

ARCHIVIO DELL'UFFICIO PARROCCHIE

Per consultare i documenti presenti presso l'ARCHIVIO dell'Ufficio Parrocchie, si invita a contattare il personale addetto e fissare l'appuntamento telefonicamente.

Il personale verifica in ogni pratica, ove necessari, la presenza di copia degli “atti conclusivi”, per il completamento e l'eventuale archiviazione delle pratiche autorizzate (es. atti/contratti, convenzioni, ecc.).

Periodicamente il personale sollecita la trasmissione degli atti sottoscritti e registrati a conclusione e archiviazione delle pratiche di alcune pratiche, richiedendo che gli stessi vengano inviati tramite file .pdf all'indirizzo mail dedicato: parrocchie.atticonclusivi@diocesi.milano.it (solo per trasmissione atti), oppure inviati con copia cartacea.

ARCHIVIO - UFFICIO PARROCCHIE

Tel.02.8556.308 (segreteria)

e-mail: parrocchie.atticonclusivi@diocesi.milano.it