

Protocollo e data indicate nel messaggio  
di posta elettronica certificata.

Rif. fascicolo n. 13793/2024  
Codice identificativo: PG/2024/13793

Inviata all'indirizzo di  
posta elettronica certificata

Responsabile del procedimento: FRANCO Stefano

Responsabile dell'istruttoria: VENTURELLA Carlo

Al beneficiario  
**GROS CIDAC - S.R.L.**

**OGGETTO:** Comune di AOSTA, procedimento automatizzato, fascicolo n. 13793/2024, PROCEDIMENTO UNICO - VENDITA SOTTOCOSTO GROS CIDAC. **Comunicazione di avvio del procedimento.**

Con riferimento alla segnalazione presentata, per conto del beneficiario "GROS CIDAC - S.R.L.", dal Signor Vietti Ugo, per PROCEDIMENTO UNICO - VENDITA SOTTOCOSTO GROS CIDAC interessante gli immobili ubicati in AOSTA (AO), , pervenuta allo Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta e registrata con il protocollo n. 13793, in data 22/04/2024; ai sensi degli artt. 12 "Comunicazione di inizio del procedimento" e 13 "Contenuto e forma delle comunicazioni" della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", si forniscono le seguenti indicazioni, concernenti l'avvio del procedimento amministrativo:

- **ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE:** il provvedimento finale, qualora necessario, ossia nella fattispecie solo in caso di esito negativo dell'istruttoria, sarà adottato dal dirigente della Struttura responsabile del procedimento, di seguito specificata, in nome e per conto degli uffici comunali e delle altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento;
- **OGGETTO DEL PROCEDIMENTO PROMOSSO:** procedimento unico di controllo, a posteriori, finalizzato alla verifica della sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, occorrenti per l'esercizio dell'attività e/o per l'esecuzione dell'intervento oggetto di segnalazione;
- **STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** la Struttura dello Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta precisata nell'intestazione alla presente, contattabile ai recapiti ivi indicati;
- **SOGGETTO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UNICO:** con riferimento alle disposizioni dell'art. 8 della già richiamata l.r. 19/2007, il signor Franco Stefano, dirigente della struttura responsabile del procedimento;
  - **SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:** il signor Venturella Carlo presso la struttura responsabile del procedimento, che intratterrà gli occorrenti rapporti con i responsabili degli endoprocedimenti che saranno avviati e provvederà all'acquisizione d'ufficio di documenti relativi al procedimento già in possesso dell'amministrazione o di altra pubblica amministrazione e all'acquisizione di informazioni o certificazioni relativi a stati, fatti o qualità non attestabili in documenti acquisibili dall'amministrazione o da altra pubblica amministrazione;
- **DATA ENTRO LA QUALE DEVE CONCLUDERSI IL PROCEDIMENTO:** il procedimento dovrà essere concluso entro 60 giorni dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività, fatti salvi i casi di sospensione e interruzione previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, con particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 9 "Procedimento automatizzato", comma 7, nell'ambito del Titolo I "Disposizioni in materia di sportello unico per le attività produttive e per le attività di servizi in attuazione dell'articolo 6 della direttiva servizi" della legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 e dagli artt. 4 "Decorrenza dei termini", 5 "Sospensione dei termini" e 22 "Segnalazione certificata di inizio attività", commi 2 e 3, della l.r. 19/2007;
- **RIMEDI ESPERIBILI IN CASO DI INERZIA DELL'AMMINISTRAZIONE:** nel caso specifico l'inerzia

dell'amministrazione non potrà determinare pregiudizio alcuno all'operatività del soggetto interessato, determinandosi, a fronte di presentazione di segnalazione completa e veritiera, i presupposti per l'esercizio dell'attività e/o per l'esecuzione dell'intervento;

- DATA DELLA PRESENTAZIONE DELLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ: 22/04/2024;
- UFFICIO PRESSO IL QUALE PUÒ PRENDERSI VISIONE DEGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO: gli atti e in generale la documentazione relativa al procedimento è consultabile, ai sensi dell'art. 40 della l.r. 19/2007, con le modalità di cui al Capo VII "Accesso ai documenti amministrativi" della stessa legge, presso la struttura responsabile del procedimento, all'indirizzo in precedenza evidenziato, su appuntamento, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- UFFICIO PRESSO IL QUALE POSSONO ESSERE PRESENTATE MEMORIE SCRITTE E DOCUMENTI E RELATIVI TERMINI: memorie scritte e documenti possono essere presentati presso la struttura responsabile del procedimento, da parte di qualunque soggetto portatore di interessi privati, pubblici e diffusi che abbia un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al procedimento, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della presente comunicazione con le modalità di seguito specificate. La documentazione che pervenisse oltre i termini potrà essere presa in considerazione esclusivamente, a giudizio insindacabile del responsabile del procedimento, con riferimento alle fasi di avanzamento del procedimento stesso;
- PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: al fine di garantire la necessaria pubblicità del procedimento la presente è pubblicata nella sezione "Albo Pretorio" del sito internet istituzionale dello Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta ([www.sportellounico.vda.it](http://www.sportellounico.vda.it)). La partecipazione al procedimento amministrativo può avvenire anche in via telematica, con le modalità di cui all'articolo 65 "Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica" del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale". Le istanze e le dichiarazioni sono valide ad ogni effetto di legge se pervenute in via telematica con tali modalità. Qualora l'interessato opti per la partecipazione al procedimento amministrativo in via telematica, l'invio di tutte le comunicazioni relative al presente procedimento avverrà con i medesimi mezzi telematici prescelti;
- PROCEDURE DI RICORSO: si anticipa fin d'ora che deputato, a esaminare eventuali procedure di ricorso, sarà il Tribunale amministrativo regionale della Valle d'Aosta, con sede in via Cesare Battisti n. 1, 11100 Aosta, tel. n. 0165 31356, fax n. 0165 32093, indirizzo pec [ao\\_ricevimento\\_ricorsi\\_cpa@pec.ga-cert.it](mailto:ao_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it), o, in alternativa, la Presidenza della Repubblica.

Per ogni eventuale ulteriore informazione sarà possibile contattare lo Sportello Amico in Comune – lato Imprese – sito in Aosta, Piazza E. Chanoux, 6 (tel. 0165/300750).

Distinti saluti.

Il responsabile dell'istruttoria  
( Venturella Carlo )  
*Documento firmato digitalmente*