

3. MANUALE RICHIESTA CERTIFICATI

INDICE

1. CERTIFICATI ON LINE	2
1.1 RICHIEDI UN CERTIFICATO PER TE STESSO	3
1.1.1 SELEZIONA IL CERTIFICATO DA RICHIEDERE	4
1.1.2 SELEZIONA IL TIPO DI CERTIFICATO	6
1.1.3 SELEZIONA LA LINGUA	7
1.1.4 SCEGLI LE MODALITÀ DI RICEZIONE	7
1.1.5 ANTEPRIMA	7
1.1.6 OTTIENI CERTIFICATO	8
1.2 RICHIEDI UN CERTIFICATO PER LA TUA FAMIGLIA	9
1.2.1 SELEZIONA SOGGETTO	10

1. CERTIFICATI ON LINE

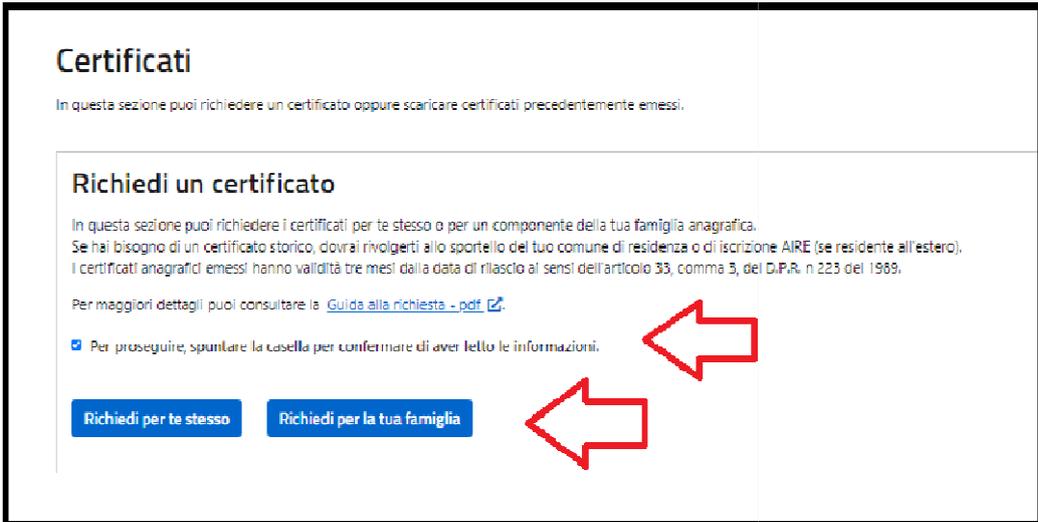
Se sei un cittadino residente in Italia oppure un cittadino residente all'estero puoi richiedere un certificato per te stesso o per un componente (ancora in vita) della tua famiglia anagrafica.

Nel caso in cui, invece di far parte di una famiglia anagrafica, appartieni ad una "Convivenza", per esempio ad una Casa di Riposo, ad una Casa famiglia, ad un Istituto religioso, ecc., puoi richiedere i certificati solo per te stesso.

Per tutti gli altri casi, come per esempio la richiesta di un certificato per terzi o la richiesta di un certificato da parte di un "Tutore legale", ecc., devi rivolgerti allo sportello del tuo comune di competenza.

Prima di procedere con la richiesta di un certificato ti chiediamo di confermare le seguenti informazioni per presa visione:

- puoi richiedere certificati per te stesso o per i componenti ancora in vita della tua famiglia anagrafica;
- se hai bisogno di un certificato storico, dovrai rivolgerti allo sportello del tuo comune di residenza o di iscrizione AIRE (se residente all'estero).



The screenshot shows a web interface for requesting certificates. At the top, the heading "Certificati" is displayed. Below it, a sub-heading "Richiedi un certificato" is followed by explanatory text. A link to a PDF guide is provided. A checkbox is checked, indicating that the user has read the information. At the bottom, two blue buttons are visible: "Richiedi per te stesso" and "Richiedi per la tua famiglia". Two red arrows point to these buttons from the right side of the page.

Certificati

In questa sezione puoi richiedere un certificato oppure scaricare certificati precedentemente emessi.

Richiedi un certificato

In questa sezione puoi richiedere i certificati per te stesso o per un componente della tua famiglia anagrafica. Se hai bisogno di un certificato storico, dovrai rivolgerti allo sportello del tuo comune di residenza o di iscrizione AIRE (se residente all'estero). I certificati anagrafici emessi hanno validità tre mesi dalla data di rilascio ai sensi dell'articolo 33, comma 3, del D.P.R. n. 223 del 1989.

Per maggiori dettagli puoi consultare la [Guida alla richiesta - pdf](#).

Per proseguire, spuntare la casella per confermare di aver letto le informazioni.

[Richiedi per te stesso](#) [Richiedi per la tua famiglia](#)

I certificati hanno una validità di tre mesi, quindi potrai scaricare i certificati precedentemente emessi e non ancora scaduti selezionando l'apposito tasto.

Certificati richiesti

Attenzione: Ti ricordiamo che i certificati richiesti hanno validità tre mesi, pertanto saranno visualizzati solo quelli non ancora scaduti.

Ricerca certificati

Da (gg/mm/aaaa): 26/07/2021 A (gg/mm/aaaa): 25/10/2021

Cerca

Tipologia	Richiedente	Intestatario	Protocollo	Data emissione	Azioni
ANAGRAFICO DI MATRIMONIO	Giordan Ginevra	Giordan Ginevra	435402	25/10/2021	

1.1 RICIEDI UN CERTIFICATO PER TE STESSO

Selezionando il tasto “Richiedi per te stesso”, puoi richiedere l’emissione di uno o più certificati solo per te stesso.

Certificati

In questa sezione puoi richiedere un certificato oppure scaricare certificati precedentemente emessi.

