



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

**INDICE**

<b>1. PREMESSA</b>	<b>2</b>
<b>2. CENSIMENTO UFFICIALI DELLO STATO CIVILE - PROCEDURA SEMPLIFICATA</b>	<b>3</b>
<b>3. INSTALLAZIONE CERTIFICATO DI POSTAZIONE - PROCEDURA SEMPLIFICATA</b>	<b>4</b>
<b>4. ACCESSO ALLA WEB APP ANSC</b>	<b>5</b>
<b>4.1 RICHIESTA FIRMA REMOTA - PROCEDURA SEMPLIFICATA</b>	<b>6</b>
<b>4.2 PROPOSTA DI ADESIONE ANSC</b>	<b>7</b>
<b>4.3 DICHIARAZIONE DI AVVENUTA ADOZIONE ANSC</b>	<b>9</b>

**FIGURE:**

Figura 1: Passi necessari per aderire al sistema .....	2
Figura 3: Accesso alla Web App ANSC .....	5
Figura 4: Menù Amministrazione.....	6
Figura 5: Richiesta firme remote.....	6
Figura 3: Proposta di adesione.....	8
Figura 4: Conferma della proposta di adesione.....	9
Figura 5: Sezione completata .....	9
Figura 6: Dichiarazione di adesione.....	10
Figura 7: Salvataggio dati dichiarazione di adesione .....	11
Figura 8: Conferma dichiarazione di adesione .....	11
Figura 9: Completamento dichiarazione di adesione .....	12

## 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:

- non sono ancora disponibili le procedure per il censimento delle utenze (step 1. Censimento USC). Si precisa che la "Proposta di adesione" può essere effettuata solo dal Sindaco/Commissario già censito sul sistema. Il censimento delle utenze, quindi, può essere effettuato anche in una fase successiva;
- 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 - PROCEDURA SEMPLIFICATA

Per consentire agli ufficiali dello stato civile di accedere alla web app di ANSC prima che siano rese disponibili le procedure di censimento utenti, è possibile utilizzare la procedura semplificata scrivendo alla casella e-mail di assistenza [supporto-ansc@sogei.it](mailto:supporto-ansc@sogei.it) e indicando per ogni operatore da censire:

- Codice fiscale
- Indirizzo e-mail
- Profili da assegnare

I profili previsti sono:

- Emissione certificati
- Consultazione
- Formazione atti nascita
- Formazione atti matrimonio
- Formazione atti unione civile
- Formazione atti cittadinanza
- Formazione atti morte
- Trattamento dati secretati

### **3. INSTALLAZIONE CERTIFICATO DI POSTAZIONE - PROCEDURA SEMPLIFICATA**

L'Amministratore Locale delle Postazioni (ALP), accedendo alla console di ANPR può richiedere la generazione del certificato per ogni ufficiale di stato civile che dovrà accedere ad ANSC attraverso la propria postazione.

Il certificato di postazione dovrà essere scaricato e installato sulla postazione dell'ufficiale dello stato civile per consentire l'accesso al sistema ANSC, sia attraverso il gestionale in uso che tramite la web app di ANSC.

Il certificato di postazione è lo stesso utilizzato per ANPR, pertanto, una volta effettuato l'accesso ad ANPR l'utente potrà accedere ad ANSC senza doversi autenticare nuovamente.

#### 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:

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

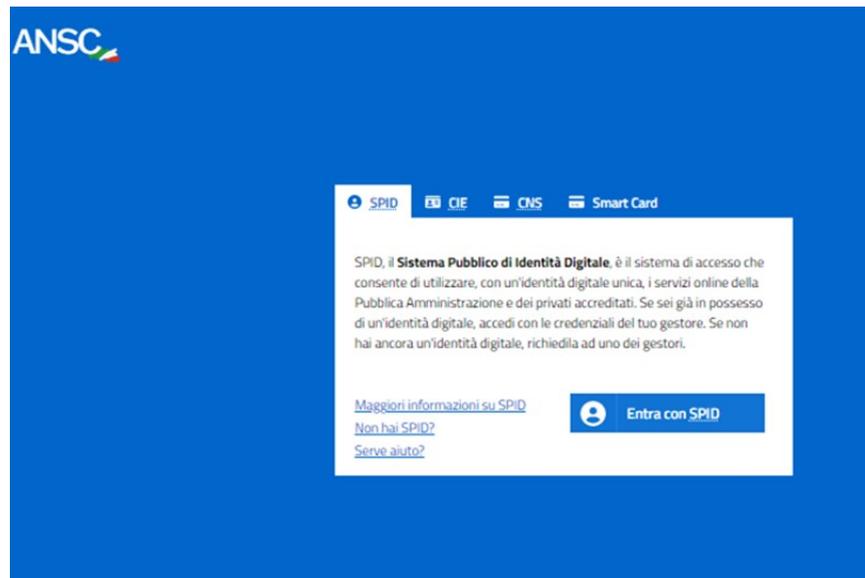


Figura 2: Accesso alla Web App ANSC

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)

