CAMERA VALDOSTANA
CHAMBRE VALDÔTAINE

PROCEDIMENTI DELL'AREA SEGRETERIA GENERALE

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Denominazione del procedimento	Rinnovo Consiglio camerale
Descrizione del procedimento	Procedura per il rinnovo della rappresentanza delle imprese, organizzazioni sindacali, organizzazioni a tutela dei consumatori e ordini professionali in Consiglio camerale. Riferimenti normativi: ➢ Statuto camerale ➢ Legge regionale 7/2002 ➢ Legge 580/1993
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizi in staff al Segretario generale e agli Organi Camerali
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: segreteria generale, programmazione e controllo strategico Recapito telefonico: 0165.573063 (Segretario generale) - 0165.573061 (Jacques Bottel) Casella di posta elettronica: segreteria@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it
Termine conclusione procedimento	180 giorni dalla pubblicazione del bando

Denominazione del procedimento	Rinnovo Collegio dei Revisori
Descrizione del procedimento	Il Consiglio camerale nomina il Collegio dei Revisori (tre membri effettivi e due supplenti). La Giunta regionale designa uno dei membri effettivi per la funzione di Presidente del Collegio. Riferimenti normativi: ➢ legge regionale 7/2002 ➢ Statuto camerale
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizi in staff al Segretario generale e agli Organi Camerali

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Segreteria generale, programmazione e controllo strategico Recapito telefonico: 0165.573063 (Segretario generale) - 0165.573061 (Jacques Bottel) Casella di posta elettronica: segreteria@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it
Termine conclusione procedimento	La costituzione del Collegio dei Revisori avviene in seguito all'insediamento del Consiglio camerale.

Denominazione del procedimento	Composizione negoziata crisi d'impresa
Descrizione del procedimento	Procedura volontaria per le imprese commerciali e agricole in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico-finanziario. L'imprenditore può chiedere alla Camera di Commercio nel cui ambito territoriale si trova la sede legale dell'impresa, la nomina di un esperto indipendente che faciliti le trattative tra l'imprenditore e i creditori e gli altri possibili soggetti interessati, al fine di individuare una soluzione per ristrutturare il debito e ripristinare l'equilibrio economico dell'impresa. Riferimenti normativi: ➢ Decreto legislativo 14/2019
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizi in staff per la composizione negoziata crisi d'impresa
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Segreteria generale, programmazione e controllo strategico Recapito telefonico: 0165.573063 (Segretario generale) Casella di posta elettronica: segreteria@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it
Termine conclusione procedimento	180 giorni (prorogabili) dal momento di accettazione dell'incarico da parte dell'esperto
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	
Servizio on-line	Piattaforma telematica CON: https://composizionenegoziata.camcom.it/public/#/home

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	PAGOPA disponibile sulla piattaforma telematica
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Katia Butelli Qualifica: Segretario Generale Vicario Recapito telefonico: 0165.573016 Casella di posta elettronica: katia.butelli@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'

Denominazione del procedimento	Bilancio preventivo
Descrizione del procedimento	Il bilancio preventivo (o budget) è il documento finanziario che pianifica le entrate e le spese previste per un determinato periodo futuro (di solito un anno). Riferimenti normativi: ➢ D.P.R. 254/2005
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Bilancio e contabilità Recapito telefonico: 0165.573070 (Natalia Trentin) Casella di posta elettronica: ragioneria@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	31/12

Denominazione del procedimento	Bilancio economico d'esercizio
Descrizione del procedimento	Il Bilancio economico d'esercizio è il documento contabile di fine anno per fotografare la propria situazione patrimoniale, finanziaria e il risultato economico dell'anno trascorso. Riferimenti normativi: ➢ D.P.R. 254/2005
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Bilancio e contabilità Recapito telefonico: 0165.573070 (Natalia Trentin) Casella di posta elettronica: ragioneria@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	30/04

Denominazione del procedimento	Aggiornamento del bilancio preventivo
Descrizione del procedimento	Si analizzano le modifiche richieste (es. aggiunta o rimozione di servizi/prodotti, variazione delle quantità, cambio dei materiali o nuove tempistiche). Riferimenti normativi: ➢ D.P.R. 254/2005
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Bilancio e contabilità Recapito telefonico: 0165.573070 (Natalia Trentin) Casella di posta elettronica: ragioneria@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	31/07

UFFICIO RISORSE UMANE

Denominazione del procedimento	Procedure concorsuali, di selezione o avviamento da liste di collocamento per assunzione del personale
Descrizione del procedimento	Una procedura concorsuale o di selezione per l'assunzione è una selezione pubblica basata sui principi di trasparenza, imparzialità e merito. Si articola in diverse fasi: pubblicazione del bando, presentazione delle candidature, svolgimento delle prove selettive (scritta/orale/pratica) e formazione della graduatoria finale per l'assunzione dei vincitori. L'avviamento da liste di collocamento è la procedura amministrativa attraverso la quale un Centro per l'Impiego (CPI) avvia i lavoratori iscritti verso un ente pubblico per l'instaurazione di un rapporto lavorativo Riferimenti normativi: ➢ Legge regionale 22/2010 ➢ Regolamento regionale 1/2013 (contratti)
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Risorse umane Recapito telefonico: 0165.573063 (Vitaliano Vitali) Casella di posta elettronica: personale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: personale@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	Termini stabiliti dalle singole norme

Denominazione del procedimento	Assunzione del personale
Descrizione del procedimento	L'assunzione del personale avviene tramite Procedure concorsuali, di selezione o avviamento da liste di collocamento per assunzione del personale. Riferimenti normativi: ➢ Legge regionale 22/2010 ➢ Regolamento regionale 1/2013 (contratti)

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Risorse umane Recapito telefonico: 0165.573063 (Vitaliano Vitali) Casella di posta elettronica: personale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: personale@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza: Camera Valdostana sita in Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573075 (Martina Baldon) Atti e modulistica: Modulistica, atti, autocertificazioni Casella di posta elettronica: personale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: personale@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail sito amministrazione trasparente dell'ente
Termine conclusione procedimento	Termini stabiliti dalle singole norme
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tar entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'esito o della graduatoria o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.
Servizio on-line	Sito amministrazione trasparente
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Non previsto

Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Katia Butelli Ufficio: Risorse Umane Qualifica: Dirigente 2 livello Recapito telefonico: 0165.573016 Casella di posta elettronica: katia.butelli@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Adempimenti per autorizzazioni di aspettative e permessi, concessione part-time permessi e congedi
Descrizione del procedimento	Nel caso dei part-time la richiesta è preceduta da una circolare che definisce le regole di attribuzione Per quanto riguarda permessi e congedi le richieste vengono effettuate dai dipendenti e autorizzate dai vari dirigenti secondo le modalità interne previste. Riferimenti normativi: ➢ Legge regionale 22/2010 ➢ TUC del 13 Dicembre 2010 s.s.m.m.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Risorse umane Recapito telefonico: 0165.573063 (Vitaliano Vitali) Casella di posta elettronica: personale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: personale@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza: Camera Valdostana sita in Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573075 (Martina Baldon) Atti e modulistica: Modulistica, atti, autocertificazioni Casella di posta elettronica: personale@ao.camcom.it

