



# Organigramma

AREA AFFARI GENERALI – INFORCENTER - REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI	AREA ANAGRAFICA
<p><b>AFFARI GENERALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione documentazione (protocollo informatico, spedizione corrispondenza)</li><li>• Sistemi informatici e gestione sito internet</li><li>• Diritto Annuale</li><li>• Gestione amministrativa partecipazioni strategiche</li><li>• Adempimenti ICCAT</li><li>• Borsa Merci Telematica</li></ul> <p><b>REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ambiente (1)</li><li>• Prezzi</li><li>• Protesti</li><li>• Sanzioni Amministrative</li><li>• Marchi e Brevetti</li><li>• Metrologia legale e sicurezza dei prodotti</li><li>• Tutela dei Consumatori (manifestazioni a premi)</li><li>• Raccolta degli Usi provinciali</li></ul> <p><b>PIANIFICAZIONE E CONTROLLO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ciclo della Performance</li><li>• Anticorruzione</li><li>• Sportello Legalità</li><li>• Trasparenza e Merito</li></ul> <p><b>MONITORAGGIO ECONOMIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Studi e statistica</li><li>• Iniziative ricorrenti (premio fedeltà al lavoro, aziende di antiche tradizioni storiche, giornata dell'economia)</li></ul> <p><b>INFORCENTER</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Front-office</li><li>• Servizi digitali</li><li>• Certificazioni per l'estero (1)</li><li>• Accertamenti misure di prevenzione</li></ul>	<p><b>SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Segreteria di Direzione e Supporto agli Organi istituzionali</li><li>• Comunicazione istituzionale ed esterna</li><li>• Gestione logistica e servizi di sede</li><li>• Supporto al servizio legale esternalizzato</li><li>• Ufficio stampa esternalizzato</li><li>• Formazione dall'esterno</li><li>• Pubblicazione Albo On-line</li></ul> <p><b>PROMOZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promozione ed organizzazione eventi (mostre e fiere) (1)</li><li>• Certificazione prodotti e made in Italy</li><li>• Aiuti di Stato (1)</li></ul> <p><b>PERSONALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione e gestione giuridica del personale</li><li>• Formazione del personale</li><li>• Gestione economico-previdenziale del personale</li></ul> <p><b>PROVVEDITORATO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Forniture di beni e servizi</li><li>• Patrimonio ed inventario</li></ul> <p><b>RAGIONERIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione contabilità e liquidità</li></ul>	<p><b>REGISTRO IMPRESE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tenuta RI/REA</li><li>• Comunicazione Unica</li><li>• Processi verbali</li></ul> <p><b>SUAP CAMERALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione SUAP in delega e in convenzione</li></ul> <p><b>ALBI - RUOLI - ELENCHI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Albo delle Imprese Artigiane</li><li>• Ruoli, Elenchi, Registri ed attività regolamentate</li><li>• Gestione esami abilitanti</li></ul>

(1) Il servizio è stato delegato all'Azienda Speciale "Servizi alle Imprese" della CCIAA di Trapani

---

Allegati

[Audit 2013](#)

[Organigramma CCIAA di Trapani 2022 - JPEG](#)

[Organigramma CCIAA di Trapani 2022 - PDF](#)

Ultima modifica

Martedì 20 Gennaio 2026

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Average: 5 (2 votes)

---

Aliquota