

## PROTOCOLLO

E' possibile far protocollare documenti, istanze, etc. in uno dei seguenti modi:

- **via PEC** (da un indirizzo PEC) a [comune.muggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.muggio@pec.regione.lombardia.it)  
**via posta**, scrivi a Comune di Muggiò, Piazza Matteotti n. 1, 20835 Muggiò (MB)
- **di persona, previo appuntamento** dal lunedì al venerdì (martedì accesso libero). Lo sportello dell'ufficio Protocollo è al piano terra di Villa Casati Piazza Matteotti n. 1.

## MESSI

### **Ritiro atti Casa comunale**

Nel caso in cui l'intestatario di un atto non sia reperibile durante la consegna, il ritiro potrà avvenire allo sportello Messi Comunali, previo appuntamento dal lunedì al venerdì (martedì accesso libero).

**È possibile ritirare gli atti personalmente oppure delegando una terza persona.**

### **In caso di ritiro da parte del destinatario dell'atto presentarsi allo sportello con:**

- avviso di deposito dell'atto rilasciato dal messo notificatore/ufficiale giudiziario/agente di riscossione/ufficio postale
- documento d'identità in corso di validità

### **In caso di delega a terzi presentarsi allo sportello con:**

- delega
- avviso di deposito dell'atto rilasciato dal messo notificatore/ufficiale giudiziario/agente di riscossione/ufficio postale
- documento d'identità in corso di validità del delegato
- fotocopia del documento d'identità in corso di validità del destinatario dell'atto

### **Per gli atti intestati a persone giuridiche:**

- delega
- avviso di deposito dell'atto rilasciato dal messo notificatore/ufficiale giudiziario/agente di riscossione/ufficio postale
- documento d'identità in corso di validità del delegato
- fotocopia del documento d'identità in corso di validità del destinatario dell'atto
- documentazione attestante la rappresentanza del delegato