Soggetto, Atto da trascrivere, Dati della trascrizione, and Allegati. The main form is titled 'Caso d'uso: 1314 - Trascrizione di nascita: Trascrizione atto di nascita resa alla direzione sanitaria'. It includes fields for 'Registro' (Nascita) and 'Tipo evento' (Trascrizioni). The 'Madre' section is expanded, showing fields for 'Cognome' (COGNOME), 'Nome' (NOME), 'Identificativo unico nazionale', 'Sesso' (seleziona), 'Data nascita', 'Comune di nascita', 'Comprensione' (seleziona), 'Residenza non nota', 'Comune di residenza', 'Indirizzo di residenza', 'flag firmatario', and 'Comune di residenza AIRE'. A red box highlights the 'Madre' section header, and a red arrow points from the 'Madre' section in the sidebar to this box. Another red arrow points from the 'Cognome' field to a search icon (2). A third red arrow points from the 'Salva' button in the right sidebar to a red box (3). The right sidebar also contains 'F2 - Avanti', 'Indietro', and 'Salva' buttons.

Dati Padre

Fate doppio click a destra sulla sezione corrispondente [1] inserite nome e cognome del soggetto e ricercatelo in ANPR [2] con la lente, verranno importati i dati dalla scheda ANPR, proseguite a destra con il pulsante salva per salvare la sezione [3] e passate a quella successiva:

The screenshot shows the 'Compilazione dati' form for the 'Padre' (Father) section. The left sidebar lists sections: Sezioni, Madre, > Padre (1), Soggetto, Atto da trascrivere, Dati della trascrizione, and Allegati. The main form is titled 'Caso d'uso: 1314 - Trascrizione di nascita: Trascrizione atto di nascita resa alla direzione sanitaria'. It includes fields for 'Registro' (Nascita) and 'Tipo evento' (Trascrizioni). The 'Padre' section is expanded, showing fields for 'Cognome' (COGNOME), 'Nome' (NOME), 'Identificativo unico nazionale', 'Sesso' (seleziona), 'Data nascita', 'Comune di nascita', 'Comprensione' (seleziona), 'Residenza non nota', 'Comune di residenza', 'Indirizzo di residenza', 'flag firmatario', and 'Comune di residenza AIRE'. A red box highlights the 'Padre' section header, and a red arrow points from the 'Padre' section in the sidebar to this box. Another red arrow points from the 'Cognome' field to a search icon (2). A third red arrow points from the 'Salva' button in the right sidebar to a red box (3). The right sidebar also contains 'F2 - Avanti', 'Indietro', and 'Salva' buttons.

Dati Soggetto

Passate poi alla compilazione della sezione dati soggetto, inserendo i dati in vostro possesso, inserendo la relazione di parentela del nascituro riferita all'intestatario della scheda anagrafica nel quale verrà iscritto:

Fate doppio click sulla sezione dati soggetto [1] e procedete alla compilazione dei campi presenti nell'immagine [2] e terminate salvando la sezione con il pulsante **salva** sulla destra della videata:

Dati atto

Numero 35 Parte 2 Serie B Delegation Volume

Sezioni

- Madre
- Padre
- > Soggetto** 1
- Atto da trascrivere
- Dati della trascrizione
- Allegati

Compilazione dati

Caso d'uso: 1314 - Trascrizione di nascita: Trascrizione atto di nascita resa alla direzione sanitaria

Registro: Nascita Tipo evento: Trascrizioni

Soggetto Visualizza aiuto

Cognome _____

Nome* SOFIA

Assegnazione cognome _____

Precisazione _____

Identificativo unico nazionale _____

Sesso* Femmina

Data nascita* _____ / _____ / 2025

Ora nascita _____

Comune di nascita* _____

Luogo nascita _____

Comune di residenza AIRE _____

Relazione di parentela* _____

Cittadinanza _____

Salva

Dati Atto da trascrivere

Seguirà la compilazione dei dati relativi agli **estremi del documento da trascrivere** che saranno differenti nel contenuto a seconda del caso d'uso selezionato come sentenze, dichiarazioni di nascita da direzione sanitaria, decreto prefettizio...

