Atti del Segretario Generale e dei Dirigenti

Tipo di procedimento: procedimento d'ufficio

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria

Servizi Amministrativi e Finanziari

Ufficio: Segreteria Supporto Organi Istituzionali

Responsabile di procedimento

Segretario Generale o suo delegato

e-mail: segreteria.generale@tp.camcom.it [1]

PEC: camera.commercio.trapani@tp.legalmail.camcom.it [2]

Responsabile di provvedimento

Segretario Generale

Responsabile con poteri sostitutivi in caso di inerzia

Segretario Generale

Breve descrizione del procedimento

-

Uffici, orari e recapiti per le istanze

-

Costi e modalità di pagamento

-

Modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso

-

Documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria

-

Termine di conclusione

15 giorni dall'assunzione

Conclusione tramite silenzio assenso: no

Conclusione tramite dichiarazione dell'interessato: no

Tipo di provvedimento finale

Determina del Segretario Generale o del Dirigente

Riferimenti normativi

Decreto legislativo luogotenenziale 21 settembre 1944, n. 315 e LEGGE 29 dicembre 1993, n. 580, come modificata dal D.Lgs. 15-2-2010, n. 23

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Ricorso al TAR. Codice del Processo Amministrativo D.Lgs. n. 104/2010
NB: Nelle materie nelle quali non sia la stessa Legge ad attribuire espressamente la giurisdizione al giudice ordinario o amministrativo vige il principio del riparto di giurisdizione: diritto soggettivo/giudice ordinario – interesse legittimo/giudice amministrativo.Sulle modalità con cui attuare gli strumenti di giurisdizione si rimanda, rispettivamente, ai Codici ed alle leggi vigenti

Pagine di riferimento

-

Source URL: https://www.tp.camcom.it/approfondimento/atti-del-segretario-generale-dei-dirigenti

Collegamenti
[1] mailto:segreteria.generale@tp.camcom.it
[2] mailto:camera.commercio.trapani@tp.legalmail.camcom.it