



**CAMERA DI COMMERCIO
VENEZIA GIULIA
TRIESTE GORIZIA**

Carta dei servizi

Publicata ai sensi dell'art. 32, c. 1, del D.Lgs. 33/2013

Rev. Giugno 2026

Indice

1. LA CARTA DEI SERVIZI
2. IL SISTEMA INTEGRATO
 - Natura e funzioni
 - Il sistema camerale integrato
 - La struttura organizzativa
3. CANALI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIRITTI DELL'UTENTE
 - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
4. TUTTI I SERVIZI
 - Servizi Area B (Imprese e Territorio)
 - Servizi di Promozione Economica e Territoriale
 - Servizi Uffici di Staff
 - Servizi Area A (Servizi di Supporto)

LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è il documento ufficiale con cui la Camera di Commercio Venezia Giulia consolida il proprio rapporto di fiducia e trasparenza con il mondo delle imprese, i professionisti e i cittadini.

Si tratta di una vera e propria guida che descrive in modo chiaro l'offerta dei servizi camerali, specifica le modalità per accedervi e definisce i tempi massimi di risposta che l'Ente si impegna contrattualmente a rispettare, ponendo la qualità delle prestazioni e l'ascolto dell'utente al centro della propria azione amministrativa.

La Carta viene periodicamente aggiornata ed adeguata all'evolversi delle attività svolte e sulla base dei giudizi espressi dagli utenti.

IL SISTEMA INTEGRATO

CAMERA DI COMMERCIO VENEZIA GIULIA

TRIESTE - GORIZIA

Natura e funzioni

La Camera di Commercio Venezia Giulia è nata nell'ottobre del 2016 dall'accorpamento volontario degli Enti camerali di Trieste e di Gorizia.

È un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, assicura lo sviluppo del sistema imprenditoriale e ne cura gli interessi generali. È dotata di un proprio **Statuto** e definisce un suo programma di interventi con autonomia finanziaria e gestionale.

Il sistema delle funzioni e dell'organizzazione delle Camere di commercio - disciplinato dalla L. 580/93 - è stato oggetto di riforma ad opera del D.Lgs. 219/16 che ha ridefinito i compiti degli enti camerali, confermando le funzioni tradizionali e introducendone nuove, con l'obiettivo di focalizzare l'attività sui servizi rivolti alle imprese.

In particolare, il decreto ha introdotto nuove funzioni nonché il rafforzamento di competenze già esistenti nei seguenti ambiti:

- sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività di informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start-up;
- digitalizzazione delle imprese;
- informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali;
- valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo;
- orientamento al lavoro e alle professioni e alternanza scuola-lavoro;
- mediazione, arbitrato e sovraindebitamento;
- attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati;
- attività in regime di libero mercato.

Il lavoro dell'ente camerale è, quindi, orientato alla creazione delle migliori condizioni per lo sviluppo delle imprese, attraverso interventi mirati per accrescerne la competitività.

Nella Regione Friuli Venezia Giulia, le Camere di Commercio sono anche uno strumento operativo al servizio dell'Amministrazione regionale, segnatamente nell'esercizio di funzioni delegate in base ad apposite convenzioni in molteplici ambiti: nella gestione di linee contributive regionali in diversi settori, nel funzionamento delle Commissioni provinciali per l'artigianato ecc.

La collaborazione con l'Amministrazione regionale è svolta in un'ottica di sinergia e nel rispetto delle reciproche autonomie e attribuzioni, come previsto dalle normative vigenti.

Il sistema camerale integrato

Nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, la Camera di Commercio Venezia Giulia opera attraverso un assetto organizzativo di sistema integrato che comprende, oltre all'Ente camerale, strutture e società in house dedicate che collaborano congiuntamente alla realizzazione degli obiettivi strategici definiti, svolgendo funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e promuovendone lo sviluppo:

- ❖ **Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia**
- ❖ **Gestione Fondo Gorizia**
- ❖ **Società in house Aries Scarl**
- ❖ **Società in house Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl**

La struttura organizzativa

Sono [organi di indirizzo politico, di amministrazione e di gestione](#) della Camera di Commercio Venezia Giulia:

- ❖ Il Presidente, Antonio Paoletti
- ❖ La Giunta
- ❖ Il Consiglio
- ❖ Il Collegio dei Revisori dei conti
- ❖ Il [Segretario Generale, Pierluigi Medeot](#)

La [struttura dell'Ente](#) prevede Uffici di staff del Segretario Generale e due Aree, ciascuna delle quali è articolata in Unità Organizzative:

U.O. di staff del Segretario Generale:

- ❖ Ufficio di Gabinetto di Presidenza, di Vice Presidenza e di Direzione
- ❖ Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione
- ❖ U.O. Segreteria Generale - URP Ufficio Relazioni con il Pubblico
- ❖ U.O. Funzioni delegate
- ❖ U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica
- ❖ U.O. Transizione digitale e digitalizzazione dell'impresa

Area A “Servizi di supporto”

- ❖ U.O. Bilancio e Finanze
- ❖ U.O. Risorse Umane
- ❖ U.O. Provveditorato, Servizi generali, Opere Pubbliche.

Area B “Servizi alle imprese e territorio – Sviluppo dell’imprenditorialità”

- ❖ U.O. Registro Imprese
- ❖ U.O. Albi e Ruoli, Commercio Estero, Assistenza qualificata alle imprese
- ❖ U.O. Ambiente - Energia
- ❖ U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso, Crisi d’impresa.

I CANALI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE, DIRITTI DELL’UTENTE

L’attività di informazione e comunicazione della Camera di Commercio Venezia Giulia è gestita in forma integrata e sinergica attraverso la collaborazione costante tra l’**Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** e l’**Ufficio Relazioni Esterne, Stampa e Comunicazione**.

Questa cooperazione assicura un flusso informativo completo, trasparente e tempestivo, finalizzato a **facilitare l’accesso ai servizi dell’Ente** e delle sue realtà di sistema, promuovere le iniziative del territorio e garantire la piena conformità alle normative vigenti in materia di trasparenza e accessibilità.

Il sistema camerale integrato VG rende disponibili le proprie informazioni attraverso una pluralità di strumenti complementari:

- ★ **Sito internet istituzionale** <https://vg.camcom.it/>: È il principale canale di comunicazione dell’Ente. La gestione dei contenuti è curata dall’URP. Il portale è strutturato con tecnologia responsive per l’ottimizzazione da qualsiasi dispositivo e risponde rigorosamente ai requisiti di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e accessibilità per le persone con disabilità (Legge n. 4/2004).
- ★ **Piattaforme Social Network**: Presenza attiva sui canali ufficiali [Facebook](#), [LinkedIn](#) e [Youtube](#) per una comunicazione diretta e interattiva con imprese e cittadini.
- ★ **Editoria digitale**: Diffusione di approfondimenti economici e notizie di servizio tramite il blog [VGE Venezia Giulia Economica](#) e il relativo magazine digitale [VGE Venezia Giulia Economica](#).
- ★ **Rapporti istituzionali con i media**: Gestiti dall’Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione attraverso la redazione e diffusione di comunicati stampa, l’organizzazione di conferenze stampa e la programmazione di interviste istituzionali.

L' Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico costituisce il primo punto di contatto tra il Sistema Camerale Integrato Venezia Giulia e imprese e cittadini offrendo:

- ★ **Orientamento e prima informazione sui servizi camerali e contatti degli uffici:** [Dove siamo](#), [Tutti i Contatti](#)
- ★ **Avvisi, news ed eventi:** [News](#), [Eventi](#), [Avvisi](#)
- ★ **Gestione della Customer satisfaction:** [Suggerimenti, Reclami e Recensioni](#)
- ★ **Attivazione e gestione del Meccanismo di Feedback per il miglioramento dei servizi digitali e dell'accessibilità:** [Meccanismo di Feedback](#).
- ★ **Ricezione e primo esame delle istanze di Accesso Civico Semplice e Generalizzato:** [Richieste di accesso civico](#)
- ★ **Supporto all'utente per l'indirizzamento delle richieste di Accesso Documentale (o agli atti):** [Richieste di accesso documentale](#)

Contatti

URP Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 232

URP Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 214 - 220 - 204

Per segnalazioni relative al sito internet 0481 384 252

Mail: urp@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

TUTTI I SERVIZI

SERVIZI PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO

SERVIZI EROGATI DAGLI UFFICI dell'AREA B E LORO CONTATTI

U.O. Registro Imprese

- ★ **Tenuta dei Registri e gestione pratiche:** Cura e aggiornamento costante del Registro delle Imprese e del Repertorio Economico Amministrativo (REA); gestisce l'intero ciclo di iscrizione, modifica e cancellazione delle pratiche telematiche e allo sportello, compresi i depositi dei bilanci d'esercizio.
- ★ **Certificazione, vidimazione e assistenza:** Rilascio di visure, certificati, elenchi merceologici, copie di atti e parametri economici per cittadini extracomunitari; assicura l'attività di bollatura e vidimazione dei libri sociali e dei registri e offre consulenza specialistica a imprese e professionisti, con percorsi semplificati per la costituzione di start-up innovative.
- ★ **Condivisione informativa e Procedure Pubbliche:** Svolge gli adempimenti connessi alle procedure concorsuali e supporta le autorità competenti (Prefettura, Forze dell'Ordine) nell'accesso alle banche dati camerali; promuove inoltre seminari formativi e iniziative di divulgazione economica a supporto della Pubblica Amministrazione.
- ★ **Attività sanzionatoria e controllo:** Presiede all'accertamento delle violazioni amministrative in materia di RI, REA e AIA; cura l'emissione dei relativi verbali, l'esame degli scritti difensivi, le audizioni degli interessati e verifica i pagamenti, trasmettendo i verbali insoluti all'U.O. competente per l'iscrizione a ruolo.

Servizi erogati	Termine previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale
Accesso agli atti camerali	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
Domande e denunce Iscrizione, modifica e cancellazione Registro Imprese	5 gg.	5 gg.

Rilascio visure, certificati ed elenchi	nessuno	A vista, max 2 giorni per elenchi
Rilascio copie atti e bilanci	nessuno	entro 10 giorni
Accertamento requisiti, imprese non artigiane, per le attività di: <ul style="list-style-type: none"> • autoriparazione • impiantisti • pulizia • facchinaggio • Agenti e rappresentanti • Agenti di affari in mediazione • Mediatori marittimi ordinari • Spedizionieri 	60 gg.	6 gg.
Accertamento requisiti per le attività di commercio all'ingrosso	60 gg.	30 gg.
Procedimenti d'ufficio ex DPR 247/04 (cancellazione di imprese non più operative)	90 gg. dall'accertamento della causa di cancellazione	60 gg.
Procedimenti d'ufficio ex art. 2490 cod. civ. (cancellazione di società in liquidazione che non hanno depositato il bilancio da più di 3 anni)	90 gg. dall'accertamento della causa di cancellazione	60 gg.
Procedimenti d'ufficio ex art. 2190 cod. civ. (iscrizioni a seguito di segnalazione)	90 gg. dall'accertamento della causa d'iscrizione	60 gg.
Procedimenti d'ufficio ex art. 40 DL 76/2020 (cancellazione società di capitali non operative)	90 gg. dall'accertamento della causa di scioglimento	60 gg.
Procedimenti d'ufficio ex Direttiva del Ministero dello Sviluppo Economico e del Ministero della Giustizia 13/07/2015 (cancellazione dell'indirizzo PEC non valido)	90 gg. dall'accertamento della causa di cancellazione	60 gg.
Procedimenti d'ufficio ex art. 37 DL 76/2020 (assegnazione domicilio digitale e notifica verbale accertamento sanzione)	90 gg. dall'accertamento della mancanza della PEC	60 gg.

<u>Deposito bilancio di esercizio</u>	30 gg.	30 gg.
<u>Notifica verbali di accertamento violazioni</u>	90 gg. dalla data di accertamento della violazione	60 gg.
<u>Vidimazione libri e registri</u>	nessuno	entro 10 giorni
<u>Rilascio di CNS/firme digitali</u>	60 gg.	5 gg.
<u>Rilascio di carte tachigrafiche</u>	30 gg.	15 gg.
<u>Assistenza per la costituzione delle start-up innovative</u>	nessuno	
Informazione/formazione e divulgazione in materia di Registro Imprese e semplificazione	nessuno	

★ [Impresa Italia](#)

E' l'app, che consente ai titolari d'impresa di consultare gratuitamente le informazioni e i documenti ufficiali della propria attività e lo stato delle pratiche trasmesse al Registro Imprese e al SUAP.

★ [Impresainungiorno.gov.it - SUAP](#)

Consente di trovare informazioni sugli Sportelli Unici per le Attività Produttive e gli Sportelli Unici per l' Edilizia nazionali e inoltrare la propria richiesta sul tipo di pratica da attivare, sulla documentazione da fornire, sulla modulistica da utilizzare.

★ [SARI - Supporto Specialistico Registro Imprese](#)

È il portale di supporto specialistico interattivo che la Camera di commercio Venezia Giulia mette a disposizione dei suoi utenti che consente, gratuitamente ed in autonomia, di accedere a tutte le informazioni necessarie alla predisposizione delle pratiche telematiche.

★ [Ricerca e verifica Codici Ateco](#)

Con il servizio ATECO è possibile ricercare i codici ATECO per l'attività che l'impresa intende svolgere, conoscere le norme che regolano e disciplinano la propria attività e conoscere i requisiti richiesti e gli adempimenti necessari per avviarla.

★ [DIRE](#)

Il portale di compilazione delle pratiche telematiche verso il Registro Imprese.

★ [Appuntamenti online Firme Digitali/CNS](#)

Contatti

Registro Imprese Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 272 - 270 - 271 - 269

Registro Imprese Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 369 - 377 - 378

Mail: registro.impres@vg.camcom.it

PEC: registro.impres@pec.vg.camcom.it

Firme digitali Gorizia

Telefono 0481 384 252 - 290

Mail: firma.digitale@vg.camcom.it

Firme digitali Trieste e Monfalcone (Via delle Terme Romane 5, 34074)

Telefono 040 6701 213 - 378

Mail: servizi.telematici@vg.camcom.it

U.O. Albi e Ruoli, Commercio estero, Assistenza qualificata alle imprese

- ★ **Albo Artigiani (AIA):** Gestione telematica e di sportello delle pratiche di iscrizione, modifica e cancellazione; cura inoltre le funzioni di segreteria per la Commissione provinciale per l'artigianato e l'assistenza informativa all'utenza.
- ★ **Verifiche e Attività Regolamentate:** Controllo di legittimità, regolarità e possesso dei requisiti per l'esercizio delle attività imprenditoriali regolamentate, con verifiche a campione sulle autocertificazioni e assegnazione delle relative qualifiche.
- ★ **Esami di Idoneità:** Organizzazione e gestione delle sessioni d'esame e delle relative pratiche per l'accesso a ruoli e professioni (conducenti di servizi pubblici non di linea, raccomandatari e mediatori marittimi, agenti di affari in mediazione, imprese turistiche, somministrazione di alimenti e bevande).