Selezionate la sezione di riferimento con doppio click [1] e proseguite nella compilazione inserendo gli estremi del documento [2] successivamente salvate i dati della sezione selezionando il pulsante salva [3] a destra della videata:

Dati atto

Numero 35 Parte 2 Serie B Delegation Volume

Sezioni

- Madre
- Padre
- Soggetto
- > Atto da trascrivere** 1
- Dati della trascrizione
- Allegati

Compilazione dati

Caso d'uso: 1314 - Trascrizione di nascita: Trascrizione atto di nascita resa alla direzione sanitaria

Registro: Nascita Tipo evento: Trascrizioni

Atto da trascrivere Visualizza aiuto

Data formazione documento* _____

Estremi documento* _____

Nome ente* _____

Comune ente* _____

Località estera _____

Salva

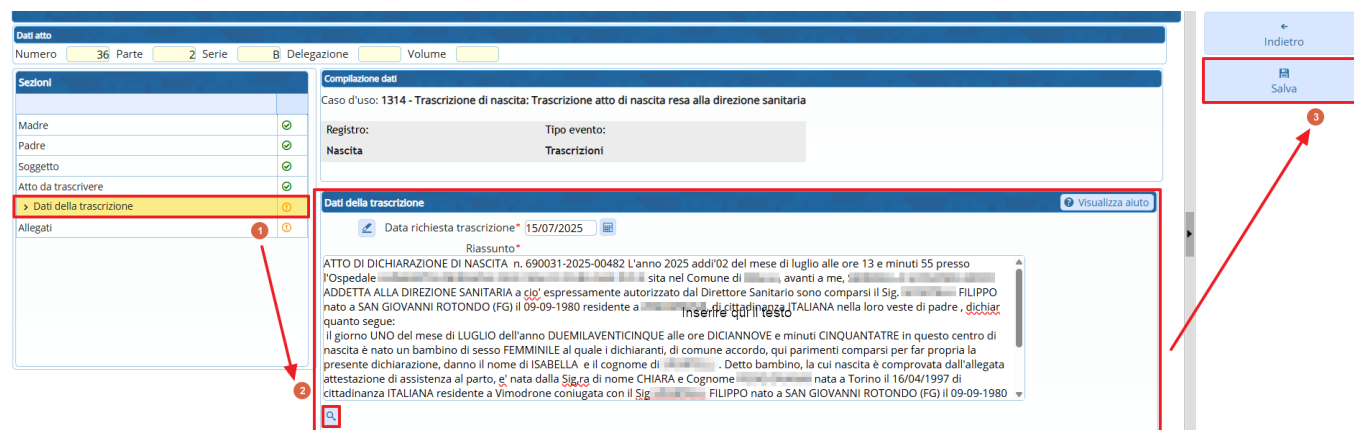
Dati della Trascrizione

la sezione Dati della trascrizione va usata per inserire l'atto, o documento, che viene trascritto, nell'esempio la dichiarazione di nascita della struttura sanitaria:

fate doppio click a sinistra sulla sezione omonima [1] e procedete alla compilazione dei dati trascrivendo il documento o ricercando con la lente nel formulario un modello standard che andrete ad integrare [2] proseguite a destra con il pulsante **salva** [3] per mantenere i dati e proseguire nella redazione dell'atto.

NB. non tutti i documenti che vengono trascritti sono modelli standard codificati dalla legge, quindi con campi e diciture fisse, pertanto vi invitiamo a: chiedere il supporto dell'assistenza per la

redazione di un modello standard o di modificare il testo nel riquadro come da esempio.

