



Camera di Commercio  
Terni



Ordine di servizio n. 4/2019

A tutto il Personale

Modifiche alla struttura organizzativa.

L'entrata in vigore del decreto 7 marzo 2019, con il quale il Ministero dello Sviluppo Economico ha approvato la ridefinizione dei servizi che il sistema delle camere di commercio è tenuto a fornire, e del d.lgs 12 gennaio 2019, n. 14 che attribuisce un rilevante ruolo alle camere di commercio chiamate a costituire e gestire gli "Organismi di composizione assistita della crisi di impresa (OCRI)", nonché il significativo numero di cessazioni dal servizio intervenute nell'ultimo anno rendono necessarie alcune modifiche organizzative per meglio assicurare l'adeguato presidio delle funzioni camerali.

Le modifiche organizzative, che avranno effetto dal prossimo 1° gennaio 2020 sono così sintetizzabili.

All'Area "**Segreteria generale**" che fa capo direttamente al Segretario Generale, sono ricondotti i servizi:

- Servizio AFFARI GENERALI con responsabile Andrea Annesanti – Supporta le attività degli Organi camerali e del Segretario generale e assicura la conformità dell'Ente alle principali normative che impattano trasversalmente sulla struttura curando la rispondenza delle attività dell'Ente alle normative (leggi, regolamenti ..) e alla documentazione organizzativa interna (manuali, policy , procedure...).
- Servizio RISORSE E PATRIMONIO con responsabile Sergio Fabrini – Assicura le migliori condizioni per il corretto svolgimento delle attività dell'ente, attraverso l'ottimizzazione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, l'efficienza dei beni strumentali, il reperimento e la valorizzazione delle risorse umane, il perfezionamento delle procedure amministrative e di gestione documentale.
- Servizio PROMOZIONE, INNOVAZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA con responsabile Marco Guerrini - Assicura le funzioni a sostegno della competitività delle imprese attraverso lo sviluppo di progetti di marketing territoriale, di promozione del turismo e della cultura, di internazionalizzazione delle imprese, nonché di innovazione promuovendo la diffusione sul territorio della cultura digitale. Al servizio sono inoltre ricondotte le funzioni legate all'informazione economica e alla comunicazione alle imprese attraverso il presidio e l'aggiornamento dei vari strumenti dell'ente.

Personale assegnato: *Andrea Annesanti, Paola Argenti, Laura Bartolucci, Alessia Battisti, Gabriella Benedetti, Paola Caldarone, Anna Rita Carlani, Cinzia Chiavolini, Costante Corvi, Sergio Fabrin, Roberto Frosoni, Marco Guerrini, Brunella Lacchini, Isabella Menapace, Gabriella Pellegrini, Stefania Petacchiola, Alberto Teodori, Claudio Valeriani, Paola Valeriani.*

All'Area "**Trasparenza e legalità**", che viene mantenuta ad interim dal Segretario Generale, sono attribuite le funzioni e le attività riconducibili al costituendo "Organismo di composizione assistita della crisi di impresa (OCRI)" di cui al richiamato d.lgs 10 gennaio 2019.

All'Area è ricondotto fin da ora il seguente servizio:

- Servizio SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE con responsabile Francesca Colasanti – Persegue gli obiettivi di piena valorizzazione del registro delle imprese e del patrimonio di conoscenza derivante dalla tenuta delle anagrafi camerali, assicurando il massimo valore aggiunto al territorio attraverso processi di semplificazione amministrativa e diffusione delle informazioni. Individua altresì ogni forma di possibile collaborazione con enti, associazioni e ordini professionali al fine di snellire le procedure amministrative per le imprese (accordi, convenzioni, Suap ecc...). Sviluppa l'e-government in collaborazione con le società del sistema camerale e svolge le funzioni di vigilanza sul rispetto delle regole di mercato contribuendo a garantire condizioni di equilibrio e trasparenza nelle relazioni economiche. Il servizio supporta il responsabile del costituendo "Organismo di composizione assistita della crisi di impresa (OCRI)".

Personale assegnato all'area: *Antonia Baldoni, Riccardo Bedeschi, Luca Bongarzone, Maddalena Bonifacio, Cristina Castellani, Massimo Lavagna, Mauro Natalizi, Massimo Pacifici, Cinzia Pasquinelli, Francesca Pellegrini, Oberdan Provvedi, Iolanda Serra, Annalaura Valorosi.*

Ferma restando l'assegnazione all'Area di riferimento come sopra indicato, per esigenze di servizio potranno essere attribuite ai singoli dipendenti funzioni di carattere trasversale.

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., i responsabili degli uffici, ed in assenza i responsabili dei servizi, sono individuati quali responsabili dei procedimenti assegnati.

