

INDICAZIONI PER OTTENERE CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA ATTUALE E STORICA SUCCESSIVA AL 19/02/2004

Modalità online (solo per certificazione anagrafica attuale, non storica):

la certificazione si può ottenere gratuitamente, direttamente dal sito istituzionale del Comune di Perugia, con modalità on-line digitare www.comune.perugia.it -> cliccare su Servizi online -> **Certificati ON-LINE**

L'accesso è possibile tramite SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale; sarà possibile richiedere la certificazione inserendo i campi obbligatori della persona oggetto di certificazione; l'applicativo restituirà in tempo reale il certificato anagrafico in formato pdf.

Se l'applicativo restituisce errore o se non intenda avvalersi di tale servizio è possibile seguire una delle modalità di seguito riportate.

Modalità posta (email o pec):

per ottenere la certificazione anagrafica è necessario inviare una email/pec all'indirizzo servizi.demografici@pec.comune.perugia.it (indirizzo che riceve email sia da pec che da email ordinaria) allegando:

- copia della modulistica (Mod. A) compilata in stampatello leggibile e firmata, riportando i dati anagrafici cognome, nome, luogo e data di nascita della persona oggetto di certificazione
- copia del documento di riconoscimento valido del richiedente
- ricevuta dell'avvenuto pagamento tramite **PagoPa**

Il pagamento può essere effettuato on line alla pagina:

www.comune.perugia.it -> servizi on line -> servizi per i cittadini -> **pagamenti online** -> scegliendo il pagamento in corrispondenza della voce "Pagamenti spontanei" – "Certificati anagrafici e di stato civile"

Inserire l'importo totale del pagamento, e l'importo dettagliato:

- euro 0,52 per diritti di segreteria ed euro 16,00 importo della marca da bollo se l'uso del certificato prevede l'imposta di bollo
o
- euro 0,26 per diritti di segreteria se l'uso del certificato prevede esenzione da bollo previste dalla tabella B allegata al DPR 642/1972 o da altre leggi speciali (citare articolo di esenzione o motivazione se non riportato nel Mod. A)

Inserire nella "causale" la dicitura: "Dcap9005-Bcap4/5"

Inserire nella "Tipologia..." la tipologia del certificato

Inserire nelle "Note" il nominativo della persona da certificare o informazioni ritenute utili.

La certificazione anagrafica richiesta verrà firmata digitalmente dall'ufficiale d'anagrafe ed inviata tramite pec in risposta alla richiesta.

Modalità posta ordinaria/prioritaria/A.R.:

per ottenere la certificazione anagrafica è necessario inviare per posta ordinaria:

- la modulistica allegata (Mod. A) compilata in stampatello leggibile e firmata, riportando i dati anagrafici cognome, nome, luogo e data di nascita ... della persona oggetto di certificazione
- copia del documento di riconoscimento valido del richiedente
- una busta affrancata con indirizzo del destinatario per rispedire la certificazione in formato cartaceo
- ricevuta dell'avvenuto pagamento tramite **PagoPa**

Il pagamento può essere effettuato on line alla pagina:

www.comune.perugia.it -> servizi on line -> servizi per i cittadini -> **pagamenti online** -> scegliendo il pagamento in corrispondenza della voce "Pagamenti spontanei" – "Certificati anagrafici e di stato civile"

Inserire l'importo totale del pagamento, e l'importo dettagliato:

- euro 0,52 per diritti di segreteria ed euro 16,00 importo della marca da bollo se l'uso del certificato prevede l'imposta di bollo
o
- euro 0,26 per diritti di segreteria se l'uso del certificato prevede esenzione da bollo previste dalla tabella B allegata al DPR 642/1972 o da altre leggi speciali (citare articolo di esenzione o motivazione se non riportato nel Mod. A)

Inserire nella "causale" la dicitura: "Dcap9005-Bcap4/5"

Inserire nella "Tipologia..." la tipologia del certificato

Inserire nelle "Note" il nominativo della persona da certificare o informazioni ritenute utili.

La richiesta deve essere spedita al seguente indirizzo:

al Sindaco del Comune di Perugia

Corso Vannucci, 19

06100 Perugia

Modalità presso sportello URP e Attività decentrate:

per ottenere la certificazione anagrafica è possibile recarsi presso uno sportello URP e Attività decentrate del Comune di Perugia prenotando un appuntamento tramite agenda online o tramite telefono, tutte informazioni sono alla pagina:

www.comune.perugia.it -> cliccare su Aree tematiche -> **URP e Attività decentrate**

**INDICAZIONI PER CHIEDERE LA CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA STORICA ANTECEDENTE IL 18/02/2004
(Mod. B)**

Per la seguente certificazione anagrafica storica:

- STATO DI FAMIGLIA STORICO ORIGINARIO (i dati sono riferiti alla composizione della famiglia anagrafica alla data di istituzione dello stato di famiglia)
- STATO DI FAMIGLIA STORICO ALLA DATA DEL (i dati sono riferiti alla composizione della famiglia anagrafica alla data indicata dal richiedente)
- CERTIFICATO DI RESIDENZA STORICO (il certificato riporta tutti i movimenti anagrafici e cioè i cambi di indirizzo, relativi alla residenza nel comune dalla data di prima iscrizione alla data della domanda)
- ATTESTATO DI NON RESIDENZA

