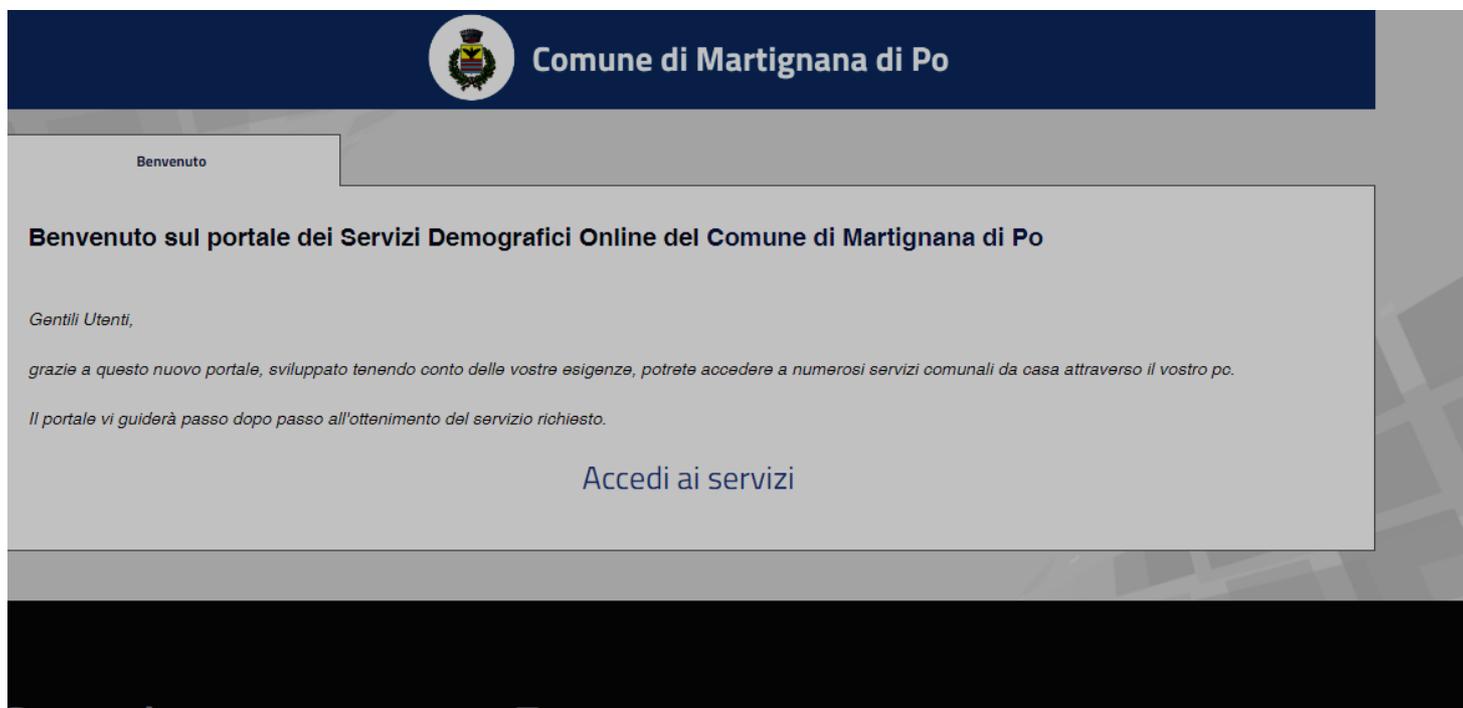


# MANUALE PER L'UTILIZZO DEL PORTALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

(CERTIFICAZIONI, VISUALIZZAZIONI ANAGRAFICHE, AUTOCERTIFICAZIONI  
ON-LINE)



## ATTENZIONE

Al fine di utilizzare al meglio le funzionalità del portale, si consiglia di accedere con uno dei seguenti browser:

- **Google Chrome**
- **Mozilla Firefox**
- **Explorer 11 o versioni successive.**

## INDICE

<b>1. Identificazione</b> .....	Pag. 2
1.1. Accesso con SPID .....	2
1.2. Accesso con CNS/CRS .....	2
1.3. Accesso con credenziali (user e password) .....	3
<b>2. Come richiedere user e password (credenziali)</b> .....	Pag. 3
<b>3. Scelta del servizio</b> .....	Pag. 5
<b>4. Visualizzazione della situazione anagrafica</b> .....	Pag. 5
<b>5. Certificazioni</b> .....	Pag. 6
<b>6. Autocertificazione</b> .....	Pag. 8
<b>7. Certificazione libera</b> .....	Pag. 8
<b>8. Verifica autenticità certificato</b> .....	Pag. 10