Nel confermare che tali modifiche organizzative avranno effetto dal prossimo 1 gennaio 2020 si invitano i responsabili di servizio/ufficio e tutto il personale ad attivarsi fin da subito per consentire un percorso di accompagnamento che garantisca il regolare svolgimento delle funzioni attribuite.

Terni, 17/12/ 2019

F.To IL SEGRETARIO GENERALE  
(Giuliana Piandoro)

Allegati:  
Struttura organizzativa  
Organigramma al 1/01/2020

# Struttura Organizzativa

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CAMERALI AL 01 gennaio 2020

**SEGRETERIA GENERALE - (comprende le funzioni dirigenziali relative a Programmazione, Risorse, Patrimonio, Personale, Compliance normativa, SISTAN e promozione economica)**

**Responsabile Giuliana Piandoro – Segretario generale**

Oltre alle competenze e ai poteri gestionali già posti in capo al Segretario Generale da leggi, statuti e regolamenti, sono ricondotte all'Area Segreteria Generale le funzioni relative alle attività amministrative e di supporto, anche relative alle risorse strumentali, dirette ad assicurare le migliori condizioni per il corretto svolgimento delle attività dell'Ente, concorrendo quindi indirettamente a realizzare le finalità primarie di erogazione di servizi orientati a soddisfare i bisogni dell'utenza. Nell'area sono ricondotte altresì le funzioni a sostegno della competitività delle imprese e del territorio.

**Servizio AFFARI GENERALI – Responsabile Andrea Annesanti**

Il Servizio supporta le attività degli Organi camerali e del Segretario generale e assicura la conformità dell'Ente alle principali normative che impattano trasversalmente sulla struttura curando la rispondenza delle attività dell'Ente alle normative (leggi, regolamenti ..) e alla documentazione organizzativa interna (manuali, policy, procedure...).

Il Servizio si articola nelle seguenti unità:

U.O. Segreteria di Presidenza e Direzione: Responsabile Andrea Annesanti (interim)

L'ufficio svolge compiti di assistenza e supporto a Presidente e Segretario Generale. Supporta il Segretario generale nella verbalizzazione dell'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio; cura la successiva diffusione degli atti, fornendo altresì assistenza per la stesura. Si occupa della raccolta e pubblicazione delle determinazioni assunte dal Presidente e dal Segretario Generale. L'ufficio cura l'attività di comunicazione strategica della Camera di Commercio,

U.O. Affari generali e sanzioni: responsabile Andrea Annesanti (interim)

L'unità opera a supporto della Segreteria Generale provvedendo, sulla base degli indirizzi strategici, alla definizione ed individuazione degli obiettivi e delle linee programmatiche pluriennali ed annuali dell'attività dell'Ente da sottoporre al Consiglio camerale. Fornisce agli Organi camerali ed alla Direzione il supporto relativo agli aspetti economici e quali quantitativi per una corretta definizione delle linee di sviluppo, consentendone altresì il costante monitoraggio attraverso la gestione di un sistema di reporting. L'ufficio cura gli adempimenti relativi al ciclo della performance e l'applicazione del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., nonché delle normative in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy coordinando la "rete dei referenti" costituita dai responsabili di servizio o loro delegati. L'ufficio supporta altresì l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

All'unità compete inoltre l'emissione delle ordinanze per il pagamento di sanzioni amministrative per la violazione delle normative nazionali e comunitarie.

Personale assegnato al servizio: Isabella Menapace , Paola Caldarone (80%).

### **Servizio RISORSE E PATRIMONIO – Responsabile Sergio Fabrini**

Al Servizio compete la funzione di assicurare le migliori condizioni per il corretto svolgimento delle attività dell'ente, attraverso l'ottimizzazione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, l'efficienza dei beni strumentali, il reperimento e la valorizzazione delle risorse umane, il perfezionamento delle procedure amministrative e di gestione documentale.

Il Servizio si articola nelle seguenti unità:

U.O. Amministrazione del Personale – Responsabile Sergio Fabrini (interim)

L'Ufficio si occupa della acquisizione e della gestione amministrativa del personale, curando il trattamento economico, previdenziale e di fine rapporto, le politiche incentivanti, l'applicazione degli istituti contrattuali, il coordinamento delle relazioni sindacali. Redige le indagini relative al Conto Annuale ed all'Anagrafe delle Prestazioni. Tiene ed aggiorna i fascicoli del personale. All'ufficio competono altresì l'individuazione e l'attuazione di percorsi di formazione continua ed aggiornamento del personale.

