



CAMERA DI COMMERCIO
PORDENONE-UDINE

Carta dei servizi

aggiornata a agosto 2026



Sommario

PRESENTAZIONE	3
Introduzione	3
Obiettivi e Principi Generali	3
Trasparenza.....	3
Tutela: il Diritto al Reclamo.....	4
ORGANIZZAZIONE	5
Chi siamo e cosa facciamo.....	5
Organi Camerali.....	6
Struttura (Organigramma).....	7
Dove siamo.....	8
Orari e prenotazione appuntamenti	9
Newsletter e Social	10
Indirizzi PEC	11
Sale camerali	12
AREE E UNITÀ ORGANIZZATIVE.....	13
1 - AFFARI GENERALI, IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE.....	13
1.1 - AFFARI GENERALI.....	13
1.1.1 - SEGRETERIA E ASSISTENZA GIURIDICA	13
1.1.2 - URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) E COMUNICAZIONE.....	14
1.1.3 - UFFICIO STAMPA	14
2 - PROGETTI DI SVILUPPO, IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	15
2.1- PROGETTI DI SVILUPPO	15
3 - CARBURANTI E AGEVOLAZIONI AI CITTADINI, IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE.....	15
3.1 - CARBURANTI E AGEVOLAZIONI AI CITTADINI.....	15
4 - AREA TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DELLA LEGALITÀ	16
4.1 - TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE	16
4.1.1 - REGISTRO IMPRESE	16
4.1.2 - ALBO IMPRESE ARTIGIANE.....	17
4.1.3 - REA (Repertorio Economico Amministrativo)	18
4.2 - TUTELA E LEGALITÀ	19
4.2.1 - CONCILIAZIONE E ARBITRATO	19
4.2.2 - STUDI STATISTICA E PREZZI	20
4.2.3 - METRICO, CARTE TACHIGRAFICHE, OPERAZIONI A PREMIO E PERITI ED ESPERTI	21
4.2.4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO	23
5 - AREA SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ E AGEVOLAZIONI	25
5.1 - AGEVOLAZIONI.....	25
5.1.1 - AGEVOLAZIONI PR FESR.....	25
5.1.2 - AGEVOLAZIONI DELEGATE	26
5.1.3 - BANDI E CONTRIBUTI CAMERALI	28
5.2 - SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ	29
5.2.1 - SERVIZI DIGITALI, SERVIZIO NUOVE IMPRESE	29



5.2.2 - SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	30
5.2.3 – INNOVAZIONE E SOSTENIBILITÀ	31
5.2.4 - RAPPORTI CON STRUTTURE DI SISTEMA PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ORIENTAMENTO AL LAVORO	31
6 - AREA SERVIZI DI SUPPORTO	32
6.1 - PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E PERFORMANCE	32
6.1.1 - PERSONALE-ORGANIZZAZIONE	33
6.1.2 - PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	33
6.1.3 - SERVIZI TECNICO-INFORMATICI, PROTOCOLLO E PRIVACY	33
6.2 - ACQUISTI E CONTABILITÀ	34
6.2.1 - BILANCIO E FINANZA	34
6.2.2 - DIRITTO ANNUALE	35
6.2.3 - PROVVEDITORATO	35
SERVIZI DI FORMAZIONE E SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	36
TEF S.c.r.l.	36
PROMOS ITALIA s.c.r.l.	36



PRESENTAZIONE

Introduzione

Gentili Utenti,

benvenuti nella Carta dei Servizi della Camera di commercio di Pordenone-Udine, il nostro patto di fiducia, qualità e trasparenza con imprese, professionisti, associazioni e cittadini. Nativamente digitale e costantemente aggiornata, questa guida raccoglie i servizi offerti, le modalità di accesso, i tempi certi di erogazione e gli standard di qualità che ci impegniamo a garantire quotidianamente per lo sviluppo economico e sociale del territorio.

Obiettivi e Principi Generali

L'erogazione dei nostri servizi si fonda sui principi della Direttiva PCM 27 gennaio 1994, integrati dai più recenti standard normativi sulla transizione digitale e sulla qualità della Pubblica Amministrazione:

- Uguaglianza e Imparzialità: garanzia di accesso ai servizi per tutti gli utenti, senza alcuna discriminazione
- Continuità e Tempestività: erogazione regolare dei servizi, tempestività nella gestione delle pratiche e certezza nei tempi di risposta
- Semplificazione e Digitalizzazione: procedure snelle, servizi online accessibili e riduzione degli adempimenti burocratici
- Partecipazione e Ascolto: coinvolgimento attivo dell'utenza e valorizzazione di suggerimenti e segnalazioni.

I nostri standard qualitativi sono definiti, monitorati e pubblicati ogni anno nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).



Attraverso le indagini periodiche di customer satisfaction e l'ascolto diretto degli stakeholder, misuriamo costantemente la qualità percepita, trasformando le valutazioni degli utenti nel motore di miglioramento continuo dell'azione camerale.



Trasparenza

In attuazione del D.Lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza), garantiamo l'accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e sui servizi dell'Ente. La pubblicità dei dati assicura un rapporto diretto con la collettività e permette un controllo diffuso sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Tutti i dati, la normativa di riferimento e la presente Carta dei Servizi sono consultabili e scaricabili sul nostro sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

Tutela: il Diritto al Reclamo



L'utente ha il diritto di segnalare disservizi o proporre suggerimenti per contribuire attivamente al miglioramento dei servizi camerali. Ogni segnalazione è per noi un'opportunità di crescita e adeguamento delle prestazioni. La struttura di riferimento per la presentazione di reclami e segnalazioni è l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione (URP).

Per inviare una segnalazione, è possibile utilizzare la modulistica dedicata disponibile alla pagina "Rapporti con il Pubblico":

Tempi di risposta: la Camera di Commercio si impegna a riscontrare ogni segnalazione e a comunicare all'utente l'esito degli accertamenti entro 20 giorni dalla presentazione del reclamo.



ORGANIZZAZIONE

Chi siamo e cosa facciamo



La Camera di commercio di Pordenone-Udine è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale, di potestà statutaria, regolamentare, organizzativa e finanziaria istituito ai sensi del D.Lgs. 219/2016 che rappresenta gli interessi generali di tutti i settori economici locali e promuove lo sviluppo del territorio.

In base alla normativa (L. 580/1993 e s.m.i.), l'Ente offre i seguenti servizi fondamentali:

- **Pubblicità legale e trasparenza:** tenuta e gestione del Registro delle Imprese, del REA e del Fascicolo informatico d'impresa
- **Tutela del mercato e dei consumatori:** controlli di metrologia legale e sicurezza prodotti, rilascio di documenti per l'export (certificati di origine), rilevazione prezzi e risoluzione alternativa delle controversie
- **Competitività, innovazione e ambiente:** supporto alla nascita di imprese e start-up, assistenza alla transizione digitale ed ecologica, orientamento all'internazionalizzazione
- **Orientamento al lavoro e scuola-università:** supporto al raccordo tra domanda e offerta di lavoro, gestione dei percorsi di PCTO (orientamento scuola-lavoro) e certificazione delle competenze
- **Promozione del territorio:** valorizzazione del turismo e del patrimonio culturale locale
- **Attività in convenzione:** interventi e progetti attivati in sinergia con la Regione e con altri soggetti pubblici e privati

L'Ente ha sede legale a Udine (con un ufficio periferico a Tolmezzo) e sede secondaria a Pordenone.

