

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SU ISTANZA E D'UFFICIO - Servizio/Ufficio servizi di sportello-sanzioni

tipologia procedimento	vidimazione libri sociali e scritture contabili
Struttura/U.O.	Ufficio servizi di sportello-sanzioni
riferimenti responsabile del procedimento	Carla Biani - via Mentana, n. 27, 27100 Pavia - piano terra; contatti: tel. 0382393339 - fax 0382/393203 - e-mail: registro.impres@pv.camcom.it
Organo / ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	in caso di rigetto il provvedimento è di competenza del Conservatore
atti e documenti da allegare (per procedim. su istanza) - moduli	http://www.pv.camcom.it/index.phtml?id_VMenu=285
modalità di accesso ai servizi - recapiti, nn. telefonici; caselle di posta istituzionale	contatti: 0382/393272 - 0382/393393 - 800098520 Contact Center Registro Imprese della CCIAA di Pavia; e-mail: registro.impres@pv.camcom.it
termine per l'adozione del provvedimento	30 giorni
procedimento soggetto alla l. 241/1990:	sì
strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	ricorso al TAR
riferimenti del titolare del potere sostitutivo - recapiti telef. - casella posta istituzionale	Dr.ssa Federica Pasinetti, Segretario Generale della Camera di Commercio tel. 03823931 - pec: pavia@pv.legalmail.camcom.it
leggi e norme di riferimento	http://www.pv.camcom.it/index.phtml?id_VMenu=285