



STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Segreteria Generale – (comprende le Funzioni Dirigenziali relative a Programmazione, Risorse, Patrimonio, Personale e Organizzazione)

Responsabile Mauro Temperelli – 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 interne al fine 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, nonché la gestione dei servizi di informatizzazione e digitalizzazione.

All'area competono l'individuazione e l'attuazione di percorsi per lo sviluppo organizzativo dell'Ente, compresa la costituzione di eventuali gruppi di lavoro interni necessari per supportare picchi di attività o specifici progetti nell'ambito delle diverse unità organizzative.

L'Area cura inoltre i collegamenti con le società partecipate, e in particolare Promovarese, e il coordinamento con i vari referenti per addivenire a una più ottimale e efficiente gestione delle attività affidate, nonché la direzione di Promovarese.

Ufficio Segreteria Organi

L'ufficio, posto in staff al Segretario Generale, svolge la funzione di segreteria del Presidente e del Segretario Generale e di assistenza agli Organi istituzionali; supporta l'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio, collaborando alla stesura degli atti, curandone la successiva pubblicazione e diffusione; gestisce i provvedimenti del Presidente, del Segretario Generale e degli altri Dirigenti. L'Ufficio supporta inoltre l'Ufficio comunicazione per la gestione del protocollo e del cerimoniale in occasione di eventi istituzionali.

Servizio Risorse economiche e Patrimonio – Lucia Vaccaro

Il responsabile del Servizio cura le attività di 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", e i sistemi di analisi e rilevazione delle performance economico-gestionali dell'Ente, nonché i rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e con l'Organismo di Valutazione. Al responsabile del Servizio vengono altresì attribuite le funzioni di supporto tecnico per il controllo analogo per la società in house Promovarese, svolte direttamente nei confronti della Giunta camerale.

Ufficio Contabilità e Bilancio – Claudia Pulzato

L'Ufficio cura per la Camera di Commercio la predisposizione dei bilanci (preventivo, budget direzionali, bilancio d'esercizio), la tenuta delle scritture contabili e dei connessi adempimenti nel rispetto della normativa civilistica e fiscale vigenti; provvede inoltre alla gestione della tesoreria, dei conti correnti postali, dei POS, dei pagamenti on-line, nonché di quelli a mezzo PagoPA. Fornisce inoltre ai Ministeri vigilanti e ad altri Enti istituzionali informazioni di rilievo contabile anche mediante aggiornamento di piattaforme dedicate.

Ufficio Provveditorato – Damiano Bottoni

L'Ufficio svolge le attività in materia di gestione del patrimonio e servizio di cassa interna ai sensi dell'articolo 38 del DPR 254/2005. In particolare, cura la gestione dei beni immobili e mobili, provvede alla acquisizione di beni e servizi, assicurando la gestione dei contratti. Gestisce i rapporti contrattuali con le società in house, rapportandosi direttamente per la parte legata agli immobili e all'ICT con i referenti delle società stesse.

Svolge la funzione di struttura stabile a supporto dei RUP, ai sensi dell'art. 31 comma 9 del Codice degli appalti, per la gestione della fase di gara e selezione dei fornitori.

Ufficio Diritto Annuale – Laura Bosca

L'Ufficio cura tutti gli adempimenti connessi alla riscossione del diritto annuale dovuto dai soggetti iscritti al Registro delle Imprese.

Servizio Personale e Organizzazione - Roberta Marzinotto

Il Servizio cura le attività legate alla gestione del personale, le funzioni in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy, di coordinamento in materia di antiriciclaggio nonché gli adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Ufficio Amministrazione del Personale – Roberta Marzinotto (interim)

L'Ufficio si occupa, della acquisizione e della gestione del personale della Camera di Commercio, curando la applicazione degli istituti contrattuali, il trattamento economico, previdenziale e di fine rapporto, le politiche incentivanti, il coordinamento delle relazioni sindacali e la redazione dei vari piani e documenti programmatici correlati alle attività svolte. Si occupa inoltre della progettazione di attività di formazione del personale e delle attività legate alla sicurezza sul lavoro.

