

## Richiesta di certificati anagrafici

### Prima di cominciare...

Durante la compilazione dell'istanza occorre avere a portata di mano:

- i riferimenti dell' Intestatario/a del documento, se questi non coincide col Richiedente, e nello specifico: nome, cognome, codice fiscale, data di nascita e luogo di residenza.
- Se il certificato da richiedere è in bollo, è necessario procurarsi una marca da 16 €: verrà richiesto di inserire la data ed il numero identificativo ivi riportato.

Nell'elenco sotto ricordiamo quali sono i documenti che è possibile ottenere compilando questa richiesta.

- residenza
- stato di famiglia
- stato civile
- stato libero
- cittadinanza
- esistenza in vita
- cancellazione anagrafica
- contratto convivenza
- matrimonio anagrafico
- nascita anagrafico
- morte anagrafico
- unione civile anagrafico
- stato di famiglia (per iscritto in convivenza anagrafica)
- residenza storico
- residenza storico ad una certa data
- cittadinanza storico
- residenza AIRE
- stato di famiglia AIRE

# Compilazione dell'istanza

## Passo 1. Richiedente

1. Richiedente 2. Intestatario/a certificato 3. Certificato 4. Motivo 5. Dichiarazioni 6. Riepilogo 7. Convalida 8. Inoltra

1. Richiedente

\* Campo obbligatorio

Cognome \*

Nome \*

Comune di residenza \*

Codice fiscale \*

Data di nascita \* -- -- -

Contatti richiedente

Telefono/Cellulare \*

email \*

SALVA

SALVA & PROSEGUI

Nel primo passo sono automaticamente precompilati, sulla base del profilo con cui ci si è autenticati, i dati del Richiedente (cognome, nome, codice fiscale e indirizzo email).

E' obbligatorio aggiungere: il Comune di residenza, la data di nascita ed un recapito telefonico.

Cliccare poi sul pulsante "salva e prosegui" in basso a destra.

## Passo 2. Intestataria/a certificato

1. Richiedente 2. Intestataria/a certificato 3. Certificato 4. Motivo 5. Dichiarazioni 6. Riepilogo 7. Convalida 8. Inoltra

2. Intestataria/a certificato

Il certificato che stai richiedendo è relativo: \*

.....  
a te stesso/a  
ad un'altra persona

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Il secondo passo dell'istanza richiede se il certificato che si sta richiedendo è relativo al richiedente o ad un'altra persona.

Se si seleziona “a te stesso” + tasto salva, la maschera riporta automaticamente i campi relativi al Richiedente, desunti dal passo precedente.

Se il certificato è riferito “ad un'altra persona”, dopo aver cliccato su tasto “salva” compare una maschera in cui occorre indicare i riferimenti del soggetto Intestataria del certificato: cognome, nome, comune di residenza, codice fiscale o data di nascita.

Viene anche richiesto il ruolo del richiedente, se questi agisce per attività professionale: in caso di risposta affermativa, è obbligatorio indicare la denominazione dello Studio, professionista o Caf.

1. Richiedente 2. Intestataria/a certificato 3. Certificato 4. Motivo 5. Dichiarazioni 6. Riepilogo 7. Convalida 8. Inoltra

2. Intestataria/a certificato

I certificati che stai richiedendo sono relativi: \* ad un'altra persona

Cambia

\* Campo obbligatorio

Cognome intestataria \*

Nome intestataria \*

Comune di residenza intestataria \*

Codice fiscale intestataria \* ^: è necessario compilare almeno uno dei seguenti campi

Data di nascita intestataria \* -- -- -

Il richiedente agisce per attività professionale? \*  Sì  No [aiuto / reset](#)

(Ad esempio: studio legale, studio notarile, C.A.F.,...)

