

# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

Dipartimento per la trasformazione digitale

**UNITÀ DI MISSIONE PNRR**

## **Allegato 9 - Completamento delle attività e verifiche tecniche Avviso 1.4.4**

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA  
FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – *NextGenerationEU***

### **DISCLAIMER**

"Il presente documento è stato predisposto dall'Unità di Missione del PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri (DTD) in qualità di Amministrazione titolare. In conformità alla normativa applicabile, esso fornisce ai Soggetti attuatori coinvolti nelle attività di attuazione e controllo degli investimenti del PNRR del DTD una serie di orientamenti tecnici e di moduli operativi. L'obiettivo del presente documento è di offrire indicazioni concrete, al fine di agevolare l'attuazione degli investimenti di competenza dei Soggetti attuatori e di incoraggiare le buone pratiche. Il presente potrà essere rivisto sulla base delle decisioni e degli orientamenti provenienti dagli Organi dell'Unione Europea, ovvero, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze".

**APRILE 2025**

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Principali modifiche</b>
n. 1	16/12/2024	Prima edizione
n. 2	11/04/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Par. 2 - specificato che il calcolo del cronoprogramma di step 4 è a partire dal completamento dello step 3;</li><li>• Par. 3 - eliminato il riferimento all'eventuale esito parzialmente positivo;</li><li>• Adeguamento fac-simile di checklist</li></ul>

## Sommario

Introduzione.....	3
1. Procedura di adesione ad ANSC.....	4
1.1. Accesso al Sistema di Adesione ad ANSC per la prenotazione .....	4
1.2. Dichiarazione di avvenuta adesione ad ANSC.....	5
1.3. Formazione del primo atto di stato civile in digitale.....	5
2. Comunicazione del completamento delle attività.....	6
3. Verifiche automatiche di conformità tecnica del progetto .....	7
4. Fac simile di checklist di verbale di conformità tecnica .....	9

## Introduzione

L'articolo 10 del decreto-legge n. 78/2015, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 125, del 2015, prevede la creazione di un Archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile (di seguito ANSC), nel quale confluiscono gli atti ed i relativi allegati formati.

Il Decreto del Ministero dell'Interno del 18 ottobre 2022 definisce, ai sensi dell'articolo 62, comma 2-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR ai fini della messa a disposizione dei servizi necessari all'utilizzo dell'ANSC e le modalità e i tempi di adesione da parte dei Soggetti Attuatori all'ANSC, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile.

La realizzazione dell'ANSC assicura la memorizzazione dei dati necessari alla tenuta degli atti di stato civile, ed è fruibile in modalità WEB, tramite web app, oppure tramite i servizi cooperativi per cui è prevista l'integrazione da parte dei gestionali utilizzati.

L'ANSC non è solo una banca dati nazionale ma un sistema integrato con l'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (di seguito: ANPR), per cui, oltre a consentire ai Soggetti Attuatori di adempiere all'iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti di stato civile, permette di interagire automaticamente con il sistema di anagrafe al fine di predisporre le operazioni anagrafiche conseguenti alla registrazione di un atto.

La misura 1.4.4 prevede l'adesione dei Comuni italiani ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC. L'attività necessaria per il completamento della progettualità riguarda l'aggiornamento dei gestionali comunali con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC o, in alternativa, l'adozione della Web Application per la gestione digitale degli eventi di Stato Civile. Indipendentemente dalla modalità di adesione scelta, il Soggetto Attuatore è tenuto a chiudere i registri cartacei il giorno antecedente l'adesione stessa, come previsto dall'art. 13, comma 3, del sopra citato decreto del Ministro dell'interno, e provvedere alla formazione di almeno un atto di stato civile digitale entro i termini del cronoprogramma.

Il presente documento descrive gli step necessari affinché il Soggetto Attuatore possa completare le attività sulla Piattaforma PA Digitale 2026 per procedere alla domanda di erogazione del finanziamento.

Si ricorda che, nel caso di adesione tramite gestionale comunale, il Soggetto Attuatore deve eseguire le attività meglio dettagliate nella documentazione presente al seguente link <https://github.com/italia/ansc/tree/main/.github>; i servizi cooperativi consentono ai gestionali comunali di integrarsi con la piattaforma centrale ANSC, permettendo al Soggetto Attuatore di continuare a utilizzare il proprio gestionale, opportunamente aggiornato ed integrato ad ANSC.

