

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

con indicazione delle rispettive competenze

Ufficio di livello dirigenziale		Area Segreteria generale	
Nominativo Dirigente responsabile		Federico Sisti	
Qualifica Dirigente responsabile		Segretario generale	
Competenze		Coordinamento dell'attività dell'ente nel suo complesso; attuazione degli indirizzi, programmi e decisioni degli organi di governo; Segreteria generale e assistenza agli organi e presidenza; Advocatura; Statistica, studi, ricerche e analisi economiche; Archivio e protocollo; Innovazione e digitalizzazione; Stampa e editoria; URP e comunicazione; CRM e marketing per le imprese; Programmazione, controllo di gestione e audit interno; Compliance normativa e sviluppo organizzativo	
Ufficio non di livello dirigenziale		U.O.S. Advocatura	
Nominativo Responsabile		Marco Giombini	
Qualifica responsabile		Funzionario	
Competenze		Assistenza legale ai vertici camerali, ai settori dell'ente; gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA; gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti; recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale; ricorsi in commissione tributaria.	
Riferimenti/Contatti			
Recapito telefonico		075 5748 294	
Casella posta elettronica ordinaria		legale@umbria.camcom.it	
Casella posta elettronica certificata		cciaa@pec.umbria.camcom.it	
Incarico di Elevata Qualificazione		A1 Segrateria generale e assistenza agli organi	
Nominativo Responsabile		Silvia Rossi	
Qualifica responsabile		Funzionario	
Ufficio non di livello dirigenziale		U.O.S. Segreteria generale e assistenza agli organi e presidenza	
Nominativo Responsabile		Silvia Rossi	
Qualifica responsabile		Funzionario	

Competenze	Stesura regolamenti (attività trasversale in collaborazione con i Dirigenti ed i titolari di E.Q.); gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali; segreteria organi, presidenza e gestione delle relative agende; rinnovo organi; gestione dei contatti con Ass.ni di categoria e altri stakeholder del territorio; onorificenze e premi; eventi storici e speciali e patrocini; concessione in uso interno delle sale camerali; gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi; assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 240-204-303
Casella posta elettronica ordinaria	segreteria.generale.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Statistica, studi, ricerche e analisi economiche
Nominativo Responsabile	Anna Cagnacci
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Osservatorio camerale; rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del SISTAN; rilevazioni statistiche per altri committenti; gestione banche dati statistico-economiche; Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.); studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA; Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro (Excelsior); elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale; Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione; Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc).
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 220 - 0744 489 265
Casella posta elettronica ordinaria	studi@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Archivio e protocollo
Nominativo Responsabile	Roberto Goracci
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici; affrancamento e spedizione documenti; archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio; predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 337-260
Casella posta elettronica ordinaria	protocollo@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione
Nominativo Responsabile	Silvia Rossi
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti web e canali social cfr Comunicazione); gestione intranet; assistenza hw/sw: gestione delle infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748260
Casella posta elettronica ordinaria	andrea.palazzetti@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Incarico di Elevata Qualificazione	B1 Stampa, Comunicazione e Urp
Nominativo Responsabile	Paola Buonomo
Qualifica responsabile	Funzionario
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. CRM e marketing per le imprese
Nominativo Responsabile	Paola Buonomo (ad interim)
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Governare la strategia CRM e presidiare la funzione di marketing delle imprese, programmando, gestendo e monitorando i flussi sales e marketing
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	
Casella posta elettronica ordinaria	
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Stampa e editoria
Nominativo Responsabile	Paola Buonomo (ad interim)
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	Selezionare, filtrare e veicolare il flusso delle informazioni provenienti dall'interno dell'ente verso gli organi di informazione. Cura in particolare le seguenti attività: comunicati stampa, conferenze stampa, rassegna stampa quotidiana, rapporti con gli organi di informazione, gestione social media istituzionali e tematici, produzioni multimediali, copertura fotografica eventi, video interviste destinate alla diffusione sui canali social o verso i media; organizzazione Premio giornalistico internazionale "Raccontami l'Umbria". Può inoltre curare, su richiesta espressa, alcune specifiche attività di propria competenza anche per l'Azienda speciale Promocamera.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 312 - 273 - 0744 489 267
Casella posta elettronica ordinaria	stampa.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. URP e comunicazione
Nominativo Responsabile	Serena Egidi
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Facilita il rapporto fra la Camera di Commercio e gli utenti, gestisce le relazioni in presenza e a distanza con i cittadini, promuove la conoscenza e l'utilizzo dei servizi camerali. Cura in particolare le seguenti attività: indagini di customer satisfaction, gestione e sviluppo del sito web istituzionale, comunicazione interna, campagne di comunicazione sui servizi camerali, gestione del logo e della brand identity, servizio di centralino e di accoglienza, assistenza all'utenza, gestione reclami; cura inoltre specifici adempimenti in materia di Trasparenza previsti nel Piano triennale anticorruzione.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 254-261
Casella posta elettronica ordinaria	urp.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Incarico di Elevata Qualificazione	B2 Programmazione, controllo di gestione e audit interno
Nominativo Responsabile	Cristiana Zuccaccia
Qualifica responsabile	Funzionario
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit interno
Nominativo Responsabile	Cristiana Zuccaccia
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	Relazione previsionale e programmatica; PIRA; PIAO (compresa definizione obiettivi e indicatori di performance); obiettivi; Sistema di misurazione e valutazione della performance; Programma pluriennale di mandato; rilevazioni ed elaborazioni periodiche di dati e documenti anche per organi e per i diversi livelli organizzativi; time sheet, rilevazione costi dei processi, misurazione indicatori Pareto; monitoraggio ciclo della performance; Relazione sulla performance; supporto all'OIV; predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro; sistemi di valutazione: performance individuale.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 258
Casella posta elettronica ordinaria	cristiana.zuccaccia@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Incarico di Elevata Qualificazione	B3 Compliance normativa e sviluppo organizzativo
Nominativo Responsabile	Andrea Annesanti
Qualifica responsabile	Funzionario
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo
Nominativo Responsabile	Andrea Annesanti
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (sezione PIAO), relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione; assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione (attività di coordinamento e monitoraggio); Codice di comportamento; gestione degli adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. n. 196/2005; Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione "trasversali"; attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: anti mobbing, pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	0744 489 203-235
Casella posta elettronica ordinaria	compliance@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it