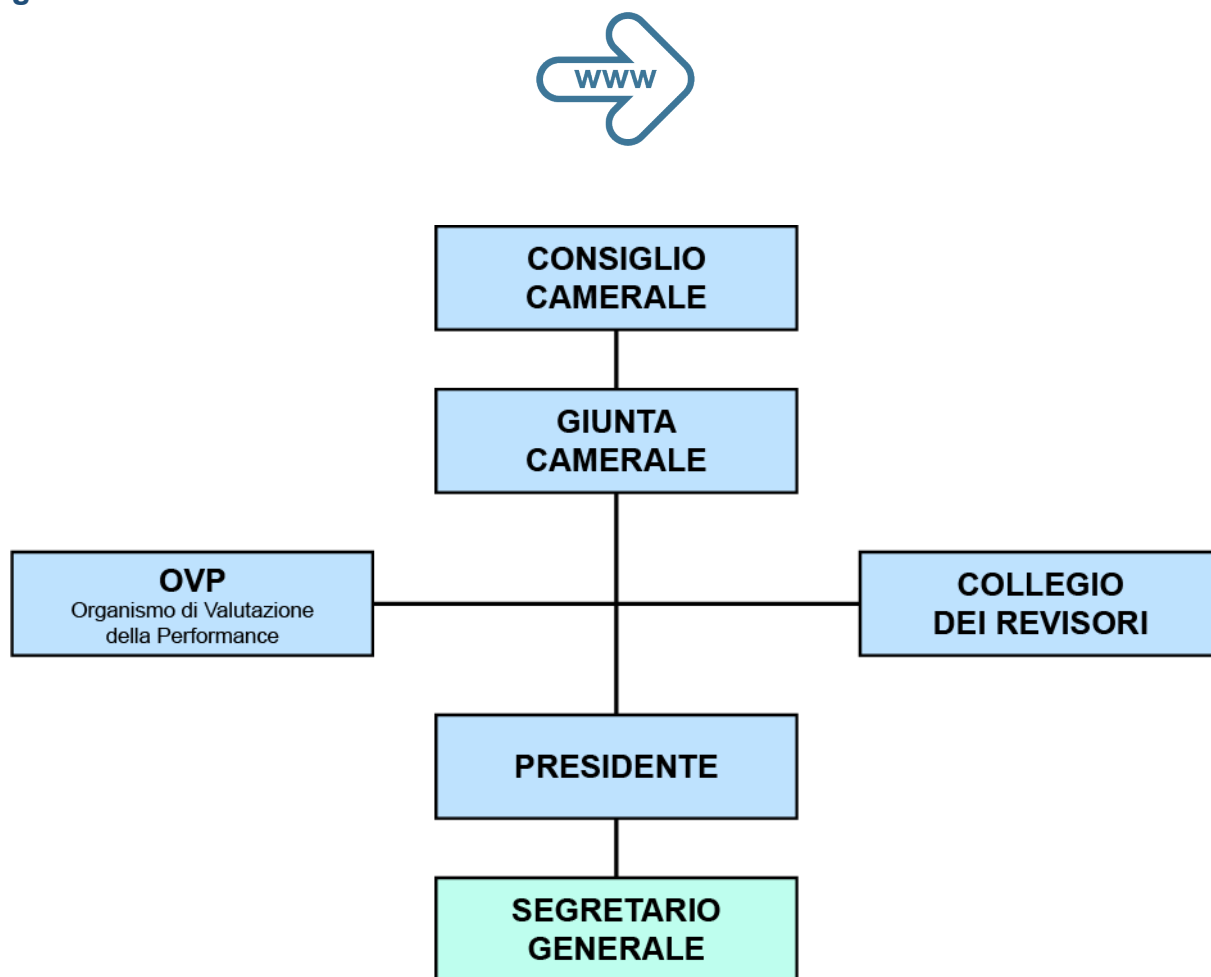
La Camera di commercio è parte del più ampio Sistema camerale nazionale. L'Unione Italiana delle Camere di commercio (Unioncamere) è l'organismo di rappresentanza, collegamento e potenziamento delle attività che le singole Camere sono chiamate a svolgere.

Per saperne di più

➤ <https://www.unioncamere.gov.it/sistema-camerale>



Organi Camerali



Il Presidente

Rappresenta la Camera di commercio in ambito legale, politico, e istituzionale. Viene eletto direttamente dal Consiglio di cui convoca e presiede le riunioni, oltre a quelle della Giunta.

La Giunta

È l'organo esecutivo e di governo dell'Ente. Composta dal Presidente e da sette membri scelti all'interno del Consiglio, attua gli indirizzi generali dell'Ente e adotta i provvedimenti per la realizzazione dell'attività camerale.

Il Consiglio Camerale

Nominato su designazione delle organizzazioni di categoria rappresentative delle imprese del territorio, è l'organo di indirizzo politico. Determina gli indirizzi generali ed approva il programma annuale e pluriennale di attività e il bilancio preventivo e consuntivo dell'ente camerale.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

È l'organo di controllo contabile e finanziario. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di commercio.

OVP

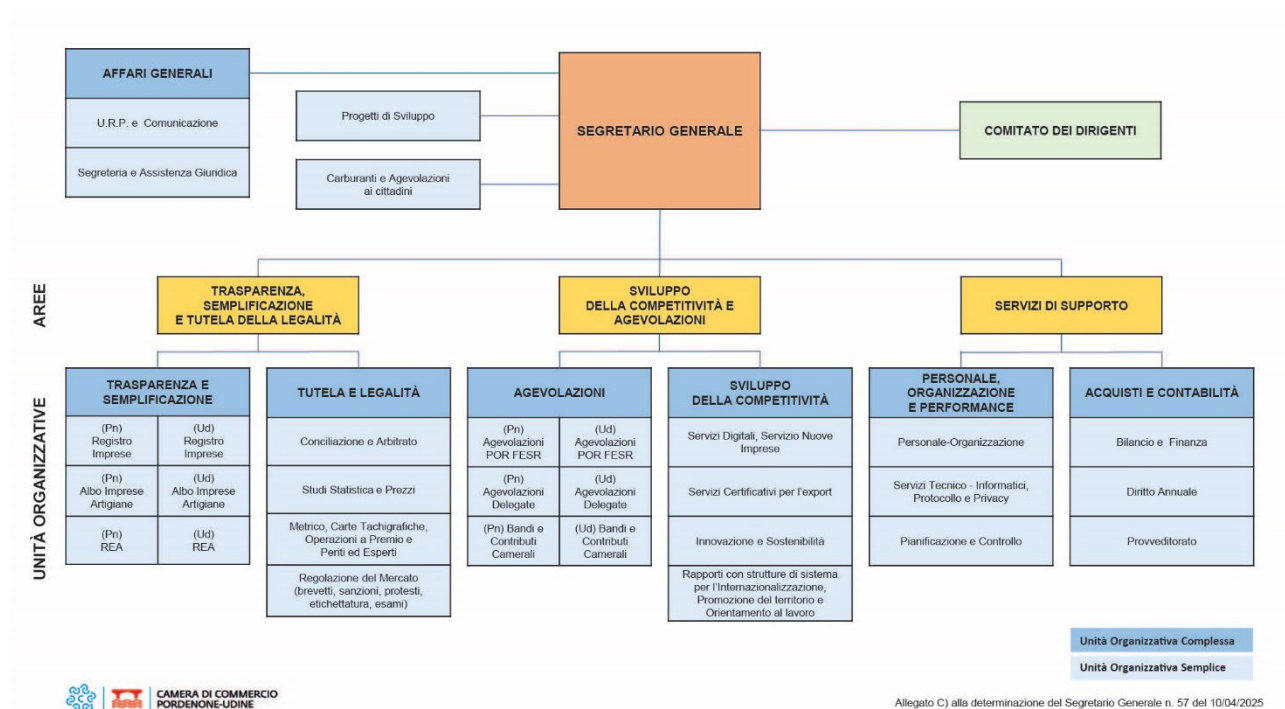
All'Organismo di Valutazione della Performance compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la valutazione annuale dei dirigenti di vertice.



Struttura (Organigramma)



Approvato con deliberazione di Giunta camerale n. 37 del 24/02/2023 ed aggiornato da ultimo con determinazione del Segretario Generale n. 57 del 10/04/2025



La struttura interna della Camera di commercio è organizzata in Aree, Unità organizzative complesse e semplici, differenti per funzioni specifiche e ambito di competenza.



Dove siamo



Sede legale di Udine

Via Elio Morpurgo, 4

33100 Udine

+39 0432 273111

<https://maps.app.goo.gl/CUfvfdqV533QrC5W9>

Sede secondaria di Pordenone

Corso Vittorio Emanuele II, 47

33170 Pordenone.

+39 0434 3811

<https://maps.app.goo.gl/jWBQQ7sYrVVENPbs8>

Ufficio di Tolmezzo

Via Carducci, 22

33028 Tolmezzo

+39 0433 41062

<https://maps.app.goo.gl/eQ58ukBVIF2KpoJS8>



Orari e prenotazione appuntamenti



Sede legale di Udine e Sede secondaria di Pordenone

Gli uffici ricevono SOLO SU APPUNTAMENTO.

Cliccare sulla freccia per informazioni sugli appuntamenti.

Gli uffici sono aperti al pubblico da lunedì a venerdì dalle 08:30 alle 12:30 SU APPUNTAMENTO

Ufficio di Tolmezzo

Gli uffici sono aperti al pubblico con le seguenti modalità:

Vidimazioni, firma digitale e carte tachigrafiche

Aperto lunedì e giovedì dalle 09:00 alle 12:00 SU APPUNTAMENTO

Certificati, visure, copie atti

Aperto lunedì e giovedì dalle 09:00 alle 12:00 NON È NECESSARIO PRENDERE APPUNTAMENTO



Newsletter e Social



NewsUp!