Richiedi un certificato

In questa sezione puoi richiedere i certificati per te stesso o per un componente della tua famiglia anagrafica. Se hai bisogno di un certificato storico, dovrai rivolgerti allo sportello del tuo comune di residenza o di iscrizione AIRE (se residente all'estero). I certificati anagrafici emessi hanno validità tre mesi dalla data di rilascio ai sensi dell'articolo 33, comma 3, del D.P.R. n 223 del 1989.

Per maggiori dettagli puoi consultare la [Guida alla richiesta - pdf](#).

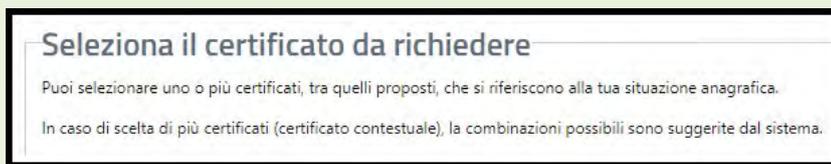
Per proseguire, spuntare la casella per confermare di aver letto le informazioni.

Richiedi per te stesso **Richiedi per la tua famiglia**

Il sistema ti propone la scelta delle informazioni di seguito elencate **necessarie** all’emissione del certificato:

- Seleziona il certificato da richiedere
- Seleziona il tipo di certificato
- Seleziona la seconda lingua
- Scegli la modalità di ricezione

1.1.1 SELEZIONA IL CERTIFICATO DA RICHIEDERE



Se sei un cittadino residente in Italia l'elenco dei certificati che puoi richiedere è il seguente:

- Anagrafico di nascita
- Anagrafico di matrimonio
- di Cittadinanza
- di Esistenza in vita
- di Residenza
- di Stato civile
- di Stato di famiglia
- di Stato di famiglia e di stato civile
- di Residenza in convivenza
- di Stato di famiglia con rapporti di parentela
- di Stato libero
- Anagrafico di Unione Civile
- di Contratto di Convivenza

L'elenco è personalizzato sulla base dei tuoi dati anagrafici presenti nella base dati "Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente" (ANPR) così come registrati dal comune di competenza; di seguito alcuni esempi:

- se sei celibe/nubile, nell'elenco proposto non troverai il certificato Anagrafico di matrimonio

Certificato

- ANAGRAFICO DI NASCITA
- DI CITTADINANZA
- DI ESISTENZA IN VITA
- DI RESIDENZA
- DI STATO DI FAMIGLIA
- DI STATO DI FAMIGLIA E DI STATO CIVILE
- DI STATO DI FAMIGLIA CON RAPPORTI DI PARENTELA

- se sei unito/a civilmente, troverai il certificato Anagrafico di unione civile

Certificato

- ANAGRAFICO DI NASCITA
- DI CITTADINANZA
- ANAGRAFICO DI UNIONE CIVILE
- DI ESISTENZA IN VITA
- DI RESIDENZA
- DI STATO CIVILE
- DI STATO DI FAMIGLIA

Se sei un cittadino residente all'estero (iscritto all'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero AIRE) l'elenco dei certificati che puoi richiedere è il seguente:

- Anagrafico di nascita
- Anagrafico di matrimonio
- di Cittadinanza
- di Residenza AIRE
- di Stato di famiglia AIRE
- Anagrafico di Unione Civile
- di Contratto di Convivenza

Puoi richiedere il certificato Anagrafico di matrimonio o Anagrafico di unione civile o di Contratto di convivenza soltanto se il tuo legame è stato registrato in Italia **prima** del tuo espatrio.

È possibile richiedere un certificato contestuale, che è un unico documento nel quale sono raggruppate più certificazioni anagrafiche riferite alla stessa persona; per questo tipo di certificato ci sono alcune restrizioni; il sistema ti guiderà nelle possibili combinazioni impedendoti di selezionare la combinazione non corretta.

Ti informiamo che il tuo Comune di competenza ha facoltà, per alcune situazioni particolari, di restringere la “certificabilità” dei tuoi dati anagrafici o di negarla completamente; nel primo caso puoi richiedere soltanto il certificato di residenza e quello di stato di famiglia nel secondo caso non puoi richiedere alcun certificato.

Per maggiori informazioni sulla “certificabilità” dei tuoi dati anagrafici, ti invitiamo a contattare il tuo Comune di competenza.

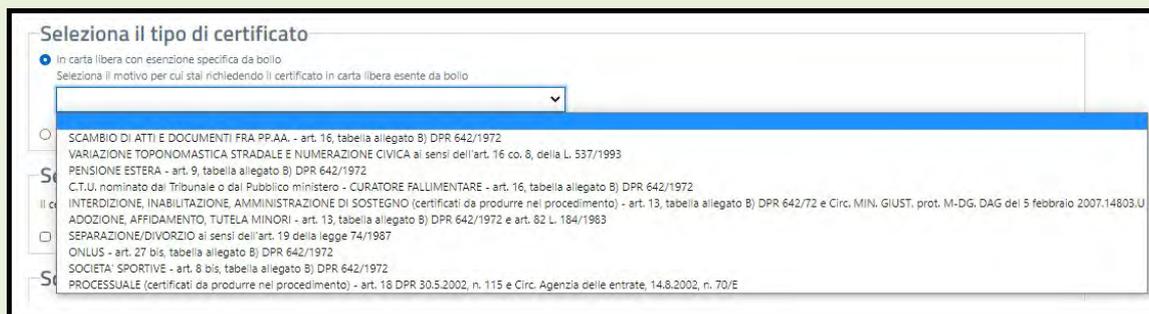
1.1.2 SELEZIONA IL TIPO DI CERTIFICATO

Puoi richiedere il certificato in carta libera



The screenshot shows a form titled "Seleziona il tipo di certificato". There are two radio button options. The first option, "In carta libera con esenzione specifica da bollo", is selected. Below it is a dropdown menu with the text "Seleziona il motivo per cui stai richiedendo il certificato in carta libera esente da bollo". The second option, "In bollo con esenzione dal pagamento dell'imposta fino al 31/12/2022 ai sensi dell'art. 62, comma 3, del CAD", is not selected.

specificando il motivo della richiesta scegliendolo tra quelli presenti nella tendina



This screenshot shows the same form as above, but with the dropdown menu open. The menu lists several legal reasons for requesting a certificate in free paper, such as "SCAMBIO DI ATTI E DOCUMENTI FRA PP.AA.", "VARIATIONE TOPONOMASTICA STRADALE E NUMERAZIONE CIVICA", "PENSIONE ESTERA", "C.T.U. nominato dal Tribunale o dal Pubblico ministero - CURATORE FALLIMENTARE", "INTERDIZIONE, INABILITAZIONE, AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO", "ADOZIONE, AFFIDAMENTO, TUTELA MINORI", "SEPARAZIONE/DIVORZIO", "ONLUS", "SOCIETA' SPORTIVE", and "PROCESSUALE".

