

COMUNE DI BIANDRATE

Autenticazioni: di copie di atti e documenti

L'autenticazione delle copie di atti emessi dalla Pubblica Amministrazione può essere richiesta al pubblico ufficiale dal quale è stato emesso o presso il quale è depositato l'atto originale o al quale deve essere prodotto il documento (compresi gli erogatori di pubblici servizi), nonché ad un notaio, cancelliere, Segretario Comunale o ad altro funzionario incaricato dal Sindaco.

L'art. 19 D.P.R. 445 del 28.12.2000 prevede modalità alternative all'autenticazione di copie:

⇒ l'autenticazione può essere sostituita con una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nella quale l'interessato dichiara che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da P.A., ovvero la copia di titoli di studio o di servizio o di una pubblicazione, ovvero la copia di documenti fiscali che devono essere conservati dai privati (mod. 730,740 , ecc.), è conforme all'originale – vedi Modulistica: allegati 1 e 2

⇒ In base all'art.19 bis del D.P.R. 445/2000 la medesima dichiarazione può essere apposta in calce alla copia stessa.

Modalità di erogazione del servizio

In calce alla copia fotostatica è posta una dichiarazione di autentica del funzionario.

Tempi di rilascio del Documento

A vista

Cosa occorre

- documento d'identità in corso di validità
- originale del documento

Quanto costa

L'eventuale imposta di bollo è € 16,00 e i relativi diritti di segreteria sono € 0,52. Nei casi di esenzione fiscale previsti dalla legge è necessario il pagamento dei diritti di segreteria di € 0,26. Nel caso di più pagine, occorre un bollo per ogni 4 facciate.