

Condizioni di Servizio: *Autentica di copia*

Motivo dello stato

In attivo

Descrizione

L'autentica di copia consiste nell'attestazione che la copia presentata è conforme al documento originale. Viene riportata alla fine della copia con l'indicazione della data, luogo del rilascio, numero di fogli impiegati, il nome e cognome del pubblico ufficiale, la qualifica rivestita, l'apposizione della propria firma per esteso e il timbro dell'ufficio.

L'autenticazione delle copie può essere fatta dal pubblico ufficiale che ha emesso il documento o presso il quale lo stesso è depositato o al quale deve essere prodotto il documento, nonché da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal Sindaco.

Se la copia autentica del documento deve essere presentata ad una pubblica amministrazione o ad un gestore di pubblico servizio, l'autenticazione della copia può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi dipendente addetto a ricevere la documentazione previa esibizione dell'originale.

Modalità alternative all'autenticazione di copia.

L'articolo 19 del D.P.R. 445/2000 prevede che l'interessato possa, invece di presentare copia autenticata del documento, rendere una dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, per quanto riguarda la conformità di:

- copia di un documento tenuto o rilasciato da una Pubblica Amministrazione
- copia di una pubblicazione, di un titolo di studio e di servizio
- copia di documenti fiscali che devono essere conservati dai privati

A chi è rivolto

Alle persone che necessitano di autenticare la copia di un documento originale

Come fare

Fissare un appuntamento inviando una mail o telefonando (vedasi punti di contatto)

Cosa serve (istruzioni per partecipare al servizio)

- Documento d'identità in corso di validità
- Originale del documento di cui si desidera autenticare una copia
- Copia dell'originale da autenticare

Cosa si ottiene

L'autenticazione della copia

Tempi e scadenze

Rilascio immediato

Accedi al servizio (Canale fisico)

Sportello ufficio anagrafe in Via IV Novembre, 10 presso l'ufficio Servizi Demografici (Palazzo Baggio, ex opificio).

Unità organizzativa responsabile

Area 1^ Affari generali servizi informativi e demografici

Punti di contatto

Telefono: 0424479204

Telefono: 0424479206

E-mail: demografici@comune.marostica.vi.it

Pec: protocollo.comune.marostica.vi.it