In alternativa alla carta libera puoi richiedere il certificato in bollo;

ricorda che fino al 31 dicembre 2022 non è previsto il pagamento dell'imposta di bollo per i certificati emessi dal Portale ANPR.



The screenshot shows the form with the second radio button option, "In bollo con esenzione dal pagamento dell'imposta fino al 31/12/2022 ai sensi dell'art. 62, comma 3, del CAD", selected. The dropdown menu is still present but not open.

1.1.3 SELEZIONA LA LINGUA

Se sei residente in un Comune bilingue, puoi scegliere la seconda lingua di emissione per il tuo certificato.

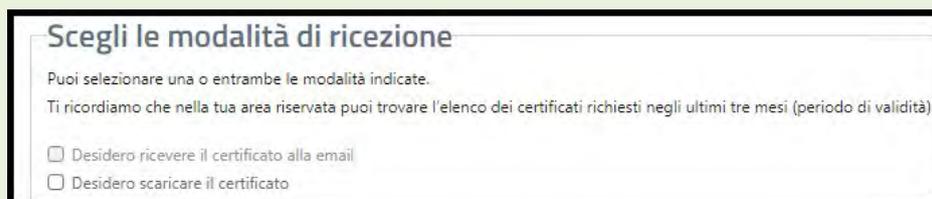
Questa è l'unica sezione **non obbligatoria**. Se non effettui alcuna scelta il certificato è emesso in lingua italiana.



The screenshot shows a form titled "Seleziona la seconda lingua". Below the title, there is a text box containing the instruction: "Il certificato viene emesso in lingua italiana, qualora lo desideri puoi selezionare la lingua aggiuntiva." Below this text, there is a single checkbox labeled "Tedesco".

1.1.4 SCEGLI LE MODALITÀ DI RICEZIONE

Puoi scegliere di scaricare il certificato e/o di riceverlo via mail all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di registrazione dei dati nel tuo Profilo; puoi selezionare entrambe le modalità di ricezione oppure almeno una delle due.



The screenshot shows a form titled "Scegli le modalità di ricezione". Below the title, there is a text box containing the instruction: "Puoi selezionare una o entrambe le modalità indicate. Ti ricordiamo che nella tua area riservata puoi trovare l'elenco dei certificati richiesti negli ultimi tre mesi (periodo di validità)." Below this text, there are two checkboxes: "Desidero ricevere il certificato alla email" and "Desidero scaricare il certificato".

Se hai scelto di ricevere il certificato via mail all'indirizzo di posta elettronica, lo stesso ti è proposto in visualizzazione per consentirti di verificarne la correttezza e la validità ed in caso contrario di procedere con la correzione o l'aggiornamento dell'indirizzo di posta elettronica nella sezione del tuo Profilo.

Se non hai indicato un indirizzo di posta elettronica in sede di registrazione dei tuoi dati nella sezione del tuo Profilo non ti è consentito selezionare la ricezione del certificato via mail.



The screenshot shows a form titled "Scelta modalità di ricezione". Below the title, there are two checkboxes: "Desidero ricevere il certificato alla email" and "Desidero scaricare il certificato". The second checkbox, "Desidero scaricare il certificato", is checked with a blue checkmark.

1.1.5 ANTEPRIMA

Prima di scaricare il certificato ed eventualmente richiedere di riceverlo via mail all'indirizzo di posta elettronica devi visualizzare l'"Anteprima".

Scelta modalità di ricezione

Desidero ricevere il certificato alla email

Desidero scaricare il certificato

Anteprima **Ottieni certificato**

L'Anteprima del certificato non ha validità legale e serve soltanto per verificare i dati.


Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI

ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Certificato DI RESIDENZA

La Direzione Centrale per i Servizi Demografici
A norma dell'art. 33 del D.P.R. 30/5/1989, N.223;
Visti i dati registrati dal COMUNE DI CESENA

Certifica che nell'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Cognome Cognome
Nome Nome
Risulta nata il 15/02/1964 in AGRIGENTO (AG)
Atto (ASSENTE)
(C.F. CGNNM664855A089N)

Risulta iscritta all'indirizzo:
VIA Residenza N. 1
Comune CESENA (FC).

Data 27/10/2021

Ministero Interno Diraz. centr. Serv. Demograf.

IL PRESENTE CERTIFICATO NON PUO' ESSERE PRODOTTO AGLI ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI PRIVATI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI (art. 40 DPR 28 dicembre 2000, n.445)

Rilasciato in esenzione da imposta di bollo per uso:
SOCIETA' SPORTIVE - art. 8 bis, tabella allegato B) DPR 642/1972

Riscossi Euro 0,00 per diritti di segreteria

IL PRESENTE CERTIFICATO E' VALIDO SOLO SE CONTIENE IL QR-CODE SU OGNI PAGINA.
IL QR-CODE RIPORTA L'URL DOVE E' POSSIBILE RICONFRARE IL CONTENUTO DI UN'EVENTUALE COPIA ANALOGICA

1.1.6 OTTIENI CERTIFICATO

Dopo aver visualizzato l'anteprima puoi richiedere il certificato.

