Diffusione Limitata

# sogei

## GUIDA ALL'UTILIZZO DEI CRUSCOTTI DI ADESIONE AL SISTEMA ANSC ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE

# INDICE

1.	PREMESSA	2
2.	CENSIMENTO UFFICIALI DELLO STATO CIVILE	3
3.	INSTALLAZIONE CERTIFICATO DI POSTAZIONE	5
4.	ACCESSO ALLA WEB APP ANSC	6
4.1	RICHIESTA FIRMA REMOTA - PROCEDURA SEMPLIFICATA	7
4.2	PROPOSTA DI ADESIONE ANSC	8
4.3	DICHIARAZIONE DI AVVENUTA ADOZIONE ANSC	10

## FIGURE:

Figura 1: Passi necessari per aderire al sistema	2
Figura 2: Console di ANPR	3
Figura 3: Console di ANPR – assegnazione profili	4
Figura 4: Console di ANPR – richiesta emissione certificato di postazione	5
Figura 5: Accesso alla Web App ANSC	6
Figura 6: Menù Amministrazione	7
Figura 7: Richiesta firme remote	7
Figura 8:Proposta di adesione	9
Figura 9: Conferma della proposta di adesione	10
Figura 10: Sezione completata	10
Figura 11: Dichiarazione di adesione	11
Figura 12: Salvataggio dati dichiarazione di adesione	12
Figura 13: Conferma dichiarazione di adesione	12
Figura 14: Completamento dichiarazione di adesione	13

## 1. PREMESSA

Il presente documento fornisce indicazioni ai comuni sui passi necessari da effettuare per aderire all' ANSC.

I passi che consentono al comune di adottare ANSC sono i seguenti:



#### Figura 1: Passi necessari per aderire al sistema

Sebbene la guida operativa sia completa di tutti i passi che sarà necessario effettuare a regime, al momento, e comunque solo durante il periodo di adozione controllata, il processo di adesione sarà semplificato in quanto è ancora in corso di definizione la procedura per la richiesta e la distribuzione della firma remota (step 4. Richiesta firma remota USC).

## 2. CENSIMENTO UFFICIALI DELLO STATO CIVILE

Per poter consentire l'accesso ad ANSC ad un Ufficiale dello Stato civile tramite l'utilizzo della Web app o del proprio gestionale integrato con i servizi cooperativi, come prima operazione l'Amministratore Locale delle Sicurezza (ALS), su indicazione del Sindaco, deve registrare l'utenza dell'Ufficiale dello Stato civile tramite la Console di sicurezza di ANPR.

Angrafe Nazionale Popolazione Re	sidente			HIGH	ROBERTA VINZANI VNZRRT64C44H501R ENTE ANPR	Ritorna alla Home
CONSOLE	GESTIONE UTENZE	GESTIONE POSTAZIONE	GESTIONE SMARTCAR	!D		
Ti trovi in: GESTIONE UTENZ	<u>'E</u>					?
GESTIONE	UTENZE					
Inserisci Utente	Da questa pag dei profili auto	jina è possibile accedere, selezionando l'opp rizzativi, inserimento dell'indirizzo di posta eli	ortuna voce di menù, alle funzion ettronica dove saranno recapitate	alità per l'in: le informaz	serimento di nuove utenze, attribu ioni per il soggetto, attivare nel ca	uzione alle utenze asi previsti, una
Modifica/Visualizza	password prov	visoria per l'accesso. Le varie funzionalità so	ono attivabili con la selezione del i	menù posto	alla sinistra della pagina.	
Password Giornaliera						
	<u>گ</u>	Consente di inserire nuove utenze digitane elettronica e/o posta elettronica certificata	do il codice fiscale del soggetto ne alla quale saranno inviati i docum	ell'apposito ( ienti e le coi	campo, inserire gli indirizzi di posi municazioni di interesse, attribuire	ta e i profili
		autorizzativi che consentono all'utenza, al autorizzati. All'inserimento di una nuova u	momento dell'accesso tramite Sm enza viene effettuata la richiesta e	nart Card, di della Smart	i utilizzare i servizi per i quali si è Card.	
		Modifica/Visualizza				
		Consente di gestire le utenze già presenti quale saranno inviati i documenti e le com momento dell'accesso tramite Smart Card	a sistema, aggiornare gli indirizzi unicazioni di interesse, aggiornare di utilizzare i servizi per i quali si	di posta ele e i profili aut	ttronica e/o posta elettronica cert orizzativi che consentono all'uten ti È possibile bloccare un'utenza	ificata alla 1za, al a in modo
		che non possa più accedere all'ANPR, sbi l'accesso, cancellare un'utenza.	occare un'utenza precedentemen	te bloccata	in modo di consentire nuovament	te
		Password Giornaliera				
	$\bigcirc$	Consente di attivare per le utenze già pres effettuare l'accesso all'ANPR nella giornat	enti a sistema, nei casi previsti, u a, mantenendo i profili attivi. La pa	ina passwor assword gio	d provvisoria con la quale l'utenz rnaliera è limitata alla giornata di	a può
		Figura 2: Console di AN	PR	smart Card.		