In alternativa, il Soggetto Attuatore può decidere di aderire ad ANSC tramite utilizzo della Web App, le cui istruzioni sono riportate all'interno della [Guida operativa per l'utilizzo della Web App di ANSC](#)

Poiché il fascicolo di progetto ha un'unica composizione possibile, i punti di verifica riguarderanno esclusivamente la conferma di chiusura dei registri cartacei, l'adesione alla piattaforma, sia essa tramite gestionale comunale o Web Application, e la formazione del primo atto di stato civile digitale.

Si chiarisce che con "formazione del primo atto di stato civile digitale" si intende ugualmente l'operazione di iscrizione, trascrizione o annotazione all'interno di ANSC di almeno un evento tra nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza o morte.

Tabella 1 - Composizione del fascicolo di progetto, e relativi punti di verifica

Composizione del fascicolo di progetto	Punti di verifica
Adesione ad ANSC tramite formazione del primo atto civile digitale, preceduta dalla chiusura dei registri cartacei	Completamento delle attività e verifiche

## 1. Procedura di adesione ad ANSC

Il processo di adesione ad ANSC, meglio dettagliato all'interno della pagina [Guida all'ANSC](#) e nello specifico nella sezione "Richiesta di adesione ad ANSC", prevede che il Soggetto Attuatore effettui 3 passaggi fondamentali per poter completare le attività su PA Digitale 2026 e ricevere il contributo:

- Accesso al Sistema di Adesione ad ANSC per la prenotazione;
- Dichiarazione di avvenuta adesione ad ANSC;
- Formazione del primo atto di stato civile in digitale.

Il presente paragrafo descrive le modalità di adesione sia per quanto concerne l'aggiornamento dei gestionali comunali, sia per l'adesione tramite web app.

### 1.1. Accesso al Sistema di Adesione ad ANSC per la prenotazione

L'accesso al [Sistema di Adesione ad ANSC](#) avviene tramite identità digitale (SPID o CIE) del legale rappresentante del Soggetto Attuatore o tramite l'utilizzo della Smart Card. Il Sistema propone un'unica voce sul menù, "Amministrazione", all'interno della quale è possibile selezionare la sezione "Proposta di adesione ad ANSC", dove il Soggetto Attuatore deve procedere all'inserimento delle seguenti informazioni:

- **Data di adesione ANSC:** inserire la data proposta per l'adesione ad ANSC che dovrà essere di almeno 15 giorni successiva alla data di inoltro della richiesta; il Soggetto Attuatore è tenuto a tenere a mente i termini del cronoprogramma sulla Piattaforma PA Digitale 2026;
- **Numero atti annui:** numero stimato di atti di stato civile registrati annualmente dal Soggetto Attuatore;
- **Numero certificati annui:** numero stimato di certificati emessi annualmente dal Soggetto Attuatore;
- **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 inseriti i dati, il Soggetto Attuatore seleziona il pulsante "Salva dati" per confermare le informazioni. Il Sistema mostrerà un avviso per ricordare che, a partire dalla data indicata come proposta di adesione, sarà necessario effettuare la "Dichiarazione di adesione"; una volta selezionato il pulsante "Conferma" il Sistema mostrerà l'etichetta "Completata" accanto alla voce del menù.

Il Soggetto attuatore potrà sempre modificare la data di adesione ad ANSC, finché non sarà completato lo step descritto del sottoparagrafo successivo.

## 1.2. Dichiarazione di avvenuta adesione ad ANSC

Il giorno proposto come data di adesione, il Soggetto Attuatore dovrà accedere al Sistema di Adesione ANSC e confermare l'adesione. Il Soggetto Attuatore potrà operare sulla Piattaforma ANSC a partire dal giorno di inserimento della dichiarazione di avvenuta adesione.

I dati da inserire nella sezione sono:

- **Data di adesione ANSC:** data effettiva di inizio dell'utilizzo del sistema ANSC, ossia il giorno di adesione proposto e pertanto il giorno in cui il Soggetto Attuatore inserisce la Dichiarazione di avvenuta adesione; a partire da tale giorno il Soggetto Attuatore avrà accesso al sistema e a tutte le funzionalità previste;
- **Tipologia adesione:** modalità di adesione al sistema; le possibili scelte sono Web App oppure gestionale comunale; il Soggetto Attuatore non è obbligato a riportare la medesima tipologia di adesione dichiarata in fase di "Proposta di adesione ad ANSC";
- **Data chiusura registri cartacei:** data di chiusura dei registri cartacei di stato civile. Si ricorda che, come da art. 13, comma 3, del Decreto del Ministro dell'Interno del 18 ottobre 2022, la data di chiusura dei registri cartacei dovrà avvenire il giorno antecedente l'adesione ad ANSC.

