

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.

Servizi al cittadino

Firmatario: PAL AMMINISTRATORE | Data da certificare: | Dic. Certif.: Per Cittadino | Anagrafe | St.Civile | Elettorale

Dati soggetto: Fam. [REDACTED] Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED] | Data nas. [REDACTED] | Matr. [REDACTED]
Nato a [REDACTED] Residente in [REDACTED] C.Fisc. [REDACTED] Cittadinanza [REDACTED]

Richiedente (indicare solo se il richiedente è diverso dal soggetto per cui chiedo il certificato)

Elenco certificati:

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

Scelta certificati:

- Certificato ANPR
- Certificato locale CitywareOnline** (highlighted with a red box)
- Svuota lista certificati

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**'

Servizi al cittadino

Firmatario: PAL AMMINISTRATORE | Data da certificare: | Dic. Certif.: Per Cittadino | Anagrafe | St.Civile | Elettorale

Dati soggetto: Fam. [REDACTED] Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED] | Data nas. [REDACTED] | Matr. [REDACTED]
Nato a [REDACTED] Residente in [REDACTED] C.Fisc. [REDACTED] Cittadinanza [REDACTED]

Richiedente (indicare solo se il richiedente è diverso dal soggetto per cui chiedo il certificato)

Elenco certificati:

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

Scelta certificati:

- Certificato ANPR
- Certificato locale CitywareOnline
- Svuota lista certificati

Stampa:

- Anteprima Certificato
- Stampa Certificato** (highlighted with a red box)
- Attestazione Codice Fiscale

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



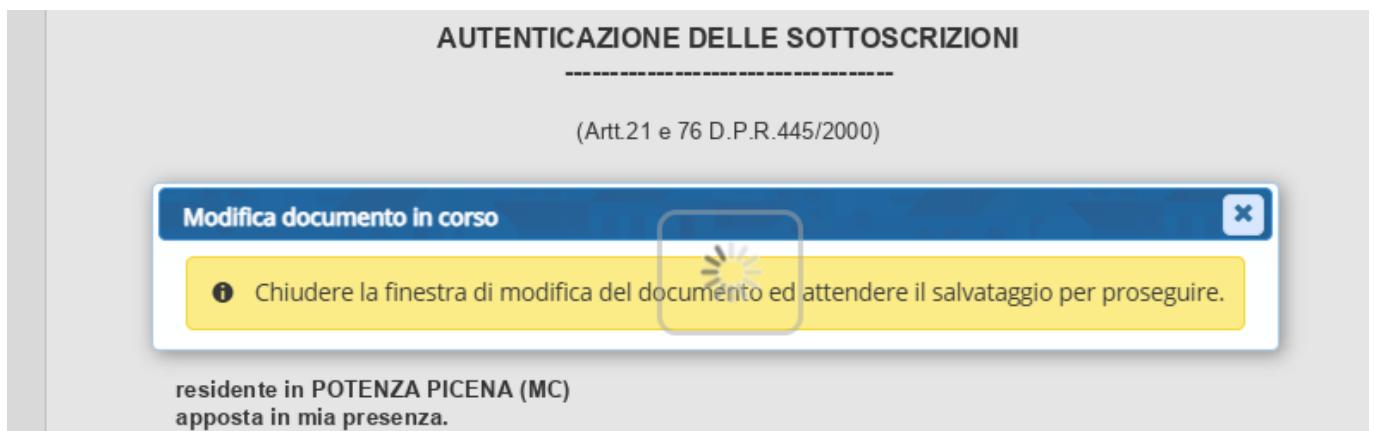
Visto per l'autentica della firma del Sig.
[REDACTED]
codice fiscale [REDACTED]
nato il [REDACTED] in [REDACTED]
residente in [REDACTED]
apposta in mia presenza.

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

In carta libera per uso:

Diritti di Segreteria: euro **inserire importo**
Certificato nr. /2025
Il presente certificato non può essere prodotto adi organi della pubblica amministrazione o ai privati destinatari

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  OCX

Registra atto notorio

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 regista 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	24,00
Diritti di Stato Civile	0,00
Carta di identita'	0,00
Quota Ministero CIE	0,00

Annulla

Conferma

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**