Scelta modalità di ricezione

Desidero ricevere il certificato alla email

Desidero scaricare il certificato

Anteprima **Ottieni certificato**

Il sistema ANPR produce il certificato in formato pdf non modificabile.

Il certificato riporta:

- il logo del Ministero dell'Interno e la dicitura: Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente;
- il QRCode che garantisce l'autenticità del certificato;
- il sigillo elettronico qualificato del Ministero dell'Interno che garantisce l'integrità e il non ripudio del certificato.

Protocollo ANPR: 436137



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI

ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Certificato DI RESIDENZA

La Direzione Centrale per i Servizi Demografici

A norma dell'art. 33 del D.P.R. 30/5/1989, N.223;
Visti i dati registrati dal COMUNE DI CESENA

Certifica che nell'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Cognome Cognome
Nome Nome
Risulta nata il 15/02/1964 in AGRIGENTO (AG)
Atto (ASSENTE)
(C.F. CGNNM064855A089N)

Risulta iscritta all'indirizzo:
VIA Residenza N. 1
Comune CESENA (FC).

Data 27/10/2021

Ministero Interno Direz. centr. Serv. Demograf.

IL PRESENTE CERTIFICATO NON PUO' ESSERE PRODOTTO AGLI ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI PRIVATI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI (art. 40 DPR 28 dicembre 2000, n.445)

Rilasciato in esenzione da imposte di bollo per uso:
SOCIETA' SPORTIVE - art. 8 bis, tabella allegato B) DPR 642/1973

Riscossi Euro 0,00 per diritti di segreteria

1.2 RICHIEDI UN CERTIFICATO PER LA TUA FAMIGLIA

Selezionando il tasto “Richiedi per la tua famiglia”, puoi richiedere l'emissione di uno o più certificati per un componente ancora in vita presente nella tua famiglia anagrafica.

Ti informiamo che in questi casi è necessario che il tuo comune di competenza abbia registrato in ANPR un documento di identità in corso di validità.

Certificati

In questa sezione puoi richiedere un certificato oppure scaricare certificati precedentemente emessi.

Richiedi un certificato

In questa sezione puoi richiedere i certificati per te stesso o per un componente della tua famiglia anagrafica.
 Se hai bisogno di un certificato storico, dovrai rivolgerti allo sportello del tuo comune di residenza o di iscrizione AIRE (se residente all'estero).
 I certificati anagrafici emessi hanno validità tre mesi dalla data di rilascio ai sensi dell'articolo 33, comma 3, del D.P.R. n 223 del 1989.

Per maggiori dettagli puoi consultare la [Guida alla richiesta - pdf](#).

Per proseguire, spuntare la casella per confermare di aver letto le informazioni.

Il sistema ti propone la scelta di alcune informazioni **necessarie** all'emissione del certificato:

- Seleziona soggetto
- Seleziona il certificato da richiedere
- Seleziona il tipo di certificato
- Seleziona la seconda lingua
- Scegli la modalità di ricezione

1.2.1 SELEZIONA SOGGETTO

Seleziona il componente della tua famiglia per cui richiedi uno o più certificati, cliccando sulla freccia in corrispondenza dei suoi dati anagrafici.

Seleziona soggetto

In questa sezione è possibile selezionare la persona per cui si intende richiedere il certificato.

Nome	Cognome	Legame	Data di nascita	Codice fiscale	Azioni
MOGLIE	CITTADINO	Intestatario Scheda	01/01/1993	CTTMGL93A41A083R	→
MARITO	CITTADINO	Marito / Moglie	24/04/1992	CTTMR792D24F839K	→
FIGLIO	CITTADINO	Figlio / Figlia	24/04/1992	CTTFGL92D24F839C	→
FIGLIA	CITTADINO	Figlio / Figlia	24/04/1992	CTTFGL92D64F839G	→
ALTRA FIGLIA	CITTADINO	Figlio / Figlia	24/04/1992	CTTLRF92D64F839Z	→
NIPOTE	CITTADINO	Nipote (discendente)	24/04/1992	CTTNPT92D64F839K	→

Una volta selezionato il componente della famiglia per cui richiedi il certificato i passi successivi sono identici a quelli descritti nei paragrafi da 1.1.1 a 1.1.6.

4. MANUALE RICHIESTA RETTIFICHE DATI

INDICE

1. RETTIFICA DATI	2
1.1 NUOVA RICHIESTA	3
1.2 ALLEGATI	8
1.3 RIEPILOGO	9
1.4 RICHIESTE INSERITE	12

1. **RETTIFICA DATI**

Nel caso in cui, accedendo al servizio di **“Visura”** disponibile sul Portale ANPR nell’area Servizi al Cittadino, dovessi riscontrare un errore nei tuoi dati anagrafici o la presenza di una discordanza rispetto ai dati presenti nei documenti in tuo possesso (ad es. nel campo indirizzo di residenza sia riportato **“VIA FRETALLI D’ITALIA”** invece di **“VIA FRATELLI D’ITALIA”**), con il servizio di richiesta di **“Rettifica dati”**, potrai segnalare l’incongruenza al Comune di residenza senza recarti presso gli uffici comunali.

POTRAI RICHIEDERE LA RETTIFICA SOLTANTO DEI TUOI DATI ANAGRAFICI E NON DI QUELLI DEGLI ALTRI COMPONENTI DELLA TUA FAMIGLIA.

Rispetto alla famiglia di appartenenza, potrai solamente richiedere di rettificare o integrare un dato dell’indirizzo di residenza o le relazioni di parentela del nucleo familiare.

