

AUTENTICA DI COPIE

Oggetto

L'autenticazione di fotocopia consiste nell'attestazione di conformità della copia all'originale. Si autenticano solo copie di documenti originali.

Validità dell'autenticazione di fotocopie

L'autentica di fotocopie è sempre valida.

Nota bene:

Qualora la copia da autenticare fosse:

- atti e documenti conservati o rilasciati da una Pubblica Amministrazione;
- copie di pubblicazioni (es. testi scientifici, articoli su riviste, ecc.);
- titoli di studio o di servizio;
- documenti fiscali che devono obbligatoriamente essere conservati dai privati;

si può fare ricorso ad una [dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà](#).

Modalità di richiesta

L'autenticazione di fotocopie deve essere richiesta all'U.R.P. (Ufficio anagrafe).

L'autenticazione di fotocopie di documenti può essere effettuata anche dai funzionari competenti a ricevere la documentazione, dai Cancellieri e dai Notai.

Per "funzionario competente a ricevere la documentazione" si intende il funzionario dell'Ente od Organo a cui spetta il **rilascio** del provvedimento o l'**inoltro d'ufficio** ad altra Amministrazione competente.

In particolare, l'autenticazione di fotocopie di documenti può essere fatta anche dal pubblico ufficiale che ha emesso il documento, o presso il quale è depositato (es.: Distretto Militare per il foglio matricolare).

Documenti da presentare

1. Originale del documento da autenticare e sua fotocopia.
2. Valido documento di riconoscimento.

Costo

Marca da bollo da € 14,62 (o maggiore valore vigente) e € 0,52 per diritti di segreteria.

Termine di conclusione del procedimento

Immediato

Legge di riferimento

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

Data ultima modifica: 16/07/2009

Settore: RELAZIONI CON IL CITTADINO

Responsabile: DOTT.SSA CHIARA SIMONI

Responsabile Procedimento: VENTURINI ANNA, SPADA GIULIANA, PLAZZI VALERIA

Ufficio: U.R.P.