

Atto di stato civile

Dal menù **Servizi Demografici→Stato Civile→Redazione Atti** è possibile inserire tutte le tipologie di atto di Stato Civile (cittadinanza, nascita, matrimonio, morte e unione civile) suddivisi per i casi di iscrizione o trascrizione. Selezionando una delle tipologie di atto proposte si potrà entrare nella fase della redazione di un atto.

10. Atto di Cittadinanza - Iscrizione
20. Atto di Nascita - Iscrizione
30. Atto di Matrimonio - Iscrizione
40. Atto di Morte - Iscrizione
50. Atto di Unione Civile - Iscrizione
60. Atto di Cittadinanza - Trascrizione
70. Atto di Nascita - Trascrizione
80. Atto di Matrimonio - Trascrizione
90. Atto di Morte - Trascrizione
100. Atto di Unione Civile - Trascrizione

Redazione di un nuovo atto

Per tutte le tipologie di atto di Stato Civile occorre selezionare una causale di variazione per il caso che deve essere registrato. In base alla causale scelta, la variazione in anagrafe verrà registrata automaticamente se previsto.

Il primi campi proposti come Causale Variazione, Data Compilazione Atto, Data Variazione, Atto valido per emissione Certificati, Delegazione, Parte e Serie (numero 1 dell'immagine) è comune a tutti i tipi di Atto di Stato Civile.

- **Causale di Variazione:** campo per scegliere la casistica di atto che si deve registrare
- **Data Compilazione Atto:** è la data di compilazione dell' Atto
- **Data Variazione:** è la data di variazione in anagrafe
- **Atto valido per emissione Certificati:** campo per indicare se l'atto in corso di emissione sarà certificabile una volta confermato
- **Delegazione:** campo per scegliere la delegazione
- **Parte e Serie:** campo per scegliere parte e serie di un Atto

Il blocco dei campi sottostante cambia in base al tipo di atto e alla causale scelta (numero 2 dell'immagine).

In base alla tipologia di atto che si deve produrre il programma potrà presentare due modelli per la compilazione del testo dell'atto: uno prestampato e uno libero.

N.B.

Tutti gli atti presentano nella destra un promemoria per atti in bianco, con riportati i seguenti simboli e due “lentine” in alto a destra:

- **§§**: in fase di stampa mandano il testo a capo aggiungendo “trattini” fino alla fine della riga, **DOPO QUESTI SIMBOLI NON DEVE ESSERCI NULLA, NÉ CARATTERI NÉ SPAZI**
- **___**: se serve uno spazio sulla carta di stampa

Atto n. 15 p. 1 s. 1 del 1 vol. 1 Anno 1 Annullato 1

Indice Dettaglio Persona **Atto**

Numero 15
Cognome
Nome
Nota

Oggi cinque del mese di maggio, dell'anno duemilaventitre, alle ore tredici e minuti trentaquattro, avanti a me **PAL AMMINISTRATORE**, Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Potenza Picena, per delega avuta, è comparsa nata a (...) di cittadinanza ..., residente in ..., la quale mi ha chiesto di trascrivere il decreto n. K10/C/... emesso dal Prefetto della Provincia di ... in data ..., notificato in data ..., di cui mi consegna copia. Aderendo a tale richiesta provvedo alla trascrizione per riassunto del documento come segue: <--- Il Prefetto della Provincia di ... K10/C/... --- vista la legge 5 febbraio 1992, n.91 e ss.mm.ii; vista l'istanza presentata dalla straniera di origine ... nata a ... il ..., per ottenere la cittadinanza italiana; Considerato che l'interessata si trova nella situazione prevista dall'art. 9, comma 1, lettera F della citata legge; Ritenuto che l'interessata si trova nelle condizioni previste dall'articolo 5 o dall'art. 9 della legge 5 febbraio 1992, n. 91 e che non sussistono le cause preclusive previste dall'articolo 6 della medesima legge; Visto l'art. 17, comma 26 della Legge 15 maggio 1997, n. 127; Rilevato, altresì, che non risultano condizioni ostative all'accoglimento della domanda e che le valutazioni di opportunità hanno dato esito favorevole; Sulla proposta del

§§ = 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)

Se l'atto è stato sospeso (e quindi non ancora effettuata la stampa e relativa conferma), tramite la “**lentina**” si può scegliere il tipo di formula da usare per redigere l'atto

