

<b>Procedimento</b>	
<b>Oggetto:</b>	Autenticazione di firme e copie
<b>Descrizione:</b>	Questo procedimento si utilizza quando è necessario autenticare una firma o una copia rispettivamente ai sensi degli articoli 21 e 18 del T.U. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa. La persona che richiede l'autenticazione della firma deve recarsi personalmente presso l'ufficio comunale, portando con sé un documento di riconoscimento. Nel caso di richiesta di autenticazione di copia è necessario portare con sé sia l'originale che la fotocopia del documento da autenticare. Le autenticazioni sono soggette all'imposta di bollo, salvo i casi di esenzione che il richiedente deve specificare con esattezza.

<b>Riferimenti e recapiti - Termini per la conclusione</b>	
<b>Resp. Procedimento</b>	Comune di Villa Santina - Maria Mazzolini Tel: 0433 74141 e-mail: demografico@com-villa-santina.regione.fvg.it
	Comune di Enemonzo - Annapia Bullian Tel: 0433 74214 e-mail: anagrafe@com-enemonzo.regione.fvg.it
	Comune di Lauco -Giacomo Cimenti Tel: 0433 74101 e-mail: segreteria@com-lauco.regione.fvg.it
	Comune di Raveo - Sandro Ariis Tel: 0433 746305 e-mail: anagrafe@com-raveo.regione.fvg.it
<b>Termine per la conclusione (giorni)</b>	30
<b>In base alla norma</b>	Regolamento comunale sul procedimento amministrativo.
<b>Tempo medio effettivo di conclusione (giorni)</b>	
<b>Uffici e Servizi</b>	Anagrafe e stato civile

Se il Responsabile del Procedimento non risponde alla richiesta di accesso agli atti entro trenta giorni si viene a formare il cosiddetto "silenzio - diniego", che consente al cittadino di ricorrere al Segretario del Comune al quale è rivolta la domanda entro 15 giorni oppure al TAR entro 30 giorni. Il cittadino può inoltre chiedere al Segretario Comunale del Comune di riferimento di concludere il procedimento avvalendosi del potere sostitutivo, conferitogli dalla Giunta Comunale, in caso di inerzia per mancata o tardiva emanazione di provvedimenti nei termini da parte dei responsabili inadempienti.