



**Camera di Commercio
Trapani**

DELIBERA PRESIDENZIALE

Oggetto: *Modifica dell'All. "A" della Delibera di Giunta n. 12 del 26/3/2015. Assegnazione fase istruttoria/promozionale di servizi all'Azienda Speciale Servizi alle Imprese.*

Il Responsabile del procedimento:

Visto: il Dirigente

_____ **Data** 17/10/2016

Delibera N° 1 del 17/10/2016

Certificato di pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Camerale Informatico

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ e che non è stata prodotta alcuna opposizione.

Il Segretario Generale f.f.

Estremi di Ratifica

Ratificata con Delibera di Giunta N° _____ del ___ / ___ / ___

Il responsabile del procedimento amministrativo relaziona il seguente:

FATTO

Con la Delibera di Giunta n. 54 del 17/12/2012 si è approvato il Piano di assetto e razionalizzazione dei processi e della pianta organica.

Con la Delibera di Giunta n. 12 del 26/03/2015 si è approvato la Nuova struttura Organizzativa della Camera di Commercio di Trapani.

Con il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2015 si è istituita la nuova Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura di Agrigento, Caltanissetta, Trapani.

Alla luce del diritto alla pensione acquisito recentemente da cinque dipendenti camerale e di quello che verrà acquisito, da altri dipendenti nel corso del corrente anno, in attuazione della L.R. 8/2016, si rende necessario, al fine di garantire l'offerta dei servizi agli utenti, trasferire il servizio Marchi e Brevetti dall'Area "Affari Generali e Regolazione e Tutela del Mercato" all'Area "Servizi Amministrativi e Finanziari" ed, al contempo, assegnare all'Azienda Speciale Servizi alle Imprese la fase istruttoria/promozionale di alcuni servizi della Camera di Commercio.

Il Segretario Generale il 12/10/2016 ha dato formale comunicazione alle OO.SS. di quanto sopra suesposto e quest'ultime hanno convenuto sulla fattibilità/necessità delle proposte del Segretario Generale.

in DIRITTO

- *Visto l'art. 4 comma 1 e l'art. 4 lettera "f" dello Statuto dell'Azienda Speciale Servizi alle Imprese della Camera di Commercio di Trapani;*
- *Delibera di Giunta n. 54 del 17/12/2012 – Approvazione piano di assetto e razionalizzazione dei processi e della pianta organica;*
- *Delibera di Giunta n. 12 del 26/3/2015 – Approvazione della nuova struttura organizzativa della Camera di Commercio di Trapani;*
- *L.R. 8/2016.*

Il Presidente

- *Visto lo Statuto della Regione Siciliana;*
- *Visto il D.P.R. 5 novembre 1949, n° 1182, recante "Norme di attuazione dello Statuto della Regione Siciliana nelle materie relative all'industria e al commercio";*
- *Vista la legge 29 dicembre 1993, n° 580, recante "Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura" e s.m.i.;*
- *Vista la L.R. 4 aprile 1995, n. 29 " Norme sulle Camere di Commercio I.A.A. " e s.m.i.;*
- *Visto il D. L. vo 15 febbraio 2010, n. 23 " Riforma dell'ordinamento relativo alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in attuazione dell'art. 53 della Legge n.99/2009";*
- *Vista la L.R. 2 marzo 2010, n. 4 " Nuovo ordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura" ;*
- *Visto il D.P.R.S. 5 agosto 2010 n. 17 "Regolamento di attuazione della L.R. 2 marzo 2010, n.4, recante Nuovo ordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura";*
- *Preso atto delle relazioni avanti riportate;*

CONSIDERATO

- Che, alla luce del diritto alla pensione acquisito recentemente da cinque dipendenti camerale e di quello che verrà acquisito, da altri dipendenti nel corso del corrente anno, in attuazione della L.R. 8/2016, si rende necessario, al fine di garantire l'offerta dei servizi agli utenti, trasferire il servizio Marchi e Brevetti dall'Area "Affari Generali e Regolazione e Tutela del Mercato" all'Area "Servizi Amministrativi e Finanziari" ed, al contempo, assegnare all'Azienda Speciale Servizi alle Imprese la fase istruttoria/promozionale di alcuni servizi della Camera di Commercio;
- Necessario modificare l'Allegato "A" Organigramma delle Aree, dei compiti e dei servizi di competenza della Camera di Commercio della delibera di Giunta n. 12 del 26/03/2015;
- Sentito il parere di legittimità del Segretario Generale f.f.;
- Per i fatti, le normative, le motivazioni e le considerazioni premessi;
- Stante l'urgenza, con i poteri della Giunta, salvo ratifica nella prima seduta utile;