I passaggi necessari per una richiesta di Rettifica dati sono i seguenti:

1. Inserire una richiesta di Rettifica Dati;
2. Segnalare il dato da rettificare, inserendo quello che si ritiene corretto (sulla base della documentazione in tuo possesso);
3. Allegare eventuale documentazione (la dimensione massima consentita dei documenti da allegare è di 1 MB e la tipologia di documenti che è possibile allegare sono: immagini e/o pdf);
4. Verificare nella sezione **“Riepilogo”** i dati inseriti;
5. Verificare di aver inserito l’indirizzo email corretto nella funzione **“profilo utente”**, per poter ricevere comunicazioni sullo stato della richiesta, o inserirlo se non presente.
6. Selezionare il check riferito al consenso di voler ricevere le notifiche relative allo stato della richiesta;
7. Inviare la richiesta di Rettifica Dati dalla sezione **“Riepilogo”**.

Puoi accedere al servizio di Rettifica dati sia selezionando il link **“richiesta di rettifica”** disponibile all’interno della funzione **“Visura”**.

Visura

Se riscontri incongruenze nei tuoi dati anagrafici, procedi alla [richiesta di rettifica](#). 

 **Giovannina Giuffrida - GFFGNN64B55A089J**

Generalità	Generalità
Stato civile	Data nascita: 15/02/1964
Cittadinanza	Sesso: F
Famiglia/convivenza	Luogo di nascita: AGRIGENTO (AG)
Matrimonio	Codice identificativo ANPR: 267882
Residenza/altri recapiti	

Sia selezionando il tasto “Richiedi la modifica dei tuoi dati” all’interno dell’area dedicata ai “Servizi del Cittadino” nella “Scrivania”.

Servizi attivi

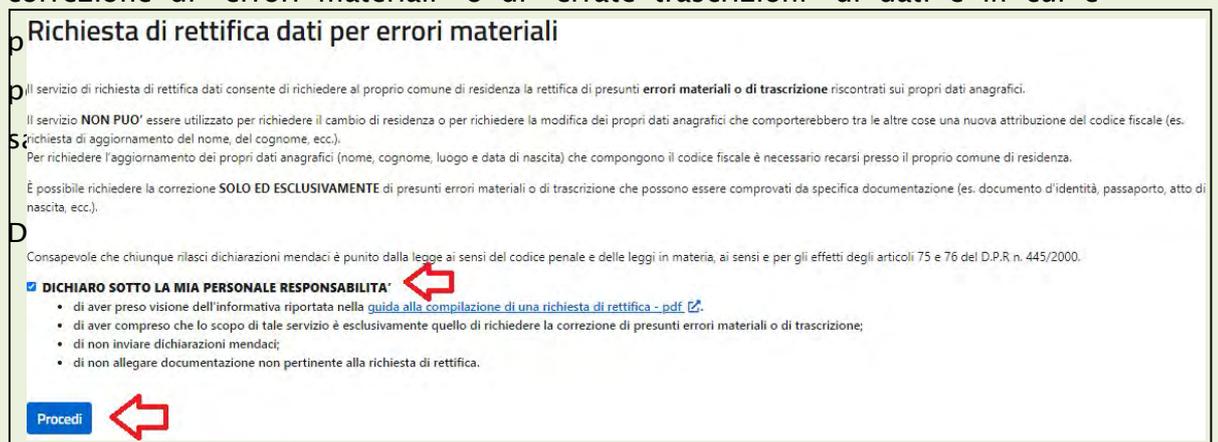
<h3>Profilo utente</h3> <p>In questa area è possibile indicare i propri recapiti; aggiungere i recapiti consente di ricevere certificati e notifiche sul proprio indirizzo Email.</p> <p>Inserisci i tuoi recapiti</p>	<h3>Visura</h3> <p>In questa area è possibile consultare i propri dati anagrafici familiari e richiedere autocertificazioni.</p> <p>Consulta i tuoi dati anagrafici</p>
<h3>Rettifica dati</h3> <p>In questa area è possibile inviare una “richiesta di rettifica” di uno o più dati anagrafici che non coinvolgono altri soggetti.</p> <p>Richiedi la modifica dei tuoi dati </p>	

1.1 NUOVA RICHIESTA

Selezionando il tasto “Inserisci una richiesta”, puoi richiedere la rettifica di uno o più dati della tua scheda anagrafica.



Viene inizialmente proposta una pagina di presentazione del servizio in cui è illustrato lo scopo del servizio che è esclusivamente quello di richiedere la correzione di “errori materiali” o di “errate trascrizioni” di dati e in cui è



Dopo aver confermato le dichiarazioni presenti nella schermata di presentazione del servizio è possibile procedere all’inserimento di una nuova richiesta.

Selezionando il tasto “Procedi”, puoi richiedere la rettifica di uno o più dati della tua scheda anagrafica.

Navigando attraverso le diverse sezioni presenti sulla sinistra della pagina, è possibile individuare il/i dato/i non corretto/i e richiederne la rettifica.

ATTENZIONE, con questo servizio, nel caso avessi riscontrato un errore sui dati presenti nella tua scheda anagrafica o la presenza di una discordanza con i dati

presenti nei documenti in tuo possesso, potrai chiedere la rettifica dei dati soltanto dove è presente l'apposita matita "Modifica".

Nelle diverse sezioni in cui è possibile richiedere la rettifica dei dati sono stati predisposti specifici ALERT, ed in particolare, nelle sezioni: generalità / stato civile / residenza, in cui sono riportati degli esempi utili a comprendere quali correzioni si possono richiedere. Diseguito si riportano alcuni esempi:

- sezione Generalità - è possibile chiedere la correzione del nome se in ANPR è presente "CECILLIA" e invece il dato corretto è "CECILIA" (come presente nei documenti: carta d'identità, passaporto, ecc.);
- sezione Residenza - è possibile chiedere la modifica del toponimo se in ANPR è presente "FRETALLI D'ITALIA" invece del dato corretto "FRATELLI D'ITALIA";
- la normalizzazione degli indirizzi (già in corso in diversi Comuni) non deve essere oggetto di richiesta di rettifica del dato quindi se su ANPR è presente "VIA G. GARIBALDI" invece di "VIA GIUSEPPE GARIBALDI" non si deve chiedere una rettifica;
- NON e' POSSIBILE UTILIZZARE il servizio per richiedere il Cambio di residenza o per aggiornare l'indirizzo;
- Sezione Stato Civile – ATTENZIONE non è possibile utilizzare questa sezione per modificare lo stato civile se la richiesta non è comprovata da apposita documentazione emessa dall'ufficio di Stato Civile e non è possibile richiedere rettifiche sui dati dello stato civile i cui atti non sono registrati in Italia; si ricorda che se una persona non ha ancora ottenuto la sentenza di divorzio e su ANPR per esempio è presente l'informazione "coniugato" non è possibile richiedere la rettifica.

