



[Torna all'inizio](#)

Segretario Generale

Al Segretario Generale competono le funzioni di vertice dell'amministrazione, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti coordinandone l'attività.

Segretario Generale

Dott. Enrico Ciabatti

e-mail: segreteria.generale@ms.camcom.it

Tel. 0585 764233 - 261 - 253

Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it



Camera di Commercio
Massa-Carrara



Ufficio Segreteria Generale, Protocollo, Comunicazione e Risorse umane

Gestione e supporto degli Organi, gestione documentale (protocollo e conservazione), supporto alla gestione degli atti amministrativi dell'Ente, l'archivio, la biblioteca (anche con il supporto dell'Azienda Speciale), rapporti con il sistema istituzionale e camerale. Adempimenti legati alla trasparenza e all'anticorruzione.

Comunicazione istituzionale, rapporti con la stampa, sito internet, comunicazione multimediale, URP, newsletter , sviluppo dei sistemi di Customer Relationship Management in collaborazione con gli altri uffici dell'Ente.

Amministrazione giuridica del personale (ad es., programmazione del fabbisogno di personale e suo reclutamento, gestione forme flessibili di lavoro interinale, stages, cfl, ecc.), applicazione ed osservanza dei contratti e dei regolamenti inerenti la gestione del personale, formazione di carattere trasversale e generale, relazioni sindacali, sistema permanente di valutazione.

Responsabile Ufficio

Sig.ra Sandra Biselli

e-mail: segreteria.generale@ms.camcom.it ; info@ms.camcom.it; personale@ms.camcom.it

Tel. 0585 764233 - 286 - 206 - 231 - 253

Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it





Ufficio Registro Imprese

Istruttoria pratiche telematiche relative sia al Registro Imprese che al REA, compresa l'emissione dei verbali di accertamento di infrazioni amministrative.

Supporto tecnico-giuridico nella gestione delle pratiche del Registro delle Imprese, gestione rapporti con le altre P.A. (Giudice del Registro, INPS, INAIL, ed Enti Locali).

Gestione del “*cliente*” del registro delle imprese (inteso come intermediario qualificato e associazione di categoria), gestione e coordinamento canali di comunicazione (interna al servizio ed esterna) che si sostanzia in cura degli aggiornamenti della apposita sezione del sito Internet, aggiornamento ed elaborazione guide manualistiche.

Rilascio certificati e visure relativi, vidimazione libri sociali; rilascio elenchi. Rilascio visure e certificati per l'estero (certificazioni di origine, visti congruità prezzi, autentiche, visti su deposito, rilascio carnet Ata e CPD, istruttoria domande INE, certificati libera vendita).

Responsabile Ufficio e P.O.

Dott. Mirco Bongiorno

e-mail: registro.impres@ms.camcom.it ; commercio.estero@ms.camcom.it

Tel. 0585 764222 - 212 - 211 - 259 - 244

Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it





Ufficio Protesti, Agricoltura, Brevetti

Registro informatico dei protesti. Deposito dei marchi e brevetti, ricerche di anteriorità e tutela della proprietà intellettuale. Regolazione del mercato delle produzioni tipiche: gestione organismo di controllo erga omnes autorizzato MIPAF sulle doc, commissione di degustazione vini DOC, gestione panel olio, gestione organismi di controllo sui marchi collettivi. Monitoraggio economia e mercato: accettazione deposito listini, rilevazione e diffusione dell'informazione statistica, in prevalenza di tipo economico anche in qualità di membro del SISTAN (sistema statistico nazionale).

Responsabile Ufficio

Sig. Paolo Gallerini

e-mail: protesti@ms.camcom.it ; ufficio.brevetti@ms.camcom.it ; statistica@ms.camcom.it

Tel. 0585 764226 - 225

Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it





Ufficio Sanzioni e Regolazione del Mercato

Tutela e regolazione del mercato, con riferimento alla promozione dei contratti tipo, commissioni per la rilevazione delle clausole inique, anche in forma associata; forme di giustizia alternativa, in particolare conciliazione e arbitrato; irrogazione sanzioni amministrative di competenza camerale.

Responsabile Ufficio

Dott.ssa Lina Moisè

e-mail: mediazione.arbitrato@ms.camcom.it ; sanzioni@ms.camcom.it

Tel. 0585 764284 - 246

Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it





Ufficio Metrico e controllo prodotti

Tenuta elenco utenti metrici, verifiche periodiche, saggio metalli preziosi, controlli e ispezioni affidati alla competenza delle Camere di Commercio.

Responsabile Ufficio

Dott. Luigi Labadia

e-mail: metrico.serviziispettivi@ms.camcom.it

Tel. 0585 764256 - 258

Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it





Ufficio Ruoli, Firma digitale e Ambiente

Iscrizione/modifica/cancellazione di soggetti individuali e collettivi da tutti gli Albi, ruoli, registri (mediatori, periti, agenti di commercio, pesatori, ecc.); gestione licenze macinazione. Rilascio smart-card, ricezione e gestione MUD e relative elaborazioni statistiche. Distribuzione Carte tachigrafiche e SISTRI.

