



Accesso agli atti - Segreteria Generale

Tipo di procedimento: procedimenti ad istanza di parte

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria

Servizi Amministrativi e Finanziari

Ufficio: Segreteria Generale

Responsabile di procedimento

Caterina Badalucco - Tel. 0923/876.235

e-mail: caterina.badalucco@tp.camcom.it

PEC: camera.commercio.trapani@tp.legalmail.camcom.it Responsabile di provvedimento Caterina Badalucco Responsabile con poteri sostitutivi in caso di inerzia Dirigente - Dott. Diego Carpitella Breve descrizione del procedimento Accesso agli atti Uffici, orari e recapiti per le istanze Vedere la pagina di riferimento Costi e modalità di pagamento Modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso Telefonicamente, tramite posta elettronica ordinaria e PEC Documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria Richiesta in forma scritta da presentare presso l'Ufficio che ha formato l'atto Termine di conclusione 30 giorni Conclusione tramite silenzio assenso: no Conclusione tramite dichiarazione dell'interessato: no Tipo di provvedimento finale Accoglimento o rigetto dell'istanza Riferimenti normativi L. 241/90 e s.m.i.; D.P.R. 184/2006; Regolamento della Camera di Commercio per l'accesso ai documenti amministrativi Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

AVVERSO IL PROVVEDIMENTO FINALE è ammesso ricorso al Giudice amministrativo entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento.

AVVERSO IL PROVVEDIMENTO ADOTTATO **OLTRE I TERMINI** è ammesso ricorso al Giudice amministrativo entro 60 giorni dalla comunicazione del provvedimento.

Pagine di riferimento

• Regolamento della Camera di Commercio per l'accesso ai documenti amministrativi