



Cremona

COMUNE DI CREMONA

MANUALE D'USO DEL PORTALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

<https://sportelloanagrafe.comune.cremona.it>

Attraverso il Portale dei servizi Demografici puoi:

- ottenere certificati anagrafici e di stato civile digitali per te e per i membri della tua famiglia
- consultare i dati anagrafici presenti nei registri anagrafici del Comune
- essere aiutato a compilare autocertificazioni e atti notori (ossia dichiarazione sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà)

Altri servizi anagrafici sono disponibili sul sito web istituzionale del Comune di Cremona nella sezione Servizi Online (<https://www.comune.cremona.it/servizionline>), all'interno del riquadro “Autocertificazione e Servizi demografici” oppure sullo Sportello Telematico - sezione “Servizi Demografici”

<https://sportellotelematico.comune.cremona.it/activity/1305>.

Per accedere al Portale dei servizi Demografici, digita l'indirizzo

<https://sportelloanagrafe.comune.cremona.it> e clicca “Accedi ai servizi”.

AUTENTICAZIONE UTENTE (LOGIN)

Per usufruire dei servizi devi autenticarti sul portale con SPID oppure con CNS (Carta Nazionale dei Servizi). Se scegli quest'ultima modalità è necessario che il tuo computer sia dotato di un lettore di smart-card. Devi inoltre avere a disposizione il PIN della tua CNS.

Per ottenere lo SPID puoi consultare il sito web <https://www.spid.gov.it/>

Benvenuto

Per accedere al servizio è necessario autenticarsi

IP corrente: 192.168.4.1

ACCESSO E AUTENTICAZIONE

SPID

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

 **Entra con SPID**

CNS / TS-CNS

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è una smart card per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione su tutto il territorio nazionale. La TS-CNS oltre ai servizi sanitari normalmente offerti dalla tessera sanitaria permette l'accesso ai servizi in rete offerti dalla Pubblica Amministrazione in assoluta sicurezza e nel rispetto della privacy. Per usare la tessera sanitaria come CNS ed accedere ai servizi pubblici on-line, è necessaria l'attivazione presso uno degli sportelli abilitati presso la propria regione di appartenenza



Entra con CNS / TS-CSN

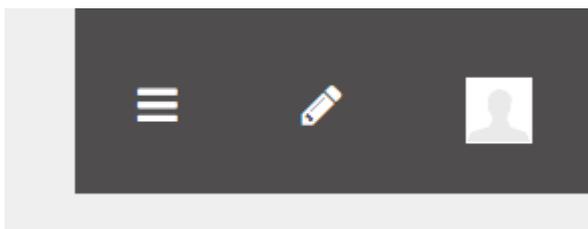
Al primo accesso con la CNS, per completare l'abilitazione all'uso del portale, devi cliccare sul tuo nominativo, dal menu disponibile in alto a destra e selezionare "il Mio Account" (vedi l'immagine di esempio a pagina 3). Controlla e completa le informazioni personali. Poi seleziona Salva e scollegati. Al successivo login, sarà visibile il bottone "Servizi Demografici".

The screenshot shows the top navigation bar of the Cremona Comune website. On the right, there is a user account menu with options: 'Ultimo Login: Login corrente', 'Mio Account', and 'Esci'. The main header features the Cremona coat of arms and the text 'Cremona COMUNE DI CREMONA'. Below the header, there are two tabs: 'Benvenuto' and 'Servizi demografici'. The 'Servizi demografici' tab is active, displaying the following text:

Primo accesso con Carta Servizi
Per completare l'abilitazione ai servizi online occorre, dal menu disponibile in alto a destra, cliccare sul proprio nominativo, selezionare, "il Mio Account", controllare e completare le informazioni personali, poi selezionare Salva e scollegarsi.
Al successivo Login, sarà visibile il bottone "Servizi Demografici".

Accesso utenti già abilitati
Proseguire cliccando sul bottone "Servizi Demografici"

Attenzione: se usi uno schermo a dimensioni ridotte (es. tablet) potresti vedere un menù di questo tipo:



in tal caso, per visualizzare il tuo nominativo devi cliccare sull'icona più a destra. Per accedere alle tue informazioni personali clicca sul tuo nominativo che apparirà in seguito.