Una volta inseriti i dati, il Soggetto Attuatore è tenuto a selezionare il pulsante "Salva dati". Il Sistema di Adesione a questo punto presenta un messaggio che segnala che una volta confermato l'invio della dichiarazione non è più possibile modificare i dati. Il Soggetto Attuatore procede quindi a selezionare il pulsante "Conferma", o in alternativa "Annulla" per modificare eventuali dati non corretti.

Una volta selezionato il pulsante "Completa", il Sistema di Adesione mostra l'etichetta "Completato" accanto alla sezione appena compilata all'interno del menù.

## 1.3. Formazione del primo atto di stato civile in digitale

Al primo evento di stato civile utile, il Soggetto Attuatore è tenuto a formare l'atto in modalità digitale tramite l'utilizzo del gestionale opportunamente integrato con ANSC o sulla web app ANSC. La data di formazione dell'atto viene riportata in automatico sul Sistema di Adesione ad ANSC e l'informazione, insieme alla data di chiusura dei registri cartacei, alla data di adesione e alla modalità di adesione, è trasferita direttamente a PA Digitale 2026.

Nel caso in cui, in prossimità della scadenza del cronoprogramma, non si siano ancora verificati eventi di stato civile, il Soggetto Attuatore è tenuto a contattate l'help desk Sogei all'indirizzo [supporto-ansc@sogei.it](mailto:supporto-ansc@sogei.it) segnalando la necessità di dover procedere con l'inserimento della dichiarazione sostitutiva di formazione dell'atto. Si chiarisce che la segnalazione deve pervenire all'help desk entro i termini del cronoprogramma del Soggetto Attuatore.

Il Dipartimento per la trasformazione digitale verifica la corretta adesione ad ANSC tramite la presenza di tre parametri:

- La conferma da parte del Soggetto Attuatore di chiusura dei registri cartacei tramite l'inserimento della data di chiusura sul Sistema di Adesione ad ANSC;
- La conferma da parte del Soggetto Attuatore dell'aggiornamento dei gestionali comunali o di adozione della Web App ANSC, tramite l'inserimento della data di adesione ad ANSC, come da par. "[Dichiarazione di avvenuta adesione ad ANSC](#)" del presente allegato;
- La formazione del primo atto di stato civile digitale entro la scadenza del cronoprogramma.

I tre parametri permettono di verificare che il Soggetto Attuatore abbia regolarmente aderito ad ANSC e che l'adesione sia avvenuta in un periodo di tempo conforme alla finanziabilità, ovvero tra il 1° gennaio 2024 e la scadenza del cronoprogramma del Soggetto Attuatore.

Non appena la piattaforma PA digitale 2026 riscontra una piena corrispondenza nel Sistema di Adesione ad ANSC dei parametri, l'attività viene ritenuta conforme.

## 2. Comunicazione del completamento delle attività

Contestualmente alle attività di adesione descritte nel paragrafo precedente, il Soggetto Attuatore è tenuto a **monitorare lo stato di avanzamento dei lavori nella sezione Completamento delle Attività** presente nella piattaforma PA digitale 2026. Tale sezione permette al Dipartimento per la trasformazione digitale di avere evidenza dello stato di avanzamento del progetto.

La sezione **Completamento delle Attività** viene abilitata non appena il Soggetto Attuatore ha concluso l'ingaggio dell'ultimo fornitore, ed è collegata al relativo passaggio del **cronoprogramma**. Se ad esempio il cronoprogramma consente di completare le attività in 6 mesi,

La sezione Completamento delle Attività della piattaforma PA digitale 2026 non richiede la produzione o il caricamento di documenti. Poiché la misura 1.4.4 prevede una sola tipologia di fascicolo di progetto, il Completamento delle Attività sarà il medesimo per tutti i Soggetti Attuatori.

La piattaforma interroga periodicamente il Sistema di Adesione ad ANSC per ottenere riscontro dell'effettiva adesione allo stato civile digitale; per questo il Soggetto Attuatore troverà già pre-popolate tutte le sezioni relative al fascicolo di candidatura.

Sia nel caso di adesione tramite gestionale, sia di adesione tramite web app, si intende come data di completamento la data di formazione del primo atto di stato civile digitale. Resta inteso che **la data di**

**formazione del primo atto di stato civile digitale non può superare la data di scadenza del cronoprogramma**, e che tutta la sezione deve essere completata entro tale termine.

### 3. Verifiche automatiche di conformità tecnica del progetto

Le verifiche automatiche controllano i seguenti punti di conformità:

- La data in cui il Soggetto Attuatore ha chiuso i registri cartacei di stato civile tramite dichiarazione sul Sistema di Adesione ad ANSC;
- La data di avvenuta adesione ad ANSC; tale data deve essere il giorno successivo alla data di cui al punto 1;
- La data in cui il Soggetto Attuatore ha formato il primo atto di stato civile digitale.