Ufficio di livello dirigenziale	Area Finanza gestione e legislativo
Nominativo Dirigente responsabile	Mario Pera
Qualifica Dirigente responsabile	Dirigente
Competenze	Responsabile bilancio e fiscalità; contabilità e gestione delle entrate; gestione liquidazioni e pagamenti, diritto annuale, gestione risorse umane, patrimonio e partecipazioni, contratti per lavori, servizi e forniture; arbitrato, mediazione Composizione negoziata OCRI; ambiente e Albo gestori ambientali; borse e prezzi; Responsabile della trasizione digitale; Responsabile della continuità operativa
Incarico di Elevata Qualificazione	A2 Bilancio Finanza e Risorse umane
Nominativo Responsabile	Massimo Cozzetto
Qualifica responsabile	Funzionario
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Bilancio e fiscalità
Nominativo Responsabile	Massimo Cozzetto
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Predisposizione e aggiornamento del Bilancio preventivo; Piano occupazionale annuale/triennale (in collaborazione UOS Risorse Umane) (sezione PIAO); definizione e assegnazione budget; altri documenti di programmazione; rilevazioni ed elaborazioni periodiche; elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi; compilazione osservatori, conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc; supporto Collegio dei revisori; elaborazione dati e documenti; determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non); gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappreentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni Sindacali territoriali (in collaborazione UOS Risorse Umane); adempimenti fiscali/previdenziali/ assicurativi (comprese le dichiarazioni) (CU Lavoro autonomo e 770); predisposizione Bilancio consuntivo: Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti, etc.; altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi, monitoraggio Programma di interventi; gestione fiscale tributaria; Quadrilatero Marche Umbria S.p.A.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 281
Casella posta elettronica ordinaria	ragioneria.pg@umbria.camcom.it

Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate
Nominativo Responsabile	Roberta Crivelli
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	<p>Compilazione osservatori, conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc; assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio; gestione missioni (rimborso spese di viaggio per i partecipanti agli Organi camerali); liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi camerali e gestione redditi assimilati (compresi i tirocinanti); componenti Organi camerali, gestione redditi assimilati; supporto al Collegio dei revisori; gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni); fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione delle fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari; fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti, etc.; mandati e reversali: inserimento in archivio e controllo reversali e mandati; reintegro cassa minute spese (ex art. 44); gestione fiscale tributaria; operazioni di cassa ex art. 42; altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi; conto corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/riciesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc.; conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli, etc.</p>
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 224 - 263
Casella posta elettronica ordinaria	ragioneria.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti
Nominativo Responsabile	Nicoletta Papi
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio; fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti, etc.; mandati e reversali: inserimento in archivio e controllo reversali e mandati; altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 365
Casella posta elettronica ordinaria	ragioneria.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Diritto annuale
Nominativo Responsabile	Antonietta Cicchinelli
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Pagamento annuale e solleciti; predisposizione notifica atti e gestione; gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio; rapporti con l'utenza; rateizzazione degli importi iscritti a ruolo; ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria(preparazione atti istruttori)
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 221 - 446
Casella posta elettronica ordinaria	diritto.annuale@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Risorse umane
Nominativo Responsabile	Cristina Donnari
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	<p>Relazione sugli esuberanti; assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio; codice di comportamento (in collaborazione UOS Compliance normativa e sviluppo organizzativo); predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro; stesura ed aggiornamento regolamenti (per gli adempimenti relativi alla gestione del personale); definizione dei fabbisogni formativi (sezione PIAO); organizzazione e partecipazione a corsi di formazione "trasversali" (in collaborazione con altre UOS); attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: anti mobbing, pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 L. n. 183/10) (in collaborazione UOS compliance normativa e sviluppo organizzativo); procedure per assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne; assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali Posizioni organizzative e Alte Professionalità; attivazione di forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti); tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.; procedimenti disciplinari; gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze sindacali unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali; gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce); gestione malattie e relativi controlli; gestione buoni mensa; gestione missioni (gestione spese di viaggio per dipendenti); gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici); gestione adempimenti previdenziali/fiscali (comprese le dichiarazioni); gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.); compilazione osservatori, conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc. (per gli adempimenti relativi alla gestione del personale); Piano occupazionale annuale/triennale (in collaborazione con UOS Bilancio e fiscalità); sistemi di valutazione: progressioni</p>
Recapito telefonico	075 5748 216-491 - 0744 489 268
Casella posta elettronica ordinaria	personale.pg@umbria.camcom.it ; personle.tr@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Partecipazioni
Nominativo Responsabile	Roberto Goracci
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Gestione delle partecipazioni attive; assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 337

Casella posta elettronica ordinaria	Non disponibile
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Incarico di Elevata Qualificazione	B5 Provveditorato
Nominativo Responsabile	Nadia Paesano
Qualifica responsabile	Funzionario
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Provveditorato Perugia
Nominativo Responsabile	Nadia Paesano
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio; altri documenti di programmazione (Programma triennale e Programma annuale LL.PP, etc); supporto Collegio dei Revisori; gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori; gestione buoni mensa (gestione piattaforma fornitori); predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune; gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi; verifica corretta esecuzione servizi e collaudi; supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi; magazzino; acquisti con cassa economale (o minute spese); gestione inventario: tenuta inventario di beni mobili e immobili; gestione contratti di locazione; manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia; esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza; gestione automezzi; servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.); reintegro cassa minute spese; fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti, etc.; altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi; gestione e concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessioni spazi per mostre e altri eventi.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 229-230-369
Casella posta elettronica ordinaria	Non disponibile
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it ; provveditorato@pg.legalmail.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Provveditorato Terni
Nominativo Responsabile	Gabriella Benedetti
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	<p>Supporto Collegio dei Revisori; assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio; elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche; predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune; gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi; verifica corretta esecuzione servizi e collaudi; supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi; magazzino; acquisti con cassa economale (o minute spese); gestione inventario: tenuta inventario di beni mobili e immobili; gestione contratti di locazione; manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia; esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza; gestione automezzi; servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.); reception; reintegro cassa minute spese (ex art. 44); operazioni di cassa ex art. 42; fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti, etc.; altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi; gestione e concessione in uso di sedi e ssale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessioni spazi per mostre e altri eventi.</p>
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	0744 489 243
Casella posta elettronica ordinaria	provveditorato.tr@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Incarico di Elevata Qualificazione	B4 Legale e legislativo
Nominativo Responsabile	Marco Giombini
Qualifica responsabile	Funzionario
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Arbitrato Mediazione Composizione negoziata OCRI
Nominativo Responsabile	Marco Giombini
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	<p>Gestione procedure di arbitrato; gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C; servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC); attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie; servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi di impresa (ex DL 118/21)</p>

Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 294
Casella posta elettronica ordinaria	Non disponibile
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it ; mediazione@pg.legalmail.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
Nominativo Responsabile	Paola Meleti
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Iscrizione, modifica, cancellazione, revisione Albo nazionale gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse; gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali; esami Responsabile tecnico; pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali: Raee, produttori di pile e accumulatori, registro gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori, etc), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI, etc.; iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali; rilascio certificati, visure, elenchi, copie.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 439-442
Casella posta elettronica ordinaria	ambiente@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Borse e prezzi
Nominativo Responsabile	Andrea Pasqualucci
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa; Borsa immobiliare; servizi di monitoraggio prezzi
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 445
Casella posta elettronica ordinaria	prezzi.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it

Ufficio di livello dirigenziale	Area Servizi amministrativi alle imprese e regolazione del mercato
Nominativo Dirigente responsabile	Giuliana Piandoro
Qualifica Dirigente responsabile	Dirigente
Competenze	Conservatore del Registro Imprese; gestione iscrizioni e controllo qualità; atti telematici, procedure concorsuali e iscrizioni d'ufficio; qualità delle anagrafiche camerali; REA, attività regolamentate e bilanci; Artigianato e cancellazioni d'ufficio; Tutela della fede pubblica; servizi alle imprese - uffici distaccati; sanzioni e proprietà intellettuale; metrologia legale, vigilanza su prodotti e metalli preziosi e su strumenti e centri tecnici; Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica; Responsabile della gestione e della conservazione documentale; Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Incarico di Elevata Qualificazione	A3 Registro imprese e servizi anagrafici
Nominativo Responsabile	Paola Naso
Qualifica responsabile	Funzionario
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Supporto conservatoria
Nominativo Responsabile	Paola Naso
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono); esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Ruolo conducenti); iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul registro imprese per le imprese, ordini e associazioni; partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del registro imprese e di divulgazione economica a supporto della PA; accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA); iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio; gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	Non disponibile
Casella posta elettronica ordinaria	Non disponibile
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Atti telematici, procedure concorsuali e iscrizioni d'ufficio
Nominativo Responsabile	Paola Naso

Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono); adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari; iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul registro imprese per le imprese, ordini e associazioni; accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA); iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 57481
Casella posta elettronica ordinaria	registro.imprese@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Gestione iscrizioni e controllo qualità
Nominativo Responsabile	Oberdan Provvedi
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono); deposito bilanci compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati; verifica di legittimità, regolarità, possesso requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e assegnazione qualifiche; iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul registro imprese per le imprese, ordini e associazioni; accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA); iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	0744 489261-258-255-249-237
Casella posta elettronica ordinaria	registro.imprese@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Qualità delle anagrafiche camerali
Nominativo Responsabile	Michele Baratta
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio; rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti (escluso certificati e visure); accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte delle forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti; accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario) REA E AIA (in favore della CCIAA); pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie); vigilanza su specifici settori (intermediazione immobiliare); iscrizioni, modifiche, cancellazione e altre operazioni d'ufficio.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 265
Casella posta elettronica ordinaria	qualitaanagrafichecamerali@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. REA, attività regolamentate e bilanci
Nominativo Responsabile	Marta Migliorini
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Pratiche telematiche e sportello di iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA e assistenza informativa a sportello e a distanza (web, mail, telefono); deposito bilanci compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati; verifica di legittimità, regolarità, possesso requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e assegnazione qualifiche; pratiche di ruoli periti ed esperti e conducenti e tenuta dei registri (attività regolate albi e ruoli); esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di affari in mediazione), iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro imprese per imprese, ordini e associazioni; accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA); iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 57481
Casella posta elettronica ordinaria	registro.imprese@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Artigianato e cancellazioni d'ufficio
Nominativo Responsabile	Silvia Bianchi
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	Pratiche telematiche e sportello di iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA e assistenza informativa a sportello e a distanza (web, mail, telefono); verifica di legittimità, regolarità, possesso requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e assegnazione qualifiche; iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro imprese per le imprese, ordini e associazioni; accertamento violazioni amministrative registro imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA); iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 57481
Casella posta elettronica ordinaria	artigianato@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Incarico di Elevata Qualificazione	A4 Servizi amministrativi alle imprese
Nominativo Responsabile	Francesca Colasanti
Qualifica responsabile	Funzionario
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Tutela della fede pubblica
Nominativo Responsabile	Francesca Colasanti
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Ruolo conducenti); sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, etc.; concorsi a premio (chiusura e verifica regolarità della procedura di assegnazione)
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	0744 489 213
Casella posta elettronica ordinaria	concorsi.premio@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati
Nominativo Responsabile	Cinzia Pasquinelli
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti (limitatamente a certificati e visure); vidimazione e bollatura libri (cartacei e digitali), formulari; rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, etc.); rilascio carta nazionale dei servizi con firma digitale su supporto (smart card, token usb, altro); rilascio carte tachigrafiche e rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche; rilascio e promozione dello SPID e attività connesse alla fatturazione elettronica; cassetto digitale
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	
Recapito telefonico Ufficio distaccato Foligno	0742 357 555
Casella posta elettronica ordinaria	foligno@umbria.camcom.it
Recapito telefonico Ufficio distaccato Città di castello	075 8510 132
Casella posta elettronica ordinaria	cittadicastello@umbria.camcom.it
Recapito telefonico - firma digitale sede di Perugia	075 5748 338
Casella posta elettronica ordinaria	firma.digitale.pg@umbria.camcom.it
Recapito telefonico - firma digitale sede di Terni	0744 489 275
Casella posta elettronica ordinaria	firma.digitale.tr@umbria.camcom.it
Recapito telefonico - commercio estero sede di Perugia	075 5748 217-251
Casella posta elettronica ordinaria	commercio.estero@umbria.camcom.it
Recapito telefonico - commercio estero sede di Terni	0744 4891
Casella posta elettronica ordinaria	estero@umbria.camcom.it
Recapito telefonico - certificati sede di Perugia	075 5748 217-251
Casella posta elettronica ordinaria	certificati.pg@umbria.camcom.it
Recapito telefonico - certificati sede di Terni	0744 4891
Casella posta elettronica ordinaria	certificati.tr@umbria.camcom.it

Recapito telefonico - vidimazione libri e registri sede di Perugia	075 5748 485-493
Casella posta elettronica ordinaria	vidimazioni.pg@umbria.camcom.it
Recapito telefonico - vidimazione libri e registri sede di Terni	0744 4891
Casella posta elettronica ordinaria	vidimazioni.tr@umbria.camcom.it
Recapito telefonico - carte tachigrafiche	075 5748 251 0744 489 240-252
Casella posta elettronica ordinaria	cartetachigrafiche@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Proprietà intellettuale
Nominativo Responsabile	Gabriele De Cosmo
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali; rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio italiano brevetti e marchi e ricerche di anteriorità; servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale; assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 270 - 404 0744 489 265
Casella posta elettronica ordinaria	brevetti.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica ordinaria	brevetti.tr@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Sanzioni e legalità
Nominativo Responsabile	Marina Quintavalle
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti; audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni; gestione ruoli sanzioni amministrative (predispensione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio). Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte delle forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti; raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità; gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione); iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità;
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 271 - 404 0744 489 270
Casella posta elettronica ordinaria	sanzioni.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica ordinaria	sanzioni.tr@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi e Protesti
Nominativo Responsabile	Claudia Salomone
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori; verifiche prime su strumenti nazionali; controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio; gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici); attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI); iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio; gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, etc.); gestione di procedura di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario. Accettazione domande di cancellazione dal Registro informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale; pubblicazione dell'elenco ufficiale dei protesti cambiari; rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza dei protesti
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 440 0744 489 221

Casella posta elettronica ordinaria	metrico.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica ordinaria	metrico.tr@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica ordinaria	protesti.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica ordinaria	protesti.tr@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e centri tecnici
Nominativo Responsabile	Roberto Giovagnoni
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Verifiche prime su strumenti nazionali; controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio; gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici); rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio; vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi; verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 282 0744 489 221
Casella posta elettronica ordinaria	metrico.pg@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica ordinaria	metrico.tr@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it

