

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.

The screenshot shows a web application interface with two main sections: 'Caso d'uso' and 'Dati atto'.

- Caso d'uso:** A search bar contains the value '1314'. A red box highlights this search bar, with a red circle '1' and an arrow pointing to it.
- Dati atto:** This section contains several fields:
 - Causale Variazione*:** A dropdown menu with options 3, 6, and 10. A red box highlights this field, with a red circle '2' and an arrow pointing to it.
 - Atto Nascita di Trascrizione, nati ospedale:** A text field containing this value.
 - Data Compilazione Atto*:** A date field set to 16/07/2025.
 - Data decorrenza Anagrafica*:** A date field set to 16/07/2025.
 - Atto valido per emissione Certificati:** A dropdown menu set to 'Si'.
 - Parte e Serie:** A text field containing 'Atto di Nascita p.2 s.B - A4'.
- Inserisci un familiare del neonato e il nome del neonato:** A section with a red box around it and a red circle '3' with an arrow pointing to it. It includes:
 - Familiare:** A text field with a blurred value.
 - Mostra Convenienze:** A button.
 - Cognome*:** A text field with a blurred value.
 - Nome*:** A text field containing 'SOFIA'.
 - Sesso:** A dropdown menu set to 'F'.
 - Data Nascita:** A date field set to 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' form for 'Madre'. On the left, the 'Sezioni' sidebar has 'Madre' highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The main form has a red box around the 'Madre' section with a red circle with the number 2. On the right, the 'Salva' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. Red arrows point from the annotations to their respective elements.

Sezioni

- > Madre (1)
- Padre
- Soggetto
- 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

Madre (2) Visualizza aiuto

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
 Comune di residenza AIRE:

F2 - Avanti
 Indietro
 Salva (3)

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 'Padre'. On the left, the 'Sezioni' sidebar has 'Padre' highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The main form has a red box around the 'Padre' section with a red circle with the number 2. On the right, the 'Salva' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. Red arrows point from the annotations to their respective elements.

Sezioni

- Madre
- > Padre (1)
- Soggetto
- 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

Padre (2) Visualizza aiuto

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
 Comune di residenza AIRE:

F2 - Avanti
 Indietro
 Salva (3)

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 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 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.

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.

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

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=atti_di_nascita:trascrizioni&rev=1752730407

Last update: **2025/07/17 05:33**