Ufficio Organizzazione – Roberta Marzinotto (interim)

L'Ufficio cura la applicazione delle disposizioni di legge riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni, privacy e in materia di anticorruzione e la gestione dei servizi di informazione e digitalizzazione con specifico riferimento agli adempimenti previsti dal codice dell'amministrazione Digitale, nonché la gestione delle partecipazioni societarie detenute dalla Camera di Commercio e dei rapporti con gli organismi associativi cui l'Ente ha aderito. Assicura la gestione dei servizi tecnici e del protocollo dell'Ente, in entrata e in uscita, e dell'archivio generale corrente e di deposito.

Si occupa inoltre di coordinare gli adempimenti correlati all'antiriciclaggio con i responsabili dei servizi oggetto delle misure individuate dalla normativa.

Personale assegnato all'Area Segreteria Generale: *Marinella Ambra, Eva Bernardi, Bettina Bernasconi, Laura Bosca, Damiano Bottoni, Maria Luisa Broggi, Massimo Casoli, Marinella Cipriani, Domenico Comendulli, Luca Della Chiesa, Margherita Giannico, Emanuela Guzzetti, Silvia Maffiolini, Roberta Marzinotto, Sabrina Picconi, Simona Porru, Claudia Pulzato, Lucia Scotton, Patrizia Toia, Lucia Vaccaro, Luigi Venturi.*

Area Registro Imprese, Regolazione di Mercato, Analisi Economiche, Occupazione

Responsabile Giacomo Mazzarino

All'Area competono le funzioni di regolazione e tutela del mercato, compresa la promozione e gestione delle procedure di mediazione, arbitrato e prevenzione delle crisi, tra le quali anche le procedure di composizione negoziata previste dal DL 118/2021.

All'Area sono ricondotte le funzioni in materia di statistica, studi, ricerche e analisi economiche, nonché le competenze e i progetti in tema di orientamento al lavoro e alle professioni di cui alla legge 580/1993 art.2 c.1 lettera e).

Il dirigente dell'Area è individuato quale Conservatore del Registro delle Imprese nonché quale responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del d. lgs. n. 112/1998. Nelle more della nomina del Conservatore unico della circoscrizione territoriale su cui ha competenza il tribunale delle imprese prevista dall'art. 8 della legge 580/1993 così come modificata dal decreto legislativo n. 219/2016, al Dirigente dell'area compete direttamente la gestione di tutti i procedimenti amministrativi connessi alla tenuta del Registro delle Imprese e alla formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa.

Ufficio Studi e Statistica – Elena Provenzano

All'Ufficio, posto in staff al dirigente dell'area, 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. Gestisce il portale Osserva, l'osservatorio virtuale sull'economia locale, definendo l'architettura e coordinando l'aggiornamento delle diverse sezioni da parte delle unità organizzative di competenza.

L'ufficio seguirà inoltre le attività relative alle infrastrutture del territorio.

Ufficio Orientamento al Lavoro e alle Professioni – Eloana Cardella

L'Ufficio, posto in staff al dirigente dell'area, cura le attività in materia di lavoro (orientamento, incontro domanda e offerta, certificazione delle competenze, ecc.), nonché lo sviluppo e la gestione di progetti a carattere speciale correlati alle funzioni svolte.

Servizio Registro Imprese e Mediazione – Emilia Beraldo

Nell'ambito del servizio è posto un "Nucleo istruttorie, procedimenti e provvedimenti Registro Imprese", del quale fanno parte i Responsabili degli Uffici e gli addetti individuati dal Dirigente, con finalità di collaborazione, circolazione delle informazioni e lavoro in team.

Ufficio Semplificazione e sviluppo dei servizi anagrafici – Emilia Beraldo (interim)

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 inoltre dello sviluppo e valorizzazione dei servizi anagrafici, attraverso azioni di semplificazione e miglioramento dei processi e della qualità delle informazioni, nonché della prima attuazione delle novità normative aventi riflessi sulla tenuta del Registro Imprese, curando gli aspetti procedurali, le relazioni con gli stakeholders e la comunicazione all'utenza.

Ufficio Pubblicità Legale delle Informazioni Economiche – Claudia Conti

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: ad es. regolarità del deposito dei bilanci delle società, verifica delle omissioni che comportino accertamento di una violazione, iscrizioni alle sezioni speciali del Registro Imprese.