- ★ **Documentazione per il Commercio Estero:** Rilascio di certificati d'origine, carnet ATA, codice meccanografico per gli operatori con l'estero, visti di conformità firma, attestati di libera vendita e altri documenti necessari all'esportazione.
- ★ **Assistenza e Consulenza:** Servizi di informazione e supporto tecnico specialistico dedicati a imprese, professionisti e associazioni di categoria del territorio.

Servizi erogati	Termine previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale
Accesso agli atti camerali	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
<u>Agenti Immobiliari: Esami per verifica dell'idoneità all'esercizio attività</u>	90 gg.	60 gg.
<u>Mediatori marittimi: Esami per verifica dell'idoneità all'esercizio attività</u>	90 gg.	
<u>Liberazione cauzioni Mediatori marittimi, Spedizionieri, Raccomandatari marittimi</u>	18 mesi	90 giorni
<u>Ruolo conducenti</u> <u>Iscrizione, modifica, cancellazione</u>	60 gg.	60 gg.
<u>Ruolo conducenti</u> <u>Esami per verifica dell'idoneità all'esercizio dell'attività</u>	60 gg.	35 gg.
<u>Ruolo mediatori marittimi speciali</u> <u>Iscrizione, modifica e cancellazione</u>	60 gg.	60 gg.
<u>Ruolo periti ed esperti</u> <u>Iscrizione, modifica e cancellazione</u>	60 gg.	30 gg.
<u>Elenco raccomandatari marittimi</u> <u>Iscrizione, modifica e cancellazione</u>	60 gg.	60 gg.
<u>Raccomandatari marittimi</u> <u>Esami per verifica dell'idoneità all'esercizio dell'attività</u>	90 gg.	90 gg.
<u>Somministrazione alimenti e bevande e vendita al minuto di alimentari</u> <u>Esami per verifica dell'idoneità all'esercizio dell'attività</u>	90 gg.	90 gg.

Imprese artigiane Iscrizione, modifica e cancellazione	5 gg.	5 gg.
Imprese artigiane Accertamento requisiti, imprese artigiane, per le attività di: - autoriparazione - impiantisti - pulizia - facchinaggio	60 gg.	60 gg.
Imprese artigiane iscrizione, modifica e cancellazione in/da elenchi previdenziali	60 gg.	5 gg.
Riconoscimento qualifica Maestro artigiano	60 gg.	60 gg.
Riconoscimento lavorazioni tradizionali, artistiche e dell'abbigliamento su misura	60 gg.	60 gg.
Operatori Agrituristici Iscrizioni, modifiche, cancellazioni	30 gg.	30 gg.
Assaggiatori oli di oliva Iscrizioni, modifiche, cancellazioni	30 gg.	30 gg.
Rilascio carnet ATA	10 gg.	4 gg.
Assegnazione e rinnovo codice meccanografico per operatori con l'estero (ItalianCom)	5 gg.	1 g.
Rilascio Certificati d'origine	5 gg.	1 g.
Conformità Firma ed altri visti su documentazione per l'estero	5 gg.	1 g.
Rilascio attestati parametri finanziari	30 gg.	5 gg.

★ [Cert'O e Stampa in azienda](#)

Cert'O' è il servizio online che consente alle imprese, o a soggetti da loro delegati, di trasmettere alla Camera di Commercio le richieste di rilascio dei Carnet ATA, dei certificati d'origine, dei visti e attestati per il commercio estero e stamparli direttamente presso la propria sede.

★ [La nuova piattaforma COMMERCIO ESTERO](#)

La piattaforma InfoCamere "Commercio Estero - Nuovo Front Office" con funzionalità avanzate consente alle imprese la gestione online delle pratiche relative alla richiesta dei certificati di origine e dei visti per l'estero.

Contatti

Albi, ruoli commercio estero Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 216 - 228 - 258 - 273

Albi, ruoli commercio estero Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 328 - 340

Mail: registro.imprese@vg.camcom.it

PEC: albi.ruoli@pec.vg.camcom.it

Albo Artigiani GO - TS

Mail: segreteria.artigiani@vg.camcom.it

PEC: artigianigo@pec.vg.camcom.it

PEC: artigianits@pec.vg.camcom.it

U.O. Ambiente - Energia

- ★ **Albo Nazionale Gestori Ambientali:** Gestione della Segreteria della Sezione regionale FVG, cura dell'intero ciclo delle pratiche telematiche (iscrizione, modifica, cancellazione, revisione) e rilascio di certificazioni; organizza le verifiche dei responsabili tecnici, offre assistenza e seminari informativi alle imprese e supporta le autorità di controllo (NOE, Guardia di Finanza, ARPA, Regione) nelle verifiche sul territorio.
- ★ **Adempimenti e Registri Ambientali:** Gestione e rilascio atti relativi al MUD (Modello Unico di Dichiarazione) e ai registri specialistici nazionali (Produttori AEE, Pile e Accumulatori, Registro telematico FGAS); organizza incontri formativi e webinar dedicati agli adempimenti per il nuovo sistema RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti).
- ★ **Transizione Energetica ed Economia Circolare:** Accompagnamento tecnico-scientifico delle imprese verso la sostenibilità, l'efficienza energetica e la simbiosi industriale (valorizzando l'elenco dei sottoprodotti); promuove la mobilità sostenibile in sinergia con partner pubblici e privati e fornisce informazione, formazione e orientamento per lo sviluppo sostenibile.

- ★ **Legalità Ambientale:** Introduzione di interventi per garantire la legalità nel settore ambientale in collaborazione con gli organi di controllo, valorizzando il patrimonio informativo e i dati contenuti nelle banche dati camerali.