ACCEDERE AI SERVIZI

Clicca il bottone "Servizi Demografici" (oppure sull'icona menù con le tre barrette e poi "Servizi demografici" se hai uno schermo a dimensioni ridotte).

Verrà visualizzata a schermo la pagina **Scheda di famiglia**, in cui vengono elencate tutte le persone appartenenti al tuo nucleo familiare. Puoi visualizzare anche eventuali persone decedute cliccando sul riquadro in alto a destra in corrispondenza della voce "Mostra deceduti". Puoi ottenere certificati solo per le persone elencate in questa pagina.

La seguente figura mostra un esempio di scheda di famiglia.

The screenshot displays a web interface for family services. At the top, there are tabs for 'Benvenuto' and 'Servizi demografici'. Below the tabs, a message reads 'Benvenuto nella tua scheda di famiglia' followed by a blurred name and 'CREMONA (CR)'. To the right, there is a date selector 'Situazione alla data' set to '15/01/2019' and a 'Seleziona' button. A checkbox labeled 'Mostra deceduti' is also present. The main content area lists four family members, each with a profile picture, a name, and a set of personal details. Each entry includes buttons for 'Dettaglio', 'Certificazioni', and 'Autocertificazioni'. At the bottom left, there is a 'Versione Stampabile' button.

Nato	
Codice Fiscale	Validato
Rapporto parentela	MOGLIE
Stato civile	CONIUGATA
Sesso	Femmina
Nato a	CREMONA (CR)
Dettaglio	
Certificazioni	
Autocertificazioni	

Nato il	
Codice Fiscale	Validato
Rapporto parentela	INTESTATARIO
Stato civile	CONIUGATO
Sesso	Maschio
Nato a	CREMONA (CR)
Dettaglio	
Certificazioni	
Autocertificazioni	

Nato il	
Codice Fiscale	Validato
Rapporto parentela	FIGLIA
Stato civile	NUBILE
Sesso	Femmina
Nato a	CREMONA (CR)
Dettaglio	
Certificazioni	
Autocertificazioni	

Nato il	
Codice Fiscale	Validato
Rapporto parentela	FIGLIO
Stato civile	CELIBE
Sesso	Maschio
Nato a	CREMONA (CR)
Dettaglio	
Certificazioni	
Autocertificazioni	

Per visualizzare il dettaglio della scheda anagrafica di una persona, clicca il bottone “**Dettaglio**” nella corrispondente riga della persona.

Immagine di esempio di pagina di dettaglio di una persona.

Benvenuto
Servizi demografici

← Torna alla scheda di famiglia

Situazione alla data Seleziona



Certificazioni

Autocertificazioni

Codice Fiscale	Validato	Rapporto parentela	MOGLIE
Sesso	Femmina	Posiz. anagrafica	Residente
Nascita comune	CREMONA (CR)	Data di nascita	
Residenza		Maternità	
Paternità		Luogo Matrimonio	
Stato civile		Cittadinanza	ITALIANA
Coniuge		Titolo studio	
Posiz. elettorale			
Dati elettorali			
Professione			

Espandi Tutto
Riduci Tutto

Storico residenze e storico trasferimenti
Riduci

Residenza			
Data da		Data a	Oggi
Via		Comune	CREMONA (CR)

Storico carta d'identità e permesso di soggiorno
Riduci

Carta di identità			
Tipo	Cartacea	Numero	
Espatrio	Si	Ente rilascio	CREMONA (CR)
Data rilascio			
Tipo	Elettronico	Numero	
Espatrio	Si	Ente rilascio	CREMONA (CR)
Data rilascio			
Tipo	Cartacea	Numero	
Espatrio	Si	Ente rilascio	CREMONA (CR)
Data rilascio			
Tipo	Cartacea	Numero	
Espatrio	Si	Ente rilascio	CREMONA (CR)
Data rilascio			

