

Emissione di un Atto Notorio/Ricerca Storica

andare al punto di menù: **Servizi Demografici → Anagrafe → Sportello → Servizi al cittadino** e dopo aver scelto un soggetto, tramite il bottone '**Certificato locale CitywareOnline**', selezionare anche il testo '**Atto notorio autentica firma**'; nel caso vogliate registrare i diritti di segreteria per una Ricerca Storica, ricercate il testo cityware RICERCA STORICA.

The screenshot shows the 'Servizi al cittadino' interface. At the top, there are fields for 'Firmatario' (set to 'PAL AMMINISTRATORE'), 'Data da certificare', and 'Dic. Certif.' (set to 'Per Cittadino'). Below these are icons for 'Anagrafe', 'St.Civile', and 'Elettoriale'. The 'Dati soggetto' section contains fields for 'Fam.', 'Cognome', 'Nome', 'Data nas.', and 'Matr.'. A red arrow points from the 'Certificato locale CitywareOnline' button in the right sidebar to the 'Atto NOTORIO AUTENTICA FIRMA' text in the 'Elenco certificati' table.

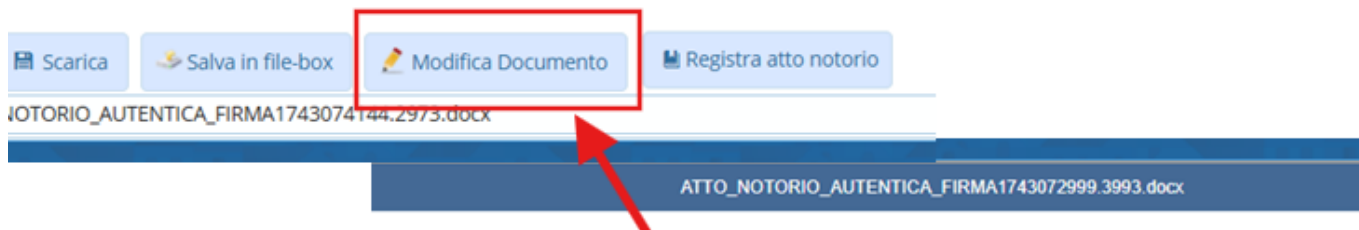
Codice	Tipo Certificato	Num. Cop.	zione	Forza
cwd_AttoNo	ATTO NOTORIO AUTENTICA FIRMA			

impostare nella finestra il numero di copie, il tipo diritti con il tipo pagamento e l'eventuale motivo di esenzione e cliccare il bottone '**Stampa Certificato**'

The screenshot shows the 'Servizi al cittadino' interface with the 'Elenco certificati' table updated. The 'Num. Cop.' field is set to '1', the 'zione' dropdown is set to 'Esente', and the 'Forza' dropdown is set to 'Cassa'. A red arrow points from the 'Stampa Certificato' button in the right sidebar to the 'Stampa Certificato' button in the 'Stampe' section.

Codice	Tipo Certificato	Num. Cop.	zione	Forza
cwd_AttoNo	ATTO NOTORIO AUTENTICA FIRMA	1	Esente	Cassa

a questo punto occorre modificare il documento tramite il bottone '**Modifica Documento**' per poter inserire l'importo previsto



AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI

(Artt.21 e 76 D.P.R.445/2000)

Visto per l'autentica della firma del Sig.

codice fiscale.

nato il in

residente in

apposta in mia presenza.

Identificato a mezzo di:C.I.

Nr. rilasc. il da

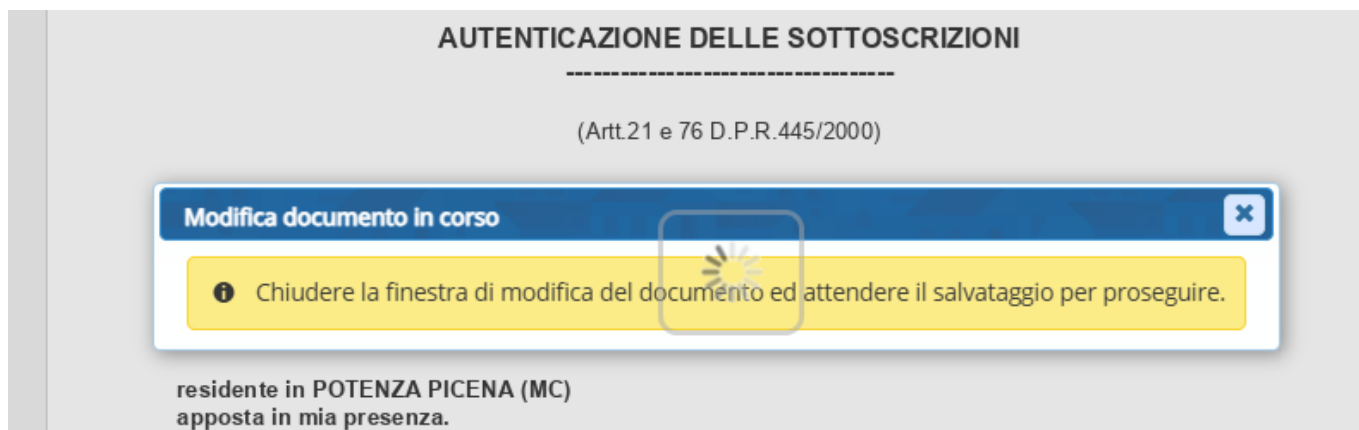
In carta libera per uso:

Diritti di Segreteria: euro **inserire importo**

Certificato nr. /2025

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori

chiudere onlyoffice, ed attendere il salvataggio del testo, ovvero la scomparsa del messaggio



al termine della modifica, è possibile registrare l'atto cliccando il bottone '**Registra Atto Notorio**'

fica Documento

Registra atto notorio

OCX

ATTO_NOTORIO_AUTENTICA_FIRMA1743074144.2973.docx

AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI

(Artt.21 e 76 D.P.R.445/2000)

Visto per l'autentica della firma del Sig.
[redacted]
codice fiscale: [redacted]
nata il [redacted] in [redacted],
residente in [redacted],
apposta in mia presenza.

Identificato a mezzo di: C.I.
Nr. [redacted] rilasc. il [redacted] da [redacted],

In carta libera per uso:

Diritti di Segreteria: euro 20

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o

Dopo aver cliccato in registra atto notorio, vi viene data la possibilità di impostare gli importi dei diritti divisi per categoria in base alla casistica che avete selezionato nella fase di emissione del certificato. Inserite gli importi e cliccate conferma per registrare l'emissione dell'atto notorio o della ricerca storica:

Registra atto notorio ✕

Numero di copie*

Diritto 	Importo
Diritti Segreteria	<input type="text" value="24,00"/>
Diritti di Stato Civile	<input type="text" value="0,00"/>
Carta di identita'	<input type="text" value="0,00"/>
Quota Ministero CIE	<input type="text" value="0,00"/>

per consultare poi i diritti che avete appena registrato potete utilizzare i programmi [Gestione Diritti incassati](#) che vi permette anche di modificare gli importi nel caso di errore, e il [Riepilogo Diritti incassati](#) per stampare o estrarre in Excel i diritti emessi in un dato periodo di tempo.

NB: prima di utilizzare il programma del riepilogo diritti incassati vi consigliamo di leggere [questa guida](#) che ne spiega l'utilizzo.

From:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:come_eseguire_un_atto_notorio&rev=1743412188

Last update: **2025/03/31 09:09**