Se sì, indicare l'attività professionale (\*)

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

E' sempre possibile cambiare l'opzione inizialmente scelta tramite tasto “cambia”

Cliccare poi su “salva e prosegui” in basso a destra

## Passo 3. Certificato

1. Richiedente 2. Intestataro/a certificato 3. Certificato 4. Motivo 5. Dichiarazioni 6. Riepilogo 7. Convalida 8. Inoltra

### 3. Certificato

In base al Tipo di certificato che ti serve seleziona:  
**Certificato anagrafico** oppure **Certificato storico a una certa data** (in questo caso bisogna specificare la data di riferimento)  
Controlla in questa tabella qual è la tipologia di certificato che ti serve.  
Se il certificato di cui hai bisogno non è compreso in questo elenco, verifica se si tratta di un estratto di stato civile, in tal caso la richiesta deve essere inoltrata con un'altra procedura

Seleziona il tipo di certificato da richiedere \*

- certificato anagrafico
- certificato storico a una certa data

Il terzo passo dell'istanza chiede di specificare il tipo di certificato da richiedere tra le due alternative: "Certificato anagrafico" o "certificato storico ad una data certa". In base alla scelta effettuata occorre inserire i dati previsti dalle singole maschere.

Se si richiede un certificato anagrafico bisogna selezionare da menu a tendina il tipo di certificato richiesto, oltre all'indicazione se il documento sarà utilizzato in Italia oppure all'estero.

Seleziona il tipo di certificato da richiedere \* certificato anagrafico

[Cambia](#)

\* Campo obbligatorio

### Certificato anagrafico

Certificato anagrafico richiesto \*

Il documento sarà utilizzato \*  in Italia  all'estero

[svuota / reset](#)

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Se invece si richiede un “certificato storico a una data certa”, oltre alla scelta del certificato (da menu a tendina) e l’indicazione dell’utilizzo (Italia/Estero) del documento, è necessario specificare la data di riferimento.

Seleziona il tipo di certificato da richiedere \* certificato storico a una certa data

Cambia

\* Campo obbligatorio

**Certificato storico**

Certificato storico richiesto \*

Data di riferimento \* -- -- -

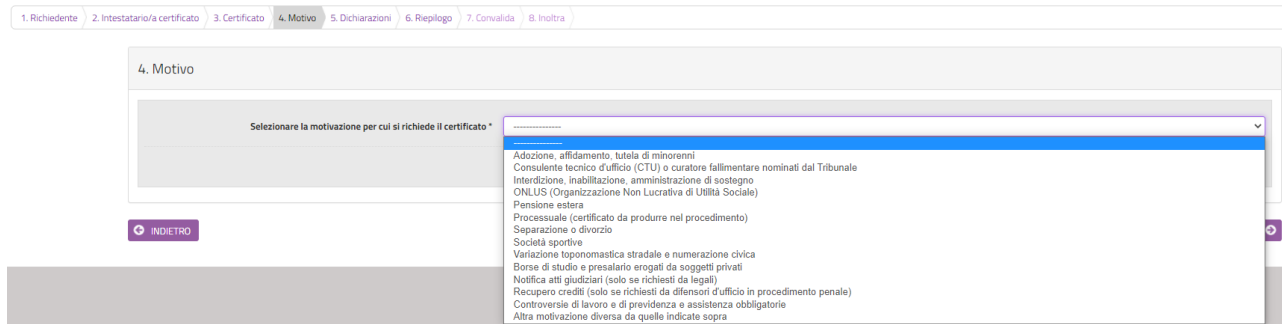
Il documento sarà utilizzato \*  in Italia  
 all'estero  
[suovota / reset](#)

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

E' sempre possibile cambiare l'opzione inizialmente scelta tramite tasto “cambia”  
Cliccare poi su “salva e prosegui” in basso a destra.

## Passo 4. Motivo

Nel quarto passo è necessario selezionare la motivazione per cui si richiede il certificato