Servizi erogati	Termine previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale
Accesso agli atti camerali	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
Iscrizioni, modifiche e rinnovi all'Albo nazionale gestori ambientali per le categorie ordinarie 1,4 e 5	60 gg	30 gg
Iscrizioni, modifiche e rinnovi all'Albo nazionale gestori ambientali per le categorie ordinarie 8, 9 e 10.	60 gg	30 gg
<u>Iscrizioni, modifiche e rinnovi categoria 6 (trasporti transfrontalieri)</u>	60 gg.	30 gg.
Iscrizioni, modifiche e rinnovi categorie semplificate: 2 bis, 2 ter e 4 bis	30 gg.	30 gg.
Variazioni anagrafiche interne (procedimenti d'ufficio)	30 gg.	30 gg.
Sospensioni di iscrizioni dall'Albo nazionale gestori ambientali: con procedimento disciplinare; per mancato pagamento del diritto annuo	<p>1) Contestazione degli addebiti per iscritto. 30 gg. per presentazione di eventuali deduzioni. Sanzione massima: 12 mesi di sospensione dell'iscrizione.</p> <p>2) Ad accertamento mancato pagamento del diritto annuo.</p>	Rispetto dei termini stabiliti dalla norma
Cancellazione di iscrizioni dall'Albo nazionale gestori ambientali	<p>Cancellazione d'ufficio: ad avvenuto accertamento della cancellazione dal Registro delle Imprese.</p> <p>Su istanza di parte: le richieste pervenute entro il 31 dicembre hanno effetto dall'anno successivo. 30 gg. per il rilascio del provvedimento di cancellazione</p>	I termini stabiliti dalla norma di riferimento vengono rispettati compatibilmente con i tempi di iscrizione presso le altre Sezioni di imprese che hanno trasferito la sede in altra regione

Fruibilità Dati Albo		
RENTRI formazione		
RENAP - Registro Nazionale dei Produttori		
FGAS - Registro Nazionale dei Gs Fluororati		
Registro Pneumatici		
MUD Assistenza e Formazione		

Contatti

Ambiente e Segreteria della Sezione Regionale del Friuli Venezia Giulia Albo Gestori Ambientali

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 261 - 337 - 286

Ecocerved: 040 6701 207 - 241 - 272 - 286 - 287 - 289 -325

Mail: ambiente@vg.camcom.it

PEC: ambiente@pec.vg.camcom.it

PEC: albogestori.friuliveneziagiulia@pec.it

U.O. Tutela e Legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari Legali e contenzioso, Crisi d'impresa

- ★ **Affari Legali, Contratti e Privacy:** Gestione del contenzioso giudiziario dell'Ente e degli incarichi legali esterni; supporto consultivo interno sulle normative di settore (es. verifica dei requisiti morali per albi e registri), adempimenti in materia di privacy/GDPR e presidio amministrativo-contabile (affidamenti e liquidazioni) sulle commesse della società in house Aries Scarl.
- ★ **Regolazione del Mercato, Fede Pubblica e Tutela del Consumatore:** Promozione della legalità economica, contrasto alla concorrenza sleale e alla criminalità d'impresa; tutela del consumatore tramite la raccolta degli usi e consuetudini, il controllo dei contratti tipo e delle clausole vessatorie, e la vigilanza sulla regolarità dei concorsi e delle manifestazioni a premio.
- ★ **Vigilanza Prodotti, Sanzioni e Protesti:** Attività di orientamento e ispezione sulla conformità e l'etichettatura delle merci (giocattoli, tessili, elettrici, emissioni CO2 auto nuove); gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo (ordinanze, audizioni, ricorsi e ruoli coattivi) e tenuta del Registro Informatico dei Protesti, incluse le istanze di cancellazione e il rilascio di visure.
- ★ **Metrologia Legale:** Verifiche periodiche e controlli casuali sugli strumenti di misura e sui preimballaggi; rilascio dei libretti metrologici e gestione del registro dei marchi di identificazione dei metalli preziosi. Esegue inoltre le ispezioni per l'autorizzazione e il controllo dei Centri Tecnici per i tachigrafi analogici e digitali.
- ★ **Risoluzione delle Controversie e Crisi d'Impresa:** Gestione delle procedure di mediazione, conciliazione e arbitrato come strumenti alternativi alla giustizia ordinaria (ADR); presidio dell'Organismo di Composizione della Crisi (OCC) per la gestione preventiva e stragiudiziale delle situazioni di sovraindebitamento e crisi aziendale.
- ★ **Prezzi, Marchi, Brevetti e Filiera del Made in Italy:** Rilevazione di prezzi e tariffe (anche per conto dell'ISTAT) e rilascio di visti di congruità sulle fatture. Gestione dello sportello per il deposito di marchi, brevetti e titoli di proprietà intellettuale (collegato all'UIBM) e coordinamento dei controlli sugli organismi di certificazione delle filiere tipiche del territorio (vitivinicolo, olio, ecc.).

Servizi erogati	Termine previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale
Accesso agli atti camerali	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
Mediazione civile e commerciale: avvio del procedimento	3 mesi dal deposito della domanda	3 mesi dal deposito della domanda
Procedura di Arbitrato: avvio del procedimento	180 gg. dall'accettazione degli Arbitri	180 gg. dall'accettazione degli Arbitri
Depositi e seguiti di marchi e brevetti	- deposito telematico in giornata; - chiusura telematica e invio cartaceo al Ministero entro 10 gg.	- il giorno del ricevimento; - 10 gg. dal ricevimento per la trasmissione degli atti all'UIBM
Iscrizioni, modifiche, cancellazioni Registro Assegnatari Marchi per Metalli Preziosi	60 gg. dalla data di protocollazione della domanda	60 gg.
Iscrizioni, modifiche e cancellazioni all'elenco degli utenti metrici	30 gg.	30 gg.
Autorizzazioni centri tecnici tachigrafici digitali	60 gg.	60 gg.
Manifestazioni a premio	Non previsto	All'atto della verbalizzazione
Sanzioni amministrative - tutela del mercato	5 anni dalla commessa violazione	5 anni dalla commessa violazione
Composizione Negoziata per la Crisi d'Impresa		
Composizione delle Crisi da Sovraindebitamento		
Pubblicazione listino prodotti petroliferi	10 gg. successivi al 15 ed al 30 di ogni mese	8 gg.
Cancellazione protesti	20 gg. dalla data di protocollazione della domanda	20 gg.
Sicurezza, vigilanza ed etichettatura dei prodotti		

Contatti

Mediazione GO -TS

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 224

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 219 - 237

Mail: mediazione@vg.camcom.it

PEC: mediazione@pec.vg.camcom.it

Arbitrato GO -TS

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 243

Mail: claudio.vincis@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

OCC - Sovraindebitamento GO -TS

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 394

Mail: sovraindebitamento@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

Marchi, Brevetti, Disegni e Modelli GO -TS

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 258

Mail: brevetti@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

Metrico GO -TS

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 286

Mail: metrico@vg.camcom.it

PEC: metrico@pec.vg.camcom.it

Protesti Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 258

Mail: protesti@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

Manifestazioni a premio Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 224

Mail: fabio.feliciano@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

Manifestazioni a premio Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 258 - 394

Mail: rosario.pelleriti@vg.camcom.it; patrizia.ciani@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

Sanzioni Amministrative Tutela del Mercato Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 258

Mail: patrizia.ciani@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

Rilevazione prezzi e tariffe Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 258

Mail: patrizia.ciani@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

Rilevazione prezzi e tariffe Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 227

Mail: roberto.zavan@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

SERVIZI DI PROMOZIONE ECONOMICA E TERRITORIALE

La Camera di Commercio svolge un ruolo fondamentale nel supporto allo sviluppo economico grazie a forme di intervento rivolte a tutte le imprese del territorio.

Le principali linee d'indirizzo delle attività promozionali offerte si riferiscono a:

- ★ Contributi e Agevolazioni (delegati dalla Regione FVG, altri contributi)
- ★ Orientamento alla creazione e allo sviluppo delle attività imprenditoriali
- ★ PID-Punto Impresa Digitale e transizione energetica
- ★ Internazionalizzazione, Promozione, Turismo
- ★ Orientamento lavoro e professioni, alternanza scuola-lavoro

Contributi e agevolazioni

La Camera di Commercio Venezia Giulia eroga e gestisce amministrativamente contributi, agevolazioni ed incentivi dedicati alle imprese nei diversi settori economici e ai privati cittadini.