	Casella di posta elettronica certificata: personale@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono, e-mail, PEC
Termine conclusione procedimento	Termini stabiliti dalle singole norme
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	I principali strumenti di tutela per l'interessato si basano sui principi di parità di trattamento, sul diritto di accesso agli atti e sulla tutela giurisdizionale.
Servizio on-line	Non previsto
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Non previsto
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Katia Butelli Ufficio: Risorse Umane Qualifica: Dirigente 2 livello Recapito telefonico: 0165.573016 Casella di posta elettronica: katia.butelli@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo

	avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Gestione economica e previdenziale del personale dipendente
Descrizione del procedimento	La gestione economica e previdenziale del personale dipendente è l'insieme delle attività amministrative che curano il trattamento retributivo e contributivo dei lavoratori. Essa garantisce il calcolo e l'erogazione degli stipendi, la gestione degli adempimenti fiscali e il rispetto dei requisiti previdenziali e assistenziali durante l'intero rapporto di lavoro, fino alla pensione. Questo procedimento viene gestito in collaborazione con la società Infocamere. Riferimenti normativi: ➢ Legge regionale 22/2010 ➢ Normativa previdenziale e fiscale ➢ TUC del 13 Dicembre 2010 s.s.m.m.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Risorse umane Recapito telefonico: 0165.573075 (Martina Baldon) Casella di posta elettronica: personale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: personale@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	Termini stabiliti dalle singole norme

UFFICIO PROVVEDITORATO

Denominazione del procedimento	Affidamento di forniture di beni e servizi (importo inferiore a 140.000 €)
Descrizione del procedimento	Il procedimento prevede l'affidamento diretto della fornitura o del servizio, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse.

	Riferimenti normativi: ➢ Decreto legislativo 36/2023
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Provveditorato Recapito telefonico: 0165.573070 (Natalia Trentin) Casella di posta elettronica: provveditorato@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: provveditorato@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	In caso di aggiudicazione, entro i limiti previsti dalla norma

Denominazione del procedimento	Affidamento di forniture di beni e servizi (importo pari o superiore a 140.000 € e inferiore alle soglie di rilevanza europea)
Descrizione del procedimento	Il procedimento prevede una procedura negoziata senza bando, consultando almeno 5 operatori economici (se presenti) scelti da elenchi o indagini di mercato, nel rispetto del principio di rotazione. Riferimenti normativi: ➢ Decreto legislativo 36/2023
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Provveditorato Recapito telefonico: 0165.573070 (Natalia Trentin) Casella di posta elettronica: provveditorato@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: provveditorato@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	90 giorni

Denominazione del procedimento	Affidamento di forniture di lavori (importo inferiore a 150.000 €)
Descrizione del procedimento	Il procedimento prevede l'affidamento diretto di lavori, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse. Riferimenti normativi: ➢ Decreto legislativo 36/2023

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Provveditorato Recapito telefonico: 0165.573070 (Natalia Trentin) Casella di posta elettronica: provveditorato@ao.legalmail.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: provveditorato@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	In caso di aggiudicazione, entro i limiti previsti dalla norma

Denominazione del procedimento	**Affidamento di forniture di lavori (importo pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di €)**
Descrizione del procedimento	Il procedimento prevede una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 5 operatori economici (ove esistenti) individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi, nel rispetto del principio di rotazione. Riferimenti normativi: ➢ Decreto legislativo 36/2023
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Provveditorato Recapito telefonico: 0165.573070 (Natalia Trentin) Casella di posta elettronica: provveditorato@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: provveditorato@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	90 giorni

PROCEDIMENTI DELL'AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE

Denominazione del procedimento	Iscrizione, modificazione, cancellazione di atti e fatti dal Registro delle Imprese con modalità telematica
Descrizione del procedimento	Istruttoria delle istanze, con verifica formale delle domande e della regolarità degli atti e dei loro allegati. Riferimenti normativi: ➢ Legge 580/1993, art. 8 ➢ D.P.R. 581/1995 ➢ D.P.R. 558/1999 ➢ L. 340/2000
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Procedura telematica Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese https://www.ao.camcom.it/it/modulistica Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.

Termine conclusione procedimento	5 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Giudice del Registro
Servizio on-line	http://www.registroimprese.it
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Servizio Telemaco, conto prepagato con carta di credito o Iconto
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Iscrizione delle denunce REA con modalità telematica
Descrizione del procedimento	Istruttoria e gestione delle denunce presente al Repertorio Economico Amministrativo. Riferimenti normativi: ➢ R.D. 2011/1934 ➢ Legge 580/1993, articolo 8 ➢ D.P.R. 581/1995
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Pratica telematica o ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/modulistica Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una	NO

dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al TAR
Servizio on-line	http://www.registroimprese.it
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Servizio Telemaco, conto prepagato con carta di credito o Iconto
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Deposito bilanci
Descrizione del procedimento	Istruttoria delle istanze, con verifica formale delle domande e della regolarità degli atti e dei loro allegati. Riferimenti normativi:

	➢ Legge 580/1993 ➢ D.P.R. 581/1995
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Pratica telematica Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/deposito-bilanci-ed-elenco-soci Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Giudice del Registro

Servizio on-line	http://www.registroimprese.it
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Servizio Telemaco, conto prepagato con carta di credito o Iconto
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Iscrizione d'ufficio dei decreti del Giudice del Registro e del Tribunale
Descrizione del procedimento	Iscrizione d'ufficio nel Registro delle Imprese. Riferimenti normativi: ➢ Codice civile articoli 2190, 2191, 2192 ➢ D.P.R. 581/1995
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ricezione tramite PEC Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	2 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Presidente del Tribunale
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali

	Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Bollatura e vidimazione di libri e scritture contabili
Descrizione del procedimento	Bollatura e numerazione dei libri sociali e di altri libri e registri previsti da disposizioni di legge o di regolamento. Riferimenti normativi: ➢ art. 2421 c.c. D.LGS. 4/2008 ➢ D.P.R. 581/1995
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese)

	Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/modello_l2.pdf Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Esercizio potere sostitutivo
Servizio on-line	
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Allo sportello (contanti, bancomat)
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad

	oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Rilascio visure, certificati ed elenchi
Descrizione del procedimento	Rilascio visure contenenti i dati principali dell'impresa, certificati attestanti l'iscrizione nel Registro delle imprese e i dati principali dell'impresa stessa, elenchi di imprese secondo i parametri di interesse e con informazioni dettagliate
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ricezione richiesta tramite PEC o ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/servizi-registro-imprese Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento	NO

dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Esercizio Potere sostitutivo
Servizio on-line	
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Allo sportello (contanti, bancomat) o tramite avviso PagoPA
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Verifica dei requisiti tecnico- professionali per l'esercizio dell'attività di installazione impianti
Descrizione del procedimento	Verifica dei requisiti dichiarati (controlli su SCIA)