Responsabile Ufficio

Sig.ra Carmen Ravenna

e-mail: albi.ruoli@ms.camcom.it ; firma.digitale@ms.camcom.it

Tel. 0585 764214 - 211 - 247

Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it





Ufficio Promozione delle imprese e del territorio, Internazionalizzazione, Formazione Imprenditoriale, Alternanza, Neoimprenditoria giovanile e femminile

Promozione integrata del territorio mediante l'organizzazione diretta di eventi anche in collaborazione con altri enti, la compartecipazione ad eventi di terzi, la gestione dei bandi di concessione dei contributi, la promozione delle tipicità locali e del territorio con tutti gli strumenti previsti dai documenti di programmazione dell'ente e dai relativi progetti attuativi. Sviluppo imprenditoriale del tessuto locale, quali la creazione di nuove imprese, l'alternanza scuola lavoro, l'orientamento dei giovani al lavoro e alla creazione di impresa. Assistenza alle imprese sui mercati esteri in collaborazione con la rete dei soggetti istituzionali sia mediante la gestione dei bandi di concessione dei contributi, sia mediante servizi di informazione e formazione, che mediante l'organizzazione diretta di eventi o la compartecipazione ad eventi di terzi. Monitoraggio, selezione opportunità e progettazione su bandi regionali, nazionali, internazionali e comunitari su tematiche di interesse dell'ente camerale e/o del territorio di carattere promozionale e di cooperazione, ricerca di collaborazioni e partenariati nazionali e internazionali con particolare riferimento al periodo di programmazione 2014-2020. Attività a sostegno dello sviluppo imprenditoriale del tessuto locale, quali la formazione manageriale, la formazione tecnica, il ricambio generazionale, la gestione dei sistemi di qualità, ambientali e di responsabilità sociale. Attività del Comitato per l'imprenditoria femminile e dei tavoli e gruppi di lavoro sui temi legati alla promozione economica del territorio.

Responsabile Ufficio e P.O.

Dott. ssa Simonetta Menconi

e-mail: promozione@ms.camcom.it ; alternanza@ms.camcom.it ; formazione@ms.camcom.it

Tel. 0585 764267 - 204 - 223 - 266 - 232

Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it





Ufficio Ragioneria

Processi di contabilità e gestione della liquidità, raccolta e sistematizzazione dei dati e delle informazioni necessari alla predisposizione del bilancio preventivo annuale e pluriennale, del budget direzionale, delle loro variazioni, del bilancio consuntivo, predisposizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso; gestione economica, fiscale e previdenziale dei soggetti parasubordinati e dei professionisti, gestione fiscale dell'ente.

Amministrazione economica del personale, trattamento economico, previdenziale e di quiescenza del personale dipendente.

Reponsabile Ufficio e P.O.

Dott.ssa Francesca Cordiviola

e-mail: ragioneria@ms.camcom.it

Tel. 0585 764262 - 250 - 241 - 245 - 240

Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it





Ufficio Provveditorato, Diritto Annuale, Partecipate, Programmazione e Controllo

Istruttoria procedure di acquisto di beni e servizi, compresa la selezione dei contraenti, emissione di ordinativi, acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici e tenuta dei relativi registri di carico e scarico, ivi compresi i valori mobiliari; tenuta dell'elenco fornitori, ivi comprese le verifiche di regolarità fiscale e previdenziale; adempimenti connessi alla stipula e all'esecuzione dei contratti, gestione della cassa economale, versamenti all'istituto cassiere e predisposizione degli elementi informativi per la redazione del Conto Giudiziale, tenuta dei libri degli inventari, gestione servizio di portierato e parco-macchine di servizio. Operazioni relative alla manutenzione degli immobili, comprese le sedi distaccate, servizi di assistenza tecnica e informatica, gestione tecnica delle sale, gestione del centralino, gestione esecutiva delle operazioni ordinarie e straordinarie sul patrimonio. Riscossione ordinaria del diritto annuale, emissione dei ruoli e gestione degli stessi. Gestione delle informazioni e degli adempimenti delle partecipate. Sulla base di direttive e di indicazioni del Segretario generale, programmazione dell'Ente, sistemi di gestione delle performance, alla segreteria dell'OIV, operando per assicurare una realizzazione integrata – se del caso – dell'attività degli altri Uffici dell'Ente coinvolti nei processi suddetti.

Responsabile di P.O. Dott. Stefano Diamanti

Responsabile Ufficio Dott.ssa Gloria Giorgi

e-mail: provveditorato@ms.camcom.it ; diritto.annuale@ms.camcom.it

Tel. 0585 764248 - 269 - 243 - 207 - 217

Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it





Ufficio sistemi informatici e supporto tecnologico

Processi di automazione e razionalizzazione informatica; creazione ed organizzazione delle informazioni aziendali ai fini del controllo di gestione; aggiornamento delle conoscenze informatiche del personale dell'Ente.

Responsabile di P.O. Dott. Stefano Diamanti
Responsabile Ufficio Sig. Danilo Gianoni
e-mail: telematica@ms.camcom.it
Tel. 0585 764218
Pec: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it

