CONDIZIONI DI SERVIZIO

Protocollo

A chi è rivolto

Cittadinanza

Descrizione

Il servizio di Protocollo si occupa dei flussi documentali in ingresso provvedendo alla ricezione, registrazione e smistamento agli uffici competenti della documentazione indirizzata all'Ente.
Il servizio di Protocollo si occupa altresì della registrazione, spedizione tramite PEC, servizio postale o consegna a mano, di documenti in uscita dagli uffici del Comune.

Come Fare

È possibile effettuare la consegna di domande, istanze, documenti diretti all'Ente tramite PEC o mail, per posta e l'inoltro a mano. Chi desidera consegnare a mano dei documenti destinati al Comune deve presentarsi al front-office del Servizio Protocollo presso l'ufficio Messo.

La PEC comunale è:

- comune.canonicadadda.bg@pec.regione.lombardia.it

Cosa Serve

Documenti, richieste o moduli da inviare al protocollo.