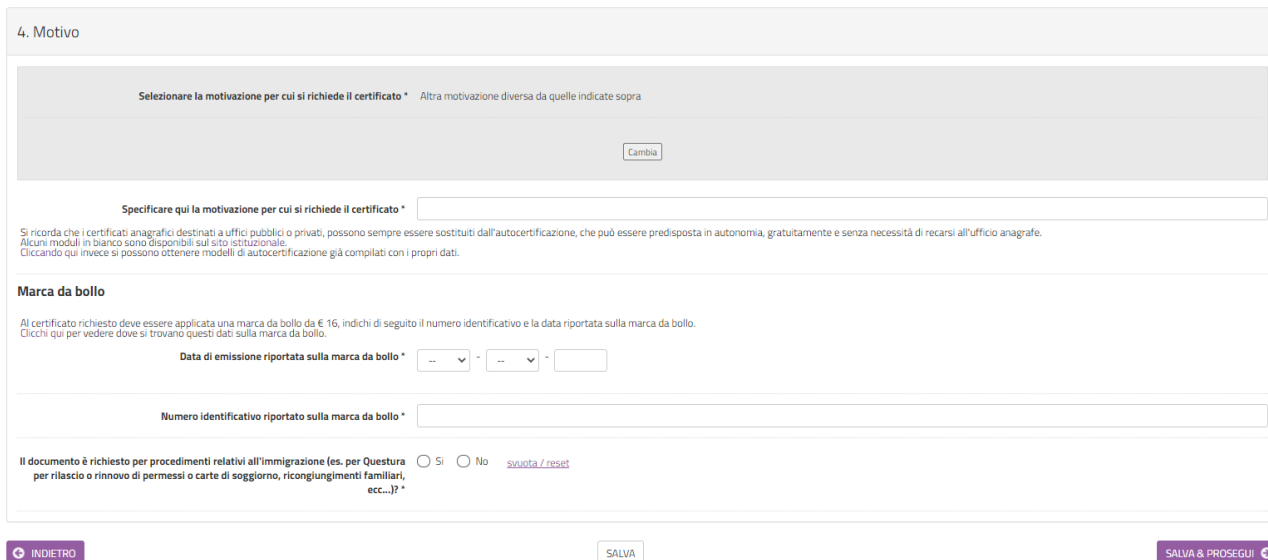


Tutti i casi identificati prevedono che il certificato sia rilasciato gratuitamente, senza dover applicare nessuna marca da bollo.

Nel caso in cui la motivazione sia diversa da quelle esplicitate occorre selezionare dal menu di scelta l'opzione "Altra motivazione diversa da quelle indicate sopra".

In questo caso la maschera da compilare chiede di indicare la motivazione e gli estremi della marca da bollo (data di emissione e numero identificativo).

Occorre inoltre specificare se il documento è richiesto per procedimenti relativi all'immigrazione.



E' sempre possibile cambiare l'opzione inizialmente scelta tramite tasto "cambia"  
Cliccare poi su "salva e prosegui" in basso a destra.

## Passo 5. Dichiarazioni

1. Richiedente 2. Intestatario/a certificato 3. Certificato 4. Motivo 5. Dichiarazioni 6. Riepilogo 7. Convalida 8. Inoltra

### 5. Dichiarazioni

\* Campo obbligatorio

La preghiamo di **leggere con attenzione** [informativa sulla privacy](#).

Confermo di aver preso visione dell'informativa sulla privacy.

Eventuali note e osservazioni

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Nel quinto Passo occorre confermare di aver preso visione dell' informativa sulla privacy, che è possibile visualizzare cliccando sul link segnalato.

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

## Passo 6. Riepilogo

Questo passo dell'istanza richiede di prendere visione dei dati inseriti e di verificarli attentamente. Se tutti i dati sono corretti, cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Nel caso si rilevino errori, è possibile tornare indietro cliccando sul tasto "indietro" in basso a sinistra, oppure cliccando sul numero del passo da modificare (ad es. "2. Intestatario/a certificato") e poi cliccare sul tasto "torna in modifica".

Una volta apportate le eventuali modifiche, salvare cliccando su "SALVA E PROSEGUI".

E' possibile salvare in formato PDF il riepilogo dei dati inseriti.

Nota:

I passi completi di tutte le informazioni si contraddistinguono dal colore grigio della linguetta, quelli incompleti in viola.

Gli ultimi due passi (7.Convalida e 8.Inoltra) si attivano solo quando tutti quelli precedenti sono completi.