Per registrare l'utenza l'ALS deve inserire il codice fiscale e la email dell'Ufficiale dello Stato civile e assegnargli i profili previsti.

I profili previsti sono di seguito elencati:

- Certificazione
- Consultazione
- Formazione atti di nascita
- Formazione atti di morte
- Formazione atti di Matrimonio
- Formazione atti ci cittadinanza
- Formazione atti di Unione Civile

Trattamento dati secretati

Operatore Carta di Identità	
Operatore Comunale di Iscrizione	
Operatore Comunale di Mutazione	
Operatore Privilegiato con Smart card	
Operatore di Estrazione Prefettura	
Operatore Comunale di Subentro	
Operatore di Subentro Ministero Interni	
Stato Civile - Emissione certificati	
Stato Civile - Consultazione	
Stato Civile - Formazione atti cittadinanza	
Stato Civile - Formazione atti morte	
Stato Civile - Formazione atti matrimonio	
Stato Civile - Formazione atti nascita	
Stato Civile - Formazione atti unione civile	
Stato Civile - Trattamento dati secretati	
Operatore Comuale Supervisore	
Operatore Supervisore Ministero Interni	
Operatore di Subentro Prefettura	
Operatore Comunale Servizi di Utilità	
Operatore Utilità Ministero Interni	
Operatore di Utilità Prefettura	

Figura 3: Console di ANPR – assegnazione profili

E' possibile attribuire uno o più profili ad un Ufficiale dello Stato civile a seconda delle mansioni che deve svolgere

Se un Ufficiale dello Stato civile è già censito come Ufficiale di Anagrafe non sarà necessario registrare nuovamente la sua utenza. L'ALS in questo caso richiamerà la funzione di modifica utente ed assegnerà i profili dello Stato civile in aggiunta a quelli già attribuiti come Ufficiale di Anagrafe.

Qualora l'Ufficiale dello Stato civile non debba più accedere ad ANSC, l'ALS deve cancellare la sua utenza dalla console di sicurezza.

4

#### 3. INSTALLAZIONE CERTIFICATO DI POSTAZIONE

Per poter consentire l'accesso ad ANSC è necessaria l'installazione di un certificato sulla postazione di lavoro dell'Ufficiale dello Stato civile. La produzione di tale certificato può essere richiesta dall'Amministratore Locale delle Postazioni (ALP) sulla console di sicurezza di ANPR. Una volta generato il certificato questo può essere scaricato dalla console ed installato sulla postazione dell'Ufficiale dello Stato civile.