DELIBERA

- Di Modificare l'Allegato "A" dell'Organigramma delle Aree, dei compiti e dei servizi di competenza della Camera di Commercio della delibera di Giunta n. 12 del 26/03/2015 e precisamente:
 - di trasferire il servizio Marchi e Brevetti dall'Area "Affari Generali e Regolazione e Tutela del Mercato" all'Area "Servizi Amministrativi e Finanziari";
- Di approvare l'Allegato "A" dell'Organigramma delle Aree, dei compiti e dei servizi di competenza della Camera di Commercio, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di assegnare la fase istruttoria/promozionale dei seguenti servizi all'Azienda Speciale Servizi alle Imprese:
 - 1) Servizio "Ambiente" (SISTR, MUD, RAEE, Registro PILE) dell'Area Affari Generali e Regolazione e Tutela del Mercato;
 - 2) Promozione ed organizzazione eventi (Mostre e Fiere) e contributi alle Aziende dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari;
 - 3) Segreteria di Direzione e Supporto agli Organi Istituzionali (esclusivamente per la parte inerente la Segreteria di Presidenza) dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari;
 - 4) Certificazione commercio estero (Carnet Ata, attestazione libera vendita) dell'Area Anagrafico-certificativa;
 - 5) Attività promozionale del nuovo servizio Alternanza Scuola Lavoro;
 - 6) Supporto Servizi informatici.
- Che i dipendenti dell'Azienda Speciale Servizi alle Imprese nello svolgimento dei nuovi compiti loro assegnati si relazioneranno con il Direttore dell'Azienda che concorderà con il Dirigente responsabile gli ulteriori connessi adempimenti.
- di notificare la presente Delibera all'Azienda Speciale Servizi alle Imprese, ai Dirigenti competenti, all'Ufficio Acquisizione e gestione giuridica del Personale, all'ufficio gestione economico-previdenziale del personale.

IL SEGRETARIO GENERALE f.f.
(Dott. Diego Carpiella)

IL PRESIDENTE
(Comm. Giuseppe Pace)

AREA AFFARI GENERALI E REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

AFFARI GENERALI

- Gestione documentazione (protocollo informatico, spedizione corrispondenza)
- Sistemi informatici e gestione sito internet
- Diritto Annuale
- Acquisizione e gestione giuridica del personale
- Formazione del personale
- Gestione amministrativa partecipazioni strategiche
- Adempimenti ICCAT
- Borsa Merci Telematica

REGOLAZIONE DEL MERCATO

- Ambiente
- Prezzi
- Protesti
- Sanzioni Amministrative
- Metrologia legale e sicurezza dei prodotti
- Tutela dei Consumatori (manifestazioni a premi)
- Raccolta degli Usi provinciali

PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

- Ciclo della Performance
- Anticorruzione
- Sportello Legalità
- Trasparenza e Merito

MONITORAGGIO ECONOMIA

- Studi e statistica
- Iniziative ricorrenti (premio fedeltà al lavoro, aziende di antiche tradizioni storiche, giornata dell'economia)

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

- Segreteria di Direzione e Supporto agli Organi istituzionali
- Comunicazione istituzionale ed esterna
- Gestione logistica e servizi di sede
- Supporto al servizio legale esternalizzato
- Ufficio stampa esternalizzato
- Formazione dall'esterno
- Pubblicazione Albo On-line

PROMOZIONE

- Promozione ed organizzazione eventi (mostre e fiere)
- Certificazione prodotti e made in Italy
- Marchi e Brevetti
- Conciliazione /Mediazione
- Aiuti di Stato

PERSONALE

- Gestione economico-previdenziale del personale

PROVVEDITORATO

- Forniture di beni e servizi
- Patrimonio ed inventario

RAGIONERIA

- Gestione contabilità e liquidità

AREA ANAGRAFICO CERTIFICATIVA

REGISTRO IMPRESE

- Tenuta RI/REA
- Comunicazione Unica
- Processi verbali

SUAP CAMERALE

- Gestione SUAP in delega e in convenzione

INFORCENTER

- Front-office
- Servizi digitali
- Certificazioni per l'estero
- Accertamenti misure di prevenzione

ALBI - RUOLI - ELENCHI

- Albo delle Imprese Artigiane
- Ruoli, Elenchi, Registri ed attività regolamentate
- Gestione esami abilitanti