Richiesta di rettifica Famiglia/convivenza

Generalità

Atto di nascita

Carta di identità

Cittadinanza

Stato civile

Matrimonio

Famiglia/convivenza

Residenza

Allegati

Riepilogo

Identificativo Anpr:
267910

Cognome:
Massetti [Modifica](#)

Nome:
Gaetana [Modifica](#)

Sesso:
FEMMINA [Modifica](#)

Codice fiscale:
MSSGTM64B55A0895 [Modifica](#)

La selezione della matita, consente l'accesso ad un campo dove poter inserire il dato corretto.

Generalità

Identificativo Anpr:
267882

Cognome:
Giuffrida



Nome:
Giovannina

Nome:
Giovanna

La selezione accidentale della matita in corrispondenza di un campo corretto non comporta nessun aggiornamento, basta lasciare il campo vuoto.

Generalità

Identificativo Anpr:
267910

Cognome:
Massetti

Cognome:

Alcune sezioni come, ad esempio, lo Stato civile, contengono delle tendine di ausilio per facilitare la scelta dello stato civile corretto.

Così come nella sezione Famiglia/Convivenza, la tendina di ausilio permette di selezionare correttamente le relazioni di parentela all'interno della propria famiglia.

Famiglia/convivenza

Per qualsiasi incongruenza riscontrata in questa sezione, si prega di rivolgersi allo sportello.

Data di origine (gg/mm/aaaa): **01/02/2021**

Relazione di parentela: **Intestataria Scheda**

In questa sezione è possibile rettificare i soli legami

Nome	Cognome	Legame	Data nascita	Codice fiscale
Gaetana	Masetti	Intestataria Scheda	15/02/1964	MSSGTN64B55A089S
Giacomo	Lorenzini	Marito / Moglie	15/02/1964	LRNGCM64B15A089X

Inoltre puoi integrare i dati accessori dell'indirizzo (ad esempio la scala o l'interno) e richiedere di rettificare l'indirizzo, laddove ritieni possa esserci stato un errore di trascrizione da parte dell'Ufficio anagrafe.

ATTENZIONE: questo tipo di rettifica non può essere considerata come una richiesta di cambio di residenza

Richiesta di rettifica [Guida alla compilazione - pdf](#)

Stato civile

Attenzione: non è possibile utilizzare questa sezione per modificare lo stato civile se non comprovato da apposita documentazione emessa dall'ufficio di Stato Civile. Non è possibile richiedere rettifiche sui dati dello stato civile i cui atti non sono registrati in Italia

Stato civile: **Coniugato/a**

Stato civile:

- Stato libero a seguito di decesso della parte unita civilmente
- Stato libero a seguito di scioglimento dell'unione civile
- Unito civilmente
- Celibe/Nubile
- Coniugato/a
- Vedovo/a
- Divorziato/a
- Non classificabile/ignoto/n.c.

Civico: **129** [Modifica](#)

CAP: **00254** [Modifica](#)

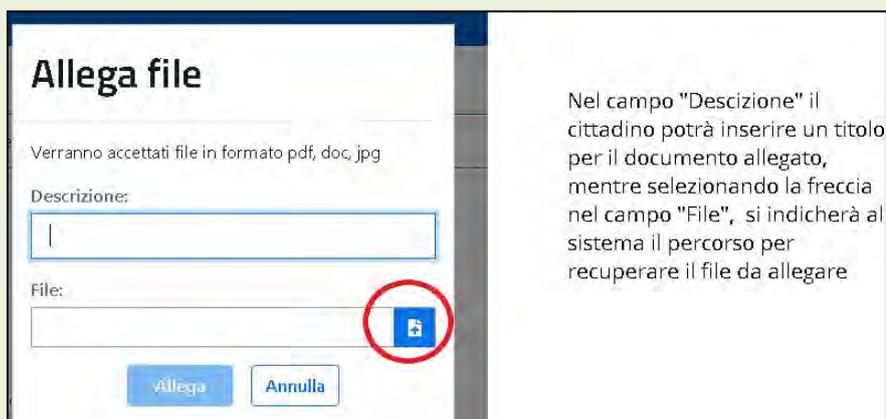
1.2 ALLEGATI

Alcune richieste di rettifica necessitano di documentazione aggiuntiva che puoi inviare selezionando il tasto “Aggiungi” all’interno della sezione “Allegati”;



The screenshot shows a web form titled "Richiesta di rettifica". On the left, there is a vertical menu with the following items: Generalità, Atto di nascita, Carta di identità, Cittadinanza, Stato civile, Matrimonio, Famiglia/convivenza, Residenza, **Allegati** (highlighted with a red circle), and Riepilogo. The main content area is titled "Allegati" and displays "Nessun documento allegato". Below this text is a blue button labeled "Aggiungi" with a red arrow pointing upwards towards it.

Il sistema ti guida nel corretto percorso da seguire per allegare un documento:



The screenshot shows a form titled "Allega file". At the top, it states "Verranno accettati file in formato pdf, doc, jpg". Below this is a "Descrizione:" label followed by a text input field. Underneath is a "File:" label followed by a file selection input field. A red circle highlights a blue button with a white plus sign and a document icon, located to the right of the file selection field. At the bottom of the form are two buttons: "Allega" and "Annulla". To the right of the form is a text box containing the following instructions: "Nel campo 'Descrizione' il cittadino potrà inserire un titolo per il documento allegato, mentre selezionando la freccia nel campo 'File', si indicherà al sistema il percorso per recuperare il file da allegare".