# 1. IDENTIFICAZIONE

Al portale si accede dopo essersi identificati con **una** delle seguenti modalità:

SPID

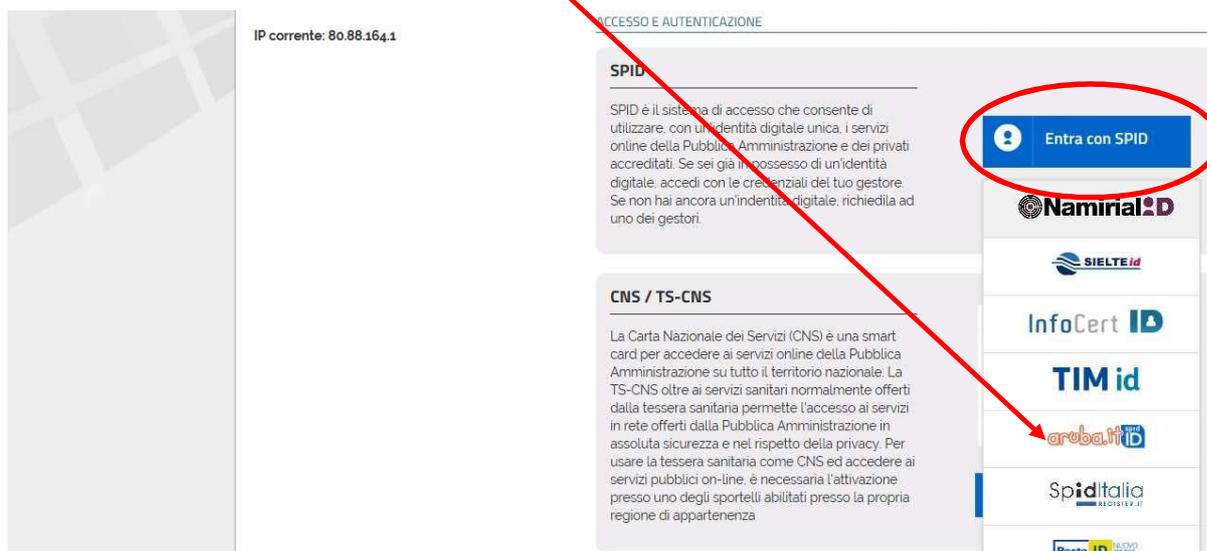
ACCESSO CON CREDENZIALI PRESSO GLI UFFICI COMUNALI

## 1.1. Accesso con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

SPID è il sistema di autenticazione che permette a cittadini ed imprese di accedere ai servizi online della pubblica amministrazione e dei privati aderenti con un'identità digitale unica. L'identità SPID è costituita da credenziali (nome utente e password) che vengono rilasciate all'utente e che permettono l'accesso a tutti i servizi online.

Per richiedere lo SPID: [spid.gov.it/richiedi-spid](http://spid.gov.it/richiedi-spid).