Laddove la postazione abbia già un certificato installato per l'accesso ad ANPR, non è necessario effettuare una ulteriore installazione

Anagrafe Nazionale Popolazione Residente					ROBERTA VINZANI VNZRRT64C44H501R ENTE ANPR	Ritorna alla Home	•
CONSOLE	GESTIONE UTENZE	GESTIONE POSTAZIONE	GESTIONE SMARTCAR	RD			
Ti trovi in: GESTIONE POSTAZIONE							?
	TAZIONE						
Registra Postazione         Da questa pagina è possibile accedere alle funzionalità per l'inserimento di nuove postazioni di lavoro da parte dell'ente, ric postazione, scaricare il certificato di postazione da installare sul pc che sarà utilizzato per l'accesso degli utenti, visualizzan certificati. Le varie funzionalità sono attivabili con la selezione del menù posto alla sinistra della pagina.					parte dell'ente, richiedere il cert utenti, visualizzare lo stato delle	tificato di e postazioni e dei	
		Registra Postazione Consente di inserire nuove postazioni oltri certificato, sarà possibile agli utenti acced direttamente dal sistema l'identificativo un richiesta del certificato.	e a quelle definite al momento del ere ai servizi dell'ANPR. Inserend voco. Al momento dell'inseriment	i censimento ii lo l'indentificat lo di una nuov	niziale dalle quali, inserendo l'a tivo di una postazione viene atti a postazione viene attivata la n	pposito ribuito elativa	
		Ricerca Postazione Consente di interrogare lo stato delle post installare. È possibile inoltre bioccare un c installato non è più possibile agli utenti mu certificato e quindi consentire di riattivame postazione precedentemente bioccato.	azioni dell'ente e scaricare, per q ertificato, in questo caso il certifi initi della propria Smart Card accu uno precedentemente bloccato,	uelle non anco cato perde i su edere ai serviz è possibile ca	ora attive, il certificato di postaz Joi privilegi e dalla postazione c zi dell'ANPR. È possibile sbloco ncellare in via definitiva un cert	ione da Jove è sare un ificato di	

*Figura 4: Console di ANPR – richiesta emissione certificato di postazione* 

## 4. ACCESSO ALLA WEB APP ANSC

Dopo aver effettuato il censimento utente ed installato il certificato, sarà possibile accedere alla Web app di ANSC utilizzando la propria identità digitale (SPID, CIE, CNS) o la smart card ove già posseduta. Di seguito il link per accedere alla Web app ANSC:

 Image: Serie Serie Construction of the order of the

https://anscweb.anpr.interno.it/ansc/login/ansc

Figura 5: Accesso alla Web App ANSC

Prima dell'adozione effettiva di ANSC, l'unico menù della Web App disponibile sarà il menù "Amministrazione" che permette i seguenti adempimenti:

- Richiesta firma remota (Ufficiali di stato civile)
- Proposta di adesione ANSC (Sindaco)
- Dichiarazione di avvenuta adozione ANSC (Sindaco)



#### Figura 6: Menù Amministrazione

#### 4.1 RICHIESTA FIRMA REMOTA - PROCEDURA SEMPLIFICATA

Si comunica che è ancora in corso di definizione la procedura per la richiesta e la distribuzione della firma remota necessaria per sottoscrivere gli atti dello stato civile registrati tramite i servizi messi a disposizione da ANSC.

In questa fase, prima che siano rese disponibili le procedure di distribuzione della firma remota, contattare l'assistenza tramite la casella di supporto <u>supporto-ansc@sogei.it</u> per richiedere informazioni sulla firma.

Una volta definita la procedura di distribuzione della firma remota, questa potrà essere richiesta accedendo alla Web app di ANSC al menù "Amministrazione" con almeno un mese di anticipo rispetto alla data di "Dichiarazione di adesione".