La dimensione massima consentita dei documenti da allegare è di 1 MB e la tipologia di documenti che è possibile allegare sono: immagini e/o pdf.

Selezionando il tasto “Allega”, sarà effettuato l’upload del documento correlato alla richiesta di Rettifica dei dati, ma se avessi commesso un errore nell’esecuzione della procedura, con il tasto “Annulla” potrai ripetere

l'operazione.

Ti ricordiamo di allegare soltanto ed esclusivamente documentazione pertinente la richiesta in coerenza con quanto hai dichiarato nella pagina di presentazione del servizio.

Allega file

Verranno accettati file in formato pdf, doc, jpg

Descrizione:
Rettifica Dati

File:
Rettifica Dati.pdf

Allega Annulla

Una volta allegato il documento potrai scaricare il documento stesso o eliminarlo; inoltre potrai aggiungere altri allegati con la procedura precedentemente descritta.

I documenti allegati saranno conservati dal sistema ANPR fino a quando la tua richiesta non sarà stata evasa o respinta dal Comune e successivamente saranno cancellati. Dopo tale termine la conservazione dei documenti è garantita dal comune.

Richiesta di rettifica

Generalità

Atto di nascita

Carte di identità

Cittadinanza

Stato civile

Matrimonio

Famiglia/comunanza

Residenza

Ripieggio

Allegati

Nome documento allegato	Descrizione allegato	Azioni
Rettifica Dati.pdf	Rettifica Dati	

Aggiungi

Scarica

Elimina

1.3 RIEPILOGO

Il passaggio nella sezione “Riepilogo” è necessario per l’invio di una richiesta di RettificaDati al Comune di Residenza.

Per inviare una richiesta di Rettifica Dati, devi essere in possesso di un indirizzo email validato dal sistema (precedentemente inserito nella funzione “Profilo Utente”); l’avviso presente a fine pagina del Riepilogo ti segnala tale circostanza e in caso di indirizzo email non validato puoi selezionare il link “Profilo utente” per procedere con la validazione dello stesso; la richiesta di Rettifica Dati sarà salvata in stato “Bozza” dal sistema, in modo da poterla recuperare successivamente per l’invio al Comune di residenza.

Per inviare la pratica di richiesta di rettifica è necessario specificare e validare un indirizzo Email nella sezione [Profilo utente](#)

La sezione “Riepilogo” contiene il numero della richiesta, l’anteprima delle richieste di rettifica e la presenza o meno di eventuali allegati.

Profilo Utente'. Below this message are three buttons: 'Invia richiesta', 'Salva bozza', and 'Elimina richiesta'. Red arrows and circles highlight the 'Profilo Utente' link and the 'Salva bozza' button."/>

Roma 06/02/2021

Riepilogo pratica 106103

Il/La sottoscritto/a
Gaetana Massetti
nato il 15/02/1964 a AGRIGENTO provincia AG avente codice fiscale MSSGTN64B55A089S e identificativo ANPR 267910

Consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 DPR 445/2000

DICHARA

che i dati seguenti non corrispondono a quanto registrato in ANPR:

nome da Gaetana a Nina

legame parentela Massetti Gaetana (MSSGTN64B55A089S) da Intestatario Scheda a Marito / Moglie

legame parentela Lorenzini Giacomo (LRNGCM64B15A089X) da Marito / Moglie a Intestatario Scheda

Si allegano i documenti che lo attestano.

Per inviare la pratica di richiesta di rettifica è necessario specificare e validare un indirizzo Email nella sezione: [Profilo Utente](#)

[+ Invia richiesta](#) [Salva bozza](#) [Elimina richiesta](#)

Potrai inviare la richiesta solo se, *Consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 DPR 445/2000:*

- L'indirizzo email risulta validato;
- Nel riepilogo della richiesta non si evidenzino segnalazioni;
- Hai selezionato il check con cui dichiari di voler ricevere le notifiche all'indirizzo email validato.

Richiesta di rettifica [Guida alla compilazione - pdf](#)

Riepilogo

Ministero dell'Interno
Roma 06/02/2021

Riepilogo pratica 106101

Titolo cognominale
Giovannina Giuffrida
nata il 15/02/1944 a AGRIGENTO provincia AG senza codice fiscale CIV-SPN44853A0191 e identificativo ANPR 267882

Consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 DPR 445/2000

COGNOME

che i dati richiesti non corrispondono a quanto registrato in ANPR

nome da **Giovannina a Giovanna**

denominazione toponimo da **delle Baleniere a delle Balliniere**

legame parentela Giuffrida Giovannina (GFRGNM4853A0891) da Intestatario Scheda a **Marito / Moglie**

legame parentela camponeschi edoardo (CMPORD64815A0897) da **Marito / Moglie a Intestatario Scheda**

Si allegano i documenti che lo attestano.

Al fine dell'art. 16 del Regolamento (UE) n. 679/2016, il cittadino ha l'opzione di richiedere la rettificazione allo aggiornamento dei dati personali. Il cittadino dichiara di voler ricevere notifiche relative alla pratica di rettifica all'indirizzo Email giuffrida.giovannina@min.interno.it

Dichiaro di voler ricevere le notifiche sulle fasi di lavorazione della pratica all'indirizzo giuffrida.giovannina@min.interno.it digitato in fase di invio procedendo a un indirizzo email validato.