è necessario inviare una email all'indirizzo servizi.demografici@pec.comune.perugia.it (indirizzo che riceve email sia da pec che da email ordinaria) allegando:

- copia della modulistica allegata (Mod. B) compilata in stampatello leggibile e firmata, riportando i dati anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita ... della persona oggetto di certificazione
- copia del documento di riconoscimento valido del richiedente
- è necessario indicare la motivazione della richiesta e se prevista esenzione da bollo citare articolo di legge riportato nella tabella B allegata al DPR 642/1972 o in altre leggi speciali

Entro 30 giorni dalla data di richiesta verrà comunicato tramite pec il **preventivo** con l'importo da pagare tramite PagoPA e le indicazioni per ottenere la certificazione in formato cartaceo o digitale.

INDICAZIONI PER CHIEDERE LA CERTIFICAZIONE STATO CIVILE

Modalità online:

la certificazione di stato civile si può ottenere gratuitamente, direttamente dal sito istituzionale del Comune di Perugia, con modalità on-line, digitare www.comune.perugia.it -> cliccare su Servizi online -> [Certificati ON-LINE](#)

L'accesso è possibile tramite SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale; sarà possibile richiedere la certificazione inserendo i campi obbligatori della persona oggetto di certificazione; l'applicativo restituirà dopo 4 giorni lavorativi il certificato richiesto.

I CERTIFICATI DI STATO CIVILE on-line sono i seguenti:

- Certificato di Matrimonio
- Certificato di Morte
- Certificato di nascita
- Estratto di Matrimonio
- Estratto di Morte
- Estratto di Nascita
- Estratto di Nascita con l'ora
- Estratto di Nascita con Paternità e Maternità (è necessaria la delega qualora ad effettuare la richiesta o il ritiro non sia il diretto interessato)

Nei casi di:

- Certificati di stato civile da utilizzare all'estero
- Estratto dell'atto di nascita con paternità e maternità

il certificato può essere solo richiesto online, dovrà essere ritirato presso lo sportello URP selezionato durante la fase di richiesta on-line.

Se l'applicativo restituisse errore o se non si intenda avvalersi di tale servizio è possibile seguire una delle modalità di seguito riportate.

Modalità presso sportello URP e Attività decentrate:

per ottenere la certificazione di stato civile è possibile recarsi presso uno sportello URP e Attività decentrate del Comune di Perugia prenotando un appuntamento tramite agenda online o tramite telefono, tutte informazioni sono alla pagina:

www.comune.perugia.it -> cliccare su Aree tematiche -> [URP e Attività decentrate](#)

Recarsi personalmente con documento di identità valido o con delega se la richiesta/ritiro è per terze persone, la certificazione sarà disponibile il giovedì della settimana successiva alla data di richiesta, presso lo stesso sportello URP.

Modalità posta ordinaria/prioritaria/A.R.:

per ottenere la certificazione di stato civile è necessario inviare per posta ordinaria:

- istanza scritta riportando i dati anagrafici del richiedente e della persona da certificare (cognome, nome, sesso, data e luogo di nascita, codice fiscale) compilata in stampatello leggibile/computer e firmata
- copia del documento di riconoscimento valido del richiedente
- una busta affrancata con indirizzo del destinatario per rispedire la certificazione in formato cartaceo

La richiesta deve essere spedita al seguente indirizzo:

al Sindaco del Comune di Perugia

Corso Vannucci, 19

06100 Perugia (PG)

AUTOCERTIFICAZIONE ANAGRAFICA e DI STATO CIVILE

L'autocertificazione e la dichiarazione sostitutiva può essere presentata ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi ed ai privati (artt. 2 e 71 del DPR n.445/2000)

Si precisa che è esente da autentica di firma e da bollo ai sensi dell'art. 37, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

Il Comune di Perugia è entrato dal 15 marzo 2018 in [ANPR](#) (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente), la banca dati nazionale che semplifica i servizi demografici.

Il cittadino può accedere alla banca dati ANPR - Servizi al cittadino con:

- la carta di identità elettronica (CIE)
- la carta nazionale dei servizi (CNS)
- SPID il Sistema Pubblico di identità digitale

per vedere, scaricare e stampare i propri dati anagrafici (ad esempio le proprie generalità, la composizione della propria famiglia, gli estremi del proprio atto di nascita) e **richiedere autocertificazioni sostitutive delle certificazioni anagrafiche.**

L'autocertificazione richiesta in ANPR, non deve essere compilata dall'interessato ma viene emessa precompilata dall'applicativo, l'interessato dovrà solo stamparla, inserire data firma e allegare copia del documento valido per la consegna o inserire gli estremi del documento di identità.

[AUTOCERTIFICAZIONI](#)

Nascita, Stato Civile, Cittadinanza, Famiglia anagrafica, Residenza ed Esistenza in vita