U.O. Risorse Economiche – Responsabile Cinzia Chiavolini

L'Ufficio cura la predisposizione dei bilanci (preventivo, budget direzionali, bilancio d'esercizio), la tenuta delle scritture contabili e degli adempimenti fiscali; provvede inoltre alla gestione degli incassi e dei pagamenti. Supporta l'U.O. Programmazione e controllo per gli adempimenti di cui all'art. 36 del DPR 254/2005. Cura altresì tutti gli adempimenti connessi alla riscossione del diritto annuale.

U.O. Patrimonio – Responsabile Gabriella Benedetti

L'Ufficio cura la gestione dei beni immobili e mobili dell'Ente, provvede alla acquisizione di beni e servizi, assicurando la predisposizione e gestione dei relativi contratti. Assicura la gestione del protocollo dell'Ente, in entrata e in uscita, e dell'archivio generale corrente e di deposito. Assicura altresì la gestione dei servizi tecnici e della logistica generale dell'Ente, anche con riferimento al mantenimento del decoro degli ambienti, e garantisce l'ottimale servizio di contatto telefonico con l'utenza. Il responsabile dell'ufficio è il Provveditore dell'Ente ai sensi dell'art. 38 e seguenti del D.P.R. n. 254/2005 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio". Al personale tecnico è affidata in particolare la vidimazione dei libri sociali.

Personale assegnato al servizio: Laura Bartolucci, Alessia Battisti (70%), Gabriella Benedetti, Cinzia Chiavolini, Costante Corvi, Roberto Frosoni, Brunella Lacchini, Gabriella Pellegrini, Stefania Petacchiola, Alberto Teodori , Paola Valeriani.

### **Servizio PROMOZIONE, INNOVAZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA: Responsabile Marco Guerrini**

Al servizio sono ricondotte le funzioni a sostegno della competitività delle imprese attraverso lo sviluppo di progetti di marketing territoriale, di promozione del turismo e della cultura, di internazionalizzazione delle imprese, nonché di innovazione promuovendo la diffusione sul territorio della cultura digitale.

Al servizio sono inoltre ricondotte le funzioni legate all'informazione economica e alla comunicazione alle imprese attraverso il presidio e l'aggiornamento dei vari strumenti dell'ente.

Il Servizio si articola nelle seguenti unità organizzative:

U.O. Promozione e sviluppo – Responsabile Paola Argenti

L'Ufficio promuove iniziative e interventi a supporto della competitività delle imprese e del sistema economico locale (diffusione di processi di qualità e di innovazione di impresa con particolare riferimento all'innovazione tecnologica e allo sviluppo sostenibile) nonché tutte le attività dirette allo sviluppo e alla valorizzazione dei vari settori economici. Assicura l'ottimale ed efficiente gestione delle misure di incentivazione economica alle imprese. All'ufficio competono altresì le attività di informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché quelle di collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane. L'ufficio cura altresì le attività di "fund raising", in particolare attraverso ricerche di sponsorizzazione e di forme di finanziamento progetti.

U.O. innovazione e Informazione economica – Responsabile Marco Guerrini (interim)

L'ufficio segue le rilevazioni periodiche dell'ISTAT. Ad esso competono le attività di studio, analisi e reportistica, delle dinamiche dei diversi settori economici e l'elaborazione di dati statistici e indici, anche a supporto delle linee di intervento strategico degli organi direttivi. L'ufficio cura le attività di rilevazione dei prezzi, accerta periodicamente e raccoglie gli usi e le consuetudini e provvede alla loro pubblicazione e diffusione. L'ufficio svolge funzioni in tema di lavoro inclusa la tenuta del RASL, sviluppo delle competenze e del capitale umano. A tale ufficio compete altresì l'attività di accettazione e controllo dei depositi di brevetti per invenzioni industriali, modelli e marchi, e la tenuta dell'archivio dei verbali di deposito e dei brevetti concessi.

Il coordinamento della gestione e della manutenzione dell'attrezzatura informatica della struttura camerale è affidato a Claudio Valeriani

Personale assegnato al servizio: Paola Argenti, Alessia Battisti (30%), Anna Rita Carlani, Claudio Valeriani.

## **AREA TRASPARENZA E LEGALITA' - (comprende le funzioni dirigenziali relative a registro delle imprese, OCRI, tutela del mercato)**

Responsabile Giuliana Piandoro (interim)

All'Area sono ricondotte le funzioni a presidio dei servizi di semplificazione, trasparenza, e-government e tutela del mercato. Al dirigente dell'Area compete la gestione di tutti i procedimenti amministrativi connessi alla tenuta del Registro delle Imprese e gestione del fascicolo informatico d'impresa.

