

Accesso ai documenti amministrativi

Il diritto di accedere ai documenti amministrativi è riconosciuto a tutti i soggetti singoli e associati che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. La richiesta deve essere motivata.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti e detenuti dalla Camera di commercio al momento della richiesta, fermi restando gli obblighi inerenti la conservazione dei documenti. La Camera di commercio non è tenuta a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Non si applica per richiedere atti formati o stabilmente detenuti dall'Ente che la legge definisce "pubblici", quali, a titolo esemplificativo, atti iscritti nel Registro Imprese, notizie del repertorio REA, notizie contenute negli altri Registri, Albi, Ruoli ed Elenchi tenuti dalla C.C.I.A.A. (come visure, certificati, copie di atti e bilanci, ecc.).

Per «documento amministrativo» si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Il Responsabile del Procedimento di accesso agli atti è il dirigente dell'Unità organizzativa competente a formare l'atto conclusivo del procedimento cui la richiesta di accesso si riferisce o a detenerlo stabilmente oppure il funzionario a cui è delegata la responsabilità del procedimento stesso.

La richiesta di accesso può essere inviata:

- a mezzo PEC o posta elettronica ordinaria all'indirizzo cciaa@pec.pno.camcom.it
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento alla Camera di commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte – sede legale di Piazza Risorgimento n.12, 13100 Vercelli;
- tramite consegna a mano, in orario di apertura al pubblico, all'Unità organizzativa competente/Ufficio competente che ha formato o detiene il documento o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP.

Allegati

[Regolamento accesso atti](#)

Modulistica

Contatti

Unità organizzativa

U.R.P. - Ufficio Relazioni con il Pubblico

Email

urp@pno.camcom.it

PEC

urp@pec.pno.camcom.it

ORARI:

Da lunedì a venerdì: 9.00-12.30

Recapiti telefonici:

015.3599358-326 - 0321.338323

Stampa in PDF

[PDF](#)

Ultima modifica

Mar 18 Giu, 2024

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Average: 4 (2 votes)