Dati patente, veicoli, storico pensioni
Riduci

Non ci sono dati per questa sezione

Versione Stampabile

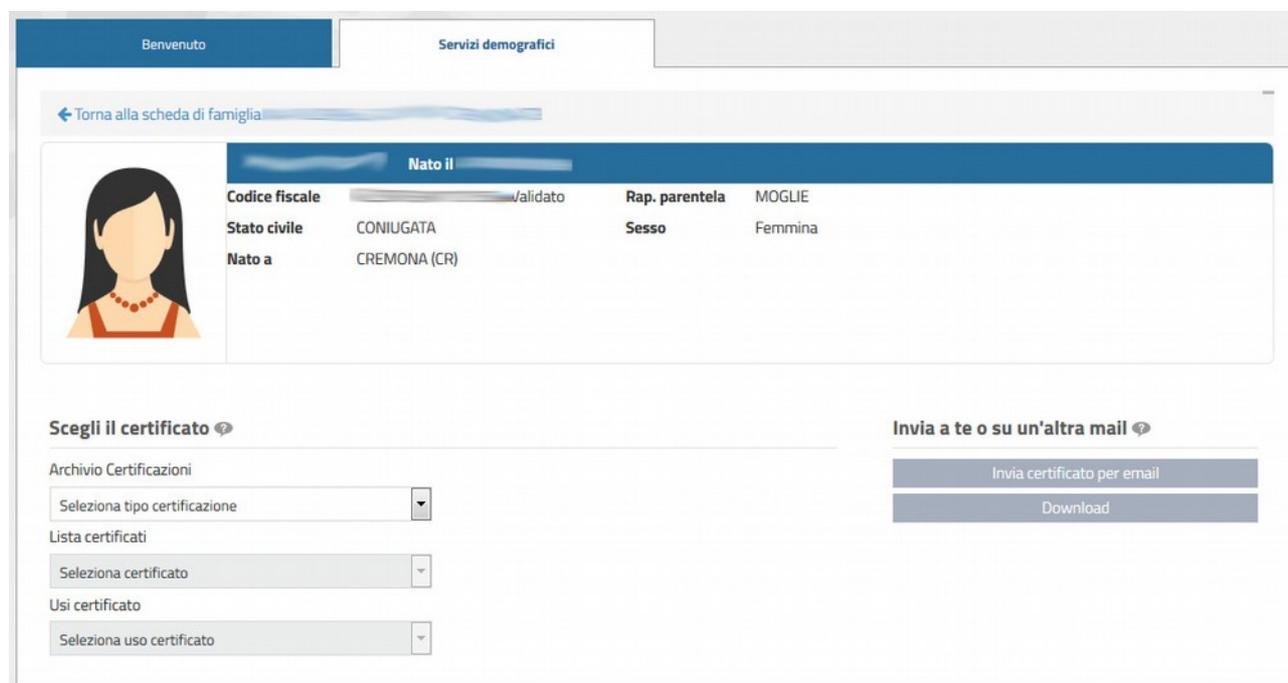
pagina 5

OTTENERE UN CERTIFICATO DIGITALE

Per richiedere un certificato, clicca il bottone “Certificazioni” dalla scheda di famiglia o dalla pagina di dettaglio .

Le certificazioni prodotte dalla pubblica amministrazione, per legge, non possono essere presentati a organi della pubblica amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi (Art. 15 legge 183/2011). Per i rapporti con questi soggetti è necessario utilizzare le autocertificazioni (vedi il capitolo successivo di questo manuale) .

Nella pagina che si aprirà, puoi scegliere il tipo di certificato e l'uso che ne vorrai fare, attraverso i vari campi disponibili nella sezione **Scegli il certificato**. I campi devono essere selezionati in cascata, cioè da quello più in alto a quello più in basso.



The screenshot shows a web interface for requesting a digital certificate. At the top, there are tabs for "Benvenuto" and "Servizi demografici". Below the tabs, there is a navigation bar with a link "Torna alla scheda di famiglia". The main content area is titled "Nato il" and displays a user profile with a photo and personal details:

Codice fiscale	/validato	Rap. parentela	MOGLIE
Stato civile	CONIUGATA	Sesso	Femmina
Nato a	CREMONA (CR)		

Below the profile, there is a section titled "Scegli il certificato" with three dropdown menus:

- Archivio Certificazioni: Seleziona tipo certificazione
- Lista certificati: Seleziona certificato
- Usi certificato: Seleziona uso certificato

To the right of the dropdown menus, there are two buttons: "Invia a te o su un'altra mail" and "Download".

I certificati rilasciati dalla pubblica amministrazione, essendo validi solo nei rapporti tra privati, sono assoggettati all'imposta di bollo fin dall'origine, salvo deroghe. Queste deroghe possono essere selezionate nel portale attraverso il campo “Usi certificato”.

