



# CITTA' di SPILIMBERGO

## PROVINCIA di PORDENONE

**Area Servizi Generali e alla Persona**  
**Servizi Demografici, Statistici, Cimiteriali**  
**Anagrafe canina**

<i>Procedimento</i>	<b>Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà</b>
---------------------	---

### **Informazioni generali**

Se un Cittadino, interessato a farlo, non è in grado di comprovare con documenti, certificati o l'autocertificazione (VEDERE scheda specifica AUTOCERTIFICAZIONE - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE) stati, fatti o qualità personali, che sono a sua diretta conoscenza, anche relativi a terze persone, egli può farlo utilizzando le Dichiarazioni sostitutive dell'Atto di Notorietà.

Si tratta di dichiarazioni di conoscenza, cioè destinate ad attestare fatti noti ma non altrimenti conoscibili, dal cui contenuto resta esclusa qualsiasi manifestazione di volontà (es. procure, mandati, deleghe, autorizzazioni, rinunce, accettazioni, impegnative, assensi, liberatorie, giuramenti, garanzie, ecc.) nonché le promesse di adempimenti futuri o la costituzione, modificazione o estinzione di rapporti giuridici di diritto privato - contratti, che rientrano nella esclusiva competenza del notaio.

Inoltre, esse non possono essere utilizzate nei confronti delle autorità giurisdizionali.

Esse possono invece comprovare:

- la conformità all'originale di alcune categorie di atti e documenti.
- lo smarrimento (ma non il furto) di documenti al fine di ottenere il rilascio di duplicati, ma solo se la Legge non preveda l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria. (Detto obbligo sussiste ad esempio nei confronti del passaporto e della carta d'identità).

La validità nel tempo delle dichiarazioni sostitutive è pari a quella degli atti che sostituiscono oppure è illimitata, se destinate a comprovare fatti, stati o qualità personali non soggetti a modificazione o non altrimenti comprovabili.

NON è più NECESSARIA L'AUTENTICAZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE quando la dichiarazione è destinata a un ufficio della P.A. o di un gestore/esercente un pubblico servizio.

L'interessato, dopo averla redatta, può presentarsi direttamente all'Ufficio dove deve essere consegnata e sottoscriverla in presenza del dipendente incaricato di riceverla, oppure può inviarla (tramite fax, posta, corriere, persona di fiducia, ecc..) dopo averla sottoscritta, allegando alla stessa fotocopia non autenticata di un suo valido documento di identità.

Se l'interessato intende inviare la dichiarazione sostitutiva per via telematica, essa è valida se sottoscritta mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica.

E' SEMPRE NECESSARIA L'AUTENTICAZIONE DELLA

SOTTOSCRIZIONE quando la dichiarazione è destinata a un privato (Banche, Assicurazioni, Imprese, ecc..), oppure a un ufficio della P.A. o di un gestore/esercente un pubblico Servizio che la abbia richiesta, con firma autenticata, per la riscossione da parte di terzi di benefici economici (ratei pensione maturati e non riscossi, contributi, ecc.). L'autenticazione si effettua da un Notaio, Cancelliere di Tribunale, Segretario Comunale, dall'addetto a ricevere la documentazione (solo in caso di riscossione da parte di terzi di benefici economici erogati da P.A. o gestori/esercenti pubblici Servizi) o infine, dal dipendente

	<p>incaricato dal Sindaco).          La dichiarazione sostitutiva è sempre esente dall'imposta di bollo.  <b>COSTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE</b> (se necessaria): marca da bollo di Euro 14.62 fino a quattro facciate, Euro 0.52 per diritti di Segreteria;          L'utente che intende ottenere l'autenticazione della firma in carta semplice deve indicare la norma di legge che lo esenta dal pagamento dell'imposta di bollo e l'autenticatore, verificata l'esistenza dell'esenzione, è tenuto ad applicarla indicandone gli estremi normativi sull'atto esentato.</p>	
<b>Requisiti richiesti</b>	Piena capacità di agire	
<b>Documenti da presentare</b>	documento d'identificazione o di riconoscimento personale in corso di validità.	
<b>Entro quale termine</b>	Nessuno	
<b>Dove andare</b>	Nell'ufficio della P.A. dove la dichiarazione deve essere presentata o, se occorre l'autenticazione, anche in uno Studio Notarile, una Cancelleria di Tribunale, Segreteria Comunale	
<b>A chi rivolgersi</b>	Al dipendente dell'ufficio della P.A. dove la dichiarazione deve essere presentata o, se occorre l'autenticazione, a un Notaio, Segretario Comunale, Cancelliere del Tribunale o dipendente incaricato dal Sindaco (Servizi Demografici: Palazzo "di Sopra" - Piazzetta Tiepolo, 1 – piano terra)	
<b>In quale orario</b>	<a href="#">Consulta gli orari</a>	
<b>Telefono</b>	0427/591.155	
<b>Tempi massimi di conclusione</b>	Per attività dell'Amministrazione Comunale	3 gg
	Per attività di altri Enti competenti	0 gg
	Tempo complessivo per la definizione del procedimento	0 gg
<b>Normativa di riferimento</b>	D.P.R. 28.12.2000, n. 445 modificato da art. 15 L.16.1.2003, n. 3 e da D.P.R. 7.4.2003, n. 137; art. 30 L. 7.8.1990, n. 241	
<b>Responsabile del procedimento</b>	Gian Paolo CECONI, Natascia FACCHIN	
<b>Telefono</b>	0427/591.155	
<b>Struttura competente</b>	Area Servizi Generali e alla Persona <a href="#">Servizi Demografici, Statistici, Cimiteriali, Anagrafe canina</a>	