Le date devono essere tutte successive al 31 dicembre 2023 e rientrare nei termini del cronoprogramma di progetto. Sogei S.p.A., in qualità di Soggetto gestore della piattaforma ANSC, trasmette anche l'informazione sulle modalità di adesione indicando se il Soggetto Attuatore ha indicato sul Sistema di Adesione ad ANSC "Gestionale" o "Web app".

È necessario considerare che le attività di consolidamento dei dati e trasferimento dalla Piattaforma ANSC alla Piattaforma PA digitale 2026 hanno una latenza di 24 ore.

Le verifiche possono fornire due diversi esiti:

- **Verifiche con esito positivo:** tutti i punti di controllo risultano rispettati. Il progetto è conforme.
- **Verifiche con esito negativo:** il Soggetto Attuatore non ha completato le attività nei termini del cronoprogramma oppure ha aderito ad ANSC prima di procedere alla chiusura dei registri cartacei.

La formazione del primo atto di stato civile in digitale, così come il rispetto delle tempistiche dettate dall'Avviso, rappresentano un'importante fonte informativa di autocontrollo.

Ad integrazione delle verifiche automatiche, il Dipartimento per la trasformazione digitale ricorre ad un **soggetto terzo asseveratore per concludere le attività di verifica** e asseverare la conformità del progetto.

L'asseveratore prende atto delle verifiche automatiche e provvede eventualmente a contattare il Soggetto Attuatore attraverso la sezione della piattaforma PA digitale 2026 denominata "Richieste di Integrazione". Resta comunque cura del Soggetto Attuatore contattare Sogei S.p.A. nel caso di mancato riscontro dell'adesione.

In conclusione, la fase di verifica della conformità del progetto ha due possibili esiti finali:

- **Esito positivo:** Tutti i criteri di conformità tecnica sono rispettati. L'asseveratore produce il verbale di conformità, e il Soggetto Attuatore è abilitato ad inviare la Domanda di erogazione del finanziamento;

**Esito negativo:** l'adesione risulta avvenuta oltre la data di scadenza del cronoprogramma, oppure il primo atto di stato civile digitale non è stato formato o è stato formato oltre i termini del cronoprogramma,

## 4. Fac simile di checklist di verbale di conformità tecnica

### CHECKLIST DI ASSEVERAZIONE

#### MISURA 1.4.4

#### AVVISO PUBBLICO A LUMP SUM

#### Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

<b>Nome Amministrazione</b>	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale – DTD
<b>SERVIZIO Referente</b>	Servizio di gestione e monitoraggio 1 - UDM
<b>Asseveratore di competenza</b>	

#### Anagrafica Intervento

<b>Missione/Componente/Misura/sub-investimento</b>	<i>M1C1-1.4.4</i>
<b>Titolo Avviso</b>	
<b>Decreto di finanziamento</b>	Decreto n__ – PNRR del __/__/_____
<b>Soggetto Attuatore</b>	
<b>CUP</b>	
<b>Data di finanziamento</b>	
<b>Data di conclusione</b>	
<b>Costo totale progetto (€)</b>	

Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note
1	Tutti i campi sono valorizzati e, relativamente alle date ivi riportate, sono tutte successive al 31/12/2023 e comunque entro i termini del cronoprogramma?				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Sogei</li> </ul>	
2	La data riportata nel campo "Data Chiusura dei registri cartacei" è il giorno antecedente la data riportata nel campo "Data Adesione ad ANSC", e comunque entro i termini del cronoprogramma?				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Sogei</li> </ul>	
3	Il Campo "Soluzione utilizzata" riporta una delle seguenti alternative? - Gestionale; - Web App.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Sogei</li> </ul>	
4	La data riportata nel campo "Data formazione primo atto digitale" è uguale o successiva alla data riportata nel campo "Data adesione ad ANSC", e comunque entro i termini del cronoprogramma?				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Sogei</li> </ul>	
5	Il campo "Data formazione primo atto digitale" riporta la dicitura "Esente"?				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Sogei</li> </ul>	

Verifica di conformità tecnica del progetto realizzato e di raggiungimento degli obiettivi prefissati		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note
6	Se il campo "Data formazione primo atto digitale" riporta la dicitura "Esente", il campo "Data Comunicazione impossibilità atto" è valorizzato e contiene una data uguale o successiva a quella riportata nel campo "Data adesione ad ANSC", e comunque entro i termini del cronoprogramma?				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Sogei</li> </ul>	

ESITI			MOTIVAZIONE
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO	
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO	

Data del controllo:	_/_/___
L'incaricato del controllo: _____	Firma