Selezionare "ENTRA CON SPID" e il fornitore del proprio SPID

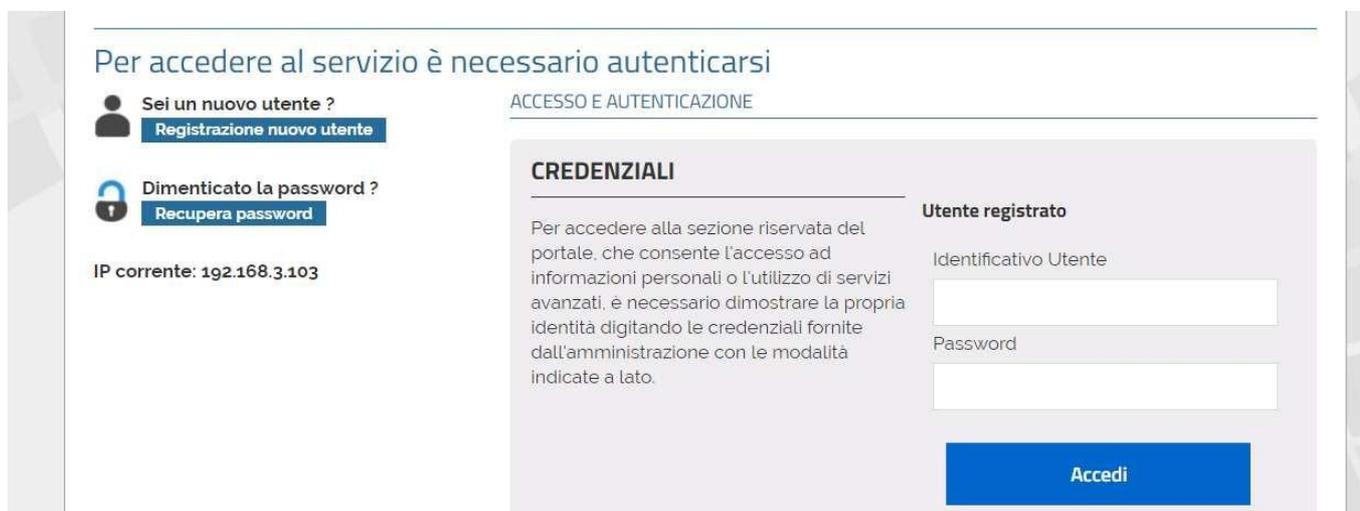


Inserire nome utente e password negli appositi spazi.

## 1.2. Accesso con credenziali (user e password)

Per Utenti già registrati (cioè già in possesso di password)

Inserire **identificativo utente e password** negli appositi spazi + "Accedi"



## 2. COME RICHIEDERE USER E PASSWORD (CREDENZIALI) AL COMUNE

Benvenuto

Per accedere al servizio è necessario autenticarsi

Sei un nuovo utente? [Registrazione nuovo utente](#)

Sei un utente registrato? [Accesso e Autenticazione](#)

ACCESSO E AUTENTICAZIONE

CREDENZIALI

**Compilare** tutti i campi della maschera che viene visualizzata + tasto "SALVA"

Cognome (Obbligatorio)

Nome (Obbligatorio)

Questo è un campo obbligatorio.

Sesso (Obbligatorio)

Maschio

Data di Nascita (Obbligatorio)

01/01/1970

Nazione Nascita

Italia

Provincia Nascita

Agrigento

Comune Nascita

AGRIGENTO

Codice Fiscale (Obbligatorio)

Indirizzo Email (Obbligatorio)

Pec

Provincia Residenza

Agrigento

Comune Residenza

AGRIGENTO

Via/Piazza Residenza

Civico Residenza

7851

Verifica del Testo (Obbligatorio)

Appare una videata dove è già possibile inserire la password ricevuta, che viene inviata via mail anche all'indirizzo di posta dichiarato nella compilazione.

Nella comunicazione trasmessa al cittadino, viene chiesto di presentarsi presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico, muniti di un documento d'identità valido, per concludere la procedura di registrazione.

A questo punto, e solo a questo punto, dopo essersi rivolti all'Ufficio Relazioni con il pubblico, l'utente può accedere utilizzando l'identificativo utente (codice fiscale) e la password assegnati.

**CREDENZIALI**

Per accedere alla sezione riservata del portale, che consente l'accesso ad informazioni personali o l'utilizzo di servizi avanzati, è necessario dimostrare la propria identità digitando le credenziali fornite dall'amministrazione con le modalità indicate a lato.

**Utente registrato**

Grazie per aver creato un account. La password è LyP8gX. La tua password è stata inviata a fgvincenzi@alice.it.