Formulario Stato Civile				
		Titolo	Formula nr	
		<div><div></div><div></div></div>		
		TITOLO II - FORMULE PER GLI ATTI DA SCRIVERE INTEGRALMENTE SU FOGLI IN BIANCO		
		CAPO I -ATTI DI CITTADINANZA		
		<input type="radio"/> Dichiarazione di elezione di cittadinanza determinata da filiazione naturale riconosciuta o dichiarata giudizialmente	74	articolo 2,
		<input type="radio"/> Dichiarazione di elezione di cittadinanza determinata da filiazione naturale che non può essere dichiarata giudizialmente	75	articolo 2,
		<input type="radio"/> Dichiarazione di rinuncia alla cittadinanza italiana da parte dell'adottato nel cui confronti l'adozione sia stata revocata	76	articolo 3,
		<input type="radio"/> Dichiaraz. dello straniero/apolide, del quale padre/madre o uno degli ascendenti in linea retta di secondo grado sono stati cittad.	77	articolo 4,
		<input type="radio"/> Dichiaraz. dello straniero/apolide, del quale padre/madre o uno degli ascendenti in linea retta di secondo grado sono stati cittadir	78	articolo 4,
		<input type="radio"/> Dichiaraz. di voler acquist. la cittad. italiana fatta da straniero/apolide, il quale, diventato maggiorenne, risiede legal. da almeno 2	79	articolo 4,
		<input type="radio"/> Dichiarazione di voler acquistare la cittadinanza italiana fatta dallo straniero nato in Italia e che vi ha risieduto legalmente senza ir	80	articolo 4,
		<input type="radio"/> Verbale di giuramento	81	articolo 10,
		<input type="radio"/> Dichiarazione fatta da chi, avendo perduto la cittadinanza italiana, intende riacquistarla mediante prestazione del servizio militare	83	articolo 13,
		<input type="radio"/> Dichiarazione fatta da chi, avendo perduto la cittadinanza italiana, intende riacquistarla per l'assunzione di pubblico impiego alle c	84	articolo 13,

Oppure, se ho un atto già redatto per un altro cittadino (ad esempio un'ordinanza di più persone che prendono la cittadinanza) posso copiare quell'atto tramite la “**lentina colorata**” sottostante, che aprirà una finestra di interrogazione indice atti dove posso selezionare l'atto che desidero con il doppio click e portarlo in quello che ho aperto

Interrogazione Indici Atti											
	Cognome Nome	Data Nascita	Luogo Nascita	Se	Tipo	Atto	Data evento	Reg. in Anag.	Atto conf.	Annot.	Note
					Cittadinanza	T. n. 1 p. 1 del 1 an			Confermato		1
					Cittadinanza	T. n. 2 p. 1 del 1 an			Confermato		1
					Cittadinanza	T. n. 3 p. 1 del 1 an			Confermato		2
					Cittadinanza	T. n. 4 p. 1 del 1 an			Confermato		2
					Cittadinanza	T. n. 5 p. 1 del 1 an			Confermato		2

A questo punto risulterà questa dicitura (atto copiato dal n. ...), che verrà poi cancellato in fase di modifica dal corpo dell'atto, in quanto si dovrà cambiare anche il nome del soggetto e i relativi dati presenti all'interno dell'atto stesso

ATTO COPIATO DAL N. 19 ANNO 2023
 ====
 [segue testo copiato]
 Oggi _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ e
 minuti _____ io sottoscritto _____, Ufficiale dello Stato

La **ricerca del soggetto** interessato all'atto viene effettuata su ANPR e permette di gestire le varie casistiche che si possono presentare : **VEDI:** [Gestione soggetti ricercati su ANPR in atto di stato civile](#)

Negli atti di nascita p.1 s.A e p.2 s.A è possibile inserire cognome, nome, sesso, data di nascita e proseguire senza effettuare la ricerca del soggetto.

Dati famiglia

Causale Variazione* 0 0 0
Data Compilazione Atto* 01/12/2022
Data Variazione* 01/12/2022
Atto valido per emissione Certificati Si
Delegazione 1 CAPOLUOGO
Parte e Serie

1

Inserisci il nome della persona interessata all'atto

Cognome*
Nome*
Sesso
Data Nascita

2

Atto con parti di testo prestampato

Si procede nella compilazione dei primi campi proposti (causale, date, etc..). Nell'esempio prenderemo un Atto di Nascita.

Atto di nascita con iscrizione in famiglia residente

Occorre indicare il familiare nel cui stato di famiglia verrà aggiunto il nuovo nato. Indicare cognome, nome, sesso e data di nascita del nuovo nato. Se la freccia a fianco del campo cognome è rivolta verso l'alto è possibile inserire solo caratteri in maiuscolo. Se fosse necessario inserire anche caratteri in minuscolo occorre premere sulla freccia in modo che sia rivolta verso il basso. Proseguire cliccando

su F2- Avanti.

Dati famiglia

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

Data Compilazione Atto* 01/12/2022

Data Variazione* 01/12/2022 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 / /

F2 - Avanti

Nella schermata successiva verranno proposti i dati riguardanti la nascita con paternità, maternità e anche la scelta del tipo di filiazione o di nato plurimo. In questa fase l'atto potrebbe essere già stato numerato in base alla configurazione prevista nelle tabelle di personalizzazione (vedi tabelle di personalizzazione). Occorre compilare la schermata con i dati obbligatori. Per procedere cliccare su F2 - Avanti. Nel caso non si fosse compilato un campo obbligatorio verrà generato un avviso e non si potrà proseguire fino alla compilazione di tutti i campi mancanti.