Aggiorna imprese e cittadini su iniziative, eventi, scadenze, adempimenti, novità normative, bandi di finanziamento, opportunità e molto altro

Iscrizioni newsletter: <https://unioncamere.my.site.com/cciaaPordenoneUdine/s/registration>

Seguici su:

Facebook: <https://www.facebook.com/camcompnud/>

YouTube: <https://www.youtube.com/@camcompnud>

Instagram: <https://www.instagram.com/camcompnud/>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/camcompnud>

Pordenone with love

Promozione del turismo e degli eventi del pordenonese con informazioni sulle iniziative del territorio

Iscrizioni newsletter: <http://www.pordenonewithlove.it/it/content/benvenuto-my-pordenone-love>

Seguici su:

Facebook: <https://www.facebook.com/pordenonewithlove/>

Instagram: <https://www.instagram.com/pordenonewlove/>

YouTube: <https://www.youtube.com/@ConCentroPordenone>

Centro Regionale della Subfornitura del Friuli Venezia Giulia

Promozione delle imprese di subfornitura che operano nei settori meccanica/elettromeccanica, elettronica, legno/arredo e plastica/gomma

Seguici su:

Facebook: <https://www.facebook.com/subcontractfvg>



Indirizzi PEC



La Camera di Commercio utilizza la Posta Elettronica Certificata (PEC) per la gestione e lo scambio di comunicazioni con valore legale con cittadini, imprese e Pubbliche Amministrazioni.

È possibile inviare comunicazioni al nostro indirizzo PEC istituzionale sia da un'altra casella PEC sia da un indirizzo di posta elettronica ordinaria. Ricordiamo, tuttavia, che il valore legale e le ricevute di avvenuta consegna sono garantiti unicamente per le comunicazioni tra caselle PEC.

Oltre alla PEC principale dell'Ente, esistono indirizzi PEC dedicati a specifici servizi e uffici. L'elenco completo e aggiornato è consultabile sull'Indice dei Domicili Digitali delle PA (IPA) ed è riepilogato qui di seguito.

Posta elettronica certificata istituzionale (Pec)

cciaa@pec.pnud.camcom.it

Altre Pec

artigiani.ud@pec.pnud.camcom.it

commercioestero@pec.pnud.camcom.it

contabilita@pec.pnud.camcom.it

contributi.pn@pec.pnud.camcom.it

contributi.ud@pec.pnud.camcom.it

dirittoannuale@pec.pnud.camcom.it

firmedigitale@pec.pnud.camcom.it

mediazione@pec.pnud.camcom.it

personale@pec.pnud.camcom.it

provveditorato@pec.pnud.camcom.it

rdp@pec.pnud.camcom.it

registroimprese.ud@pec.pnud.camcom.it

Sale camerali



La Camera di commercio mette a disposizione del territorio alcuni locali che possono essere concessi a terzi per lo svolgimento di convegni, conferenze, riunioni ed altre iniziative a carattere divulgativo o di attività formative.

- Nella sede di Udine sono disponibili le sale *Valduga e Polifunzionale* e *Gianni Bravo*, oltre a due aule, di cui una attrezzata a laboratorio informatico, per ospitare attività formative;
- a Pordenone possono essere utilizzate cinque sale (*Palazzo Montereale Mantica, Caminetto, Alcova, Consiglio, Convegni e Atrio di Palazzo Montereale Mantica*) idonee sia ad ospitare eventi che attività didattiche.

Sul sito camerale sono pubblicati i regolamenti che ne disciplinano l'utilizzo, le tariffe d'uso e la modulistica per farne richiesta.



AREE e UNITÀ ORGANIZZATIVE

1 - AFFARI GENERALI, in staff al Segretario Generale

SEGRETARIO GENERALE: PILUTTI Maria Lucia

1.1 - AFFARI GENERALI

Elevata Qualificazione: URBANI Martina

STRUTTURA E COMPETENZE

L'Area Affari Generali costituisce il presidio strategico e operativo dell'Ente: assicura il supporto giuridico, normativo e organizzativo al Segretario Generale e agli Organi di indirizzo, garantendo il coordinamento delle attività di trasparenza e prevenzione della corruzione. Cura l'immagine e la comunicazione istituzionale, gestisce i rapporti con i media e le pubblicazioni camerali (tra cui il mensile UP!Economia). Inoltre, rappresenta il punto di contatto diretto con il territorio, garantendo informazione, orientamento, ascolto dell'utenza e gestione della customer satisfaction tramite l'URP.

1.1.1 - SEGRETERIA E ASSISTENZA GIURIDICA

- pianifica e gestisce gli aspetti relativi agli appuntamenti istituzionali, alle relazioni con Enti ed Organismi esterni ed ai rapporti con gli uffici camerali
- si occupa degli adempimenti connessi al funzionamento degli organi camerali
- fornisce un servizio di assistenza giuridica interna al Segretario Generale, al Presidente ed all'occorrenza agli uffici dell'Ente camerale
- coordina la struttura camerale ai fini del rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione a supporto del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
- coadiuva e supporta il Segretario Generale nella gestione complessiva delle procedure di composizione negoziata della crisi di impresa (verifica della completezza documentale delle istanze, istruttoria per la nomina diretta dell'esperto indipendente per le imprese cd. sottosoglia, adozione del procedimento di archiviazione)
- coadiuva e supporta il Segretario Generale nello svolgimento dell'attività istruttoria relativa ai procedimenti disciplinari degli agenti di affari in mediazione
- cura la pubblicazione all'abo degli adottati dagli organi camerali
- gestisce gli adempimenti connessi alla partecipazione dell'Ente Camerale ai Distretti del Commercio

Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Pubblicazione atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	15 gg data adunanza; 7 gg pubblicazione on-line	15 gg data adunanza; 7 gg pubblicazione on-line
Rinnovo del Consiglio camerale	180 gg prima della scadenza avvio procedure (attività quinquennale)	180 gg prima della scadenza avvio procedure (attività quinquennale)
Procedimenti disciplinari degli agenti di affari in mediazione	Il termine massimo per la conclusione del procedimento è individuato in 180 giorni	180 giorni per la conclusione del procedimento decorrenti dalla comunicazione di avvio

UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4

Responsabile Martina Urbani
Piano quinto
Telefono 0432 273303
email segreteriagenerale@pnud.camcom.it

PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47

Responsabile Martina Urbani
Piano primo
Telefono 0434 381712
email segreteriagenerale@pnud.camcom.it



1.1.2 - URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) E COMUNICAZIONE



- coordina la struttura camerale ai fini del rispetto delle norme in materia di trasparenza a supporto del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
- garantisce l'ascolto e la risposta alle esigenze informative di cittadini, imprese e altri stakeholder attraverso canali telefonici e digitali
- cura la gestione del servizio di informazione e orientamento al pubblico, assicurando trasparenza, chiarezza e accessibilità
- monitora il livello di soddisfazione dell'utenza e raccoglie segnalazioni, suggerimenti e reclami per migliorare i servizi offerti
- collabora con l'Ufficio Stampa per la promozione di attività e servizi della Camera di commercio mediante campagne e iniziative di comunicazione esterna sui canali tradizionali e digitali
- collabora con l'Ufficio Stampa per la redazione e diffusione del Piano della Comunicazione in coerenza con gli indirizzi strategici dell'ente

Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Accesso civico	30 gg dalla presentazione dell'istanza	30 gg dalla data di protocollazione della domanda
Reclami	30 gg	20 gg

UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47	
Responsabile	Martina Urbani	Responsabile	Martina Urbani
Piano	quinto	Piano	---
Telefono	0432 273300	Telefono	0432 273300
email	urp@pnud.camcom.it	email	urp@pnud.camcom.it

1.1.3 - UFFICIO STAMPA

- cura i rapporti istituzionali con i media, tramite la diffusione di comunicati stampa e la realizzazione di conferenze stampa e di interviste, grazie alla collaborazione costante con i vertici e con gli uffici della Camera di commercio e il coordinamento continuo con gli uffici stampa del mondo istituzionale e associativo del territorio di riferimento. Sul sito sono pubblicati i comunicati stampa realizzati dalla Camera di commercio, per le sedi di Pordenone e Udine.
- gestisce le richieste di informazioni da parte dei giornalisti, facilitando l'accesso alle fonti ufficiali e garantendo la trasparenza informativa
- fornisce supporto comunicativo agli organi di vertice nelle attività pubbliche e nelle dichiarazioni ufficiali
- dirige l'house organ dell'Ente, il mensile UP!Economia, ne redige gli articoli relativi alle iniziative e all'attività camerale
- collabora con l'URP e Comunicazione per la promozione di attività e servizi della Camera di commercio mediante campagne e iniziative di comunicazione esterna sui canali tradizionali e digitali
- collabora con l'URP e Comunicazione per la redazione e diffusione del Piano della Comunicazione in coerenza con gli indirizzi strategici dell'ente
- coordina la comunicazione stampa delle diverse declinazioni assunte negli anni dall'ormai tradizionale appuntamento di riflessione sul futuro



	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Maria Lucia Pilutti	Responsabile	Maria Lucia Pilutti
Piano	quinto	Piano	---
Telefono	0432 273293	Telefono	0434 381712
email	ufficiostampa@pnud.camcom.it	email	press@pnud.camcom.it

2 - PROGETTI DI SVILUPPO, in staff al Segretario Generale

2.1- PROGETTI DI SVILUPPO

STRUTTURA E COMPETENZE

- Monitora la programmazione, l'attuazione e l'andamento dei progetti europei, nazionali e regionali

