



**Camera di Commercio  
Terni**



## **Struttura Organizzativa**

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CAMERALI E ATTRIBUZIONE DEL PERSONALE

AL 16 febbraio 2015

### **SEGRETARIO GENERALE: Giuliana Piandoro**

In staff al Segretario Generale si pone il seguente ufficio:

#### **U.O. Segreteria di Presidenza e Direzione: Responsabile Andrea Annesanti**

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. Gestisce e aggiorna la banca dati di tutti gli atti, garantendone la consultazione in rete. L'ufficio cura l'attività di comunicazione strategica della Camera di Commercio, nonché l'applicazione delle normative in materia di anticorruzione e trasparenza.

Personale assegnato:

Isabella Menapace, Maria Pia Petroni

#### **Si individua inoltre l'U.O. Programmazione e controllo: responsabile Giuliana Piandoro (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'unità svolge le funzioni di struttura incaricata del controllo di gestione ai sensi dell'articolo 36 del D.P.R. n. 254/2005 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio", segue l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 e coadiuva l'Ufficio Segreteria di Presidenza e Direzione per gli aspetti riguardanti le norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

Le attività dell'ufficio sono alimentate dalla "rete dei referenti" costituita dai responsabili di servizio, o loro delegati. Il coordinamento dei processi interni di raccolta ed elaborazione dati è affidato a Isabella Menapace

## 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.

Personale assegnato:

Alessia Battisti

### **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.

Personale assegnato:

Francesca Pellegrini, Paola Valeriani

### **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".

Personale assegnato:

Laura Bartolucci, Costante Corvi, Roberto Frosoni, Brunella Lacchini, Massimo Pacifici, Gabriella Pellegrini, Stefania Petacchiola, Alberto Teodori

## Servizio ANAGRAFE DELLE IMPRESE – Responsabile Danilo Ferranti

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.

Il Servizio si articola nelle seguenti unità:

### **U.O. Anagrafe delle Imprese -Responsabile Oberdan Provvedi**

L'ufficio cura, con particolare attenzione per gli aspetti di semplificazione e di sviluppo della telematica, la gestione di tutti i procedimenti amministrativi connessi alla tenuta del registro delle imprese e degli altri albi, ruoli ed elenchi, comprese le fasi di erogazione dei servizi al pubblico. Assiste il Conservatore nelle attività istruttorie finalizzate alla gestione il contenzioso presso il Giudice del Registro. Assicura attraverso la sede decentrata l'erogazione diffusa dei servizi sul territorio fornendo, in stretto raccordo con gli altri uffici, le informazioni e i servizi di primo livello sulle attività camerali e assicurando l'accoglienza e l'orientamento degli utenti che necessitano di approfondimenti di tipo specialistico di competenza di altre unità organizzative.

All'ufficio compete inoltre l'attività di rilascio di atti e documenti dell'anagrafe camerale, il rilascio di certificati, visti e atti per il commercio estero, CNS e carte tachigrafiche, le attività di contatto con l'utenza per la vidimazione registri.

Il coordinamento delle attività di sportello e di contatto con l'utenza è affidato a Anna Laura Valorosi.

Personale assegnato:

Lauretta Barcaroli, Maddalena Bonifacio, Cristina Castellani, Mauro Natalizi, Marta Pierandrei, Paolo Santi, Iolanda Serra, Annalaura Valorosi

### **U.O. Attività Regolate – Responsabile Silverio Sdringola**

L'Ufficio cura la gestione dei procedimenti amministrativi riferiti alle attività professionali e d'impresa regolamentate

Personale assegnato:

Riccardo Bedeschi

## Servizio TUTELA DEL MERCATO -Responsabile Francesca Colasanti

Il servizio svolge le funzioni di vigilanza sul rispetto delle regole di mercato contribuendo a garantire condizioni di equilibrio e trasparenza nelle relazioni economiche e a favorire attraverso gli strumenti di giustizia alternativa la soluzione dei conflitti. Cura altresì la promozione di arbitrato e conciliazione quali strumenti alternativi per la risoluzione di controversie fra imprese e fra imprese e consumatori,

nonché la gestione dei procedimenti di conciliazione. Il responsabile del Servizio Tutela del Mercato 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. Tutela del mercato e del consumatore -Responsabile Cinzia Pasquinelli**

All'unità compete l'emissione delle ordinanze per il pagamento di sanzioni amministrative per la violazione delle normative nazionali e comunitarie; cura inoltre la predisposizione e pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei Protesti Cambiari; le attività di rilevazione dei prezzi; la predisposizione e la promozione di contratti-tipo tra le imprese, le loro associazioni e le associazioni di tutela dei consumatori; gestisce forme di controllo sulla presenza di clausole inique nei contratti; promuove l'azione di repressione della concorrenza sleale; accerta e raccoglie gli usi e le consuetudini e provvede alla loro pubblicazione e diffusione.

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. L'ufficio gestisce l'attività di supporto al Responsabile della tutela della fede pubblica per le "operazioni a premio".

Personale assegnato:

Antonia Baldoni, Paola Caldarone, Anna Rita Carlini

#### **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. Svolge altresì l'attività ispettiva effettuata dall'Ente in materia di sicurezza dei prodotti (in particolare su: tessile, giocattoli, materiale elettrico ecc...) in attuazione dei propri compiti istituzionali.

Personale assegnato:

Luca Bongarzone

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

Al responsabile del servizio sono affidati, anche in stretto raccordo con le altre unità organizzative, il presidio, lo sviluppo e la gestione di progetti di carattere innovativo e speciale, i quali si sostengano anche con l'utilizzo di fonti di finanziamento esterne al sistema camerale (fondi strutturali e fundraising)

Il Servizio, al quale competono le funzioni di valorizzazione delle specificità produttive del territorio, di supporto ai percorsi di innovazione e di internazionalizzazione delle imprese, di sviluppo del capitale umano, 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 in Italia e all'estero.

Assicura l'ottimale ed efficiente gestione delle misure di incentivazione economica alle imprese. Cura altresì la gestione dello sportello ambiente.

Presso l'ufficio ha sede anche la segreteria per il **Comitato per l'imprenditoria femminile**.

### **U.O. Informazione economica – Responsabile Marco Guerrini (interim)**

L'ufficio segue le rilevazioni periodiche dell'ISTAT fungendo da Ufficio Provinciale di Statistica nell'ambito del SISTAN. 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 svolge funzioni in tema di lavoro, sviluppo delle competenze e del capitale umano. Cura la comunicazione di servizio della Camera di Commercio, presidia i diversi strumenti di comunicazione esterna curandone l'aggiornamento. L'attività di comunicazione è alimentata dalla "rete dei referenti" costituita dai responsabili di servizio, o loro delegati, al fine di migliorare i processi interni/esterni di erogazione dei servizi e di comunicazione, nonché di diffusione degli stessi. L'unità supporta, inoltre, gli altri uffici nel coordinamento e la realizzazione degli eventi della Camera di Commercio.

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

Personale assegnato:

Claudio Valeriani

F.to IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa Giuliana Piandoro