Dati soggetto:

Fam.

Dati atto

Numero 24 Parte 1 Serie A Delegazione Volume Lato S Verso

Dati di Nascita

Il 01 / 12 / 2022 Nata a alle 20 : 00 Circa Relazione Parentela 3 FIGLIA

Dati Residenza

Residenza Cittadinanza 1 ITALIANA Tipo filiazione 1 - Legittima Nato plurimo

Dati Genitori

Dati Padre

Paternità Residenza Cittadinanza

Dati Madre

Maternità Residenza Cittadinanza

F2 - Avanti

Indietro

Annulla

Chiudi

La schermata successiva permette di completare le parti mancanti dell'atto compilando direttamente le varie sezioni del testo.

Alcuni campi saranno già compilati in base a ciò che è stato inserito nella schermata precedente, altri saranno da completare.

Cliccando sulla **lente** a fianco dei singoli campi è possibile utilizzare varie funzionalità che facilitano l'inserimento del testo (es. tabella con gli Ufficiali di stato civile, ricerca ANPR per chi fa la dichiarazione, ricerca delle formule nel formulario, etc...).

Una volta compilati i vari campi necessari al completamento dell'atto è possibile andare avanti premendo **F2- Avanti**.

Numero 24
Cognome
Nome
Nota Sesso femminile

L'anno duemilaventidue addi uno
del mese di dicembre alle ore e minuti
(1) indicare se nella casa comunale o altrove (luogo e ubicazione)
nella casa comunale
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)
è compars
nat in
li
residente in

F2 - Avanti
Indietro
Annulla
Chiudi
Sospendi

La schermata finale di redazione di un atto di stato civile permette varie azioni:

- **Lato:** permette la modifica del lato della stampa
- **Stampa di prova:** generazione di un'anteprima di stampa per verificare la correttezza del testo
- **Stampa:** stampa che attiva il pulsante conferma per poter salvare l'atto
- **Copie:** numero di copie che si vuole stampare
- **Indietro:** permette di tornare indietro nella modifica del testo
- **Annulla:** l'atto viene annullato e si dovrà ricominciare la procedura di redazione atto dall'inizio
- **Sospendi:** permette di sospendere l'atto per poterlo terminare o stampare in un secondo momento

Dati soggetto:
Fam.
Dati atto
Numero 24 Parte 1 Serie A Delegazione Volume Lato S Verso
Stampa di prova
Stampa Copie 3

Indietro
Annulla
Sospendi

Una volta premuto il pulsante **Stampa** verrà attivato il pulsante **F6-Conferma** che permette il salvataggio dell'atto.

L'atto sarà confermato direttamente in anagrafe se la configurazione lo prevede.

Nel caso non sia stato configurato il salvataggio immediato in anagrafe vedi: [Conferma eventi di stato civile](#)

Dati soggetto:
Fam.
Dati atto
Numero 24 Parte 1 Serie A Delegazione Volume Lato S Verso
Stampa di prova
Stampa Copie 2

F6 - Conferma
Indietro
Annulla
Sospendi

Se il salvataggio avrà esito positivo comparirà il seguente messaggio.

Fine Evento

Atto salvato con successo

Una volta salvato l'atto con successo sar  possibile selezionare le comunicazioni da stampare per quella tipologia di atto. Spuntare, quindi, le comunicazioni che si vuole stampare e premere **Stampa comunicazioni(docx)** per testo editabile o **Stampa comunicazioni(pdf)** per testo non editabile.

Nel caso si chiuda inavvertitamente la schermata delle comunicazioni   possibile stamparle anche dall'interrogazione degli indici degli atti. Vedi: [Stampa comunicazioni](#)

Stampa comunicazioni per atto

Selezionare i testi da stampare

Atto Parte e Serie

Stampa?	Descrizione	Codice Testo	ID
	Attribuzione cittadinanza a bimbo straniero	cwd_attribuzioneCittadinanzaBimboStraniero	528
	Comunicazione Nascita alla ASL	cwd_ComunicazioneNascitaASL	529
<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicazione di nascita per ufficio Anagrafe	cwd_comunicazione_nascita	518
	Comunicazione formaz.atto allo Sta.Civ. Comune di Nascita - rubrica	cwd_ComunicazioneAtto_aComuneNascita	525
	Dichiarazione scelta del nome, convenzione di Monaco	cwd_dichiarazioneSceltaNomeMonaco	527
	Trasmissione Atto Nascita al Comune di Residenza	cwd_comunicazioneNascitaXComResidenza	503

Stampa comunicazioni (pdf)

Stampa comunicazioni (docx)

« Pagina 1 di 1 »

Righe per pagina: 25

Visualizzati 1 - 6 di 6

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:redazione_di_nuovi_atti&rev=1700039794

Last update: **2023/11/15 09:16**