	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Maria Lucia Pilutti	Responsabile	Maria Lucia Pilutti
Piano	quinto	Piano	---
Telefono	---	Telefono	---
email	progetti.speciali@pnud.camcom.it	email	progetti.speciali@pnud.camcom.it

3 - CARBURANTI E AGEVOLAZIONI AI CITTADINI, in staff al Segretario Generale

3.1 - CARBURANTI E AGEVOLAZIONI AI CITTADINI



- gestisce i gestisce le funzioni delegate dalla Regione in materia di contributi ai privati cittadini

Descrizione Prodotti	Tempo Norma*	Tempo Cciaa*
Contributi per la dismissione di generatori di calore e contestuale acquisto e installazione di generatori di calore aventi classe di qualità superiore o pompe di calore	120 giorni dal ricevimento della domanda	120 giorni dal ricevimento della domanda

*salvo sospensioni e interruzioni previste dalle disposizioni normative

	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (Palazzo Mantica) corso Vittorio Emanuele II, 56
Responsabile	Iwan Ottogalli	Responsabile	Simonetta De Piccoli
Piano	terra	Piano	secondo
Telefono	0432 273236	Telefono	0434 381713
email	agevolazioniprivati.ud@pnud.camcom.it	email	agevolazioniprivati.pn@pnud.camcom.it



4 - AREA TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DELLA LEGALITÀ

DIRIGENTE: BASSO Cristiana

Si compone delle due unità organizzative **"Trasparenza e semplificazione"**, dedicata all'attività propria del registro imprese (registrazione e certificazione dei dati relativi alle attività economiche ed imprenditoriali) e **"Tutela e legalità"**, attiva nella vigilanza e controllo del mercato e nella tutela della proprietà industriale con servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica, nella rilevazione statistica di prezzi e tariffe, e nel servizio di arbitrato, mediazione e conciliazione a imprese e cittadini.

4.1 - TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE

Elevata Qualificazione (Udine): AFFINITO Lucia

Elevata Qualificazione (Pordenone): BASSO Manuela

STRUTTURA E COMPETENZE

La sua funzione è garantire che la tenuta, la conservazione e la gestione del registro delle imprese assicurino completezza, organicità e pubblicità per tutte le imprese soggette ad iscrizione attraverso un unico sistema informativo nazionale, con tempestiva informazione sul territorio di riferimento e sul resto del territorio nazionale. A questo scopo:

- predispone, conserva e gestisce il Registro Imprese garantendo informazione e trasparenza del mercato e delle attività economiche sul territorio, aggiorna il Repertorio Economico-Amministrativo (Rea), con le notizie di natura economica, amministrativa e statistica sui soggetti iscritti al RI e sulle Associazioni ed Enti che esercitano oltre alla loro attività istituzionale anche un'attività economica
- cura la tenuta dell'Albo Imprese Artigiane al quale sono tenute ad iscriversi tutte le imprese aventi "requisiti artigianali", funzione delegata dalla Regione FVG
- verifica e accerta relativamente alle attività regolamentate il possesso dei requisiti abilitanti dichiarati nelle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività – SCIA
- raccoglie e gestisce le pratiche Suap anche al fine della formazione del Fascicolo elettronico d'impresa
- gestisce l'attività certificativa e di sportello.

4.1.1 - REGISTRO IMPRESE



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Iscrizioni, modifiche, cancellazioni Registro Imprese	5 gg lavorativi dalla data di protocollazione della domanda telematica	5 gg
Iscrizioni, modifiche attività regolamentate commercio e servizi e compresa attività di accertamento requisiti morali e professionali	5 gg lavorativi dalla data di protocollazione della domanda telematica; 60 gg per accertamento requisiti da ricezione comunicazione/scia	5 gg lavorativi dalla data di protocollazione della domanda telematica; 60 gg per accertamento requisiti da ricezione comunicazione/scia.
Iscrizione, modifiche attività regolamentate tecniche compresa attività di accertamento requisiti morali e professionali	5 gg lavorativi dalla data di protocollazione della domanda telematica; 60 gg per accertamento requisiti dalla ricezione della comunicazione/scia	5 gg lavorativi dalla data di protocollazione della domanda telematica; 60 gg per accertamento requisiti dalla ricezione della comunicazione/scia.
Cancellazioni retroattive Registro Imprese di imprese individuali artigiane e di imprese individuali miste artigiane e commerciali	60 gg dalla protocollazione della domanda (eventualmente prorogabili di altri 30)	60 gg dalla protocollazione della domanda (eventualmente prorogabili di altri 30)



Iscrizione/modifica/cancellazione nell'Elenco degli Operatori agrituristici	60 gg dalla data di presentazione della domanda	30 gg
Deposito Bilanci	90 gg	90 gg
Rilascio visure certificati estratti da archivio informatico	Non previsto	A vista, salvo diniego
Vidimazione libri sociali e contabili	30 gg dalla data di protocollazione della domanda	15 gg
Attestazione parametri di riferimento delle risorse finanziarie per l'esercizio di lavoro autonomo	30 gg dalla presentazione della domanda	15 gg
Estrazione elenchi merceologici	Non previsto	15 gg

UDINE (sede legale)
via Morpurgo, 4

Responsabile Grazia Popesso
Piano primo
Telefono 0432 273267
email registro.imprese.ud@pnud.camcom.it

PORDENONE (sede secondaria)
corso Vittorio Emanuele II, 47

Responsabile Manuela Basso
Piano terra
Telefono 0434 381710
email registro.imprese.pn@pnud.camcom.it

4.1.2 - ALBO IMPRESE ARTIGIANE



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Iscrizioni, modifiche, cancellazioni A.I.A. modalità telematica su domanda	5 gg dalla protocollazione della domanda	5 gg
Iscrizioni, modifiche, cancellazioni A.I.A. modalità telematica su domanda, sottoposte all'esame della Cpa	60 gg dalla protocollazione della domanda (eventualmente prorogabili di altri 30)	60 gg dalla protocollazione della domanda (eventualmente prorogabili di altri 30)
Iscrizione fasce di classificazione imprese di pulizia/disinfezione/disinfestazione	90 gg dalla protocollazione della domanda	90 gg dalla protocollazione della domanda
Iscrizione fasce di classificazione imprese di facchinaggio	90 gg dalla protocollazione della domanda	90 gg dalla protocollazione della domanda
Iscrizione, modifiche attività regolamentate tecniche compresa attività di accertamento requisiti morali e professionali	5 gg lavorativi dalla data di protocollazione della domanda telematica; 60 gg per accertamento requisiti dalla ricezione della comunicazione/scia	5 gg lavorativi dalla data di protocollazione della domanda telematica; 60 gg per accertamento requisiti dalla ricezione della comunicazione / scia
Attribuzione titolo di maestro artigiano	60 gg dalla protocollazione della domanda (eventualmente prorogabili di altri 30)	60 gg dalla protocollazione della domanda (eventualmente prorogabili di altri 30)
Sospensione attività di pulizia su domanda	30 gg dalla richiesta	30 gg dalla richiesta



	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Bernadette Fasuolo	Responsabile	Manuela Basso
Piano	primo	Piano	terra
Telefono	0432 273267	Telefono	0434 381710
email	artigiani.ud@pnud.camcom.it	email	artigiani.pn@pnud.camcom.it

4.1.3 - REA (Repertorio Economico Amministrativo)



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Iscrizioni, modifiche, cancellazioni REA	30 gg dalla data di protocollazione della denuncia	5 gg
Iscrizioni, modifiche REA attività regolamentate commercio e servizi compresa attività di accertamento requisiti morali e professionali	30 gg lavorativi dalla data di protocollazione della denuncia telematica; 60 gg per accertamento requisiti dalla ricezione della comunicazione / scia	5 gg lavorativi dalla data di protocollazione della denuncia telematica; 60 gg per accertamento requisiti dalla ricezione della comunicazione / scia
Iscrizione, modifiche attività regolamentate tecniche compresa attività di accertamento requisiti morali e professionali	30 gg lavorativi dalla data di protocollazione della denuncia telematica; 60 gg per accertamento requisiti dalla ricezione della comunicazione / scia	5 gg lavorativi dalla data di protocollazione della denuncia telematica; 60 gg per accertamento requisiti dalla ricezione della comunicazione / scia

UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47	
Responsabile	Lucia Affinito	Responsabile	Manuela Basso
Piano	primo	Piano	terra
Telefono	0432 273267	Telefono	0434 381710
email	registro.imprese.ud@pnud.camcom.it	email	registro.imprese.pn@pnud.camcom.it

4.2 - TUTELA E LEGALITÀ

Elevata Qualificazione: ---

STRUTTURA E COMPETENZE

La sua funzione è garantire il corretto esercizio delle funzioni camerali nel settore della regolazione del mercato, rappresentando gli interessi delle imprese, degli utenti-consumatori nei loro rapporti con i professionisti, nei rapporti tra consumatori e imprese e tra le imprese stesse.