Fornisce inoltre orientamento e informazione alle imprese sulle risorse disponibili che derivano da altre istituzioni per la creazione, la crescita e lo sviluppo delle imprese e dei territori di Trieste e Gorizia.

Tutti i bandi di contributo e le informazioni per accedere agli stessi sono disponibili sul sito camerale al link <https://vg.camcom.it/contributi-e-agevolazioni>.

★ Contributi delegati dalla Regione FVG

La Regione FVG delega alla Camera di Commercio Venezia Giulia la gestione delle procedure che prevedono l'erogazione di contributi a supporto delle attività delle imprese e dei privati cittadini nei territori di Trieste e Gorizia.

L'Ente camerale ha affidato/delegato la gestione di contributi ad Aries Scarl per Trieste e all'Azienda speciale Zona Franca per Gorizia.

Contatti Trieste: Piazza della Borsa n. 14 - tel. 040 6701 512/400/403/319/282/214 - mail: contributi@ariestrieste.it

Contatti Gorizia: Via Morelli n. 37 - tel. 0481 384 225/234

mail: agevolazioni@fondogorizia.it

★ **Contributi e agevolazioni del Fondo Gorizia**

L'Ufficio Fondo Gorizia, braccio operativo dell'Azienda Speciale per la Zona Franca, si occupa della gestione del "Fondo Gorizia", strumento agevolativo che opera a sostegno di progetti "economici" di realtà private e pubbliche nella circoscrizione territoriale di Gorizia attraverso due linee principali di intervento: il conto capitale ed il prestito agevolato.

Ogni informazione utile è disponibile al link

<https://vg.camcom.it/contributi-e-agevolazioni/contributi-e-agevolazioni-fondo-gorizia>

★ **Altri contributi**

L'Azienda speciale per la Zona Franca di Gorizia si occupa della gestione di linee contributive specifiche a favore delle imprese e dei privati cittadini della circoscrizione territoriale di Gorizia.

Contatti Gorizia:

Via Morelli n. 37 - tel. 0481 384 290 - mail: contributiregionali@zonafrancagorizia.it

★ **Accesso a database nazionali su contributi, agevolazioni e incentivi**

Nella stessa sezione del sito sono anche riportate le informazioni per accedere:

al [Portale Incentivi](#), il database delle agevolazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni gestito dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy che consente di individuare le misure per categorie di interesse, ambito territoriale, date di apertura e chiusura e caratteristiche tecniche;

al [Portale Agevolazioni](#): la piattaforma promossa da Unioncamere realizzata in collaborazione con partner specializzati e il supporto tecnico di Innexa, con l'obiettivo di offrire alle imprese un servizio di indirizzo e orientamento sulla finanza agevolata e facilitare l'accesso di imprese ed aspiranti imprenditori alle misure e agli incentivi a disposizione.

Altre linee di intervento settoriali sono pubblicate nella medesima sezione del sito.

Orientamento alla creazione e allo sviluppo delle attività imprenditoriali

★ Area creazione e sviluppo d'impresa Gorizia

Spazio Impresa - l'ufficio gestito dall'Azienda speciale Zona Franca - risponde al bisogno di chi si appresta ad intraprendere il cammino imprenditoriale offrendo un valido punto di riferimento dove poter reperire non solo una gamma di indicazioni e informazioni utili per muovere i primi passi, ma anche un servizio di orientamento e assistenza personalizzata offrendo tutta una serie di servizi per l'aspirante imprenditore.

<https://vg.camcom.it/fare-impresa/spazio-impresa-gorizia>

★ Area creazione e sviluppo d'impresa Trieste

Aries Scarl assiste l'imprenditore e l'aspirante imprenditore attraverso consulenze specifiche, per favorire lo sviluppo delle imprese esistenti e la nascita di nuove imprese che possano affrontare il mercato

<https://vg.camcom.it/fare-impresa/creazione-e-sviluppo-impresa-trieste>

★ Servizio Nuove Imprese

SNI è la piattaforma online attraverso cui l'utente ha a disposizione un canale informativo per conoscere i servizi per l'imprenditoria delle Camere di Commercio, trovare percorsi di orientamento e formazione, anche online, materiali di approfondimento, storie di nuove imprese e test di autovalutazione delle capacità e competenze.

<https://sni.unioncamere.it/>

Imprenditoria femminile

Presso le Camere di Commercio trovano sede i CIF - Comitati per l'Imprenditoria Femminile, che propongono lo sviluppo e la qualificazione della presenza delle donne nel mondo dell'imprenditoria, secondo i principi del mainstreaming e dell'empowerment.

Il Comitato, composto da imprenditrici designate dalle associazioni di categoria più rappresentative, trova la sua principale ragion d'essere nel sostegno alla nascita e al consolidamento delle imprese femminili, contribuendo in questo modo all'occupazione, alla crescita e all'aumento di competitività dei sistemi produttivi.

<https://vg.camcom.it/fare-impresa/imprenditoria-femminile/impresefemminili-orientamento-e-formazione>

Punto Impresa Digitale – Digitalizzazione e transizione energetica

<https://vg.camcom.it/impresa-digitale>

I Punti Impresa Digitale sono strutture di servizio delle Camere di Commercio dedicate alla diffusione della cultura del digitale e dello sviluppo di modelli innovativi di produzione e consumo dell'energia nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese) di tutti i settori economici.

Servizi dei PID

★ [PID - Digital assessment](#)

Strumenti gratuiti di valutazione del livello di digitalizzazione e cybersicurezza per imprese, lavoratori e studenti

★ [PID - Eventi formativi](#)

Percorsi di formazione online e in presenza

★ [PID Academy](#)

La piattaforma di formazione sul digitale promossa coordinata da Unioncamere e Dintec al fine di favorire e supportare la crescita digitale di imprese, lavoratori, studenti e Pubbliche Amministrazioni.

★ [Premio TOP of the PID](#) e [Bando Voucher Digitali I4.0](#)

Premi e incentivi alle imprese che investono nel digitale

★ [Energia: eventi formativi](#)

Attraverso l'azienda in house Aries e il supporto dei PID la Camera di Commercio Venezia Giulia supporta le imprese del territorio organizzando seminari online e in presenza sul tema della transizione ecologica, dell'efficientamento energetico e dello sviluppo di modelli innovativi di produzione e consumo dell'energia.

★ [Sportello Energia](#)

E' il nuovo punto di informazione e supporto, **in collaborazione strategica con l'Università degli Studi di Trieste e Confcommercio** concepito per adattarsi alle esigenze delle aziende di ogni dimensione e guidarle lungo un percorso di consapevolezza e miglioramento delle proprie performance energetiche.

Il percorso prevede un'analisi preliminare dell'azienda e un sopralluogo per valutare direttamente le esigenze specifiche e le potenzialità di intervento e la formulazione

di una relazione finale che fornisce le proposte da adottare in una roadmap concreta per migliorare l'efficienza energetica.