Quando è necessaria la marca da bollo, appariranno automaticamente a video ulteriori campi che ti consentono di immettere gli estremi della marca da bollo. Dovrai quindi acquistare una marca da bollo da 16 euro ed inserire la data di emissione ed il numero identificativo della marca da bollo.

Nell'immagine di esempio qui sotto vengono mostrati i campi dedicati alla marca da

bollo

Benvenuto

Servizi demografici

← Torna alla scheda di famiglia

Nato il

Codice fiscale	Validato	Rap. parentela	MOGLIE
Stato civile	CONIUGATA	Sesso	Femmina
Nato a	CREMONA (CR)		

Scegli il certificato

Archivio Certificazioni

Anagrafe

Lista certificati

Certificato di Cittadinanza

Usi certificato

Si rilascia in carta resa legale

Data emissione marca da bollo dd/mm/yyyy

Identificativo marca da bollo (14 cifre)

Invia a te o su un'altra mail

Invia certificato per email

Download

Una volta compilati tutti i campi, i bottoni “Invia certificato per email” e “Download” diventeranno di colore blu. Significa che puoi cliccare su uno dei bottoni per ottenere il certificato nella modalità che preferisci.

Se il certificato prevede la marca da bollo, ricordati di apporre, sul certificato, la marca da bollo che hai acquistato, dopo averlo stampato, prima di presentarlo al richiedente.

Ogni certificato generato dal portale contiene un timbro digitale (QR code) che consente di verificarne l'autenticità.

Ogni utilizzo improprio del certificato e la mancata applicazione del bollo sono punibili secondo quanto previste dalle norme in materia.

FARE UN'AUTOCERTIFICAZIONE O UN ATTO NOTORIO

Sul Portale dei servizi Demografici è disponibile la modulistica per compilare autocertificazioni o atti notori.

Dalla scheda di famiglia clicca sul bottone **Autocertificazioni**.

Nella pagina che si aprirà, scegli il tipo di dichiarazione di tuo interesse dal campo “Scegli la Dichiarazione”. Poi scegli come ricevere il modulo cliccando sui bottoni “Invia autocertificazione per email” oppure “Download”.

The screenshot shows the 'Servizi demografici' portal interface. At the top, there are tabs for 'Benvenuto' and 'Servizi demografici'. Below this, a navigation bar includes a link to 'Torna al cruscotto di famiglia (CR)'. The main content area displays a user profile card with a placeholder image and the following details: 'Nato il', 'Codice fiscale' (Validato), 'Rap. parentela' (MOGLIE), 'Stato civile' (CONIUGATA), 'Sesso' (Femmina), and 'Nato a'. Below the profile, 'Passo 1: Scegli la Dichiarazione' features a dropdown menu labeled 'Archivio Autocertificazioni' with a list of options: 'Autocertificazione Cumulativa', 'Autocertificazione di Nascita', 'Atto Notorio Pubblica Amministrazione', and 'Atto Notorio Privati'. To the right, 'Passo 2: Scegli come riceverlo, o clicca sulla freccia per tornare al passo precedente' includes two buttons: 'Invia autocertificazione per email' and 'Download'. At the bottom left, there is a link for 'Contatti Privacy Recapiti del titolare del trattamento dei dati'.

Una volta scaricato un modulo, dovrai completare lo stesso con le tue dichiarazioni.

Ricorda che:

- Le *autocertificazioni* sono sempre in carta libera e sostituiscono i certificati anagrafici se sono dirette a pubbliche amministrazioni. I privati possono rifiutare l'autocertificazione.
- L'*atto notorio* che viene prodotto ai *privati* e che necessita dell'autentica di firma, è soggetto a imposta di bollo. Il cittadino che sceglie tale opzione all'interno del portale deve stamparlo e procedere alla sottoscrizione davanti ad un funzionario delegato, unitamente alla consegna della marca da bollo di € 16.00 e del pagamento dei diritti di segreteria pari a € 0,52.
- L'*atto notorio* da produrre ad una *pubblica amministrazione o gestore di pubblici servizi* deve essere sottoscritto dinanzi al funzionario ricevente, oppure può essere sottoscritto e inviato, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, pec, posta elettronica semplice, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.