A questo scopo:

- vigila sulla conformità ed etichettatura di alcuni prodotti presenti sul mercato e attua specifica attività ispettiva
- controlla la regolarità delle procedure nelle manifestazioni a premio in qualità di delegato alla tutela della Fede pubblica
- tiene il Registro Informatico dei Protesti
- svolge le attività inerenti la metrologia legale
- rilascia le carte tachigrafiche del conducente, dell'azienda, di controllo e delle officine, atte alla verifica dei tempi di guida e riposo nei veicoli per autotrasporto
- cura, per conto dell'UIBM, la registrazione dei titoli di Proprietà Industriale e promuove la cultura della Proprietà Intellettuale
- garantisce il corretto svolgimento delle procedure abilitative all'esercizio di attività d'impresa regolamentate e cura la tenuta di ruoli ed elenchi previsti dalla normativa
- istruisce ed emana l'ordinanza ingiunzione/archiviazione relativamente ai verbali di accertamento delle sanzioni ai sensi della legge 689/81 di competenza della Camera di commercio
- gestisce le procedure di mediazione di competenza dell'Organismo di mediazione, quelle conciliative e di arbitrato
- coordina le attività del centro studi e statistica

4.2.1 - CONCILIAZIONE E ARBITRATO



L'Organismo di mediazione istituito dall'Ente gestisce procedimenti di risoluzione stragiudiziale delle controversie civili e commerciali tra imprese, tra imprese e consumatori e tra privati.

Cura la gestione degli arbitrati amministrati in collaborazione con CAM (Camera Arbitrale di Milano), secondo le disposizioni del Regolamento di CAM medesima e provvede, per gli arbitrati ad hoc, all'istruttoria dei provvedimenti presidenziali di nomina dell'Organo arbitrale su istanza di parte.

Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciao
Procedura di mediazione finalizzata alla conciliazione	6 mesi deposito domanda salvo diversa volontà delle parti e ad eccezione procedure delegate	6 mesi deposito domanda salvo diversa volontà delle parti
Procedura di conciliazione	Non previsto	45 gg deposito domanda salvo diversa volontà delle parti
Iscrizione elenco conciliatori	Non previsto	30 gg deposito domanda
Nomina arbitri da parte del Presidente CCIAA	Non previsto	30 gg deposito della domanda



	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Rosa Mossenta	Responsabile	Rosa Mossenta
Piano	secondo	Piano	---
Telefono	0432 273307	Telefono	0432 273307
email	conciliazione@pnud.camcom.it	email	conciliazione@pnud.camcom.it

4.2.2 - STUDI STATISTICA E PREZZI

Elevata Qualificazione: QUALIZZA Elisa



Svolge attività specialistiche in campo statistico, fornendo ai dirigenti e agli organi camerali e a soggetti istituzionali esterni le informazioni e i dati utili ad individuare gli interventi per favorire lo sviluppo economico friulano.

A questo scopo:

- raccoglie, elabora, analizza, predispone e diffonde informazioni economico-statistiche sull'andamento dell'economia del Friuli
- funge da Sportello dell'informazione economica nell'ambito del Sistema Camerale, del Sistan (Sistema Statistico Nazionale) e per l'Istat
- realizza report settoriali, tematici, territoriali sull'economia
- fornisce un servizio di informazione e di consulenza al pubblico
- segue l'accertamento dei prezzi all'ingrosso delle merci di maggior mercato, pubblicando il listino dei relativi prezzi

Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Fornitura tabelle ed elaborazioni statistiche	Non previsto	3 gg
INDICE Istat dei prezzi al consumo (FOI)	Non previsto	a richiesta
Deposito listini	Non previsto	a vista
Pubblicazione listino prezzi ingrosso	Non previsto	entro la fine del mese successivo

	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Elisa Qualizza	Responsabile	Elisa Qualizza
Piano	quinto	Piano	---
Telefono	0432 273306	Telefono	0432 273306
email	statistica@pnud.camcom.it	email	statistica@pnud.camcom.it



4.2.3 - METRICO, CARTE TACHIGRAFICHE, OPERAZIONI A PREMIO E PERITI ED ESPERTI

Metrico



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Iscrizione registro assegnatari marchi metalli preziosi	2 mesi presentazione richiesta	2 mesi presentazione richiesta
Rinnovo autorizzazione centri tecnici tachigrafi digitali	60 gg	60 gg dalla richiesta di rinnovo
Concessione conformità metrologica	60 gg	60 gg
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Maria Rosaria Fior Piano secondo Telefono 0432 273305 email metrico@pnud.camcom.it PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Maria Rosaria Fior Piano terra Telefono 0434 381714 email metrico@pnud.camcom.it		

Carte tachigrafiche



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Rilascio carta tachigrafica per prima emissione	1 mese dalla presentazione della domanda	1 mese dalla presentazione della domanda
Rilascio carta tachigrafica per rinnovo o modifica dati	15 gg lavorativi dalla presentazione della domanda	15 gg lavorativi dalla presentazione della domanda
Sostituzione carta tachigrafica per danneggiamento, cattivo funzionamento, smarrimento o furto	8 gg lavorativi dalla presentazione della domanda	8 gg lavorativi dalla presentazione della domanda
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Maria Rosaria Fior Piano secondo Telefono 0432 273309 email tachigrafo.card.ud@pnud.camcom.it PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Maria Rosaria Fior Piano terra Telefono 0432 273309 email regolazione.mercato@pnud.camcom.it		



Manifestazioni a premio



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Rilascio verbalizzazioni manifestazioni a premio	Non previsto	All'atto verbalizzazione individuazione vincitori e verbale di chiusura
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Cristiana Basso Piano --- Telefono 0432 273310 email regolazione.mercato@pnud.camcom.it		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Cristiana Basso Piano terra Telefono 0432 273310 email regolazione.mercato@pnud.camcom.it

Periti ed esperti



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Iscrizione, modifica e cancellazione ruolo periti ed esperti	60 gg salvo termini per eventuale colloquio	60 gg salvo termini per eventuale colloquio
Albo degli assaggiatori olio di oliva vergine ed extravergine	non previsto	30 gg dalla data di protocollazione della domanda
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Nicoletta Ribis Piano secondo Telefono 0432 273311 email albi@pnud.camcom.it		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Nicoletta Ribis Piano terra Telefono 0432 273311 email albi@pnud.camcom.it



4.2.4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO

Brevetti



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Ricezione domande relative a titoli di proprietà industriale e trasmissione della documentazione digitale all'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi	Rilascio ricevuta di deposito: il giorno del ricevimento; 10 gg trasmissione atti	Rilascio ricevuta di deposito: il giorno del ricevimento; 10 gg trasmissione atti
Nuovo Punto Orientamento Proprietà intellettuale	Non previsto	Fissazione incontro informativo entro 30 gg dal ricevimento della richiesta
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Nicoletta Ribis Piano secondo Telefono 0432 273312 email brevetti@pnud.camcom.it		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Nicoletta Ribis Piano terra Telefono 0432 273312 email regolazione.mercato@pnud.camcom.it

Sanzioni



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Emissione ordinanze ingiuntive/di archiviazione	5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione o dall'ultimo atto interruttivo	5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione o dall'ultimo atto interruttivo
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Anna Vitulli Piano secondo Telefono 0432 273313 email sanzioni@pnud.camcom.it		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Anna Vitulli Piano terra Telefono 0432 273313 email regolazione.mercato@pnud.camcom.it



Protesti



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Inserimento nel Registro protesti dell'elenco dei protesti	10 gg dalla data di ricezione dell'elenco dei protesti	10 gg dalla data di ricezione dell'elenco dei protesti
Cancellazione da Registro protesti su istanza	20 gg	20 gg

UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4

Responsabile Anna Vitulli
Piano secondo
Telefono 0432 273314
email protesti.ud@pnud.camcom.it

PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47

Responsabile Anna Vitulli
Piano terra
Telefono 0432 273314
email regolazione.mercato@pnud.camcom.it

Etichettatura



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Informazione su sicurezza e conformità dei prodotti	Non previsto	Non previsto

UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4

Responsabile Barbara Di Blas
Piano secondo
Telefono 0432 273315
email etichettatura@pnud.camcom.it

PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47

Responsabile Barbara Di Blas
Piano terra
Telefono 0432 273315
email etichettatura@pnud.camcom.it

Esami



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Esami di idoneità all'esercizio dell'attività di Agente di affari in mediazione	180 gg dalla ricezione della domanda	180 gg dalla ricezione della domanda
Esami idoneità esercizio attività commerciali prodotti alimentari e somministrazione alimenti e bevande	90 gg dalla ricezione della domanda	90 gg dalla ricezione della domanda

UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4

Responsabile Nicoletta Ribis
Piano secondo
Telefono 0432 273308
email albi@pnud.camcom.it

PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47

Responsabile Nicoletta Ribis
Piano terra
Telefono 0434 381715
email albi@pnud.camcom.it



5 - AREA SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ E AGEVOLAZIONI

DIRIGENTE: GALLO Cristina

STRUTTURA E COMPETENZE

Si compone delle due unità organizzative **"Agevolazioni"**, che si occupa degli interventi (camerali o su delega regionale) a sostegno delle imprese per la promozione e lo sviluppo competitivo del tessuto imprenditoriale locale e **"Sviluppo della competitività"**, che fornisce informazione, formazione e assistenza, inclusi i servizi certificativi, all'export; inoltre cura la promozione/marketing territoriale, l'assistenza qualificata alle imprese (in particolare su innovazione, digitalizzazione, sostenibilità ed efficientamento energetico), le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa, a supporto dei settori del turismo e della cultura e alla formazione e alternanza/orientamento al lavoro e infine a sostegno dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile.