Home / Richiesta firma remota
Si comunica che è ancora in corso di definizione la procedura per la richiesta e la distribuzione della firma remota necessaria per sottoscrivere gli atti di stato civile registrati tramite i servizi messi a disposizione da ANSC.
La richiesta di firma potrà pertanto essere effettuata successivamente, un mese prima della 'Dichiarazione di adesione', accedendo alla web app di ANSC al menù Amministrazione.
Per consentire agli Ufficiali dello stato civile di accedere alla web app di ANSC, l'Amministratore Locale della Sicurezza (ALS) deve accedere alla console di sicurezza di ANPR per censire gli stessi assegnando loro i profili previsti.
Nel caso in cui il Comune voglia aderire ad ANSC, prima che le procedure di censimento e di richiesta firma siano disponibili, si prega di scrivere alla casella mail di assistenza <u>supporto-</u> ansc@sogei.lt indicando, per ogni operatore: codice fiscale, email e profili da assegnare
l profili previsti sono:
<ul> <li>Emissione certificati</li> <li>Consultazione</li> <li>Formazione atti nascita</li> <li>Formazione atti unione civile</li> <li>Formazione atti cittadinanza</li> <li>Formazione atti morte</li> <li>Trattamento dati secretati</li> </ul>



7

## 4.2 **PROPOSTA DI ADESIONE ANSC**

Il Sindaco/Commissario deve accedere alla Web app di ANSC per indicare una proposta di adesione alla piattaforma di ANSC.

I dati da inserire sono:

- **Data di adesione ANSC**: inserire la data proposta per l'adesione ad ANSC che dovrà essere di almeno 30 giorni successiva alla data di inoltro della presente richiesta;
- Numero atti annui: numero stimato di atti registrati annualmente dal comune;
- **Numero certificati annui**: numero stimato di certificati emessi annualmente dal comune;
- **Tipologia adesione**: modalità di adesione al sistema; le possibili scelte sono Web App oppure gestionale comunale
- Nome software house: da indicare solo se la modalità di adesione è il gestionale comunale;
- Nome e versione del software gestionale: da indicare solo se la modalità di adesione è il gestionale comunale.

Una volta inoltrata, la proposta di adesione sarà sempre modificabile.

Home /	Amministrazione	/ Proposta	adesione ANSC

Proposta adesione ANSC						
Data di adesione ANSC *:	16/08/2024					
Numero atti annui *:	1233					
Numero certificati annui *:	2332					
Tipologia di adesione *:	Tramite web app ANSC 🗸 🖌					
Nome software house :						
Nome e versione del gestionale :						
* Campi obbligatori						
Salva dati Ripulisci						
Figura 8	Proposta di adesione					

Inseriti i dati, tramite il pulsante 'Salva dati' è possibile confermare la proposta di adesione.

Il sistema, quindi, mostrerà un avviso per ricordare che, a partire dalla data indicata come proposta di adesione, sarà necessario effettuare la "Dichiarazione di adesione" dall'apposita sezione descritta nel paragrafo successivo.

#### **Diffusione Limitata**

<u>Home</u> / <u>Amministraz</u>	tione / Proposta adesione ANSC
Proposta a	desione ANSC
Data di adesione A	NSC *: 16/08/2024 🗂 🧯
Numero atti annu	Avviso ×
Numero certificat	A partire dalla data di adesione indicata, dovrai effettuare la dichiarazione di adesione dalla apposita funzione presente nel menù 'Amminstrazione'.
Tipologia di adesi	
Nome software h	Conferma Annulla
Nome e versione d	tel gestionale :
* Campi obbligatori	
Salva dati	Ripulisci

Figura 9: Conferma della proposta di adesione

Alla conferma della proposta di adesione, il sistema mostrerà l'etichetta 'Completata' accanto alla sezione appena completata.

Home / Amministrazione	
Amministrazione	
Richiesta firma remota	>
Proposta di adesione Completato	>
Dichiarazione di adesione	>

Figura 10: Sezione completata

#### 4.3 DICHIARAZIONE DI AVVENUTA ADOZIONE ANSC

A partire dalla data proposta di adesione, il Sindaco/Commissario dovrà accedere alla Web app di ANSC per dichiarare l'adesione alla piattaforma di ANSC. Questo passaggio è fondamentale e permette ai comuni di operare in ambiente di produzione dal giorno successivo.