Identificativo Utente

vncgrg75a09f918i

Password

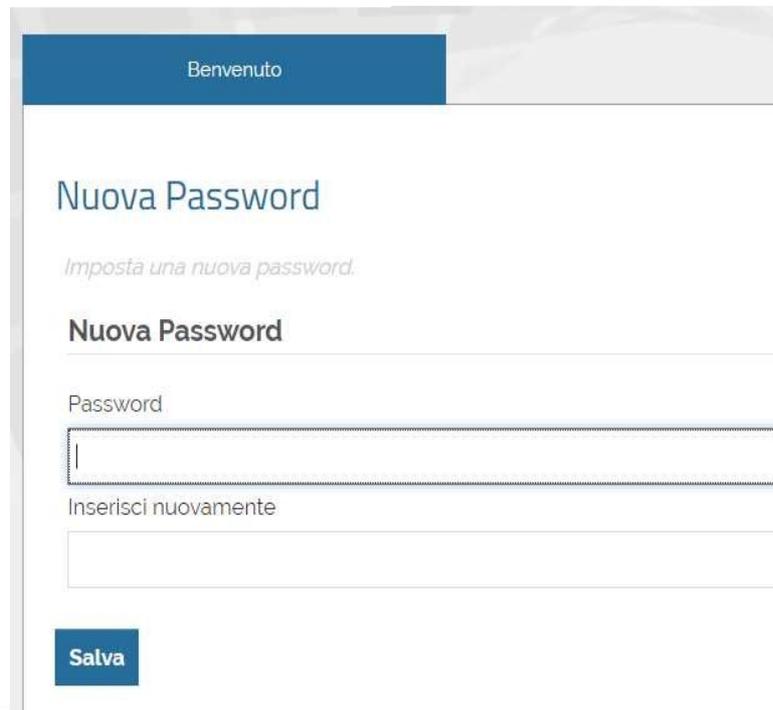
**CODICE FISCALE**

Accedi

Una volta inserite le credenziali, cliccare "ACCEDI".

**PASSWORD**

**Al primo accesso verrà chiesto di modificare la password**



Benvenuto

## Nuova Password

*Imposta una nuova password.*

### Nuova Password

Password

Inserisci nuovamente

Salva

### **3. SCELTA DEL SERVIZIO**

I servizi disponibili sono:

- VISUALIZZAZIONE DELLA PROPRIA POSIZIONE ANAGRAFICA
- RILASCIO CERTIFICATI per il proprio nucleo familiare

Selezionare:

Visualizzazioni e certificati per il proprio nucleo familiare

- RICHIESTA CERTIFICATI anagrafici e di stato civile per **TERZE PERSONE**

Selezionare:

Certificazione per terze persone

**ATTENZIONE:** In entrambi i casi vengono tracciati e mantenuti i log di accesso al fine di assicurare la registrazione delle richieste pervenute. Ogni abuso sarà punito a norma di legge

### **4 - VISUALIZZAZIONE DELLA SITUAZIONE ANAGRAFICA**

Selezionando la voce "VISUALIZZAZIONI E CERTIFICATI PER IL PROPRIO NUCLEO FAMIGLIARE" si entra nella pagina dove vengono visualizzati tutti i componenti della famiglia anagrafica (stato di famiglia).

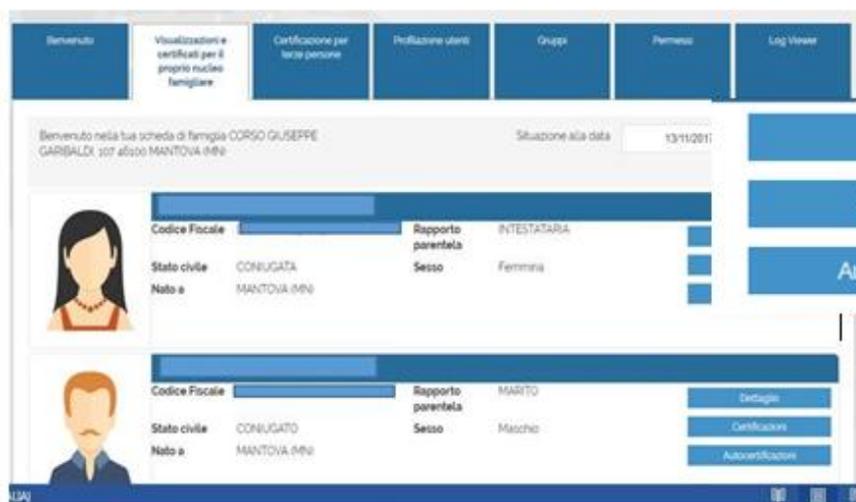


Tutti i dati presenti sono gli stessi che risultano nella banca dati dall'Anagrafe del Comune.

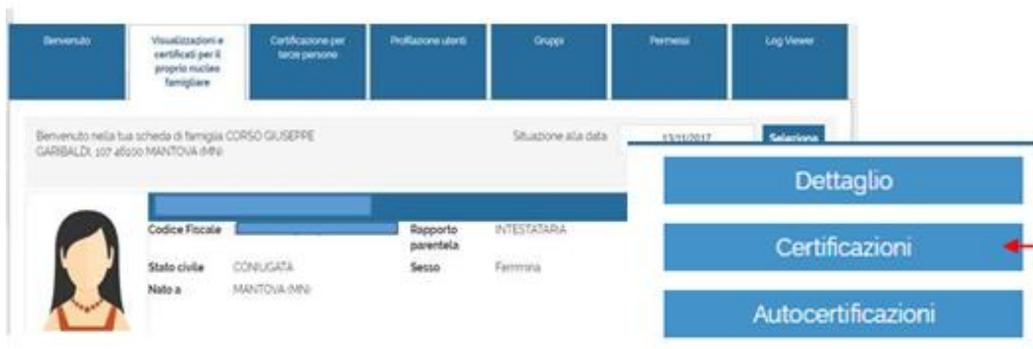
Ulteriori dati vengono visualizzati selezionando la voce "DETTAGLIO".