Le attività relative ad internazionalizzazione, promozione del territorio, del turismo e della cultura, formazione, orientamento al lavoro e alle professioni vengono attuate dalla Camera per mezzo delle Società partecipate Promos Italia s.c.r.l. e TEF S.c.r.l.

5.1 - AGEVOLAZIONI

Elevata Qualificazione (Udine): PAVAN Serena

STRUTTURA E COMPETENZE

La sua funzione è garantire la corretta gestione degli incentivi camerali e/o regionali con contributi favore di imprese, associazioni ed enti per la promozione del territorio e con interventi per il sostegno, la promozione e lo sviluppo competitivo delle imprese, anche attraverso la società partecipata TEF S.c.r.l., di cui l'Ente si avvale per svolgere le proprie attività.

A questo scopo:

- eroga i contributi camerali a favore di imprese e organismi rappresentativi degli interessi economici del territorio
- gestisce le funzioni delegate dalla Regione in materia di contributi
- coordina le relazioni tra il dirigente e gli organismi di cui l'Ente si avvale per lo svolgimento delle attività a questi delegate

5.1.1 - AGEVOLAZIONI PR FESR



Descrizione Prodotti	Tempo Norma*	Tempo Cciaa*
Delega Regionale Bandi POR FESR 2021-2027 - Attività A3.2.2 "Investimenti produttivi volti a rafforzare la competitività sostenibile e digitale delle imprese del settore turistico/terziario, finalizzati anche all'efficientamento energetico, alla riqualificazione antisismica, all'eliminazione delle barriere architettoniche"	120 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo	120 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo
Delega Regionale Bandi POR FESR 2021-2027 - Attività A2.1.1, A3.4.1	150 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo	150 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo
Delega Regionale Bandi POR FESR 2021-2027 - Attività A3.2.1 - Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale	150 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo	150 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo



Delega Regionale Bando POR FESR 2014-2020 - Attività 1.1.a - 2017 "Voucher per l'innovazione" - sportello	Concessione del contributo entro 90 gg dalla data di presentazione della domanda	Concessione del contributo entro 90 gg dalla data di presentazione della domanda
Delega Regionale Bando POR FESR 2014-2020 - Attività 2.3.a.1 - 2017 "Aiuti agli investimenti tecnologici" - graduatoria	Approvazione della graduatoria provinciale parziale entro 140 giorni dalla chiusura del bando	Approvazione della graduatoria provinciale parziale entro 140 giorni dalla chiusura del bando
Delega Regionale Bando POR FESR 2014-2020 - Attività 2.3.a.1 - 2018 "Aiuti agli investimenti tecnologici" - graduatoria	Approvazione della graduatoria provinciale parziale entro 140 giorni dalla chiusura del bando	Approvazione della graduatoria provinciale parziale entro 140 giorni dalla chiusura del bando
Delega Regionale BandoPOR FESR 2014-2020 - Attività 2.3.a.1 - bis 2018 "Aiuti agli investimenti tecnologici" - graduatoria	Approvazione della graduatoria provinciale parziale entro 140 giorni dal termine ultimo di presentazione delle domande	Approvazione della graduatoria provinciale parziale entro 140 giorni dal termine ultimo di presentazione delle domande
Delega Regionale Bando POR FESR 2014-2020 - Attività 2.3.b.1 - 2017 "Aiuti I.C.T." - graduatoria	Approvazione della graduatoria provinciale parziale entro 130 giorni dalla chiusura del bando	Approvazione della graduatoria provinciale parziale entro 130 giorni dalla chiusura del bando
Delega Regionale Bando POR FESR 2014-2020 - Attività 2.3.b.1 - 2019 "Aiuti I.C.T." - graduatoria	Approvazione della graduatoria provinciale parziale entro 130 giorni dalla chiusura del bando	Approvazione della graduatoria provinciale parziale entro 130 giorni dalla chiusura del bando

*salvo sospensioni e interruzioni previste dalle disposizioni normative

UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47	
Responsabile	Serena Pavan	Responsabile	Cristina Gallo
Piano	terzo	Piano	terzo
Telefono	0432 273317	Telefono	0434 381703
email	porfesr.ud@pnud.camcom.it	email	contributi.pn@pnud.camcom.it

5.1.2 - AGEVOLAZIONI DELEGATE



Descrizione Prodotti	Tempo Norma*	Tempo Cciaa*
Delega Regionale - Bando validazione Arpa per la concessione e l'erogazione dei contributi, a rimborso degli oneri sostenuti per le attività di validazione eseguite da ARPA ai sensi del titolo V della parte IV del decreto legislativo 152/2006	90 giorni dal ricevimento della domanda	90 giorni dal ricevimento della domanda
Delega Regionale per la concessione e l'erogazione dei contributi, a rimborso degli oneri sostenuti per la realizzazione di interventi di allacciamento della rete fognaria pubblica	90 giorni dal ricevimento della domanda	90 giorni dal ricevimento della domanda
Delega Regionale per la concessione e l'erogazione dei contributi, a rimborso degli oneri sostenuti per la realizzazione di sistemi di raccolta delle acque meteoriche per il riutilizzo nell'impianto idraulico	90 giorni dal ricevimento della domanda	90 giorni dal ricevimento della domanda
Delega Regionale Concessione di incentivi per la realizzazione di progetti di aggregazione in rete - graduatoria	Concessione del contributo entro 90 gg dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande	Concessione del contributo entro 90 gg dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande
Delega Regionale Contributi Rilancimpresa L.R. 3/2015 art. 17,24,30 e 31 - sportello	90 giorni dal ricevimento della domanda	90 giorni dal ricevimento della domanda
Delega Regionale per la concessione di contributi a sostegno di progetti di imprenditoria femminile - sportello	90 giorni dal ricevimento della domanda	90 giorni dal ricevimento della domanda



Delega Regionale per la concessione di contributi a favore di start up costituite da giovani - graduatoria	120 giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande	120 giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande
Delega Regionale per la concessione di contributi per l'attuazione di programmi pluriennali di promozione all'estero e per la promozione all'estero di specifici comparti produttivi - graduatoria	90 giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande	90 giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande
Delega Regionale per la concessione di interventi per l'internazionalizzazione delle imprese - graduatoria	120 giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande	120 giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande
Delega Regionale per la concessione di contributi per l'applicazione delle modalità produttive dell'economia circolare e l'efficientamento energetico	120 giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande	120 giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande
Bando per la concessione e contestuale erogazione di contributi a favore delle piccole e medie imprese e delle attività professionali delle ex province di Pordenone-Udine per il sostegno degli investimenti in sicurezza – anno 2025	90 giorni dal ricevimento della domanda	90 giorni dal ricevimento della domanda
Bando per la concessione e contestuale erogazione di contributi a favore dei gestori di pubblici esercizi appartenenti alle piccole e medie imprese dei comuni di pordenone e udine e alle confcommercio locali, alla federazione italiana pubblici esercizi con sede in friuli venezia giulia e alle altre associazioni di categoria locali per l'impiego di addetti ai servizi di controllo – anno 2025	90 giorni dal ricevimento della domanda	90 giorni dal ricevimento della domanda

*salvo sospensioni e interruzioni previste dalle disposizioni normative

UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47	
Responsabile	Serena Pavan	Responsabile	Cristina Gallo
Piano	terzo	Piano	terzo
Telefono	0432 273318	Telefono	0434 381703
email	contributi.ud@pnud.camcom.it	email	contributi.pn@pnud.camcom.it