Contatti

Trieste - tel. 040 6701 332 - mail: digitalpromoterts@vg.camcom.it

Gorizia - tel. 0481 384 266 - mail: digitalpromotergo@vg.camcom.it

Sportello Energia Piazza della Borsa 14 - mail: sportello.energia@ariestrieste.it

Internazionalizzazione, Promozione, Turismo

<https://vg.camcom.it/fare-impresa/internazionalizzazione>

L'Ufficio Promozione-Internazionalizzazione della Camera di Commercio Venezia Giulia supporta le imprese del territorio attraverso:

- ★ **servizi di consulenza** specialistica e **personalizzata** di ricerca partner e clienti esteri;
- ★ **l'organizzazione di seminari, convegni e country presentation;**
- ★ **assistenza** di primo orientamento e servizi di **check-up** aziendali;
- ★ **missioni, workshop** e partecipazioni a **fiere** in Italia e all'estero;
- ★ **accoglimento di delegazioni estere**, finalizzate alla creazione di una rete di networking e a contatti con il mondo imprenditoriale locale;
- ★ **partecipazione a progetti regionali**, nazionali ed europei, a supporto dell'internazionalizzazione delle PMI;
- ★ **consulenza gratuita** per la costituzione di reti d'impresa, finalizzate all'aumento della competitività.

Progetto SEI - Sostegno all'export

Il Progetto SEI - Sostegno all'export dell'Italia - è l'iniziativa promossa da Unioncamere con il supporto di Promos Italia, per aiutare le imprese a crescere nei mercati internazionali con servizi gratuiti e qualificati.

La piattaforma è disponibile al link <https://www.sostegnoexport.it/#/>

Mirabilia Network

Il progetto Mirabilia connette le Camere di Commercio di Bari, Basilicata, Irpinia-Sannio, Caserta, Catanzaro-Crotone-Vibo Valentia, Chieti-Pescara, Foggia, Genova, Marche, Messina, Molise, Pavia, Riviera di Liguria, Sassari, Sud Est Sicilia, Padova, Pordenone-Udine, Treviso-Belluno, Umbria, Verona, Venezia-Giulia e Unioncamere, con l'obiettivo di potenziare il turismo culturale e le eccellenze territoriali collegate ai luoghi Unesco meno conosciuti.

La Camera di commercio Venezia Giulia, attraverso l'azienda in house Aries, promuove annualmente la partecipazione delle imprese locali dei settori turismo e agroalimentare alla Borsa del Turismo Culturale e a Mirabilia Food & Drink.

Olio Capitale

Olio Capitale, organizzata annualmente da Aries è la principale fiera specializzata dedicata agli Oli Extra Vergine tipici e di qualità, punto di riferimento per centinaia di produttori di Olio Extravergine di Oliva provenienti da tutte le regioni olivicole italiane e dall'estero.

Un evento specializzato, attento anche agli aspetti formativi ed un ricco programma di eventi collaterali degustazioni guidate, laboratori dove imparare e provare, partecipare alle presentazioni delle autrici e degli autori di libri di cucina e sull'olio, talk show e seminari dedicati all'olio evo e ai territori di produzione.

mail: info@oliocapitale.it

Triestespresso Expo

Triestespresso Expo è la fiera internazionale biennale professionale di riferimento per il caffè espresso italiano che contribuisce a diffondere la cultura del caffè. Nata nel 2002 su realizzazione di Aries, la manifestazione si distingue per un format compatto, specializzato e orientato al business, che favorisce dialogo tra imprese, nuove connessioni e visione sui trend emergenti.

mail: info@triestespresso.it

GALPA FVG

Il Gruppo di Azione Locale per la Pesca e l'Acquacoltura Friuli Venezia Giulia è un progetto finanziato nell'ambito del PN FEAMPA - Fondo Europeo per gli Affari Marittimi Pesca e Acquacoltura 2021 - 2027 che supporta le attività di crescita e sviluppo della filiera della pesca e dell'acquacoltura a livello regionale.

Il GALPA FVG è un' ATS costituita dalla Camera di Commercio Venezia Giulia, in qualità di capofila, e dai Comuni di Duino Aurisina/Devin Nabrežina, Grado, Marano Lagunare, Monfalcone, Muggia e Trieste, dalle Confcooperative FVG - Unione Regionale del Friuli Venezia, dalla Lega delle Cooperative FVG, dall' Associazione Generale Cooperative Italiane AGCI - Federazione Regionale del Friuli Venezia Giulia, dal FAI CISL del Friuli Venezia Giulia, dall' Unione Italiana dei Lavoratori Agroalimentari UILA FVG, dalla Fondazione WWF Italia, da Portomaran soc. coop e dall' Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale - OGS.

mail: promo@ariestrieste.it

Orientamento al Lavoro e alle Professioni, Alternanza scuola-lavoro

<https://vg.camcom.it/fare-impresa/orientamento-lavoro-e-professioni>

Attraverso Aries, la Camera di Commercio Venezia Giulia in collaborazione con i maggiori attori sul territorio, propone una serie di servizi per il supporto alla transizione scuola-lavoro, offrendo informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa e promuovendo l'inserimento occupazionale giovanile.

SALONE DELLE PROFESSIONI E DELLE COMPETENZE

È l'evento organizzato dal 2010 che costituisce un'importante occasione di collegamento tra il mondo della scuola e del lavoro per gli studenti delle classi quinte di tutte le scuole superiori di Trieste e Gorizia con l'obiettivo di mettere in contatto i giovani con la realtà lavorativa, attraverso il confronto con i principali soggetti del territorio quali enti e istituzioni, rappresentanze delle imprese, ordini e collegi professionali e altre realtà del territorio.

SISTEMA INFORMATIVO EXCELSIOR

È il progetto promosso da Unioncamere in collaborazione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e con l'Unione Europea che ha l'obiettivo di monitorare le prospettive occupazionali e i fabbisogni professionali, formativi e di competenze espressi dalle imprese italiane.

SERVIZI EROGATI DAGLI UFFICI DI STAFF E LORO CONTATTI

Ufficio di Gabinetto della Presidenza, Vice Presidenza e Direzione

- ★ **Supporto alla Presidenza:** Gestione dell'agenda, degli spostamenti e della segreteria del Presidente e del Vicepresidente, inclusa la redazione di relazioni e dossier dedicati.
- ★ **Relazioni istituzionali e cerimoniale:** Cura dei rapporti politico-istituzionali dell'Ente con lo Stato, la Regione e gli altri organismi camerali, oltre alla gestione del cerimoniale e degli impegni protocollari.
- ★ **Coordinamento strategico:** Supporto al Segretario Generale nell'attuazione degli indirizzi politici degli Organi camerali e nella realizzazione dei principali progetti strategici del sistema integrato.
- ★ **Programmazione e sviluppo:** Collaborazione alla pianificazione strategica delle attività dell'Ente, assicurando che le singole azioni operative siano coerenti con gli obiettivi generali e promuovano la crescita del sistema camerale.