All'Area sono attribuite le funzioni e le attività riconducibili al costituendo "Organismo di composizione assistita della crisi di impresa (OCRI)" di cui al d.lgs 12 gennaio 2019 n. 14.

All'area fanno capo i seguenti servizi:

**Servizio SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLE IMPRESE – Responsabile Francesca Colasanti**

Il Servizio persegue gli obiettivi di piena valorizzazione del registro delle imprese e del patrimonio di conoscenza derivante dalla tenuta delle anagrafi camerali, assicurando il massimo valore aggiunto al territorio attraverso processi di semplificazione amministrativa e diffusione delle informazioni. Individua altresì ogni forma di possibile collaborazione con enti, associazioni e ordini professionali al fine di snellire le procedure amministrative per le imprese (accordi, convenzioni, Suap ecc...). Sviluppa l'e-government in collaborazione con le società del sistema camerale e svolge le funzioni di vigilanza sul rispetto delle regole di mercato contribuendo a garantire condizioni di equilibrio e trasparenza nelle relazioni economiche. Il servizio supporta il responsabile del costituendo "Organismo di composizione assistita della crisi di impresa (OCRI)".

Il responsabile del Servizio è individuato quale responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del d. lgs. n. 112/1998.

Il Servizio si articola nelle seguenti unità:

U.O. Informazioni e Servizi alle imprese – Responsabile Cinzia Pasquinelli

L'unità, attraverso uno sportello polifunzionale, assicura l'erogazione dei servizi al pubblico di tipo certificativo e informativo (visure e certificati Registro Imprese, documenti per l'estero, ambiente, visure e domande di cancellazione protesti, visti e atti per il commercio estero, le attività di contatto con l'utenza per la vidimazione registri, ecc..) e dei prodotti camerali (dispositivi di firma digitale, carte tachigrafiche, prima informativa sul diritto annuale ecc.), anche sviluppando modalità telematiche di fruizione dei servizi stessi e incrementando l'efficacia del decentramento sul territorio assicurando, nella sede di Terni e nella sede decentrata, l'accoglienza e l'orientamento degli utenti che necessitano di approfondimenti di tipo specialistico. Cura inoltre la predisposizione e pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei Protesti Cambiari, l'organizzazione degli esami abilitanti alle professioni e delle manifestazioni a premio. L'Ufficio svolge le funzioni di "Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese" di cui all'articolo 6 del decreto direttoriale Mise del 1 luglio 2016.

U.O. Gestione iscrizioni e controllo qualità -Responsabile Oberdan Provvedi

L'Ufficio cura i procedimenti amministrativi del Registro Imprese e REA, siano essi riferiti alla materia societaria, alle cosiddette attività regolate o all'artigianato, ad esso assegnati, provvedendo all'istruttoria o alla notifica agli interessati degli atti di diniego dell'iscrizione, assistendo il Conservatore nelle attività di predisposizione e redazione di atti di rifiuto di iscrizione e di iscrizione o cancellazione d'ufficio e gestendo l'eventuale contenzioso presso il Giudice del Registro.

L'Ufficio si occupa della pubblicità legale delle informazioni rilevanti relative alle attività economiche, in particolare curando la regolarità del deposito dei bilanci delle società, compresa la verifica delle omissioni che comportino accertamento di una violazione, le iscrizioni alle sezioni speciali del Registro Imprese (ad es. Registro dell'alternanza scuola – lavoro, imprese sociali, società tra professionisti ecc.), la tenuta di albi in forza di deleghe regionali.

L'Ufficio, secondo quanto previsto dagli articoli 6 e 7 dello stesso decreto, è incaricato inoltre di svolgere le attività di controllo antiriciclaggio di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231.

U.O. Metrologia legale e sicurezza del prodotto -Responsabile Massimo Lavagna

All'unità competono le funzioni trasferite alle Camere di commercio dallo Stato in materia di metrologia legale e del saggio dei metalli preziosi. All'Ufficio competono inoltre le funzioni in materia di vigilanza sulla sicurezza dei prodotti immessi in commercio, sull'applicazione del Codice del Consumo e su particolari settori (ad esempio tessile, giocattoli, materiale elettrico ecc...) anche attraverso lo svolgimento di attività ispettiva.

Personale assegnato al servizio: Antonia Baldoni, Riccardo Bedeschi, Luca Bongarzone, Maddalena Bonifacio, Paola Caldarone (20%), Cristina Castellani, Massimo Lavagna, Mauro Natalizi, Massimo Pacifici, Cinzia Pasquinelli, Francesca Pellegrini, Oberdan Provvedi, Iolanda Serra, Annalaura Valorosi

# ORGANIGRAMMA AL 1 GENNAIO 2020