5.1.3 - BANDI E CONTRIBUTI CAMERALI



Descrizione Prodotti	Tempo Norma*	Tempo Cciaa*
Bando Sicurezza 2024/2025	90 giorni dalla presentazione della domanda	90 giorni dalla presentazione della domanda
Bando per la concessione di contributi per la transizione energetica a favore delle pmi delle exprovinde di Pordenone-Udine – anno 2024	60 giorni dalla presentazione della domanda	60 giorni dalla presentazione della domanda
Bando voucher digitali e transizione energetica per la concessione di contributi a favore delle pmi delle exprovinde di Pordenone-Udine – anno 2025	90 giorni dalla presentazione della domanda	90 giorni dalla presentazione della domanda
Contributi promozione territorio e dell'economia provinciale per Associazioni di categoria e organismi strumentali - sportello	90 giorni dalla presentazione della domanda, più ulteriori 60 giorni dalla decisione della Giunta camerale	90 gg dalla presentazione della domanda, più ulteriori 60 gg dalla decisione della Giunta camerale
Contributi promozione territorio e dell'economia provinciale - sportello	90 giorni dalla presentazione della domanda, più ulteriori 60 giorni dalla decisione della Giunta camerale	60 giorni dalla decisione della giunta camerale

*salvo sospensioni e interruzioni previste dalle disposizioni normative

UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47	
Responsabile	Serena Pavan	Responsabile	Cristina Gallo
Piano	terzo	Piano	terzo
Telefono	0432 273319	Telefono	0434 381703
email	contributi.ud@pnud.camcom.it	email	contributi.pn@pnud.camcom.it

5.2 - SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ

Elevata Qualificazione: RODOLICO Paolo

STRUTTURA E COMPETENZE

La sua funzione è offrire alle imprese una serie di servizi in diversi ambiti, finalizzati ad innalzare il loro livello di competitività in campo nazionale e internazionale.

A questo scopo:

- promuove la diffusione della cultura e della pratica digitale nelle micro, piccole e medie imprese anche attraverso l'offerta di servizi digitali del sistema camerale ("impresa italia", dispositivo CNS/firma digitale/firma remota, spid, fatturazione elettronica, libri d'impresa digitali) e l'organizzazione di eventi formativi ed informativi (in collaborazione anche con le società partecipate PROMOS ITALIA s.c.r.l., TEF S.c.r.l. e INNEXA s.c.r.l.)
- garantisce servizi certificativi per l'export e gestisce la banca dati Italiancom (Italian Companies Around the World)
- assiste ed orienta gli aspiranti imprenditori nel loro percorso di creazione di impresa
- fornisce informazioni relativamente agli strumenti microfinanziari promossi dall'Unione Europea in collaborazione con l'Ente Nazionale Microcredito
- coordina la programmazione e la rendicontazione di iniziative, obiettivi specifici e budget necessari alla gestione dell'attività promozionale, formativa e di orientamento al lavoro e alle professioni in favore delle imprese
- gestisce adempimenti in materia ambientale e iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile e dello sviluppo d'impresa
- coordina i rapporti con le strutture di sistema per l'internazionalizzazione (PROMOS ITALIA s.c.r.l. - TEF S.c.r.l.), la promozione del territorio (TEF S.c.r.l.) e l'orientamento al lavoro (TEF S.c.r.l.), in particolare per gli aspetti relativi all'assegnazione degli incarichi per lo svolgimento delle attività previste a budget ed i successivi adempimenti inerenti controllo e monitoraggio proposte/ordini, obiettivi/target/impegni, fatture/rendiconti e assegnazione contributo

5.2.1 - SERVIZI DIGITALI, SERVIZIO NUOVE IMPRESE

Servizi digitali



Descrizione Prodotti		Tempo Norma	Tempo Cciaa
Rilascio dispositivo Carta Nazionale dei Servizi / firma digitale e SPID		Non previsto	Appuntamento entro 15 gg lavorativi dalla richiesta
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Paolo Rodolico Piano terra Telefono 0432 273302 email servizidigitali@pnud.camcom.it		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Paolo Rodolico Piano terra Telefono 0432 273302 email servizidigitali@pnud.camcom.it	



Servizio Nuove Imprese



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Appuntamento colloquio personalizzato in modalità online / in presenza per orientamento ed assistenza avvio attività imprenditoriale	Non previsto	7 gg lavorativi dalla richiesta
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Paolo Rodolico Piano secondo Telefono -- email nuovaimpresa@pnud.camcom.it PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Paolo Rodolico Piano primo Telefono -- email nuovaimpresa@pnud.camcom.it		

5.2.2 - SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT

Certificazione per l'EXPORT



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Emissione certificati di origine	30 gg	5 gg lavorativi
Visti su fatture e documenti per l'estero	30 gg	5 gg lavorativi
Legalizzazione documenti per l'export	30 gg	5 gg lavorativi
Rilascio Carnet ATA	30 gg	10 gg lavorativi
Assegnazione codice meccanografico operatori estero	30 gg	5 gg lavorativi
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Daniele Ortolan Piano secondo Telefono 0432 273301 email commercioestero@pnud.camcom.it PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Daniele Ortolan Piano primo Telefono 0434 381702 email commercioestero@pnud.camcom.it		



5.2.3 – INNOVAZIONE E SOSTENIBILITÀ

PID



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Appuntamento per servizi Punto Impresa Digitale (digitalizzazione, sicurezza informatica e sostenibilità)	Non previsto	Appuntamento entro 5 gg lavorativi dalla richiesta
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Paolo Rodolico	Responsabile Paolo Rodolico
Piano	secondo	Piano primo
Telefono	--	Telefono --
email	pid@pnud.camcom.it	email pid@pnud.camcom.it

Ambiente MUD



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Registro Pile (Iscrizioni, modifiche, cancellazioni)	30 gg invio telematico richiesta	3 gg lavorativi invio telematico richiesta
Registro Aee (Iscrizioni, modifiche, cancellazioni)	30 gg invio telematico richiesta	3 gg lavorativi invio telematico richiesta
Informazioni di base su denuncia annuale dei rifiuti (MUD) - Elenco produttori/utilizzatori sottoprodotti	Non previsto	5 gg lavorativi dalla richiesta via email
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Paolo Rodolico	Responsabile Paolo Rodolico
Piano	secondo	Piano --
Telefono	0432 273316	Telefono 0432 273316
email	ambiente@pnud.camcom.it	email ambiente@pnud.camcom.it

5.2.4 - RAPPORTI CON STRUTTURE DI SISTEMA PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ORIENTAMENTO AL LAVORO

UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47	
Responsabile	Paolo Rodolico	Responsabile	Paolo Rodolico
Piano	secondo	Piano	secondo
Telefono	0432 273562	Telefono	0432 273562
email	area.sviluppo@pnud.camcom.it	email	area.sviluppo@pnud.camcom.it



6 - AREA SERVIZI DI SUPPORTO

DIRIGENTE: MINGONE Michela

STRUTTURA E COMPETENZE

Si compone delle due unità organizzative **"Personale, organizzazione e performance"** dedicata a supportare il dirigente di Area nel governare l'assetto e l'organizzazione dell'Ente, la gestione e lo sviluppo del personale, il ciclo di gestione della performance, il sistema di gestione e conservazione documentale, gli adeguamenti in materia di Privacy, oltre che garantire la razionalizzazione, l'adeguato funzionamento e lo sviluppo dei sistemi informativi e **"Acquisti e contabilità"**, che si occupa del patrimonio immobiliare/mobiliare dell'Ente e dei processi di approvvigionamento, gestisce l'attività di riscossione del diritto annuale e cura tutte le operazioni connesse al bilancio camerale e alle gestioni collegate, la contabilità finanziaria, economica, patrimoniale e fiscale dell'Ente. Monitora inoltre le società partecipate dall'Ente stesso.

6.1 - PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E PERFORMANCE

Elevata Qualificazione: NADIN Rosanna

STRUTTURA E COMPETENZE

La sua funzione è supportare il dirigente di Area nel governare l'assetto e l'organizzazione dell'Ente, la gestione e lo sviluppo del personale, il ciclo di gestione della performance, il sistema di gestione e conservazione documentale, gli adeguamenti in materia di Privacy, oltre che garantire la razionalizzazione, l'adeguato funzionamento e lo sviluppo dei sistemi informativi.

A questo scopo:

- supporta la direzione per definire l'organizzazione e l'assetto dell'Ente, elaborando di piani di miglioramento organizzativo, proposte, report ed indicatori a sostegno dell'attività decisionale
- elabora i piani/budget del personale per un'adeguata copertura dei fabbisogni
- si occupa del trattamento giuridico, economico, fiscale e previdenziale dei dipendenti
- effettua lo studio, predispone e applica i nuovi strumenti contrattuali per la valorizzazione o lo sviluppo delle risorse umane
- organizza i processi di selezione per il reclutamento delle risorse umane
- fornisce supporto all'Ente nella realizzazione del Ciclo di gestione della performance, che si concretizza nelle fasi di pianificazione strategica, programmazione e controllo, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
- supporta la dirigenza e l'OVP. nella corretta articolazione del ciclo di gestione della performance
- coordina il processo di gestione dei flussi documentali, a partire dalla produzione/ricezione dei documenti fino alla conservazione e scarto, ove previsto, in ambito digitale e, per la documentazione pregressa, in formato cartaceo;
- svolge gli adempimenti volti a garantire il progressivo allineamento della gestione Privacy al Regolamento UE 679/16.
- garantisce il funzionamento dell'infrastruttura tecnologica dell'Ente, attraverso attività sistemiche di manutenzione ed implementazione della rete locale, dei sistemi server e cliente, degli applicativi, dell'impianto telefonico; progetta e realizza applicazioni per l'automazione dei processi interni
- supporta il Responsabile della Transizione al Digitale per gli adempimenti di competenza
- gestisce il flusso telefonico in entrata ed il servizio di accoglienza degli utenti; coordina i servizi tecnici/ausiliari.