Contatti

Gabinetto di Presidenza Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 206

Per **attività di segreteria** 040 6701 288 - 232

Gabinetto di Presidenza Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 285

Per **attività di segreteria** 0481 384 214 - 220 - 204

Mail: presidenza@vg.camcom.it

Mail: gabinetto@vg.camcom.it

PEC: presidenza@pec.vg.camcom.it

Ufficio Relazioni Esterne, Comunicazione e Stampa

- ★ **Strategia di comunicazione e immagine:** Pianificazione e attuazione della politica di comunicazione integrata del sistema camerale per valorizzarne l'immagine, i progetti e gli eventi sul territorio.
- ★ **Ufficio Stampa e canali digitali:** Gestione dei rapporti con i media, editoria digitale e pubbliche relazioni.
- ★ **Editoria e campagne informative:** Ideazione, redazione e impaginazione del magazine Venezia Giulia Economica, oltre al coordinamento delle campagne promozionali per le attività fieristiche dell'Ente.
- ★ **Supporto ai vertici e gestione eventi:** Organizzazione di convegni e seminari (anche in collaborazione con partner terzi), stesura degli interventi istituzionali per i vertici e supporto nella gestione dei loro impegni in sinergia con il Gabinetto di Presidenza.

Altre attività:

- ★ **Magazine Vge**
- ★ **Blog Vge**
- ★ **Festival del Cambiamento**
- ★ **Social media**
- ★ **Unioncamere Economia & Imprese**

Contatti

Dott. Andrea Bulgarelli

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 264

Mail: andrea.bulgarelli@vg.camcom.it

Mail: presidenza@vg.camcom.it

U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico

- ★ **Supporto alla Direzione e agli Organi Camerali:** Gestione della Segreteria del Segretario Generale e degli affari istituzionali degli Organi camerali, curandone il supporto tecnico-amministrativo (convocazioni, atti e supporto alla verbalizzazione).
- ★ **Trasparenza e Anticorruzione:** Supporto al Responsabile RPCT negli adempimenti di legge, con gestione diretta della sezione *Amministrazione Trasparente*, delle pubblicazioni all'Albo camerale e del costante aggiornamento del sito internet.
- ★ **Gestione URP:** Direzione e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) a norma di legge.

- ★ **Pratiche amministrative e rappresentanze:** Gestione documentale, amministrazione delle nomine dei rappresentanti camerali in organismi esterni e cura delle istruttorie per premi e onorificenze (es. Premio Fedeltà al Lavoro, onorificenze OMRI).

Servizi erogati	Termine previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale
Accesso agli atti camerali	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
Accesso civico semplice e generalizzato	30 gg. dalla data della richiesta (art. 5, co. 1 e 4 D.Lgs. 33/13)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
<u>Orientamento e prima informazione sui servizi camerali e contatti degli uffici</u>		Tempestivo
Gestione e coordinazione dell'<u>Albo camerale online</u>	DELIBERE: pubblicazione per 7 gg. entro 15 gg. dalla data della riunione DETERMINE presid. urgenti: 7 gg. di pubblicazione DETERMINE Segretario Generale di affidamento/contrarre: 7 gg. di pubblicazione	Delibere: pubblicazione per 7 gg. in media entro 10 gg. dalla data della riunione
Gestione e coordinazione del sito istituzionale e della sezione <u>Amministrazione Trasparente</u>	scadenze relative ai dati, informazioni e documenti pubblicati (D.Lgs. 33/13)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
<u>Gestione applicativo URP online</u>		Tempestivo
<u>Gestione della Customer satisfaction</u>	30 gg. dalla data della richiesta (D.lgs. 74/2017 recante modifiche al D.lgs. 150/2009)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
<u>Gestione del Meccanismo di Feedback</u>	30 gg. dalla data della richiesta (L. 4/2004 e D.Lgs. 106/2018)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
Premiazione della Fedeltà al lavoro e del Progresso economico	6 mesi dal termine di scadenza fissato dal bando camerale per la presentazione delle domande	Rispetto dei termini previsti dal bando

Contatti

Segreteria generale - URP Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 232 - 288

Mail: urp@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

Segreteria generale - URP Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 214 - 220 - 204

Per segnalazioni relative al sito internet 0481 384 252

Mail: segreteria.generale@vg.camcom.it

Mail: affari.general@vg.camcom.it

Mail: urp@vg.camcom.it

PEC: segreteria.generale@pec.vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche - Centro Studi e Statistica

- ★ **Pianificazione Strategica e Performance:** Redazione dei documenti programmatici dell'Ente (tra cui PIAO, Relazione Previsionale e Programmatica) e coordinamento del ciclo di gestione, gestione amministrativa delle partecipazioni societarie, misurazione e valutazione della performance a supporto del Segretario Generale e dell'OIV.
- ★ **Anticorruzione e Trasparenza:** Gestione e presidio delle attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), inclusa la mappatura dei rischi corruttivi e l'aggiornamento del Codice di comportamento, in collaborazione con la Segreteria Generale-URP e le Risorse Umane.
- ★ **Centro Studi e Statistica:** Rilevazioni periodiche ufficiali per l'ISTAT, gestione di banche dati economico-statistiche e realizzazione di studi e ricerche sul territorio a supporto delle imprese.

- ★ **Risorse Umane e Benessere Organizzativo:** Definizione dei fabbisogni formativi del personale, e attuazione delle politiche per il benessere lavorativo e contro le discriminazioni (people satisfaction e supporto al CUG).

Servizi erogati	Termine previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale
Accesso agli atti camerali	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
<u>Centro Studi e Statistica</u>		Tempestivo
<u>Rilevazione prezzi e tariffe</u>		Tempestivo

Contatti

Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 242 - 202

Mail: programmazione.controllo@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

Studi e Statistica, Prezzi e tariffe

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 227

Per listini prezzi Trieste 0481 384 252

Mail: statistica@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

U.O. Risorse umane

- ★ **Amministrazione del personale:** Gestione del trattamento giuridico ed economico del personale, della previdenza, dei trattamenti pensionistici e

della tutela della salute; assicura inoltre il monitoraggio della spesa e collabora alla predisposizione del bilancio.

- ★ **Reclutamento e organizzazione:** Cura le procedure di assunzione (a tempo determinato, indeterminato e mobilità), il piano triennale dei fabbisogni, l'assegnazione degli incarichi di Elevata Qualificazione e dirigenziali, nonché i progetti di riorganizzazione interna.
- ★ **Valutazione e relazioni sindacali:** Supporta il Segretario Generale nella valutazione del personale per l'erogazione dei premi e gestisce i rapporti con le rappresentanze sindacali (RSU), curando le relative rilevazioni di permessi e deleghe.
- ★ **Stato giuridico e assistenza all'Ufficio per i procedimenti disciplinari:** Gestisce lo status dei dipendenti (anche per conto dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia), cura l'Anagrafe delle prestazioni e fornisce assistenza per i procedimenti disciplinari e i contenziosi di lavoro.

Servizi erogati	Termine previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale
Accesso agli atti camerali	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
Concorsi e procedure selettive per assunzioni di personale	termini del procedimento di selezione indicati nel bando di concorso/avviso di selezione	termine per l'assunzione entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria

Contatti

Risorse umane Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 284

Risorse umane Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 240 - 257

Mail: personale@pec.vg.camcom.it

PEC: personale@pec.vg.camcom.it

U.O. Funzioni delegate

- ★ **Gestione dei canali contributivi:** Coordinamento e amministrazione dei flussi di contributo alle imprese derivanti da specifiche deleghe della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.
- ★ **Fondi e Progetti Europei:** Accesso alla programmazione dei fondi comunitari a livello regionale e nazionale, e partecipazione attiva del sistema camerale a progetti europei.