Segreteria Organismo di Mediazione – Susanna Morganti

Cura la promozione delle procedure A.D.R (Alternative Dispute Resolution), gestisce i procedimenti di mediazione e arbitrato e di composizione delle crisi da sovraindebitamento.

Si occupa inoltre della gestione dei procedimenti di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa di cui al DL 118/2021, riferendo direttamente al Segretario Generale, responsabile della procedura e della nomina dell'esperto per le "imprese sotto soglia" di cui all'art. 17 del medesimo decreto legge.

Servizio Regolazione di Mercato – Alessandro Giudici

Nell'ambito delle funzioni di tutela dei consumatori e del mercato, il Servizio assicura le attività di supporto al responsabile della tutela della fede pubblica per le manifestazioni a premio.

Ufficio Sicurezza del Consumatore – Franco Martino

All'Ufficio competono le funzioni in materia di vigilanza sulla sicurezza dei prodotti immessi in commercio, sull'applicazione del Codice del Consumo e su particolari settori quale ad esempio quello della cooperazione sociale, anche attraverso lo svolgimento di attività ispettiva.

Ufficio Metrico – Alessandro Giudici (interim)

All'Ufficio competono le funzioni in materia di metrologia legale, compresa la sorveglianza, e di saggio dei metalli preziosi.

Ufficio Armonizzazione del Mercato – Antonella Belometti

L'Ufficio cura le attività di rilevazione e di sorveglianza dei prezzi, la promozione di modelli contrattuali-tipo e gestisce le forme di controllo sulle clausole inique nei contratti.

Ufficio Verifiche Amministrative – Alessandro Giudici (interim)

L'Ufficio cura la gestione dei verbali di contestazione o sequestro elevati da organi accertatori esterni o da uffici camerali per violazioni di competenza della Camera di Commercio. Gestisce le sanzioni disciplinari degli agenti di affari in mediazione e cura inoltre gli adempimenti connessi alla pubblicazione dell'elenco dei protesti e ai connessi procedimenti.

Personale assegnato: *Giuseppe Alongi, Antonella Belometti, Emilia Beraldo, Elena Bistoletti, Eloana Cardella, Claudia Casula, Claudia Conti, Monica Franzetti, Carlo Gallivanone, Alessandro Giudici, Lucia Iacono, Anna Licandro, Anna Maria Mariani, Franco Martino, Sabina Mazzucchelli, Susanna Morganti, Paola Nogarotto, Chiara Ponti, Elena Provenzano, Sabina Rolandelli, Loredana Rottini, Concetta Signore, Cristina Toniolo, Simona Zarantonello.*

Area Promozione e Sviluppo delle Imprese e del Territorio

Responsabile Anna Deligios

Nell'Area sono ricondotte le funzioni a sostegno della competitività delle imprese e del territorio attraverso lo sviluppo di progettualità di marketing territoriale, di promozione del turismo e della cultura, di internazionalizzazione delle imprese, nonché di innovazione finanziaria, in coordinamento con Promovares e con i vari enti competenti. Cura, inoltre, le attività di "fund raising", in particolare attraverso ricerche di sponsorizzazione e di forme di finanziamento progetti.

L'Area promuove inoltre la diffusione nel territorio della cultura digitale, anche attraverso la promozione della semplificazione delle procedure.

All'Area sono inoltre ricondotte le funzioni legate alla comunicazione dell'ente e all'informazione economica. Nell'ambito delle funzioni di front office, fornisce, in stretto raccordo con gli altri uffici, le informazioni sulle attività camerali e i servizi di primo livello riconducibili alle diverse filiere e assicura, nella sede di Varese e nelle sedi decentrate, l'accoglienza e l'orientamento degli utenti che necessitano di approfondimenti di tipo specialistico.

Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico – Elena Botter

L'Ufficio, posto in staff alla dirigente dell'area, si occupa della comunicazione istituzionale e di servizio e delle relazioni esterne dell'Ente; presidia i diversi strumenti di comunicazione interna curandone l'aggiornamento. Gestisce il sito internet coordinando l'aggiornamento delle diverse sezioni da parte delle unità organizzative di competenza. All'Ufficio sono assegnate le funzioni di "ufficio relazioni con il pubblico". L'ufficio cura inoltre lo sviluppo di progetti a carattere speciale correlati alle funzioni svolte.

