

Procedimento: CONCESSIONE USO SALE CAMERALI	La Camera di Viterbo può concedere temporaneamente le proprie sale per congressi conferenze, seminari, convegni, dibattiti, workshop e riunioni
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Staff Affari Generali Programmazione e Controllo – Responsabile Dott. Francesco Monzillo
l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Staff Affari Generali Programmazione e Controllo Tel. 0761234424 – 0761234457 segreteria.generale@vt.camcom.it
Ove diverso, l'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale Dott. Francesco Monzillo Tel. 0761234424 – 076123457 Mail segreteria.generale@vt.camcom.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino (è possibile inserire il link che rimanda alla descrizione del procedimento già presente sul sito)	Chiamare ai numeri 0761234424 0761234457 Scrivere agli indirizzi mail: segreteria.generale@vt.camcom.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Ai sensi del Regolamento camerale pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale gli interessati devono presentare domanda 15 giorni prima della data per la quale si richiede l'uso della sala.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può	N.A.

concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione (eventuale)	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR del Lazio ai sensi dell'art. 2 della Legge 6 dicembre 1971, n. 1034
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per	L'uso della Sala Consiglio è sempre gratuito. Per l'uso della Sala Conferenze è previsto un tariffario allegato al Regolamento camerale pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale. In ogni caso è previsto il versamento di una somma pari a € 250,00 a titolo di cauzione entro 2 giorni dalla comunicazione della concessione. I pagamenti possono essere eseguiti direttamente presso l'Ufficio Provveditorato della Camera in via Fratelli Rosselli 4 dal Lunedì al Venerdì 08,45-12,45 Martedì e Giovedì anche 15,30-16,30, oppure secondo le modalità riportate al seguente link http://www.vt.camcom.it/it/amministrazione-trasparente_29/pagamenti-dellamministrazione_114/iban-e-pagamenti-informatici_163/

il versamento (anche in questo caso è possibile inserire il link al procedimento già presente sul sito dove sono indicate anche le eventuali modalità di pagamento)	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale Dott. Francesco Monzillo Tel. 0761234457 – 0761234424 Mail segreteria.generale@vt.camcom.it
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche per questa voce è possibile indicare il link al procedimento)	http://www.vt.camcom.it/gesFiles/Filez/1544186202K133642.pdf
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Staff Affari Generali Programmazione e controllo, orari di apertura al pubblico dal Lunedì al Venerdì 08,45-12,45 Martedì e Giovedì anche 15,30-16,30. Casella istituzionale cui presentare le istanze segreteria.generale@vt.legalmail.camcom.it segreteria.generale@vt.camcom.it Tel. 0761234457 - 0761234242