[→ INVIA RICHIESTA](#) [Elimina bozza](#) [Elimina richiesta](#)

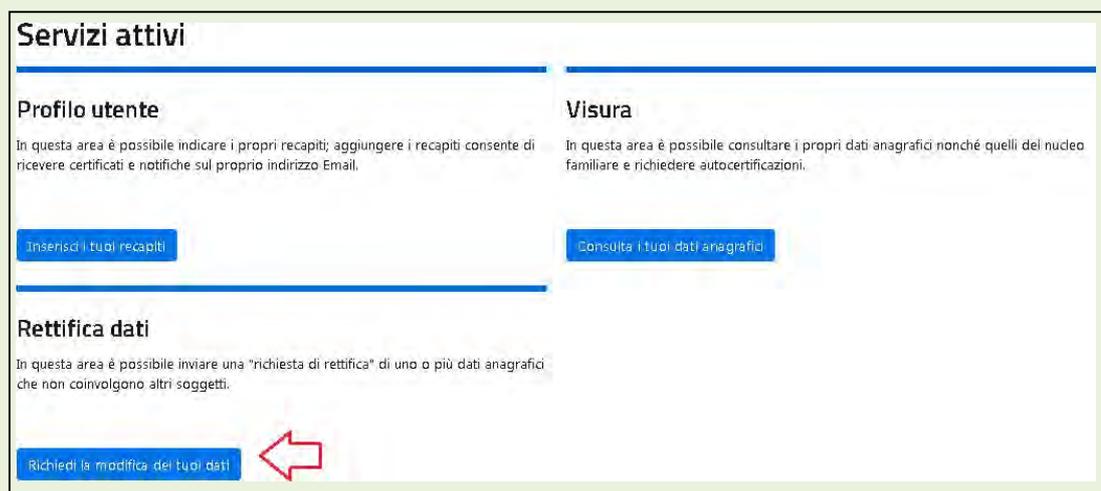
In seguito alla selezione del tasto “Invia richiesta” compare il messaggio di pratica correttamente inviata che conclude la procedura di richiesta Rettifica Dati; a questo punto dovrai attendere la lavorazione della richiesta da parte del Comune di residenza e potrai monitorare lo stato di lavorazione attraverso lo stesso servizio Rettifica Dati allasezione “Richieste Inserite”.



The screenshot displays a web interface with a confirmation message at the top: "Pratica correttamente inviata." with a green checkmark icon. A red arrow points to this message. Below the message is the heading "Richiesta di rettifica". On the left side, there is a vertical menu with the following items: "Generalità", "Atto di nascita", "Carta di identità", "Città di residenza", and "Stato civile". The main content area is titled "Riepilogo" and contains the text "Ministero dell'Interno" and "Riepilogo pratica 106101".

1.4 RICHIESTE INSERITE

Potrai monitorare lo stato d'avanzamento della lavorazione della tua richiesta di Rettifica Dati inviata al Comune, attraverso lo stesso servizio Rettifica Dati, sezione "Richieste Inserite".



Servizi attivi

Profilo utente
In questa area è possibile indicare i propri recapiti; aggiungere i recapiti consente di ricevere certificati e notifiche sul proprio indirizzo Email.

[Inserisci i tuoi recapiti](#)

Visura
In questa area è possibile consultare i propri dati anagrafici nonché quelli del nucleo familiare e richiedere autocertificazioni.

[Consulta i tuoi dati anagrafici](#)

Rettifica dati
In questa area è possibile inviare una "richiesta di rettifica" di uno o più dati anagrafici che non coinvolgono altri soggetti.

[Richiedi la modifica dei tuoi dati](#)

Sono presenti dei criteri di ricerca per velocizzare la ricerca delle tue richieste di RettificaDati; nel caso non applicassi nessun filtro di ricerca il servizio presenta tutte le tue pratiche, ciascuna con il proprio stato di lavorazione.

Lo stato "Bozza" si riferisce ad una richiesta da completare e che non è stata ancora inviata al Comune di residenza; sono salvate in stato "Bozza" anche quelle richieste in attesa di validazione dell'indirizzo Email: in questo caso basta selezionare il simbolo con la matita per completare la richiesta o il simbolo cestino per eliminarla:



Per tutti gli altri stati di lavorazione, riceverai una mail di notifica del cambio di “stato della lavorazione” della richiesta ed in particolare:

- “Aperta”: la richiesta di Rettifica dei dati è stata correttamente inviata al Comunema ancora non è stata presa in carico dall’Ufficio;
- “In verifica”: la richiesta è sottoposta a controlli formali prima dell’invio al Comune;
- “In lavorazione”: il Comune ha preso in carico la richiesta;
- “Sospesa”: le richieste per cui il Comune ti ha richiesto specifica documentazione aggiuntiva necessaria alla lavorazione della richiesta;
- “Integrata”: le richieste per cui hai trasmesso la documentazione aggiuntiva ed il Comune ha ripreso in carico la richiesta;
- “Evasa”: la richiesta rettifica dati è stata accolta;
- “Irricevibile”, la richiesta di rettifica è irricevibile ai sensi del comma 1 dell’art 2 della Legge 241 del 1990, in quanto non è attinente al procedimento di rettifica dei dati anagrafici; in questo caso si consiglia di rivolgersi al proprio Comune di residenza.
- “Respinta”: la richiesta di rettifica dati è stata respinta dal Comune; in questo caso si consiglia di rivolgersi al proprio Comune di residenza

Richieste inserite						
Ricerca richieste						
Codice pratica:	Data di apertura (gg/mm/aaaa) :		Data di chiusura (gg/mm/aaaa) :			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="C"/>		
<input type="button" value="Cerca"/>						
Descrizione	Codice	Data di apertura	Data di chiusura	Stato	Azioni	
Giuffrida Giovannina - Rettifica dati	106168	09/02/2021		BOZZA	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="R"/>
Giuffrida Giovannina - Rettifica dati	106167	09/02/2021		APERTA	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="U"/>
Giuffrida Giovannina - Rettifica dati	106166	09/02/2021	09/02/2021	EVASA	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="U"/>
Giuffrida Giovannina - Rettifica dati	106150	09/02/2021	09/02/2021	RESPINTA	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="U"/>
Giuffrida Giovannina - Rettifica dati	106132	08/02/2021		IN LAVORAZIONE	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="U"/>
Giuffrida Giovannina - Rettifica dati	106101	06/02/2021		INTEGRATA	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="U"/>
Giuffrida Giovannina - Rettifica dati	105986	03/02/2021		SOSPESA	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="U"/>

