DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(artt. 19, 19 – bis, 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a in _____ il _____

residente in _____ Via _____ n° _____

consapevole

- delle sanzioni penali in cui può incorrere in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R n. 445 del 28 dicembre 2000;

informato

- ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

DICHIARA

che l'allegata copia composta di n. _____ fogli è conforme all'originale

- in suo possesso
- depositato presso _____
- rilasciato da _____

Data _____ Il dichiarante (1) (2)

_____

---

1) Se presentata ad una pubblica amministrazione, a gestori di pubblici servizi, ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta (in carta libera);

---

2) Solo se presentata a privati la sottoscrizione va autenticata da un pubblico ufficiale (sconta l'imposta di bollo):

COMUNE DI MAROSTICA (VI)

AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

Ai sensi dell'art. 21, 2° comma, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, attesto che il suddetto dichiarante, identificato a mezzo _____ ha resa e sottoscritta in mia presenza la su estesa dichiarazione.

MAROSTICA, ……

……...

La dichiarazione di conformità all'originale della copia può riguardare solo documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione, copie di pubblicazioni, copie di titoli di studio o di servizio, copie di documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati (registri, fatture …).
Negli altri casi, l'autenticazione di copia va fatta dal pubblico ufficiale che ha emesso o che riceve il documento, dal responsabile del procedimento o da altro funzionario incaricato.