

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
Ufficio Protocollo/Archivio

SERVIZIO OFFERTO

Accesso e consultazione di atti conservati nell'archivio di deposito del Comune (atti relativi agli ultimi 40 anni)

COME OTTENERLO

Presentando l'apposito modulo di richiesta debitamente compilato.

A CHI RIVOLGERSI

Ufficio Protocollo/Archivio

Piazza della Repubblica 7
Secondo piano del Municipio
tel. 039.9235.212 – 207 fax 039 920.70.98

pec: protocollo.casatenovo@legalmail.it
e-mail: ufficio.protocollo@comune.casatenovo.lc.it

Orari di apertura: lunedì 09.00 – 12.30 / 16.00 – 18.00
martedì – giovedì – venerdì 09.00 – 13.00
mercoledì chiuso

TEMPI DI RILASCIO

Le richieste saranno evase entro 30 gg. (salvo necessità di parere da parte della Soprintendenza Archivistica ex comma dell'art. 123, c. 4, del DLGS 42/2004)

COSTO

Verrà richiesto il costo delle fotocopie (gratuita la consultazione).

NOTE

L'accesso e la consultazione sarà accompagnata e sorvegliata da un dipendente comunale debitamente autorizzato.
L'accesso all'archivio per i cittadini è consentito (previa richiesta): il lunedì dalle ore 16.00 alle ore 17.30.