

RITIRO ATTI DEPOSITATI PRESSO LA CASA COMUNALE

L'Ufficio Protocollo conserva gli atti destinati a cittadini che non sono stati trovati al proprio domicilio al momento della notifica da parte del Messo comunale, oppure gli atti provenienti da parte di altri Enti depositati direttamente presso la Casa comunale.

Gli atti conservati nella Casa comunale sono di tipo:

- amministrativo: provenienti dalla polizia locale, ufficio tributi, ufficio edilizia, ufficio anagrafe, ufficio leva, ufficio elettorale, uffici comunali diversi;
- giudiziario: provenienti da tribunale o giudici di pace;
- tributario: provenienti da agenzie delle entrate, riscossione tributi.

L'intestatario dell'atto, per il ritiro, deve presentarsi in Casa comunale con un documento d'identità valido. In alternativa è possibile delegare una terza persona che deve esibire la delega, il suo documento d'identità, in corso di validità, e una fotocopia del documento d'identità, in corso di validità, del destinatario dell'atto.

È possibile provvedere al ritiro degli atti depositati nell'anno in corso e nei tre anni antecedenti nel momento stesso in cui ci si presenta allo sportello dell'Ufficio Protocollo.

Il ritiro degli atti depositati presso la Casa comunale da oltre 4 anni potrebbe non essere immediato.