Ufficio di livello dirigenziale	Area Promozione economica
Nominativo Dirigente responsabile	Federico Sisti
Qualifica Dirigente responsabile	Dirigente
Competenze	Progetti internazionali e speciali, fondi europei, infrastrutture, promozione del territorio (turismo, cultura-filiere produttive); orientamento al lavoro e alle professioni; servizi per la transizione digitale e ambientale delle imprese; incentivi alle imprese - contributi per iniziative di promozione del territorio
Incarico di Elevata Qualificazione	B6 Progetti internazionali e speciali
Nominativo Responsabile	Marco Guerrini
Qualifica responsabile	Funzionario
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Progetti internazionali e speciali
Nominativo Responsabile	Marco Guerrini
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionali e nazionale e dall'partecipazione camerale a progetti europei; servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione a bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche, etc.; realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio; servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2000) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI. Sostegno all'accesso al credito anche mediante Confidi.
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	0744 489 262-238
Casella posta elettronica ordinaria	promozione.tr@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Incarico di Elevata Qualificazione	A5 Promozione economica
Nominativo Responsabile	Amelia Argenziano
Qualifica responsabile	Funzionario
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Turismo e cultura - filiere produttive

Nominativo Responsabile	Amelia Argenziano
Qualifica responsabile	Funzionario
Competenze	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholder del territorio; studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA; seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali; gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, etc.); attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazinali; programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali; organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali; seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere; assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico; Turismo (Progetto maggiorazione 20% D.A.)
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 292 0744 489274
Casella posta elettronica ordinaria	turismo@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Orientamento al lavoro e alle professioni
Nominativo Responsabile	Claudia Committeri
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	<p>Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti); informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro; orientamento in situazione (organizzazione di "job-shadowing", organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento); servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università-lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. sociale ed imprenditoria sociale, etc.); gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'attivazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l; assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza; attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento; servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.); assistenza alle scuole e/o alle aziende per la gestione e valutazione di percorsi di alternanza eventualmente attraverso forme di sostegno economico; supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching; servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale; servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze; assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico; Formazione lavoro (Progetto maggiorazione 20% D.A.); progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, sviluppo reti d'impresa, servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale, etc.)</p>
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 267-213
Casella posta elettronica ordinaria	orientamento@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Internazionalizzazione
Nominativo Responsabile	Federica Bambagioni
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	<p>Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi; workshop e country presentation di orientamento sull'estero; corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce); corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.); corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management); promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia; servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali; scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati; incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese; accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere; promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero; diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP; progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico; assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico; Internazionalizzazione: i punti S.E.I. (Progetto maggiorazione 20% D.A.).</p>
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 450 0744 489 220
Casella posta elettronica ordinaria	internazionalizzazione@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Servizi per la transizione digitale e ambientale
Nominativo Responsabile	Claudia Pattuglia
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	<p>Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc.; servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"; attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter); servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese; sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID; servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc.;</p> <p>organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile; seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile; assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico; iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali; realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation; progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc); assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico; la doppia transizione digitale ed ecologica (Progetto maggiorazione 20% D.A.).</p>
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	075 5748 366-247
Casella posta elettronica ordinaria	pid@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it
Ufficio non di livello dirigenziale	U.O.S. Incentivi alle imprese - contributi per iniziative di promozione del territorio
Nominativo Responsabile	Paola Argenti
Qualifica responsabile	Funzionario

Competenze	Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese; bando voucher digitale i4.0; programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali; bandi voucher turismo; servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.); progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc); la doppia transizione digitale ed ecologica (Progetto maggiorazione 20% D.A.); Internazionalizzazione: i punti S.E.I. (Progetto maggiorazione 20% D.A.); Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario (Progetto maggiorazione 20% D.A.); Turismo (Progetto maggiorazione 20% D.A.); Formazione lavoro (Progetto maggiorazione 20% D.A.).
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	0744 489 227
Casella posta elettronica ordinaria	contributi@umbria.camcom.it
Casella posta elettronica certificata	cciaa@pec.umbria.camcom.it

Aggiornato a ottobre 2025