E' possibile stampare la pagina cliccando "VERSIONE STAMPA"

## 5. CERTIFICAZIONI



SELEZIONANDO  
"DETTAGLI"  
VIENE  
**VISUALIZZATA** LA  
POSIZIONE  
ANAGRAFICA



SELEZIONARE  
"CERTIFICAZIONE"

Selezionando il bottone "CERTIFICAZIONI" si apre una maschera con **tre** pulsanti:

1. **ARCHIVIO CERTIFICAZIONI** che consente di scegliere il tipo di certificato:

### Passo 1: Scegli il certificato ?

Archivio Certificazioni

Seleziona tipo certificazione ▼

Seleziona tipo certificazione

Anagrafe e Stato Civile

2. **LISTA DEI CERTIFICATI** – è il tipo di certificato richiesto

Lista certificati

Seleziona certificato ▼

- Seleziona certificato
- Certificato di Esistenza in vita
- Certificato di Residenza
- Certificato di Cittadinanza
- Certificato di Stato di Famiglia
- Certificato contestuale di Famiglia (Res, Citt)
- Certificato di Iscrizione alle Liste Elettorali

3. **USO DEL CERTIFICATO** – è l'utilizzo al quale è destinato il certificato.

Seleziona uso certificato

- Si rilascia in carta resa legale
- Notifica atti giudiziari (Art8 del D.P.R 115/2000)
- Si rilascia in esenzione del bollo ad uso scioglimento matrimonio (Art. 19 L.74/87)
- Si rilascia in esenzione del bollo ad uso atti, documenti e provvedimenti in materia penale (Art. 3 D.P.R. 642/72)
- Si rilascia in esenzione del bollo ad uso pensione (Art. 12 D.P.R. 642/72)
- Si rilascia in esenzione del bollo ad uso tutela minori e interdetti (Art. 13 D.P.R.642/72)

Si ricorda che **tutti i certificati d'anagrafe sono soggetti all'imposta di bollo da 16,00 euro**, salvo i casi di esenzione previsti dalla vigente normativa fiscale. L'uso che prevede l'esenzione viene riportato sul certificato.

Per **i certificati in marca da bollo, occorre acquistare preventivamente la marca da bollo da 16,00 euro** in quanto al momento della richiesta del certificato stesso, dovranno essere inseriti la data e il codice identificativo che si trovano sulla marca medesima. La marca dovrà poi essere apposta sul certificato stampato, prima di consegnarlo al richiedente,

**MODALITA' DI STAMPA/INVIO CERTIFICATO**

Il passo successivo riguarda la modalità con la quale si desidera ricevere il certificato:

- A. **INVIA CERTIFICATO PER MAIL:** consente di inviare ad un qualsiasi indirizzo mail il certificato sottoscritto digitalmente.



Passo 2: Scegli come riceverlo ?

Passo 1: Scegli il certificato

Archivio Certificazioni

Anagrafe

Lista certificati

Certificato di Esistenza in vita

Usi certificato

Seleziona uso certificato

Invia certificato per email

Download

E' possibile inserire un testo nella mail di trasmissione.

Invia certificato per email

Email destinatario

Aggiungi email per invio in copia

Messaggio

Testo email

Invia Annulla

**B. DOWNLOAD:** Il certificato viene scaricato direttamente sul proprio pc pronto per la stampa.

In entrambi i casi A e B sul certificato dovrà essere applicata, se il certificato è soggetto a bollo, la marca da 16.00 euro corrispondente agli estremi inseriti nella maschera di richiesta.

## 6. AUTOCERTIFICAZIONI

Per prima cosa è necessario scegliere il tipo di autocertificazione e poi cliccare "download" per scaricare l'autocertificazione sul proprio pc.

**Passo 1: Scegli la Dichiarazione**

Archivio Autocertificazioni

**Passo 2: Scegli come ottenerlo**

Invia autocertificazione per email

Download

L'autocertificazione va stampata e firmata prima di consegnarla al destinatario.