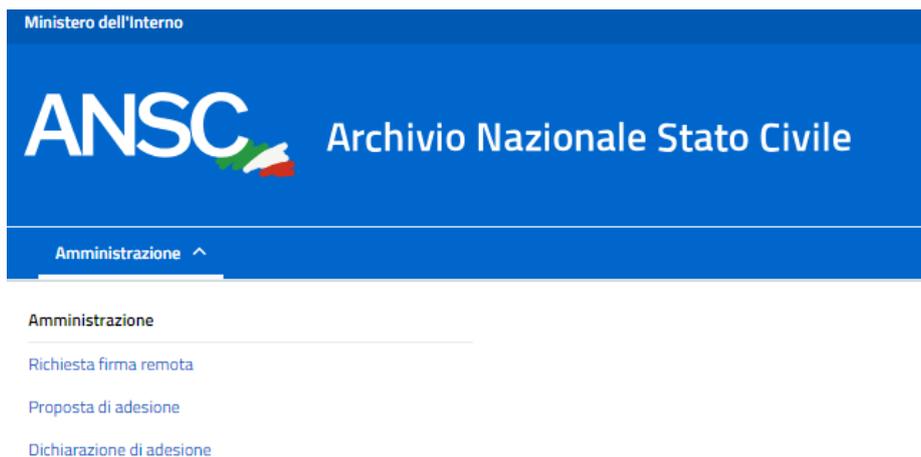


Figura 3: Menù Amministrazione

#### 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 [supporto-ansc@sogei.it](mailto:supporto-ansc@sogei.it) 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".

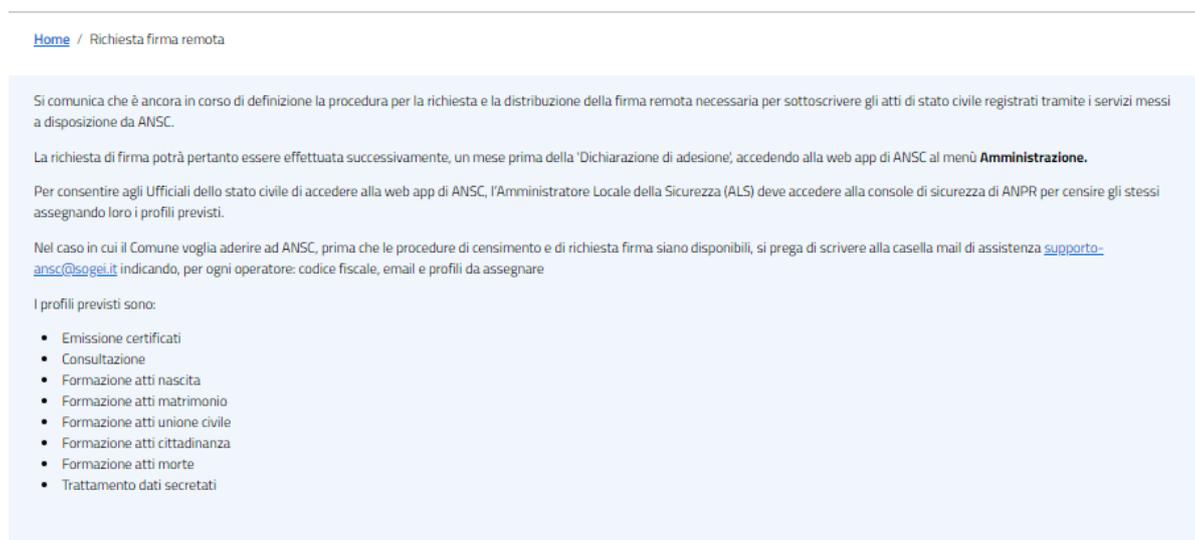


Figura 4: Richiesta firme remote

## 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 *:	<input type="text" value="16/08/2024"/>		
Numero atti annui *:	<input type="text" value="1233"/>		
Numero certificati annui *:	<input type="text" value="2332"/>		
Tipologia di adesione *:	<input type="text" value="Tramite web app ANSC"/>		
Nome software house :	<input type="text"/>		
Nome e versione del gestionale :	<input type="text"/>		

\* Campi obbligatori

Figura 5: 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.

The screenshot shows a web interface for 'Proposta adesione ANSC'. At the top, there is a breadcrumb trail: Home / Amministrazione / Proposta adesione ANSC. The main heading is 'Proposta adesione ANSC'. Below it, there are several form fields: 'Data di adesione ANSC \*:' with a date picker set to '16/08/2024' and an information icon; 'Numero atti annu...', 'Numero certificat...', 'Tipologia di ades...', 'Nome software h...', and 'Nome e versione del gestionale :'. A modal window titled 'Avviso' is overlaid on the form, containing the text: 'A partire dalla data di adesione indicata, dovrai effettuare la dichiarazione di adesione dalla apposita funzione presente nel menù 'Amministrazione''. The modal has two buttons: 'Conferma' (highlighted in blue) and 'Annulla'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salva dati' and 'Ripulisci'. A note at the bottom left says '\* Campi obbligatori'.

