**Presentazione atti al protocollo**

Il cittadino che necessita di presentare pratiche (domande, istanze, richieste, documenti) agli uffici comunali per l’espletamento dell’attività amministrativa o per il conseguimento di interessi e diritti giuridicamente rilevanti propri può rivolgersi direttamente all’ufficio protocollo, che provvederà poi ad inoltrare la pratica all’ufficio competente.

Presentare la pratica tramite una delle seguenti modalità: 1) spedizione a mezzo servizio postale o tramite corriere al seguente indirizzo : ‘Comune di Fagnano Olona ­ Piazza Cavour, 9 ­ 21054 Fagnano Olona (VA)´; 2) consegna diretta all´ufficio protocollo, negli orari di apertura al pubblico, presso lo sportello situato al piano terra della sede comunale; 3) consegna diretta allo sportello dell´ufficio competente negli orari di apertura al pubblico; 4) spedizione tramite telefax al n. 0331 / 616559; 5) spedizione tramite posta elettronica all´indirizzo: protocollo@comune.fagnanoolona.va.it; 6) spedizione tramite posta elettronica certificata all’indirizzo: protocollo.fagnanoolona@legalmail.it. Le pratiche che pervengono cartacee devono essere sottoscritte; nel caso di trasmissione di documento informatico lo stesso dovrà essere firmato digitalmente e inviato tramite posta elettronica certificata oppure inviato tramite posta elettronica non certificata unitamente alla copia immagine del documento di identità.

Il giorno stesso del ricevimento al protocollo la pratica viene protocollata; il giorno lavorativo successivo la stessa è a disposizione dell´ufficio competente.