

## **Bollatura e vidimazione libri**

Tipo di procedimento: procedimenti ad istanza di parte

### **Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria**

Area Affari Generali - Inforcenter - Regolazione e tutela del mercato

Ufficio: Inforcenter e Servizi Digitali

### **Responsabile di procedimento**

Pietro Criscenti - Tel. 0923/876.301 - 302

e-mail: [pietro.criscenti@tp.camcom.it](mailto:pietro.criscenti@tp.camcom.it) [1]

### **Responsabile di provvedimento**

Pietro Criscenti

### **Responsabile con poteri sostitutivi in caso di inerzia**

Dirigente - Dott. Pietro Agostino Cracchiolo

### **Breve descrizione del procedimento**

Bollatura e vidimazione libri

### **Uffici, orari e recapiti per le istanze**

[Vedere la pagina di riferimento](#) [2]

### **Costi e modalità di pagamento**

Bancomat - Carte di credito - PagoPA

### **Modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso**

Telefonicamente e tramite posta elettronica ordinaria

### **Documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria**

Vedere le pagine di riferimento

### **Termine di conclusione**

30 giorni

Conclusione tramite silenzio assenso: no

Conclusione tramite dichiarazione dell'interessato: no

### **Tipo di provvedimento finale**

Bollatura

### Riferimenti normativi

Art. 2421 c.c.

D.Lgs. n. 4 del 16/01/2008

### Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

-

### Pagine di riferimento

- [Bollatura e vidimazione libri](#) [3]

**Source URL:** <https://tp.camcom.it/approfondimento/bollatura-vidimazione-libri>

### Collegamenti

[1] <mailto:pietro.criscenti@tp.camcom.it>

[2] <https://www.tp.camcom.it/la-cciaa-di-trapani/contatti>

[3] <https://www.tp.camcom.it/modulistica/modello-l2-modulistica-standard-modello-l2-richiesta-bollatura-libri-registri>