Servizio Marketing territoriale e Turismo – Enrico Argentiero

Il Servizio assicura lo sviluppo di progettualità di marketing territoriale, favorendo l'attrattività del territorio in ogni suo aspetto (turistico, residenziale, investimenti, ecc.) oltre all'internazionalizzazione.

Ufficio Promozione del Turismo – Enrico Argentiero (interim)

Nell'ambito delle funzioni a sostegno della competitività delle imprese e del territorio all'ufficio compete lo sviluppo di specifiche progettualità di marketing territoriale nonché la promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti.

Ufficio Internazionalizzazione – Enrico Argentiero (interim)

All'ufficio competono 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, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative. Cura inoltre il progetto LombardiaPoint per informazioni e assistenza alle imprese interessate ai temi legati all'internazionalizzazione.

Servizio Innovazione Finanziaria e Servizi alle Imprese– Silvia Franzetti

Al Servizio compete la realizzazione del Progetto PID – Punto Impresa Digitale e in generale lo sviluppo di tutti i progetti e delle attività legate alla diffusione della cultura digitale in sinergia con i vari attori della rete “Impresa 4.0”, anche attraverso l’attivazione di percorsi formativi.

Ufficio Innovazione Finanziaria – Silvia De Bernardi

All’Ufficio compete la gestione di tutte le misure contributive promosse dall’Ente camerale direttamente o con altri enti. All’ufficio compete altresì la definizione di bandi per l’erogazione di contributi nonché le fasi di istruttoria e di liquidazione delle relative domande. L’ufficio cura altresì l’attività di monitoraggio e di promozione di misure contributive o altre forme di finanziamento a favore delle imprese adottate da altri enti.

Ufficio Informazioni e Servizi alle Imprese – sede di Varese - Barbara Conte

L’Ufficio assicura l’erogazione dei servizi al pubblico di tipo certificativo e informativo (visure e certificati Registro Imprese, documenti per l'estero, deposito brevetti, vidimazione libri, domande di cancellazione protesti, ecc.) e dei prodotti camerale (dispositivi di firma digitale, spid, carte tachigrafiche, ecc.), anche sviluppando modalità telematiche di fruizione dei servizi stessi e fungendo da raccordo con l’Ufficio di Busto Arsizio. L’ufficio gestisce il Punto Informazione Brevettuale per la promozione e lo sviluppo della cultura della proprietà industriale e intellettuale. Fornisce altresì il servizio Punto Nuova Impresa per il supporto e l’accompagnamento agli aspiranti imprenditori e alle nuove imprese, con una visione ad ampio raggio che comprende gli adempimenti necessari all’avvio della nuova attività, le opportunità di finanziamento, la valutazione degli investimenti, i fabbisogni formativi, e con una particolare attenzione alle esigenze della nuova imprenditoria femminile e giovanile. Cura, inoltre, gli adempimenti in materia ambientale e supporta iniziative promozionali in tema di economia circolare.

Ufficio Informazioni e Servizi alle Imprese – sede di Busto Arsizio – Valeria Attinà

L’Ufficio assicura l’erogazione dei servizi al pubblico di tipo certificativo e informativo (visure e certificati Registro Imprese, documenti per l'estero, deposito brevetti, bollatura libri, domande di cancellazione protesti, ecc.) e dei prodotti camerale (dispositivi di firma digitale, spid, carte tachigrafiche, ecc.) in raccordo con l’Ufficio di Varese. L’Ufficio cura, inoltre, la gestione del Ruolo Periti ed Esperti e degli esami abilitanti settore commercio.

L’ufficio segue e promuove le attività dello “Sportello Riemergo” per il presidio della legalità.

Personale assegnato: *Elena Antonetti, Enrico Argentiero, Valeria Attinà, Daniela Barutti, Emanuela Bernasconi, Elena Botter, Lucia Canazza, Barbara Conte, Dora Corigliano, Silvia De Bernardi, Luca Del Vitto, Silvia Franzetti, Laura Messina, Lorella Ossola, Elisabetta Presti, Fulvia Francesca Vallini, Laura Zocchi.*

Si ricorda che, ferma restando l’assegnazione all’Area di riferimento come sopra evidenziato, per esigenze di servizio potranno essere attribuite ai singoli dipendenti funzioni di carattere trasversale in accordo con i dirigenti di riferimento.