I dati da inserire sono:

- Data di adesione ANSC: data effettiva di utilizzo del sistema ANSC;
- **Tipologia adesione**: modalità di adesione al sistema; le possibili scelte sono Web App oppure gestionale comunale;
- Data chiusura registri: data di chiusura dei registri cartacei di stato civile. In conformità con l'art. 13, c.3 del D.M. del 18.10.2022, "*la data di chiusura dei registri*

cartacei dovrà avvenire il giorno antecedente l'adesione all'ANSC con processo verbale dopo la registrazione dell'ultimo atto". Di conseguenza la data di chiusura dei registri è la stessa in cui si compila la dichiarazione di avvenuta adozione ANSC.

Dichiarazione ad	esione ANSC				
Data di adesione ANSC *:	19/08/2024 🗰 🧯				
Tipologia di adesione *: Sel	leziona v i				
II/La sottoscritto/a CURIE M	IARIE dichiara sotto la propria responsabilità di aver provveduto ad espletare le seguenti attività:				
🔘 Chiusura dei registri cartacei in	data gg/mm/aaaa 🗰 con processo verbale dopo la registrazione dell'ultimo atto 🧯				
Adozione ANSC in data 19/08/2024, con     Nel caso di avvenuta adozione tramite gestionale, capacità di gestione della totalità dei casi d'uso di stato civile codificati					
* Campi obbligatori					
Salva dati Ripulisci	i				
	Figura 11: Dichiarazione di adesione				

Una volta inserita, la dichiarazione di adesione non sarà più modificabile ma potrà essere consultata in sola lettura così come la richiesta di adesione.

Una volta inseriti i dati, tramite il pulsante 'Salva dati' sarà possibile confermare la dichiarazione di adesione e il sistema mostrerà un avviso per confermare i dati inseriti.

Home / Amministrazione / Dichiarazione adesione ad ANSC	
Dichiarazione adesione ANSC	
Data di adesione ANSC *: 02/09/2024 🗰 🤹	
Tipologia di adesione *: Tramite Conferma invio della dichiarazione	<u>ן</u>
Sei sicuro di voler inviare la dichiarazione di adesione ANSC? Una volta sottomessa non sarà più modificabile	
<ul> <li>Chiusura dei registri cartacei in data</li> <li>Adozione ANSC in data 09/02/2024,</li> </ul>	•
Nel caso di avvenuta adozione tramite gestionale, capacità di gestione della totalità dei casi d'uso di stato civile codificati	
Salva dati Ripulisci	

Figura 12: Salvataggio dati dichiarazione di adesione

Cliccando il pulsante 'Conferma', ll sistema mostrerà l'etichetta 'Completata' accanto alla sezione appena confermata.

Dichiarazione adesione ANSC Completato
Data di adesione ANSC *: 18/08/2024 🗰 i
Tipologia di adesione *: Tramite web app ANSC v
II/La sottoscritto/a CURIE MARIE dichiara sotto la propria responsabilità di aver provveduto ad espletare le seguenti attività:
Chiusura dei registri cartacei in data 17/08/2024 💼 con processo verbale dopo la registrazione dell'ultimo atto 1
Adozione ANSC in data 18/08/2024, tramite web app ANSC
Vel caso di avvenuta adozione tramite gestionale, capacità di gestione della totalità dei casi d'uso di stato civile codificati
* Campi obbligatori
Salva dati Ripulisci
Figure 12: Conference distinguistics of indexisting

Figura 13: Conferma dichiarazione di adesione

A partire dalla data di adesione ad ANSC gli ufficiali dello stato civile del comune avranno accesso al sistema e a tutte le funzionalità previste relativamente al proprio ruolo.

Home / Amministrazione

## Amministrazione

Richiesta firma remota	>
Proposta di adesione Completato	>
Dichiarazione di adesione Completato	>

Figura 14: Completamento dichiarazione di adesione