Servizi erogati	Termine previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale
Accesso agli atti camerali	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
Gestione dei canali contributivi alle imprese derivanti da delega regionale	termini del procedimento di selezione indicati nel bando	Rispetto dei termini previsti dalla norma

Contatti

Funzioni delegate Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 284 - 261

Mail: cristina.pozzo@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

U.O. Transizione digitale e digitalizzazione dell'impresa

- ★ **Innovazione e Infrastrutture Informatiche:** Attuazione dei processi di riorganizzazione legati alla transizione digitale della Camera di Commercio; gestione e assistenza hardware, software e della rete informatica interna.
- ★ **Servizi per l'Agenda Digitale:** Rilascio di strumenti telematici per cittadini e imprese, tra cui dispositivi di firma digitale e identità digitale (CNS), carte tachigrafiche.
- ★ **Gestione PID (Punto Impresa Digitale):** Presidio delle attività finalizzate alla diffusione della cultura digitale, all'orientamento e al supporto tecnologico per le piccole e medie imprese del territorio.

★ **Canali Web:** Gestione del sito istituzionale in coordinamento con la Segreteria Generale-URP.

Servizi erogati	Termine previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale
Accesso agli atti camerali	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
<u>Orientamento e prima informazione sui servizi camerali e contatti degli uffici</u>		Tempestivo
Gestione e coordinazione del sito istituzionale e della sezione <u>Amministrazione Trasparente</u>	scadenze relative ai dati, informazioni e documenti pubblicati (D.Lgs. 33/13)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
<u>Gestione applicativo URP online</u>		Tempestivo
<u>Gestione del Meccanismo di Feedback</u>	30 gg. dalla data della richiesta (L. 4/2004 e D.Lgs. 106/2018)	Rispetto dei termini previsti dalla norma

Contatti

Transizione digitale Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 284 - 261

Mail: urp@vg.camcom.it

PEC: cciaa@pec.vg.camcom.it

SERVIZI DI SUPPORTO

SERVIZI EROGATI DAGLI UFFICI dell'AREA A E LORO CONTATTI

U.O. Bilancio e Finanza

- ★ Programmazione e Bilancio: Predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica (in sinergia con l'U.O. Programmazione e Controllo), redazione del bilancio preventivo, del budget direzionale, del bilancio d'esercizio e del piano degli indicatori (PIRA).
- ★ Gestione contabile e operativa: Controllo formale e contabile della fatturazione attiva e passiva, gestione di mandati e reversali, controllo dei conti correnti bancari, gestione contabile delle partecipazioni societarie e supporto ispettivo al Collegio dei Revisori dei Conti.
- ★ Adempimenti fiscali e criteri giudiziali: Presidio degli obblighi fiscali e delle dichiarazioni tributarie, liquidazione dei compensi e delle missioni per i componenti degli organi camerali e trasmissione dei conti giudiziali dell'Ente alla Corte dei Conti.
- ★ Diritto Annuale e riscossione: Gestione degli incassi del diritto annuale, dei ruoli esattoriali, delle istanze di sgravio o rateizzazione, delle controversie e dei ricorsi in Commissione Tributaria, nonché liquidazione dei contributi economici su leggi delega della Regione FVG.

Servizi erogati	Termine previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale
Accesso agli atti	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
Liquidazione contributi alle associazioni di Categoria ed altri Enti	45 gg. dalla trasmissione dell'atto di liquidazione	30 gg.
Liquidazione contributi alle Imprese previsti dai singoli bandi camerali	45 gg. dalla trasmissione dell'atto di liquidazione	30 gg.
Gestione dei pagamenti di fatture, e altri oneri e competenze disposte con atti dirigenziali e atti di liquidazione	30 gg. dalla liquidazione ricezione della fattura o documento equivalente	30 gg.
Diritto annuale richieste di rimborso	30 gg.	20 gg.
Diritto annuale richieste di discarico amministrativo	30 gg.	20 gg.

Contatti

U.O. Bilancio e Finanza Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 241 - 242 - 244 - 226 - 258

Diritto annuale: 0481 384 203

U.O. Bilancio e Finanza Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 270

Mail: ragioneria@vg.camcom.it

Mail: diritto.annuale@vg.camcom.it

PEC: ragioneria@pec.vg.camcom.it

U.O. Provveditorato, Servizi generali e informatici, Opere pubbliche

- ★ **Acquisti, appalti e gare:** Gestione del programma biennale di forniture e servizi, dell'albo fornitori e supporto interno per gli approvvigionamenti; cura le gare in conformità al Codice degli appalti e attiva i processi di razionalizzazione della spesa tramite piattaforme telematiche (MePA, convenzioni CONSIP).
- ★ **Patrimonio, Logistica e Contratti:** Gestione dei magazzini, dell'inventario e del calcolo degli ammortamenti dei beni mobili e immobili; cura i contratti di locazione (attiva e passiva), le concessioni, i comodati e provvede all'inoltro delle schede sul patrimonio e sui conti giudiziali al MEF e alla Corte dei Conti.
- ★ **Opere Pubbliche e Manutenzioni:** Predisposizione della programmazione triennale ed annuale dei Lavori Pubblici; gestisce l'intero ciclo delle manutenzioni e dell'edificazione (gare, monitoraggio contabile e avanzamento lavori, collaudi, rendicontazioni) interfacciandosi con la Direzione Lavori e i relativi enti finanziatori o regolatori (ANAC, MOP).
- ★ **Sicurezza, Servizi Generali e Logistica Convegni:** Presidio degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) in raccordo con RSPP e Medico Competente; supervisiona i servizi esternalizzati (pulizie, vigilanza, spedizioni), la reception con centralino della sede di Trieste, l'uso delle sale camerali e la logistica legata a convegni, manifestazioni e pubblico spettacolo.

Servizi erogati	<u>Termine previsto dalla norma</u>	<u>Standard dell'ente camerale</u>
Accesso agli atti camerali	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma
Alienazione, affidamento in concessione o locazione cespiti immobiliari di proprietà camerale	termini previsti dalle procedure selettive	tempistica varia a seconda del tipo di procedimento
Acquisizione beni, servizi e lavori	per la ricezione delle offerte 60 gg. dall'avvio della procedura di acquisizione	45 gg. per il completamento della fornitura dalla determina dirigenziale di aggiudicazione definitiva dell'appalto
Liquidazione delle spese previo riscontro regolarità della fornitura o della prestazione	30 gg. dal ricevimento della fattura, salvo diversa pattuizione contrattuale	30gg
<u>Gestione concessioni d'uso degli spazi delle sedi camerali</u>		Tempestivo

Contatti

Provveditorato, Servizi generali e informatici, Opere pubbliche Gorizia

Sede di Gorizia - Via F. Crispi 10, 34170

Telefono 0481 384 244 - 245- 246 - 265 - 247 - 249

Provveditorato, Servizi generali e informatici, Opere pubbliche Trieste

Sede di Trieste - Piazza della Borsa 14, 34121

Telefono 040 6701 283 - 398 - 274 - 300 - 284 - 318

Mail: provveditorato@vg.camcom.it

Mail: sale.camerale@vg.camcom.it

PEC: provveditorato@pec.vg.camcom.it