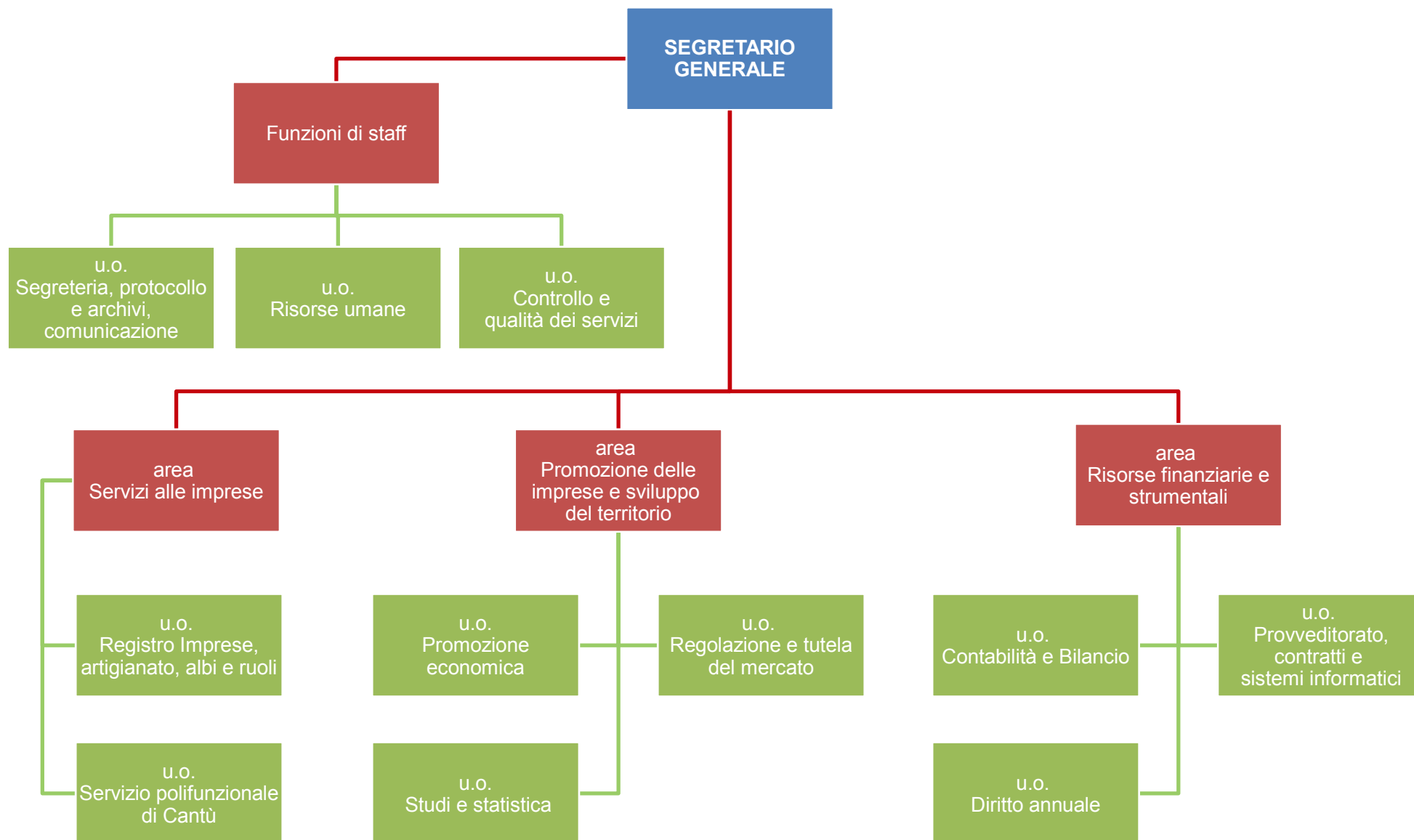




ORGANIGRAMMA





FUNZIONI DI STAFF

Segreteria, protocollo e archivi, comunicazione

Responsabile: Barbara Rizzi

Presta assistenza e supporto al Presidente e al Segretario Generale curandone appuntamenti, agenda, spostamenti, predisponendo documentazioni, dossier ed elaborando relazioni e approfondimenti, in stretto collegamento con tutto il sistema camerale. Coordina gli uscieri addetti a Presidenza e Segreteria Generale. Provvede all'assegnazione e allo smistamento della documentazione diretta alla Direzione, al fine di garantire la massima diffusione dell'informazione a valenza strategica per l'Ente. Si occupa della gestione del protocollo dell'Ente, in entrata e in uscita, e dell'archivio generale corrente e di deposito. Supporta l'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio, collabora nella stesura degli atti, ne cura la successiva pubblicazione e diffusione; si occupa della raccolta, pubblicazione e diffusione delle determinazioni del Segretario Generale e degli altri Dirigenti. Si occupa della comunicazione istituzionale e di servizio e delle relazioni esterne dell'Ente; presidia i diversi strumenti di comunicazione interna curandone l'aggiornamento.

Risorse umane

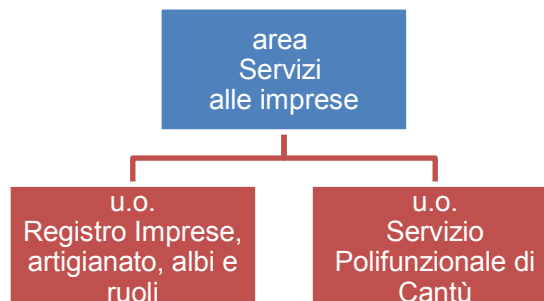
Responsabile: Stefania Mazzetto

Si occupa della acquisizione e della gestione del personale della Camera di Commercio e dell'Azienda speciale, curando la applicazione degli istituti contrattuali, il trattamento economico, previdenziale e di fine rapporto, le politiche incentivanti, il coordinamento delle relazioni sindacali.