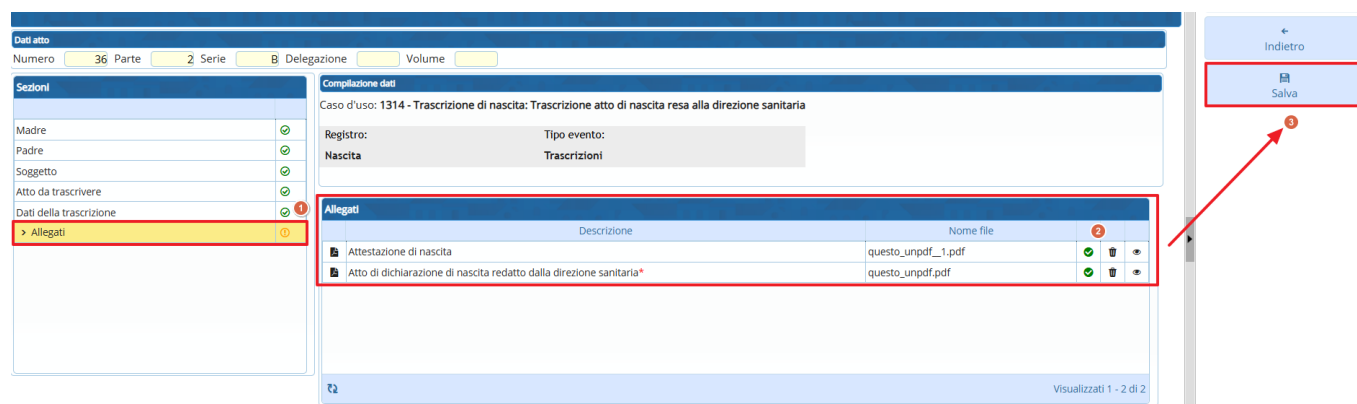


The screenshot shows the 'Trascrizione di nascita' form. The 'Dati della trascrizione' section is highlighted. The 'Allegati' list on the left has a red arrow pointing to it (1). The text editor area has a red arrow pointing to it (2). The 'Salva' button on the right has a red arrow pointing to it (3).

Allegati

Proseguite nella compilazione inserendo gli allegati tenendo conto che per ogni caso d'uso possono essere previsti degli allegati obbligatori: Doppio click sulla sezione di riferimento [1] e utilizzate i pulsanti per caricare i file [2] proseguite con il pulsante **salva** [3] sulla destra per completare la sezione dei metadati.

Cliccate su Avanti per passare alla redazione della parte testuale dell'atto.



The screenshot shows the 'Trascrizione di nascita' form. The 'Allegati' section is highlighted. The 'Allegati' list on the left has a red arrow pointing to it (1). The file upload area has a red arrow pointing to it (2). The 'Salva' button on the right has a red arrow pointing to it (3).

Redazione e controllo dell' atto (parte testuale)

passate alla parte di redazione dove attraverso la lente potete accedere al formulario dei modelli atto e annotazioni e importate quello relativo al caso d'uso ANSC che state redigendo:

la dichiarazione di nascita sarà già contenuta nell'atto se l'avete trascritta in precedenza come scritto in questa guida

Dati atto	
Numero	36 Parte 2 Serie B Delegazione Volume
Numero	36
Cognome	RICCARDO
Nome	RICCARDO
Nota	Sesso maschile

1

DICHIARANTE: _____

Promemoria per atti in bianco formato A4

\$\$ = In fase di stampa manda a capo il testo, aggiungendo TRATTINI fino alla fine della riga. va usato così: "frase (spazio) \$\$ (invio)"

_____ = qualora vi serve uno spazio sulla carta stampata (esempio scrivere nelle annotazioni)

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:

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.120	
Dati atto Numero 163 Parte 1 Serie A Delegazione Volume	
Anteprima	

1

F6 - Conferma

→

F2 - Avanti

⌂

Annulla

⚠

Sospendi

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

invio degli allegati

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.120	
Dati atto Numero 163 Parte 1 Serie A Delegazione Volume	
Anteprima	

2

Invia allegati ad ANSC

1

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

proseguite con l'invio:

PALC1 Home Atto di Nascita - Iscrizione

Dati soggetto:

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

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 170 Parte 1 Serie A 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

Zoom automatico

METADATI EVENTO

Attestazione di conformità

F2 - Avanti
Firma in seguito

ripetete la procedura di firma per l'atto:

Dati soggetto:

Dati atto:
 Numero 170 Parte 1 Serie A 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

Zoom automatico

METADATI EVENTO


Ministero dell'Interno
 DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI

ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE

F2 - Avanti
Firma in seguito

cliccate su conferma e l'atto digitale è emesso

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

35 visualizzazioni

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_nascita:trascrizioni

Last update: **2025/07/17 05:50**

