

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

1. **IDENTIFICAZIONE**
2. **COME RICHIEDERE USER E PASSWORD (CREDENZIALI)**
3. **SCELTA DEL SERVIZIO**
4. **VISUALIZZATORE DELLA SITUAZIONE ANAGRAFICA**
5. **CERTIFICAZIONI**
6. **AUTOCERTIFICAZIONE**
7. **CERTIFICAZIONE LIBERA**
8. **VERIFICA AUTENTICITÀ CERTIFICATO**
 - 8.1. **VERIFICA AUTENTICITÀ DAL PORTALE**
 - 8.2. **VERIFICA AUTENTICITÀ TRAMITE SMARTPHONE E APP DEDICATA**

1. IDENTIFICAZIONE

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

Inserire Identificativo utente e password negli appositi spazi + “Accedi”

Per accedere al servizio è necessario autenticarsi

Sei un nuovo utente ?
Registrazione nuovo utente

Dimenticato la password ?
Recupera password

IP corrente: 192.168.3.103

ACCESSO E AUTENTICAZIONE

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

Identificativo Utente

Password

Accedi

2. COME RICHIEDERE USER E PASSWORD (CREDENZIALI)

Benvenuto

Per accedere al servizio è necessario autenticarsi

Sei un nuovo utente ?
Registrazione nuovo utente

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)

Data di Nascita (Obbligatorio)

Nazione Nascita

Provincia Nascita

Comune Nascita

Codice Fiscale (Obbligatorio)

Indirizzo Email (Obbligatorio)

Pec

Provincia Residenza

Comune Residenza

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 lo Sportello Unico al cittadino, muniti di un documento d'identità valido, per concludere la procedura di registrazione.

A questo punto, e solo a questo punto, dopo essersi rivolti allo Sportello Unico al cittadino, 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 XXXXXX. La tua password è stata inviata a XXXXXX@XXXX.XX

Identificativo Utente
FSCCDC73P29H501J

Password

CODICE FISCALE

Accedi

4

Una volta inserite le credenziali, cliccare "ACCEDI".

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 **SOLO PER I RESIDENTI A LASTRA A SIGNA** 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. VISUALIZZATORE DELLA SITUAZIONE ANAGRAFICA

Selezionando la voce “VISUALIZZAZIONI E CERTIFICATI PER IL PROPRIO NUCLEO FAMILIARE” 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 STAMPABILE”

SELEZIONANDO “DETTAGLIO” VIENE VISUALIZZATA LA POSIZIONE ANAGRAFICA

BENVENUTO

Visualizzazioni e certificati per il proprio nucleo familiare

Certificazioni per terze persone

Profilazione utenti

Gruppi

Permessi

Log Viewer

BENVENUTO nella tua scheda di famiglia CORSO GIUSEPPE GARIBALDI, 107 46100 MANTOVA (MN)

Situazione alla data 13/11/2011

Dettaglio

Certificazioni

Autocertificazioni

Codice Fiscale [REDACTED] Rapporto parentela INTESTATARIA

Stato civile CONIUGATA Sesso Femmina

Nato a MANTOVA (MN)

Codice Fiscale [REDACTED] Rapporto parentela MARITO

Stato civile CONIUGATO Sesso Maschio

Nato a MANTOVA (MN)

Dettaglio

Certificazioni

Autocertificazioni

5. CERTIFICAZIONI

SELEZIONARE “CERTIFICAZIONE”

BENVENUTO

Visualizzazioni e certificati per il proprio nucleo familiare

Certificazioni per terze persone

Profilazione utenti

Gruppi

Permessi

Log Viewer

BENVENUTO nella tua scheda di famiglia CORSO GIUSEPPE GARIBALDI, 107 46100 MANTOVA (MN)

Situazione alla data 13/11/2011

Dettaglio

Certificazioni

Autocertificazioni

Codice Fiscale [REDACTED] Rapporto parentela INTESTATARIA

Stato civile CONIUGATA Sesso Femmina

Nato a MANTOVA (MN)

Codice Fiscale [REDACTED] Rapporto parentela MARITO

Stato civile CONIUGATO Sesso Maschio

Nato a MANTOVA (MN)

Dettaglio

Certificazioni

Autocertificazioni

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,

MODALITÀ DI STAMPA/INVIO CERTIFICATO

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

1. INVIA CERTIFICATO PER MAIL consente di inviare ad un qualsiasi indirizzo mail il certificato sottoscritto digitalmente.



Passo 1: Scegli il certificato

Archivio Certificazioni

Anagrafe ▼

Lista certificati

Certificato di Esistenza in vita ▼

Usi certificato

Seleziona uso certificato ▼

Passo 2: Scegli come riceverlo

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

2. **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. AUTOCERTIFICAZIONE

Per prima cosa è necessario scegliere il tipo di autocertificazione (Passo 1) 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

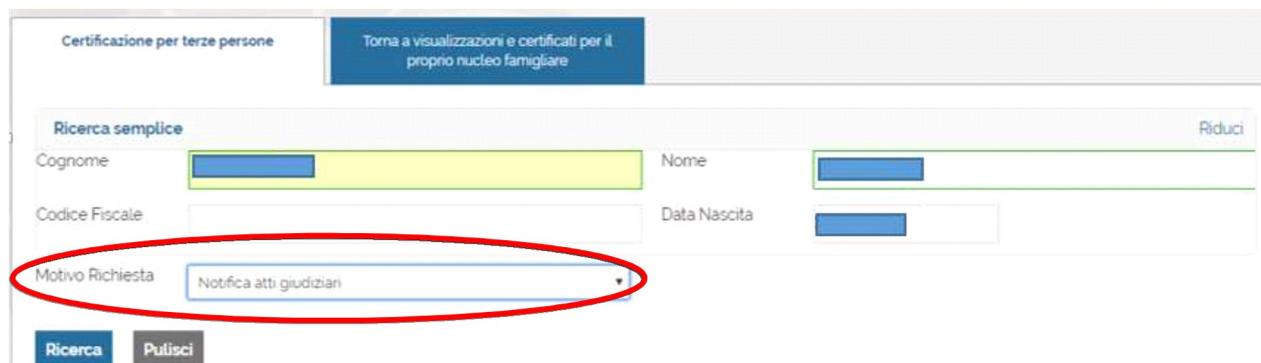
Permette di ottenere certificati anagrafici e di stato civile riferiti a terze persone.

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”



Una volta individuata la persona, selezionare “**CERTIFICAZIONI**” e procedere come per la sezione “CERTIFICATI”



8. VERIFICA AUTENTICITÀ 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 AUTENTICITÀ 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

Accedi



Verranno visualizzate due possibilità:

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

Documento con Firma Digitale



2. Verifica della **TIMBRO DIGITALE**
(documento timbrato con QR Code)

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 AUTENTICITÀ TRAMITE SMARTPHONE E APP DEDICATA

La verifica viene effettuata tramite lettura ottica del QR Code 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 l'App, compatibile con il proprio dispositivo (Android o Ios)
- AVVICINARE LA FOTOCAMERA dello smartphone al certificato inquadrando il QR Code

Se il certificato è valido, lo stesso APPARIRÀ SULLO SCHERMO dello smartphone, visualizzato direttamente dall'applicativo di produzione.