	Riferimenti normativi: ➢ D.m. 37/2008 ➢ Legge 241/1990
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/attivita-regolamentate Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di autoriparazione
Descrizione del procedimento	Verifica dei requisiti dichiarati (controlli su SCIA) Riferimenti normativi: ➢ Legge 112/1992 ➢ D.P.R. 558/1999 ➢ Legge 241/1990
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/attivita-regolamentate Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale

	Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di facchinaggio
Descrizione del procedimento	Verifica dei requisiti dichiarati (controlli su SCIA) Riferimenti normativi: ➢ D.M. 221/2003 ➢ Legge 241/1990
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/attivita-regolamentate Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00

Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Verifica dei requisiti per l'esercizio delle attività di imprese di pulizia disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione
Descrizione del procedimento	Verifica dei requisiti dichiarati (controlli su SCIA) Riferimenti normativi: ➢ Legge 82/1994 ➢ Decreto Ministeriale 274/1997 ➢ D.P.R. 558/1999 ➢ Legge 241/1990
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/attivita-regolamentate Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una	NO

dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Iscrizione delle procedure concorsuali
Descrizione del procedimento	Iscrizione dei provvedimenti relativi alle procedure concorsuali adottati dal Tribunale Riferimenti normativi: ➢ Legge fallimentare R.D. 267/1942 – D.lgs. 14/2019 Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ricezione decreti tramite PEC Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	Entro il giorno successivo alla notifica del provvedimento
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Giudice del Registro
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-

Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Rimborsi di diritti di segreteria e corrispettivi vari
Descrizione del procedimento	Esame istanza di rimborso di diritti di segreteria e corrispettivi vari non dovuti Riferimenti normativi: ➢ Legge 580/1993
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Richiesta tramite PEC O Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165/573023 (sportello Registro imprese) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/diritto-annuale/rimborsi-compensazioni

	Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Esercizio potere sostitutivo
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua

	individuazione.

UFFICIO ALBO ARTIGIANI

Denominazione del procedimento	Iscrizioni, modificazioni, cancellazioni nell'albo artigiani su domanda
Descrizione del procedimento	Istruttoria delle istanze di iscrizione, modifica e cancellazione all'Albo regionale delle imprese Artigiane Riferimenti normativi: ➢ Legge regionale 34/2001
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Albo artigiani Recapito telefonico: 0165/573008 - 0165/573009 Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Pratiche telematiche Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/albo-regionale-imprese-artigiane Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una	NO

dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Servizio on-line	http://www.registroimprese.it
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	http://www.registroimprese.it
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	**Verifica dei requisiti tecnico- professionali per l'esercizio dell'attività di installazione impianti**
Descrizione del procedimento	Verifica requisiti dichiarati (Controlli su SCIA)

	Riferimenti normativi: ➢ Decreto Ministeriale 37/2008 ➢ Legge 241/1990
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Albo artigiani Recapito telefonico: 0165/573008 - 0165/573009 Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/albo-regionale-imprese-artigiane Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Servizio on-line	-

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	**Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di autoriparazione**
Descrizione del procedimento	Verifica dei requisiti dichiarati (controlli su SCIA) Riferimenti normativi: ➢ Legge 112/1992 ➢ D.P.R. 558/1999 ➢ Legge 241/1990
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Albo artigiani Recapito telefonico: 0165/573008 - 0165/573009 Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/albo-regionale-imprese-artigiane Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it

	Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad

	oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di facchinaggio
Descrizione del procedimento	Verifica dei requisiti dichiarati (controlli su SCIA) Riferimenti normativi: ➢ Decreto Ministeriale 221/2003 ➢ Legge 241/1990
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Albo artigiani Recapito telefonico: 0165/573008 - 0165/573009 Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/albo-regionale-imprese-artigiane Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO

Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	**Verifica dei requisiti per l'esercizio delle attività di imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione**
Descrizione del procedimento	Verifica dei requisiti dichiarati (controlli su SCIA) Riferimenti normativi: ➢ Legge 82/1994

	➢ Decreto Ministeriale 274/1997 ➢ D.P.R. 558/1999 ➢ Legge 241/1990
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Albo artigiani Recapito telefonico: 0165/573008 - 0165/573009 Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/albo-regionale-imprese-artigiane Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Servizio on-line	-

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Iscrizioni, modificazioni, cancellazioni d'ufficio
Descrizione del procedimento	Avvio d'ufficio e su segnalazione enti Riferimenti normativi: ➢ Legge regionale 34/2001
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Albo artigiani Recapito telefonico: 0165/573008 - 0165/573009 Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ricezione segnalazione tramite PEC Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/albo-regionale-imprese-artigiane Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it

	Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua

	individuazione.

Denominazione del procedimento	Notifica delle sanzioni amministrative
Descrizione del procedimento	Notifica di verbali di accertamento di infrazioni amministrative AA Riferimenti normativi: ➢ Legge regionale 34/2001 ➢ Legge 689/1981
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Albo artigiani Recapito telefonico: 0165/573008 - 0165/573009 Casella di posta elettronica: albo.artigiani@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Termine conclusione procedimento	90 giorni

Denominazione del procedimento	Iscrizioni, modificazioni e cancellazioni degli Agenti e rappresentanti di commercio
Descrizione del procedimento	Istruttoria delle istanze, con verifica formale delle domande e della regolarità degli allegati e delle altre condizioni previste dalla legge. Riferimenti normativi: ➢ Legge 204/85 ➢ Decreti Ministeriali 21/08/85, 26/10/2011 e 21/08/85 ➢ Decreto legislativo 59/2010 articoli 74 e 80 ➢ Legge 204/85 e 122/2010 articolo 49
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE - U.O. "Anagrafica"

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573009 - 573013 Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Pratica telematica Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/attivita-regolamentate/agenti-rappresentanti-commercio Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso gerarchico al MIMIT
Servizio on-line	http://www.registroimprese.it
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	http://www.registroimprese.it

Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Iscrizioni modificazioni e cancellazioni degli Agenti di Affari in mediazione
Descrizione del procedimento	Istruttoria delle istanze, con verifica formale delle domande e della regolarità degli allegati e delle altre condizioni previste dalla legge. Riferimenti normativi: ➢ Legge 39/89, 57/2001 articolo 18 e 122/2010 articolo 49 ➢ Decreto legislativo 59/2010 articoli 73 e 80 ➢ Decreto Ministeriale 26/10/2011
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573013 - 573009 Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Pratica telematica Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/attivita-regolamentate/agenti-affari-

	mediazione Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso gerarchico al MIMIT
Servizio on-line	http://www.registroimprese.it
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	http://www.registroimprese.it
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata

	in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO ALBI E RUOLI

Denominazione del procedimento	Iscrizioni, modificazioni e cancellazioni nel Ruolo Periti e esperti
Descrizione del procedimento	Istruttoria delle istanze, con verifica formale delle domande, della regolarità degli allegati e delle altre condizioni previste dalla legge. Riferimenti normativi: ➢ Decreto Ministeriale 29/12/1979 ➢ Regolamento camerale per la formazione del Ruolo dei Periti e degli Esperti di cui alla deliberazione della Giunta Camerale n. 172 in data 12/10/2012
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Albi e ruoli Recapito telefonico: 0165/573002 Casella di posta elettronica: albi.ruoli@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165/573002 Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/elenco-periti-ed-esperti Casella di posta elettronica: albi.ruoli@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it

	Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso gerarchico al MIMIT
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Allo sportello (contanti, bancomat) – Pago PA
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Katia Butelli Ufficio: Albi e ruoli Qualifica: Dirigente dell'Area ASA Recapito telefonico: 0165.573016 Casella di posta elettronica: katia.butelli@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la

	data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Iscrizioni, modificazioni e cancellazioni nel Ruolo conducenti
Descrizione del procedimento	Istruttoria delle istanze, con verifica formale delle domande, della regolarità degli allegati e delle altre condizioni previste dalla legge. Riferimenti normativi: ➢ Legge 21/1992 ➢ Legge regionale 42/1992
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE – U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Albi e ruoli Recapito telefonico: 0165/573002 Casella di posta elettronica: albi.ruoli@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165/573002 Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/ruolo-conducenti Casella di posta elettronica: albi.ruoli@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni

Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Tribunale amministrativo regionale ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Allo sportello (contanti, bancomat) – Pago PA
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Katia Butelli Ufficio: Albi e ruoli Qualifica: Dirigente dell'Area ASA Recapito telefonico: 0165.573016 Casella di posta elettronica: katia.butelli@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Esami di idoneità per l'iscrizione al ruolo Agenti d'Affari in Mediazione
Descrizione del procedimento	Istanza di iscrizione all'esame di idoneità da parte dell'aspirante agente d'affari in mediazione

	Riferimenti normativi: ➢ Legge 39/1989 ➢ Decreto Ministeriale 300/90 ➢ Legge 57/2001 art. 18
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Registro imprese Recapito telefonico: 0165/573002 Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ricezione istanze tramite PEC o Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165/573002 Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/attivita-regolamentate/agenti-affari-mediazione/esame-d-idoneita-agenti-d-affari Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	In base al calendario degli esami in tempo utile per l'ammissione
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole	NO

dell'amministrazione	
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al TAR
Servizio on-line	
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Allo sportello (contanti, bancomat) o tramite sistema SIPA
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Katia Butelli Ufficio: Registro imprese Qualifica: Dirigente dell'Area ASA Recapito telefonico: 0165.573016 Casella di posta elettronica: katia.butelli@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

DIRITTO ANNUALE

Denominazione del procedimento	Emissione ruolo esattoriale del diritto annuale
Descrizione del procedimento	Attività inerenti alla riscossione coattiva del tributo Riferimenti normativi: ➢ Legge 689/81
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Diritto annuale Recapito telefonico: 0165.573068

	Casella di posta elettronica: diritto.annuale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	5 anni

Denominazione del procedimento	Sgravio delle cartelle esattoriali per contribuenti iscritti nel ruolo
Descrizione del procedimento	Esame delle istanze in autotutela Riferimenti normativi: ➢ Decreti Ministeriali 359/2001, 54/2005 ➢ Decreti legislativi 472/1997, 46/1999, 112/1999 ➢ D.P.R. 602/1973
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Diritto annuale Recapito telefonico: 0165.573068 Casella di posta elettronica: diritto.annuale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573068 Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/diritto-annuale/sanzioni-cartelle-esattoriali Casella di posta elettronica: diritto.annuale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni

Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso presso Corte di giustizia tributaria
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Contenzioso tributario
Descrizione del procedimento	Attività inerenti alla costituzione in giudizio dinanzi la Corte di giustizia Tributaria per ricorsi proposti dal contribuente Riferimenti normativi: ➢ decreto legislativo 546/92 e ss.mm.ii, D.lgs 175/2024

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Diritto annuale Recapito telefonico: 0165.573068 Casella di posta elettronica: diritto.annuale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ricezione ricorso tramite PEC Recapito telefonico: 0165.573068 Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/diritto-annuale Casella di posta elettronica: diritto.annuale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni dalla notifica ricorso
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria
Servizio on-line	
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	

Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Rimborsi pagamenti diritto annuale non dovuti
Descrizione del procedimento	Ricezione e istruttoria istanze Riferimenti normativi: ➢ decreto ministeriale 359/2001
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Diritto annuale Recapito telefonico: 0165.573068 Casella di posta elettronica: diritto.annuale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ricezione richiesta tramite PEC O Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573068 Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/diritto-annuale/rimborsi-compensazioni Casella di posta elettronica: diritto.annuale@ao.camcom.it

	Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Giurisdizione tributaria
Servizio on-line	
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

ACCERTAMENTO INFRAZIONI AMMINISTRATIVE (RI/REA/AA/AMBIENTE)

Denominazione del procedimento	Notifica delle sanzioni amministrative RI/REA/AA/AMBIENTE
Descrizione del procedimento	Attività di notifica dei verbali di accertamento di infrazioni amministrative per tardive iscrizioni e denunce al RI/REA/AA, tardivi depositi al RI, tardiva presentazione del MUD Riferimenti normativi: ➢ Legge 689/1981
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Accertamento Infrazioni amministrative Recapito telefonico: 0165.573020-573021 Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	90 giorni

AMBIENTE

Denominazione del procedimento	Iscrizioni, modifiche, cessazioni, rinnovi Albo Gestori Ambientali (categorie ordinarie 1-4-5-6-8-9-10 e semplificate 2bis -4 bis)
Descrizione del procedimento	Iscrizioni, modifiche, cessazioni, rinnovi Albo Gestori Ambientali. Si tratta di funzione delegata dal Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica Riferimenti normativi: ➢ D.M. 120/2014 ➢ D. Lgs. 152/2006
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Ambiente Recapito telefonico: 0165.573005 - 0165.573004 - 0165.573007 Casella di posta elettronica: ambiente@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: albogestori.valledaosta@pec.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Le istanze devono essere trasmesse telematicamente tramite il portale https://www.albonazionalegestoriambientali.it Casella di posta elettronica: ambiente@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: albogestori.valledaosta@pec.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni dalla data di presentazione Iscrizione categoria ordinaria: 60 giorni Rinnovi: i termini previsti per la conclusione del procedimento sono ridotti alla metà (art. 22 DM 120/2014)
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Ricorso al Comitato nazionale Giurisdizione amministrativa
Servizio on-line	https://www.albonazionalegestoriambientali.it

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	PagoPa, carta di credito
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Registro Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche
Descrizione del procedimento	Iscrizioni, modifiche, cessazioni Registro AEE (prima immissione di RAEE sul territorio nazionale) Riferimenti normativi: ➢ Dlgs 49/2014
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Ambiente Recapito telefonico: 0165.573005 - 0165.573004 - 0165.573007 Casella di posta elettronica: ambiente@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: ambiente@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Le istanze devono essere trasmesse telematicamente tramite il portale https://www.registroaee.it/ Casella di posta elettronica: ambiente@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: ambiente@ao.legalmail.camcom.it

	Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni dalla data di presentazione
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Giurisdizione amministrativa
Servizio on-line	https://www.registroaee.it/ https://www.renap.gov.it/it
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	PagoPa, carta di credito, Iconto
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Registro nazionale Gas fluorurati ad effetto serra (FGAS)
Descrizione del procedimento	Iscrizione/variazione/cancellazione al Registro nazionale Gas fluorurati ad effetto serra (FGAS) Riferimenti normativi: ➢ Dpr 16 novembre 2018 n. 146
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Ambiente Recapito telefonico: 0165.573005 - 0165.573004 - 0165.573007 Casella di posta elettronica: ambiente@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: ambiente@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Le istanze devono essere trasmesse telematicamente tramite il portale https://www.fgas.it/ Casella di posta elettronica: ambiente@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: ambiente@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni dalla data di presentazione
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO

Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Giurisdizione amministrativa
Servizio on-line	https://www.fgas.it/
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	PagoPa, carta di credito, Iconto
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Registro Pile e Accumulatori
Descrizione del procedimento	Iscrizioni, modifiche, cessazioni Registro Pile e accumulatori Riferimenti normativi: ➢ Dlgs. 188/2008
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Ambiente Recapito telefonico: 0165.573005 - 0165.573004 - 0165.573007 Casella di posta elettronica: ambiente@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: ambiente@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Le istanze devono essere trasmesse telematicamente tramite il portale https://www.registropile.it/ Casella di posta elettronica: ambiente@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: ambiente@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni dalla data di presentazione
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Giurisdizione amministrativa
Servizio on-line	https://www.registropile.it/ https://www.renap.gov.it/it
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	PagoPa, carta di credito, Iconto
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063

	Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Registro Pneumatici
Descrizione del procedimento	Iscrizioni, modifiche, cessazioni Registro pneumatici Normativa di riferimento: ➢ D.M. 16 aprile 2024, n. 147
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA ANAGRAFICA, STUDI E AMBIENTE
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Ambiente Recapito telefonico: 0165.573005 - 0165.573004 - 0165.573007 Casella di posta elettronica: ambiente@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: ambiente@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Le istanze devono essere trasmesse telematicamente tramite il portale https://www.renap.gov.it/it Casella di posta elettronica: ambiente@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: ambiente@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti	Tramite telefono o e-mail.

in corso	
Termine conclusione procedimento	30 giorni dalla data di presentazione
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Giurisdizione amministrativa
Servizio on-line	https://www.renap.gov.it/it
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO STUDI E INFORMAZIONE ECONOMICA

Denominazione del procedimento	Elaborazione e rilascio informazioni statistico-economiche
Descrizione del procedimento	Estrazione, elaborazione e rilascio di dati statistico-economici Riferimenti normativi: ➢ Legge 580/1993 ➢ Legge regionale 7/2002
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Anagrafica, Studi e Ambiente - U.O. "Anagrafica"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Studi e informazione economica Recapito telefonico: 0165.573021 Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ricezione richiesta tramite PEC Recapito telefonico: 0165.573021 Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/rapporti-economico-statistici Casella di posta elettronica: registro.imprese@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: registro.imprese@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una	NO

dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Esercizio del potere sostitutivo
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

PROCEDIMENTI DELL'AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI

UFFICIO METRICO

Denominazione del procedimento	Carte tachigrafiche
Descrizione del procedimento	Rilascio delle carte tachigrafiche (Conducente, Azienda, Officina, Controllo) per registrare i tempi di guida e riposo sui veicoli commerciali dotato di tachigrafo analogico/digitale/intelligente. Riferimenti normativi: ➢ Decreto Ministeriale 361/2003, modificato dal D.M. 242/2021 ➢ Regolamento (UE) n. 165/2014
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Metrico Recapito telefonico: 0165.573045 (centralino di Area) Casella di posta elettronica: metrico@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573045 (centralino di Area) Atti e modulistica: Carte tachigrafiche | Camera Valdostana delle imprese e delle professioni - Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales Casella di posta elettronica: metrico@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00

Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	15 giorni lavorativi
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello – PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Metalli preziosi
Descrizione del procedimento	Il servizio gestisce il Registro degli Assegnatari dei Marchi di Identificazione per i metalli preziosi (oro, argento, platino, palladio). La Chambre assegna i codici identificativi, saggia i metalli e vigila sulla conformità dei prodotti. Riferimenti normativi: ➢ Decreto legislativo 251/1999 ➢ D.P.R. 150/2002
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Metrico Recapito telefonico: 0165.573045 (centralino di Area) Casella di posta elettronica: metrico@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573045 (centralino di Area) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/ufficio-metrico/metalli-preziosi/registro-metalli-preziosi Casella di posta elettronica: metrico@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento	NO

dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello – PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Centri tecnici a) Richiesta autorizzazione b) Rinnovo autorizzazione c) Variazioni centri tecnici

Descrizione del procedimento	La Chambre autorizza e vigila sui Centri Tecnici abilitati al montaggio, attivazione e controllo periodico dei tachigrafi digitali e intelligenti. Gestiscono inoltre il rilascio delle carte tachigrafiche specifiche per le officine. Riferimenti normativi: ➢ Decreto Ministeriale 23/02/2023
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Metrico Recapito telefonico: 0165.573045 (centralino di Area) Casella di posta elettronica: metrico@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573045 (centralino di Area) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/ufficio-metrico/cronotachigrafi/tachigrafi-digitali-officine-autorizzate Casella di posta elettronica: metrico@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole	NO

dell'amministrazione	
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello – PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Strumenti di misura utilizzati per funzioni di misura legali a) Verificazione prima b) Controlli casuali. a richiesta, in contraddittorio c) Vigilanza sugli strumenti d) Vigilanza sugli organismi
Descrizione del procedimento	La Chambre gestisce il servizio di metrologia legale: riceve i dettagli degli strumenti in servizio, vigila sulla conformità degli stessi e supervisiona i laboratori di verificazione. Riferimenti normativi: ➢ R.D. 226/1902 ➢ Decreto Ministeriale 93/2017

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Metrico Recapito telefonico: 0165.573045 (centralino di Area) Casella di posta elettronica: metrico@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573045 (centralino di Area) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/ufficio-metrico Casella di posta elettronica: metrico@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	60 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.

Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello – PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO CONCILIAZIONE

Denominazione del procedimento	Mediazione
Descrizione del procedimento	Il servizio di mediazione delle Camere di Commercio offre uno strumento per risolvere controversie civili e commerciali tra imprese o tra imprese e consumatori, evitando il ricorso al tribunale ordinario. Riferimenti normativi: ➢ Legge 580/93 Articolo 2 comma 2 ➢ Decreto Legislativo 28/2010 ➢ Decreto Ministeriale 150/2023
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Servizio di Conciliazione Recapito telefonico: 0165.573043 (Margaux Jammaron) Casella di posta elettronica: conciliazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: mediazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573062 (Maria Cristina Rossi) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/giustizia-alternativa/conciliazionemediazione/servizio-conciliazione Casella di posta elettronica: conciliazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: mediazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	90 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO SERVIZIO ARBITRATO

Denominazione del procedimento	Arbitrato
Descrizione del procedimento	Il servizio offre uno strumento per risolvere controversie civili e commerciali. Le parti affidano la decisione ad arbitri neutrali ed esperti, ottenendo un lodo con lo stesso valore di una sentenza del tribunale. Riferimenti normativi: ➢ articoli 806-840 del Codice di Procedura Civile
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Servizio di Arbitrato Recapito telefonico: 0165.573043 (Margaux Jammaron) Casella di posta elettronica: conciliazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: mediazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573043 (Margaux Jammaron) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/giustizia-alternativa/arbitrato Casella di posta elettronica: conciliazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: mediazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Non previsto

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO MARCHI E BREVETTI

Denominazione del procedimento	Deposito marchi e brevetti
Descrizione del procedimento	La Chambre riceve e deposita le domande di marchi, brevetti, modelli di utilità e design, offrendo anche servizi di primo orientamento e tutela della proprietà intellettuale. Riferimenti normativi: ➢ decreto legislativo 30/2005
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Marchi e Brevetti Recapito telefonico: 0165.573042 (Matteo Magro) Casella di posta elettronica: brevetti@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573045 (centralino Area) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/regolazione-mercato-tutela-consumatore/marchi-brevetti Casella di posta elettronica: brevetti@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	10 giorni per invio al Ministero
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello – PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO PROTESTI

Denominazione del procedimento	Registro protesti
Descrizione del procedimento	L'ufficio gestisce il Registro Informatico dei Protesti, pubblicando i mancati pagamenti di cambiali, vaglia cambiari e assegni. L'ufficio riceve gli elenchi dai pubblici ufficiali, cura le visure e gestisce le domande di cancellazione. Riferimenti normativi: ➢ Legge 235/2000
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Protesti Recapito telefonico: 0165.573042 (Matteo Magro) Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573062 (Maria Cristina Rossi) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/regolazione-mercato-tutela-consumatore/protesti Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	20 giorni per il provvedimento + 5 giorni per cancellazione dal registro informatico
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello – PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO CERTIFICAZIONE ESTERA

Denominazione del procedimento	Certificati d'origine
Descrizione del procedimento	La Chambre rilascia il Certificato di Origine, un documento doganale non preferenziale che attesta il paese in cui le merci sono state prodotte. Essenziale per l'esportazione extra-UE, facilita lo sdoganamento. Riferimenti normativi: ➢ Regolamento CEE 802/1968 ➢ d.P.R. 620/1955
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Certificazione estera Recapito telefonico: 0165.573042 (Matteo Magro) Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573042 (Matteo Magro) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/commercio-estero/certificati-origine Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	5 - 30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello – PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Carnet ATA
Descrizione del procedimento	L'ufficio rilascia il Carnet ATA, il "passaporto" doganale per l'esportazione temporanea di merci (campioni, materiale per fiere o professionale) verso paesi extra-UE, garantendo l'esenzione da dazi e IVA senza depositi cauzionali alla frontiera. Riferimenti normativi: ➢ DPR 2070/1963 L 479/95 ➢ Regolamento CE 2454/93
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Certificazione estera Recapito telefonico: 0165.573042 (Matteo Magro) Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573042 (Matteo Magro) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/commercio-estero/carnet-ata Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	5 - 30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione**.**
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello – PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Attestati di libera vendita
Descrizione del procedimento	L'ufficio rilascia gli attestati di libera vendita per l'export extra-UE. Il documento certifica che i prodotti dell'impresa sono regolarmente commercializzati in Italia e nell'UE, soddisfacendo i requisiti delle autorità doganali estere. Riferimenti normativi: ➢ Circolare MISE n. 62321 del 18/03/2019 ➢ Linee guida Unioncamere
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"

Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Certificazione estera Recapito telefonico: 0165.573042 (Matteo Magro) Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573045 (Area centralino) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/commercio-estero/attestati-libera-vendita Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	3 giorni lavorativi dalla richiesta
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello – PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Rilascio/convalida numero meccanografico
Descrizione del procedimento	Il Numero Meccanografico (o Codice Meccanografico) è un codice identificativo alfanumerico composto da 8 caratteri e serve a identificare ufficialmente le imprese che operano abitualmente con l'estero. Riferimenti normativi: ➢ Circolare Ministeriale n. 3576/C del 2004 ➢ Circolare Ministeriale n. 3622/C del 2009
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Certificazione estera Recapito telefonico: 0165.573042 (Matteo Magro) Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza

	Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573062 (Maria Cristina Rossi) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/commercio-estero/attestati-libera-vendita Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	5 giorni lavorativi dalla richiesta
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Attivazione del potere sostitutivo
Servizio on-line	https://www.ao.camcom.it/it/commercio-estero/numero-meccanografico
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello - PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata

	in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO VIGILANZA E SICUREZZA PRODOTTI

Denominazione del procedimento	Vigilanza sul territorio, sicurezza prodotti
Descrizione del procedimento	L'ufficio vigila sulla conformità e sicurezza dei prodotti non alimentari sul mercato. Controlla l'etichettatura, esegue ispezioni, dispone il ritiro dei beni rischiosi e sanziona i soggetti inadempienti. Riferimenti normativi: ➢ Regolamento 765/2008/CE ➢ Codice del consumo ➢ Normativa tecnica di settore
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Vigilanza e sicurezza prodotti Recapito telefonico: 0165.573042 (Matteo Magro) Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	180 giorni

UFFICIO ORIENTAMENTO AL LAVORO

Denominazione del procedimento	Certificazione delle competenze
Descrizione del procedimento	La Chambre valorizza il capitale umano certificando le competenze acquisite dai lavoratori in ambiti non formali. Tramite standard definiti, convalida l'esperienza pratica per favorire l'occupabilità e l'incontro tra domanda e offerta. Riferimenti normativi: ➢ Legge 580/1993
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Orientamento al lavoro Recapito telefonico: 0165.573043 / 0165.573042 Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573043 Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/formazione-lavoro/certificazione-competenze-formali-non-formali-informali Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	

Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Nessun pagamento previsto
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO PUNTO IMPRESA DIGITALE

Denominazione del procedimento	Rilascio identità digitali
Descrizione del procedimento	L'ufficio rilascia gli strumenti di identità digitale (SPID e Carta Nazionale dei Servizi su smart card o token DNA). Riferimenti normativi: ➢ DPR 117/2004 (CNS), ➢ DPCM 24/10/2014 (SPID) ➢ Decreto legislativo 82/2005 (codice dell'Amministrazione digitale)
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Firma digitale Recapito telefonico: 0165.573043 (Margaux Jammaron) Casella di posta elettronica: firmadigitale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: servizi.digitali@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573015 (centralino firma digitale) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/firma-digitale-cns-spid/spid-sistema-pubblico-identita-digitale Casella di posta elettronica: firmadigitale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: servizi.digitali@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti	Tramite telefono o e-mail

in corso	
Termine conclusione procedimento	Immediato
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	https://digitalidentity.intra.infocamere.it/diid/?cb=AO
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello – PagoPa
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Firma digitale
Descrizione del procedimento	L'ufficio rilascia e rinnova i dispositivi di firma digitale (Smart Card o Token wireless) con validità legale equivalente alla firma autografa. Riferimenti normativi: ➢ Legge 82/2005
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Firma digitale Recapito telefonico: 0165.573042 (Matteo Magro) Casella di posta elettronica: firmadigitale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: servizi.digitali@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573015 (centralino firma digitale) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese/firma-digitale-cns-spid/firma-digitale-cns-carta-nazionale-dei-servizi ➢ Documento di identità e codice fiscale ➢ Telefono cellulare su cui riceve sms ed email Casella di posta elettronica: firmadigitale@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: servizi.digitali@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail

Termine conclusione procedimento	Immediato
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	https://www.ao.camcom.it/it/elenco-sezioni/prenotazione-appuntamenti-rilascio-firma-digitale/6073/prenota-appuntamento
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Sportello - PagoPA
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO PROMOZIONE

Denominazione del procedimento	Concessione di patrocinio
Descrizione del procedimento	Il patrocinio della Chambre costituisce attestazione di apprezzamento e sostegno morale non economico ad iniziative di terzi di varia natura ritenute meritevoli ai fini della promozione dell'economia regionale Riferimenti normativi: ➢ Regolamento camerale (approvato con deliberazione del Consiglio camerale n.3 in data 30 aprile 2026)
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Promozione Recapito telefonico: 0165.573043 (Margaux Jammaron) Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573080 (Luca Rosati) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/atti-amministrativi-generali Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: su appuntamento
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail

Termine conclusione procedimento	La richiesta di patrocinio indirizzata al Presidenza della Chambre deve pervenire in tempo utile per la sua valutazione (di norma almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento)
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Tutela Giurisdizionale: ricorso al T.A.R. competente per territorio entro 60 giorni dalla comunicazione del provvedimento di diniego, ovvero Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni. Strumenti di accesso: Esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990) e accesso civico (D.Lgs. 33/2013).
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Concessione di interventi di sostegno ad iniziative di terzi
Descrizione del procedimento	Concessione di interventi di sostegno a favore di progetti promozionali realizzati da soggetti terzi: sostegno finanziario di specifiche iniziative, progetti di promozione economica e attività riconosciute di interesse generale per il sistema delle imprese e di supporto allo sviluppo delle economie locali, realizzate da enti pubblici e/o soggetti privati; Riferimenti normativi: ➢ Regolamento camerale (approvato con deliberazione del Consiglio camerale n.3 in data 30 aprile 2026)
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Promozione Recapito telefonico: 0165.573043 (Margaux Jammaron) Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573080 (Luca Rosati) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/atti-amministrativi-generali Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: su appuntamento
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail all'ufficio responsabile
Termine conclusione procedimento	La giunta camerale entro 45 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle proposte, stabiliti

	nel regolamento, approva il piano delle iniziative ammesse a contributo per la finestra di riferimento
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Tutela Giurisdizionale: Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria o dalla comunicazione del provvedimento di diniego/esclusione; in alternativa, Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni. Diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990 e accesso civico ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Tutela contro l'inerzia: In caso di superamento del termine di conclusione del procedimento, attivazione del Potere Sostitutivo tramite richiesta scritta al Segretario Generale, ai sensi dell'art. 2, c. 9-bis della L. 241/1990. Soccorso istruttorio
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Liquidazione previsa rendicontazione di fatture e documenti giustificati con indicazione del CUP
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua

	individuazione.

Denominazione del procedimento	Sponsorizzazioni attive
Descrizione del procedimento	Ricerca sponsor con conseguente stipula di contratti di sponsorizzazione con imprese e associazioni senza fini di lucro per realizzare o acquisire a titolo gratuito beni, servizi, prestazioni, o corrispettivi monetari correlati alle attività camerali. Riferimenti normativi: ➢ Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni (Approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 20 in data 20 dicembre 2017) ➢ Art. 134 del d.lgs. n. 36/2023
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI - U.O. "Regolazione del mercato e Servizi Digitali"
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Promozione Recapito telefonico: 0165.573043 (Margaux Jammaron) Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573080 (Luca Rosati) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/atti-amministrativi-generali Casella di posta elettronica: regolazione@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: su appuntamento

Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail all'ufficio responsabile
Termine conclusione procedimento	• Avviso pubblico di ricerca sponsor • Ricezione e valutazione delle proposte • Stipula del contratto di sponsorizzazione
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Tutela Giurisdizionale: Ricorso al T.A.R. territorialmente competente avverso i provvedimenti di esclusione e aggiudicazione entro 30 giorni dalla piena conoscenza dell'atto. Ricorso al Giudice Ordinario per le controversie insorte nella fase di esecuzione del contratto. Tutela Amministrativa: Esercizio del diritto di accesso agli atti (L. 241/1990 e artt. 35/36 D.Lgs. 36/2023) e accesso civico (D.Lgs. 33/2013). Possibilità di presentare istanza motivata di riesame/autotutela al Responsabile del Procedimento. Tutela contro l'inerzia: Richiesta di intervento al titolare del potere sostitutivo (Segretario Generale) ex art. 2, c. 9-bis della L. 241/1990.
Servizio on-line	-
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063

	Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

UFFICIO SPIN2 – PROMOZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E INNOVAZIONE (GESTIONE ASSOCIATA)

Denominazione del procedimento	Attività di promozione
Descrizione del procedimento	Lo Sportello SPIN^2, servizio associato fra la Camera valdostana delle imprese e delle professioni e Unioncamere Piemonte, collabora con gli Assessorati della Regione Autonoma Valle d'Aosta, il Comune di Aosta, le Associazioni di categoria regionali e altri Enti locali valdostani all'organizzazione di diverse iniziative promozionali, con l'obiettivo di sostenere e promuovere le imprese del territorio, in modo che possano aumentare la loro competitività. Riferimenti normativi: ➢ Regolamento camerale
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Sportello SPIN^2 Recapito telefonico: 0165.573092 (Federico Molino) - 0165.573091 – 0165.573089 Casella di posta elettronica: sportellovda@pie.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: sportellovda.unioncamerepiemonte@legalmail.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza

	Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573092 (Federico Molino) - 0165.573091 – 0165.573089 Casella di posta elettronica: sportellovda@pie.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: sportellovda.unioncamerepiemonte@legalmail.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	Da presentare la domanda almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	Link o indicazione dei tempi previsti per l'attivazione del servizio
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Claudia Carnevali Ufficio: Regolazione del mercato, promozione e servizi digitali Qualifica: Dirigente Recapito telefonico: 0165.573047 Casella di posta elettronica: claudia.carnevali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it

	Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Informazioni in tema di internazionalizzazione, innovazione, partecipazione a eventi e fiere, finanziamenti e progetti europei e commercio internazionale
Descrizione del procedimento	Risposte a quesiti delle imprese in tema di internazionalizzazione, innovazione, finanziamenti e progetti europei attraverso lo sportello SPIN2, lo sportello etichettatura e appuntamenti con funzionari ICE (progetto Export Front Desk). Assistenza per partecipazione ad eventi progetti e fiere Riferimenti normativi: Convezioni e contratti con Unioncamere Piemonte, Laboratorio Chimico della CCIAA di Torino, CEIP, ICE
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Sportello SPIN^2 Recapito telefonico: 0165.573092 – 0165.573091 Casella di posta elettronica: sportellovda@pie.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: sportellovda.unioncamerepiemonte@legalmail.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573092 Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/far-crescere-l-impresa/internazionalizzazione-estero/assistenza-import-export Casella di posta elettronica: sportellovda@pie.camcom.it

	Casella di posta elettronica certificata: sportellovda.unioncamerepiemonte@legalmail.it Orario di apertura al pubblico: su appuntamento
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail all'ufficio responsabile
Termine conclusione procedimento	Non sono previsti termini di legge, di norma entro 2/5 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	
Servizio on-line	
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	-
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Claudia Carnevali Ufficio: Regolazione del mercato, promozione e servizi digitali Qualifica: Dirigente Recapito telefonico: 0165.573047 Casella di posta elettronica: claudia.carnevali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Concessione di interventi di sostegno alle imprese mediante bandi o avvisi
Descrizione del procedimento	Concessione di interventi di sostegno a favore delle imprese e dei lavoratori autonomi o professionisti sulla base di appositi bandi o avvisi Riferimenti normativi: ➢ Regolamento camerale (approvato con deliberazione del Consiglio camerale n.3 in data 30 aprile 2026)
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E SERVIZI DIGITALI
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Sportello SPIN[2] <u>Avvisi per partecipazione a fiere, b2b e saloni:</u> Recapito telefonico: 0165.573092 (Federico Molino) - 0165.573094 (Margherita Maione) - 0165.573091 (Cristina Danna) Casella di posta elettronica: sportellovda@pie.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: sportellovda.unioncamerepiemonte@legalmail.it <u>Bandi per voucher e contributi:</u> Ufficio Servizi digitali Recapito telefonico: 0165.573077 Casella di posta elettronica: servizidigitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: servizidigitali@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza <u>Per partecipazione a fiere, b2b e saloni:</u> Sportello SPIN2 in gestione associata con Unioncamere Piemonte Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573092 (Federico Molino) - 0165.573094 (Margherita Maione) - 0165.573091 (Cristina Danna) Atti e modulistica: gli avvisi di partecipazione sono pubblicati di volta in volta sulla home della Chambre e nell'amministrazione trasparente di Unioncamere Piemonte

	Casella di posta elettronica: sportellovda@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: sportellovda.unioncamerepiemonte@legalmail.it Orario di apertura al pubblico: su appuntamento <u>Per voucher e contributi:</u> Ufficio servizi digitali Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573092 (Federico Molino) - 0165.573094 (Margherita Maione) - 0165.573091 (Cristina Danna) Casella di posta elettronica: sevizidigitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: servizidigitali@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Tramite telefono o e-mail.
Termine conclusione procedimento	Definiti dai singoli bandi o avvisi
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Prima di un'eventuale esclusione per carenze della domanda, l'Amministrazione attiva il soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) della Legge 241/1990, invitando il richiedente a integrare o chiarire la documentazione presentata, entro i termini e nei limiti previsti dal bando e dalla normativa vigente, purché non si violi la par condicio tra i concorrenti. Tutela Giurisdizionale: Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria o dalla comunicazione del provvedimento di diniego/esclusione; in alternativa, Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni. Diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990 e accesso civico ai sensi del D.Lgs.

	33/2013. Tutela contro l'inerzia: In caso di superamento del termine di conclusione del procedimento, attivazione del Potere Sostitutivo tramite richiesta scritta al Segretario Generale, ai sensi dell'art. 2, c. 9-bis della L. 241/1990.
Servizio on-line	Piattaforme digitali per la presentazione delle domande e per la rendicontazione indicate nei bandi / avvisi (es. Restart)
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Definiti nei bandi o avvisi specifici
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Claudia Carnevali Ufficio: Regolazione del mercato, promozione e servizi digitali Qualifica: Dirigente Recapito telefonico: 0165.573047 Casella di posta elettronica: claudia.carnevali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: regolazione@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

Denominazione del procedimento	Esercizio diritto di accesso
Descrizione del procedimento	Il diritto di accesso generalizzato permette a chiunque di richiedere dati e documenti delle Pubbliche Amministrazioni. Riferimenti normativi: ➢ Legge 241/1990 ➢ Legge regionale 19/2007 ➢ Regolamento regionale 2/2008 ➢ Decreto legislativo 33/2013
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	TUTTE LE AREE
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: tutti gli uffici Recapito telefonico: 0165.573061 (Segreteria generale) Casella di posta elettronica: segreteria@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it
Per procedimenti ad istanza di parte	Ufficio dove presentare l'istanza Indirizzo: Regione Borgnalle, 12 Aosta Recapito telefonico: 0165.573061 (Jacques Bottel) Atti e modulistica: https://www.ao.camcom.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico Casella di posta elettronica: segreteria@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle 14:00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti	Tramite telefono o e-mail

in corso	
Termine conclusione procedimento	30 giorni
Procedimento per il quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva da parte dell'interessato	NO
Procedimenti per i quali il silenzio assenso vale come provvedimento favorevole dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela a favore dell'interessato	Si tratta di strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale attivabili nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.
Servizio on-line	L'utente può inoltrare la richiesta tramite posta elettronica certificata
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Servizio gratuito
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Titolare del potere sostitutivo: Vitaliano Vitali Ufficio: Segreteria generale Qualifica: Segretario Generale Recapito telefonico: 0165.573063 Casella di posta elettronica: vitaliano.vitali@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it Modalità per attivare il potere sostitutivo: inviare una comunicazione tramite posta elettronica certificata in cui si chiede un intervento sostitutivo per la conclusione del procedimento amministrativo avente ad oggetto (fornire una dettagliata descrizione del procedimento amministrativo), indicando l'ufficio e la data di presentazione dell'istanza, il protocollo assegnato e/o ogni altra informazione utile alla sua individuazione.

Denominazione del procedimento	Liquidazione fatture
Descrizione del procedimento	La liquidazione delle somme utilizzate, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata dal dirigente responsabile o suo delegato, previo riscontro della regolarità della fornitura o della prestazione e della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite. L'atto di liquidazione, corredato dei documenti giustificativi, è trasmesso all'ufficio ragioneria che effettua i controlli e i riscontri contabili e fiscali delle somme e provvede ai conseguenti adempimenti. Riferimenti normativi: ➢ D.P.R. 254/2005
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA SEGRETERIA GENERALE – U.O. Servizi comuni
Ufficio responsabile del procedimento	Denominazione ufficio: Bilancio e contabilità Recapito telefonico: 0165.573070 (Natalia Trentin) Casella di posta elettronica: ragioneria@ao.camcom.it Casella di posta elettronica certificata: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it
Termine di conclusione procedimento	20 giorni