6.1.1 - PERSONALE-ORGANIZZAZIONE

	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Sabrina Feruglio	Responsabile	Sabrina Feruglio
Piano	quarto	Piano	primo
Telefono	0432 273320	Telefono	0432 273320
email	personale@pnud.camcom.it	email	personale@pnud.camcom.it

6.1.2 - PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Rosanna Nadin	Responsabile	Rosanna Nadin
Piano	secondo	Piano	primo
Telefono	0432 273321	Telefono	0432 273321
email	controllo.gestione@pnud.camcom.it	email	controllo.gestione@pnud.camcom.it

6.1.3 - SERVIZI TECNICO-INFORMATICI, PROTOCOLLO E PRIVACY

Protocollo

	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Rosanna Nadin	Responsabile	Rosanna Nadin
Piano	quarto	Piano	primo
Telefono	0432 273322	Telefono	0432 273322
email	protocollo@pnud.camcom.it	email	protocollo@pnud.camcom.it

Servizio informatico

	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Rosanna Nadin	Responsabile	Rosanna Nadin
Piano	quarto	Piano	primo
Telefono	0432 273323	Telefono	0432 273323
email	sistema.informatico@pnud.camcom.it	email	sistema.informatico@pnud.camcom.it

Privacy

	UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47
Responsabile	Rosanna Nadin	Responsabile	Rosanna Nadin
Piano	quarto	Piano	primo
Telefono	0432 273324	Telefono	0432 273324
email	---	email	---



6.2 - ACQUISTI E CONTABILITÀ

Elevata Qualificazione: NIN Roberta

STRUTTURA E COMPETENZE

La sua funzione è assicurare l'ottimale approvvigionamento e manutenzione/funzionamento di beni e servizi e garantire la corretta gestione della contabilità finanziaria, economica, patrimoniale e fiscale dell'ente.

A questo scopo:

- cura le forniture di beni e servizi per il funzionamento e la realizzazione delle iniziative dell'Ente
- segue la stipula e la gestione dei contratti e provvede alla manutenzione degli immobili, degli impianti, del sistema informatico e delle attrezzature in genere
- si occupa della tutela della sicurezza dei lavoratori
- cura la contabilità finanziaria, economica, patrimoniale e fiscale dell'ente, predispone il bilancio di previsione, l'aggiornamento dello stesso e il bilancio consuntivo
- gestisce le entrate e i pagamenti, liquida i compensi per le prestazioni di terzi ed adempie a tutti gli obblighi in materia tributaria e fiscale
- segue gli adempimenti collegati alle partecipazioni della Camera di commercio in Società, Enti ed Organismi pubblici
- gestisce il "Diritto Annuale": in particolare la riscossione del tributo e tutti gli adempimenti connessi

6.2.1 - BILANCIO E FINANZA

Descrizione Prodotti		Tempo Norma	Tempo Cciaa
Rimborso diritti di segreteria ed altri diritti non dovuti (compreso diritto annuale)		90 gg dall'istanza	60 gg dall'istanza
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47	
Responsabile	Giuliana Colussi	Responsabile	Giuliana Colussi
Piano	quarto	Piano	primo
Telefono	0432 273325	Telefono	0432 273325
email	contabilita@pnud.camcom.it	email	contabilita@pnud.camcom.it



6.2.2 - DIRITTO ANNUALE



Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Emissione ruolo esattoriale diritto annuale	Termine di prescrizione ordinaria (10 anni)	4 anni
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Daniela Govetto Piano quarto Telefono 0432 273326 email dirittoannuale@pnud.camcom.it		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Daniela Govetto Piano terra Telefono 0432 273326 email dirittoannuale@pnud.camcom.it

6.2.3 - PROVVEDITORATO

Descrizione Prodotti	Tempo Norma	Tempo Cciaa
Aggiudicazione di appalti di opere pubbliche e forniture di beni e servizi	Termine per le diverse procedure di aggiudicazione, indicato nel D.Lgs. 36/2023 - Allegato I.3	Termine per le diverse procedure di aggiudicazione, indicato nel D.Lgs. 36/2023 - Allegato I.3
Selezione pubblica per l'affidamento di incarichi di collaborazione	Termine indicato nel bando/ avviso di selezione	Termine indicato nel bando/ avviso di selezione
UDINE (sede legale) via Morpurgo, 4 Responsabile Giuseppina Pizzolitto Piano quarto Telefono 0432 273327 email provveditorato@pnud.camcom.it		PORDENONE (sede secondaria) corso Vittorio Emanuele II, 47 Responsabile Giuseppina Pizzolitto Piano primo Telefono 0432 273327 email provveditorato@pnud.camcom.it



SERVIZI DI FORMAZIONE E SUPPORTO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE

TEF S.c.r.l.

Dal 1° gennaio 2024 la preesistente società consortile I.Ter ha cambiato la propria ragione sociale in Territorio Economia Futuro S.c.r.l. – TEF S.c.r.l. – ed ha incorporato ConCentro, Azienda speciale della Camera di commercio; il nuovo soggetto è operativo, nei due territori di riferimento, per i seguenti ambiti:

- **UD - Formazione:** ente accreditato dalla Regione Friuli Venezia Giulia - Direzione Lavoro, Formazione, Commercio e Pari Opportunità, sviluppa progetti e attività di studio, ricerca e formazione a favore del sistema economico friulano, organizza interventi di formazione, specializzazione ed aggiornamento sulla base di un'attenta analisi dei fabbisogni del singolo individuo e del mercato del lavoro, supporta le imprese per quanto riguarda i bisogni di formazione delle risorse umane e promuove la nascita di nuove realtà imprenditoriali favorendo la diffusione di una cultura imprenditoriale.
- **UD - Incentivi/contributi:** gestisce dal punto di vista operativo i procedimenti amministrativi (l'adozione del provvedimento finale rimane in capo alla Camera di commercio di Pordenone-Udine) per le funzioni di competenza camerale legate all'erogazione di contributi/finanziamenti.
- **UD - Promozione e marketing:** progetta e attua ogni iniziativa idonea alla promozione delle imprese friulane, dei loro prodotti e servizi e del sistema produttivo friulano nel suo complesso, nell'ambito delle linee guida e delle direttive formulate allo scopo dalla Giunta della Camera di commercio.
- **PN - Promozione e marketing:** realizza attività a favore del marketing territoriale con progetti, anche in collaborazione con le organizzazioni del territorio ed i Comuni, per la valorizzazione del patrimonio culturale e delle produzioni locali, per lo sviluppo e la promozione del turismo, l'animazione dei centri urbani. Gestisce e realizza attività finanziate da progetti comunitari e da progetti nazionali.
- **PN - Formazione:** svolge attività di formazione, anche in collaborazione con le organizzazioni e istituzioni del territorio, e finanziate da progetti comunitari e nazionali, per il sostegno alla competitività delle imprese e dei territori, comprese le attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up. Supporta e assiste le piccole e medie imprese nella preparazione ai mercati internazionali e l'orientamento al lavoro e alle professioni.
- **PN - Internazionalizzazione:** attua attività di sostegno all'internazionalizzazione delle imprese con servizi di qualificazione/formazione, assistenza a sportello, attività di incoming operatori e di delegazioni estere anche virtuali. Sviluppa progetti in collaborazione con la Regione e supporta dal punto di vista organizzativo le imprese per la partecipazione a Fiere anche virtuali. Realizza attività di progettazione a valere sui programmi di finanziamento dell'Unione europea o su bandi emessi dalla Regione e attività dedicate al comparto della subfornitura.
- **PN Incentivi/contributi:** si occupa delle attività amministrative (istruttorie concessioni, liquidazioni e di attività di controllo) delegate dalla Camera di commercio relative a bandi camerali, comunitari, regionali e nazionali e dalla Protezione Civile e alla gestione dei carburanti a prezzo ridotto e degli incentivi a favore dei cittadini per la ex provincia di Pordenone.

PROMOS ITALIA s.c.r.l.

Promos è la struttura del sistema camerale italiano, partecipata da Unioncamere, dalla Camera di commercio di Pordenone-Udine e da altre CCIAA/Unioni regionali, che supporta il processo di internazionalizzazione delle piccole e medie imprese italiane e favorisce il successo del Made in Italy nel mondo. La sede operativa di Udine svolge le citate attività di promozione, sviluppo e sostegno a favore delle imprese del territorio di competenza.