Per le dichiarazioni sostitutive di atto notorio è necessario allegare anche copia del documento d'identità del firmatario.

## 7. CERTIFICAZIONE LIBERA

Permette di ottenere certificati anagrafici e di stato civile riferiti a terze persone.

**ATTENZIONE:** Tutte le richieste sono registrate e i log di accesso vengono mantenuti e tracciati. Ogni abuso sarà punito a norma di legge.

E' indispensabile conoscere ed inserire negli appositi spazi i **dati identificativi** della persona per la quale si sta richiedendo il certificato:

- Codice fiscale *oppure*
- Cognome – nome – data di nascita

Il "motivo della richiesta" è un campo obbligatorio.

Cliccare poi il tasto "RICERCA"

The screenshot shows a web interface for "Certificazione per terze persone". At the top, there is a navigation bar with a button "Torna a visualizzazioni e certificati per il proprio nucleo familiare". Below this is a search section titled "Ricerca semplice" with a "Riduci" button. The search form contains several input fields: "Cognome" (highlighted in yellow), "Nome", "Codice Fiscale", and "Data Nascita". A dropdown menu for "Motivo Richiesta" is highlighted with a red oval and shows the option "Notifica atti giudiziari". At the bottom of the search section are two buttons: "Ricerca" and "Pulsici".

Una volta individuata la persona, selezionare "**CERTIFICAZIONI**" e procedere come per la sezione "CERTIFICATI".

The screenshot shows the details page for a third-party certification. At the top, there is a navigation bar with a button "Torna a visualizzazioni e certificati per il proprio nucleo familiare". Below this are four buttons: "Indietro", "Nuovo", "Esporta in OpenFormat", and "Versione Stampabile". The main content area displays the following information: a blue bar with a name, "Codice Fiscale" (with a blue bar), "Sesso" (Maschi), "Nato/a a" (with a date range and a calendar icon), and "Nato/a il" (with a blue bar). A blue button labeled "Certificazioni" is positioned to the right of the "Codice Fiscale" field. At the bottom of the page are two buttons: "Esporta in OpenFormat" and "Versione Stampabile".

## 8. VERIFICA AUTENTICITA' CERTIFICATO

L'autenticità del certificato è garantito dal "**timbro digitale**" basato sul contrassegno "Qr Code".

Il "Timbro digitale" apposto sul certificato contiene i riferimenti al documento firmato digitalmente conservato sul server individuato dal Comune di una server farm a disposizione di verifiche future.

Il Qr Code contiene il riferimento (un URL con parametri embedded) in grado di essere acquisito dai più comuni smartphone (e da normali applicazioni software) per un accesso "automatizzato" al documento firmato sul repository comunale

### 8.1 VERIFICA AUTENTICITA' DAL PORTALE

- Cliccare "**VERIFICA CERTIFICATO DIGITALE**"
- Inserire il cognome e nome dell'intestatario del certificato
- Inserire il numero di ID del certificato che si trova sotto al Qr Code

**CERTIFICAZIONE CON TIMBRO DIGITALE**  
Servizi online per le imprese e i cittadini

**VERIFICA TIMBRATURA DIGITALE DEL DOCUMENTO**

Cognome   
Nome   
Id



**Documento con Firma Digitale**



**Documento Timbrato con QRCode**



Verranno visualizzate due possibilità:

A. Verifica della **FIRMA DIGITALE** (documento con firma digitale)

B. Verifica del **TIMBRO DIGITALE** (documento timbrato con QRCode)

- Cliccando sia l'una che l'altra viene visualizzato direttamente il certificato emesso conservato nell'applicativo di produzione. Pertanto, la validità del certificato emesso è confermata.

## 8.2 VERIFICA AUTENTICITA' TRAMITE SMARTPHONE E APP DEDICATA

La verifica viene effettuata tramite **lettura ottica del QRCode** e contestuale verifica tramite apposita app. Sono disponibili per essere scaricati gratuitamente vari applicativi di verifica, sia per Android che per Ios.

- SCARICARE sullo smartphone un'apposita app, compatibile con il proprio dispositivo (Android o Ios)
- AVVICINARE LO SCHERMO dello smartphone al certificato inquadrando il QRCode stampato in alto a sinistra



ID: b1d47beb91d7b3f4

- se il certificato è valido, lo stesso **APPARIRA' SULLO SCHERMO** dello smartphone, visualizzato direttamente dall'applicativo di produzione.