1. Richiedente

2. Intestatario/a certificato

3. Certificato

4. Motivo

5. Dichiarazioni

6. Riepilogo

7. Convalida

8. Inoltra





## Passo 7. Convalida

Grazie per aver compilato il modulo, la tua domanda è pronta per essere inoltrata. Clicca su "Conferma dati e prosegui" per continuare.

ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI

Questo è l'ultimo passaggio dopo il quale non saranno possibili ulteriori modifiche: si tratta di convalidare l'istanza cliccando sul pulsante a destra CONFERMA DATI E PROSEGUI.

**Ci siamo quasi, ma la compilazione non è ancora terminata.**

**L'istanza è inoltrata solo quando compare il messaggio su sfondo verde che conferma che la procedura è conclusa.**

Procedura **CONCLUSA**. La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

ID 5764826

RICEVUTA N.	DEMO_006_2021_1
Data di inoltro	24-03-2021 15:51
Riepilogo dati	<a href="#">Scarica il PDF (274 KB)</a>

Viene attribuito un numero di ricevuta, confermate la data ed ora di inoltro ed è possibile scaricare un PDF con il riepilogo dei dati.

Dopo qualche minuto, si riceverà all'indirizzo email associato al proprio profilo SPID una email automatica dall'indirizzo "[noreply-comunere@elixforms.it](mailto:noreply-comunere@elixforms.it)" che conferma l'inoltro dell'istanza.

\*\*\* <https://comune-re.elixforms.it> - Riepilogo inoltro "Richiesta di certificati anagrafici" (Numero Ricevuta DEMO\_005\_2021\_20) \*\*\*

Da: "[noreply-comunere@elixforms.it](mailto:noreply-comunere@elixforms.it)" <[noreply-comunere@elixforms.it](mailto:noreply-comunere@elixforms.it)>

A:

**Notifica domanda inoltrata - Numero Ricevuta DEMO\_005\_2021\_20 - <https://comune-re.elixforms.it>**

Riepilogo dei tuoi dati inoltrati per "Richiesta di certificati anagrafici"

Numero ricevuta DEMO\_005\_2021\_20

Data di inoltro 15-04-2021 17:03

Modulo Richiesta di certificati anagrafici

La tua utenza

Allegati PDF della domanda

*(Attenzione! Si consiglia di scaricare e conservare l'allegato in quanto potrebbe essere reso disponibile per una quantità limitata di tempo.)*

Collegati alla pagina di riepilogo per visualizzare la domanda

Questo messaggio è stato inoltrato automaticamente dal sistema elixForms. Si prega di non rispondere via email.  
Per eventuali richieste di supporto, collegarsi all'area utente e utilizzare il servizio di "contatta il supporto".

Suggeriamo di verificare anche nella posta indesiderata o spam se non dovesse essere visualizzata nella Posta in Arrivo entro pochi minuti.

Una successiva notifica confermerà che la domanda è stata anche protocollata.

\*\*\* <https://comune-re.elixforms.it> - Avviso di protocollazione: Numero Protocollo 2021/2754 per "Richiesta di certificati anagrafici" Numero Ricevuta "DEMO\_005\_2021\_20" \*\*\*

Da: "[noreply-comunere@elixforms.it](mailto:noreply-comunere@elixforms.it)" <[noreply-comunere@elixforms.it](mailto:noreply-comunere@elixforms.it)>

A:

**Avviso di protocollazione - Numero Protocollo 2021/2754 - <https://comune-re.elixforms.it>**

La presente per avvisare che l'inoltro con numero ricevuta DEMO\_005\_2021\_20 è stato protocollato con numero 2021/2754

Numero protocollo 2021/2754

Numero ricevuta DEMO\_005\_2021\_20

Data di inoltro 15-04-2021 17:03

Modulo Richiesta di certificati anagrafici

La tua utenza

Allegati PDF della domanda

*(Attenzione! Si consiglia di scaricare e conservare l'allegato in quanto potrebbe essere reso disponibile per una quantità limitata di tempo.)*

Questo messaggio è stato inoltrato automaticamente dal sistema elixForms. Si prega di non rispondere via email.  
Per eventuali richieste di supporto, collegarsi all'area utente e utilizzare il servizio di "contatta il supporto".