Figura 6: Conferma della proposta di adesione

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

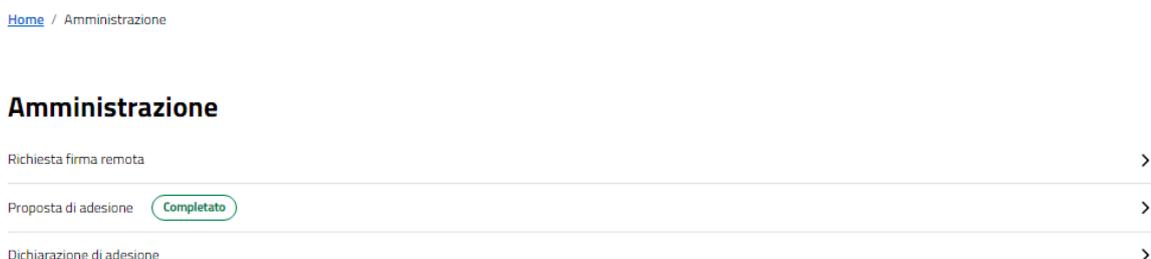


Figura 7: Sezione completata

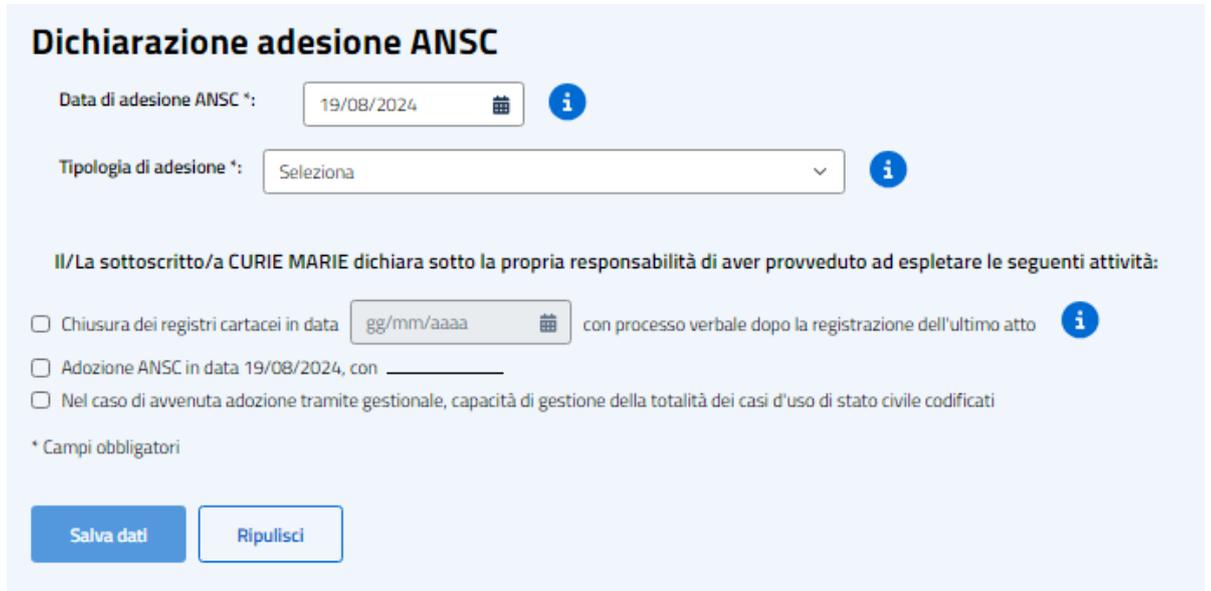
### 4.3 DICHIARAZIONE DI AVVENUTA ADOZIONE ANSC

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 adesione ANSC**

Data di adesione ANSC \*: 19/08/2024

Tipologia di adesione \*: Seleziona

**Il/La sottoscritto/a CURIE MARIE 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

Figura 8: 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

Il/La sottoscritto/a CURIE MARIE

Chiusura dei registri cartacei in data  
 Adozione ANSC in data 09/02/2024,  
 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

**Conferma invio della dichiarazione** [X]

Sei sicuro di voler inviare la dichiarazione di adesione ANSC? Una volta sottomessa non sarà più modificabile.

Figura 9: Salvataggio dati dichiarazione di adesione

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

## Dichiarazione adesione ANSC Completato

Data di adesione ANSC \*: 18/08/2024 ⓘ

Tipologia di adesione \*: Tramite web app ANSC ⓘ

Il/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 ⓘ  
 Adozione ANSC in data 18/08/2024, tramite web app ANSC  
 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

Figura 10: 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 11: Completamento dichiarazione di adesione*