Controllo e qualità dei servizi

Responsabile: Paola Emilia Corti

Si occupa delle attività connesse all'attuazione delle disposizioni normative in materia di performance organizzativa, trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.



area SERVIZI ALLE IMPRESE – Giuliano Caramella (interim)

Registro Imprese, artigianato, albi e ruoli

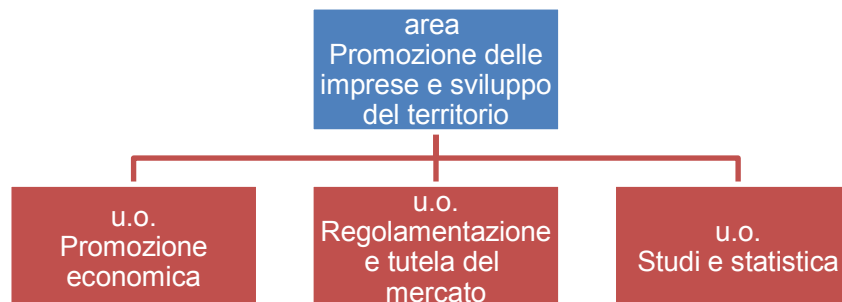
Responsabile: Laura Rini

Si occupa delle iscrizioni, modifiche e cancellazioni al Registro delle Imprese, all'Albo Imprese Artigiane e agli altri albi, ruoli ed elenchi. Rilascia visure, certificati ed elenchi. Gestisce la Commissione Provinciale Artigianato e sovrintende allo svolgimento degli esami per agenti di affari in mediazione. Si occupa dell'attività certificativa per il commercio con l'estero.

Servizio Polifunzionale di Cantù

Responsabile: Roberta Mazzetto

Si occupa delle iscrizioni, modifiche e cancellazioni al Registro delle Imprese, all'Albo Imprese Artigiane e agli altri albi, ruoli ed elenchi. Rilascia visure, certificati ed elenchi e copie di atti. Si occupa dell'attività certificativa per il commercio con l'estero. Rilascia gli strumenti digitali per professionisti ed imprese (CNS, smart card).



area PROMOZIONE DELLE IMPRESE E SVILUPPO DEL TERRITORIO – Pina Sergio

Promozione economica

Responsabile: Alessia Valli

Si occupa di rafforzare e ampliare le relazioni istituzionali e lo start up di progetti strategici legati alla governance per consolidare il posizionamento dell'Ente tra i grandi players del territorio, anche per effetto delle innovazioni della riforma camerale. Progetta iniziative volte alla valorizzazione del territorio. Svolge le funzioni di coordinamento delle attività di internazionalizzazione che la Camera di Commercio promuove e gestisce in collaborazione con l'Azienda speciale Sviluppo Impresa, nonché quelle di internazionalizzazione del territorio, marketing territoriale e attrazione degli investimenti. Rilascia gli strumenti digitali per professionisti ed imprese (CNS, smart card). Cura iniziative ed attività volte ad accrescere la cultura dell'innovazione.

Regolamentazione e tutela del mercato

Responsabile: Daniela Tatafiore

Assicura il rispetto delle regole per un funzionamento del mercato corretto e trasparente, a tutela sia degli operatori economici che dei consumatori. Garantisce il rispetto delle normative sulla sicurezza dei prodotti e sulla legalità degli strumenti di misura mediante ispezioni ed elevazione di sanzioni. Emette le ordinanze per il pagamento di sanzioni amministrative. Si occupa della predisposizione e pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei Protesti Cambiari; provvede all'accettazione e all'istruttoria delle istanze di cancellazione dallo stesso. Assicura, in collaborazione con le Associazioni imprenditoriali e dei consumatori, la predisposizione e diffusione di regole per un funzionamento del mercato corretto e trasparente. Cura l'accettazione e il controllo delle richieste di registrazione/concessione di marchi nazionali, internazionali e brevetti nazionali per invenzione industriale, modello di utilità e disegno; a riguardo eroga informazioni all'utenza, volte a diffondere la conoscenza ed accrescere la cultura dell'innovazione.

Studi e statistica

Responsabile: Caterina Lorenzon

Si occupa delle attività di studio, analisi e reportistica, delle dinamiche dei diversi settori economici e dell'elaborazione di dati statistici e indici, anche a supporto delle linee di intervento strategico degli organi direttivi.



area RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI – Stefano Robiati

Contabilità e bilancio

Responsabile: Egidio Silvio Longhi

Si occupa della predisposizione dei bilanci (preventivo, budget direzionali, bilancio d'esercizio), della tenuta delle scritture contabili e dei connessi adempimenti nel rispetto della normativa civilistica e fiscale per la Camera di Commercio e per l'Azienda speciale.

Diritto annuale

Responsabile: Mariella Ghioni

Si occupa di tutti gli adempimenti connessi alla riscossione del diritto annuale dovuto dai soggetti iscritti al Registro delle Imprese.

Provveditorato, contratti e sistemi informatici

Responsabile: Stefania Vita

Si occupa dell'acquisizione e della gestione dei beni immobili e mobili della Camera di Commercio e dell'Azienda speciale, provvede all'acquisizione di beni e servizi, assicurando la gestione dei contratti. Provvede, inoltre, alla gestione degli incassi e dei pagamenti. Si occupa dell'acquisizione e della gestione dei beni e servizi informatici della Camera di Commercio e dell'Azienda Speciale.