

## Articolazione degli uffici

Sezione relativa all'articolazione degli uffici, come indicato all'art. 13, c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013

La Camera di Commercio Riviera di Liguria - Imperia La Spezia Savona è un soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 13 D. Lgs. 33/2013 (indicazione fornita ai sensi Delibera ANAC 495 del 25/9/2024, delibera che ha anche definito i nuovi schemi di pubblicazione)

### ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

DENOMINAZIONE	COMPETENZE
Presidente	Ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente, presiede Consiglio e Giunta e ne fissa l'ordine del giorno, adotta gli atti che la legge, i regolamenti e lo statuto attribuiscono alla sua competenza, guida la politica generale dell'Ente
Consiglio camerale	Elegge Presidente e Giunta, delibera statuto e regolamenti, determina gli indirizzi, ne controlla l'attuazione, approva il Programma pluriennale, la Relazione previsionale e programmatica, il Preventivo economico, l'aggiornamento e il Bilancio di esercizio
Giunta camerale	Attua gli indirizzi del Consiglio, elegge il Vicepresidente, predispone i documenti economici, approva piani strategici e organizzativi, nomina i rappresentanti in organismi esterni, formula pareri, adotta gli atti di macroorganizzazione

Uffici di supporto agli organi di indirizzo politico

<b>AREA</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>
<b>DIRIGENTE AREA</b>	<b>MARCO CASARINO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>DONATELLA PERSICO</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>SEGRETERIA ORGANI</b>

COMPETENZE	Organizza il supporto normativo e organizzativo al Segretario Generale e agli organi di indirizzo dell'Ente - Gestisce gli atti dell'Ente
RESPONSABILE UFFICIO	Stefano di Donato
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Segreteria Organi</a>

## UFFICI DI AMMINISTRAZIONE / GESTIONE

### AREA SEGRETERIA GENERALE

<b>AREA</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>
<b>DIRIGENTE AREA</b>	<b>MARCO CASARINO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>DONATELLA PERSICO (incarico RPCT Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>SEGRETERIA ORGANI</b>
COMPETENZE	Organizza il supporto normativo e organizzativo al Segretario Generale e agli organi di indirizzo dell'Ente - Gestisce gli atti dell'Ente
RESPONSABILE UFFICIO	Stefano di Donato
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Segreteria Organi</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>GESTIONE DOCUMENTALE</b>
COMPETENZE	Cura la protocollazione in entrata e in uscita e il sistema di gestione documentale. Si occupa della spedizione e dell'archivio camerale
RESPONSABILE UFFICIO	Stefano di Donato
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Gestione Documentale</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>UNITA' DI SUPPORTO RPCT</b>
COMPETENZE	Supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione Donatella Persico
RESPONSABILE UFFICIO	Stefano di Donato
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</a>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>CAMILLA ROSSINO (incarico Responsabile Protezione Dati: <a href="mailto:dpo@rivlig.camcom.it">dpo@rivlig.camcom.it</a>)</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>SVILUPPO ORGANIZZATIVO</b>
COMPETENZE	Si occupa di controllo di gestione e ciclo della

	performance
RESPONSABILE UFFICIO	Camilla Rossino
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Sviluppo Organizzativo</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>SISTEMI INFORMATIVI</b>
COMPETENZE	Cura la gestione della rete informatica interna compresa la sicurezza informatica
RESPONSABILE UFFICIO	Fabrizio Sicuteri
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Sistemi Informativi</a>
<b>UFFICIO alle dirette dipendenze del dirigente</b>	<b>URP E RELAZIONI CON I MEDIA</b>
COMPETENZE	Cura l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e la Comunicazione, intesa come rapporti con i media, gestione social media e gestione sito internet
RESPONSABILE UFFICIO	Marco Casarino
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">URP e Relazioni con i media</a>

#### AREA RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PATRIMONIO

<b>AREA</b>	<b>RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PATRIMONIO</b>
<b>DIRIGENTE AREA</b>	<b>PAOLA MOTTURA</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PATRIMONIO, ACQUISTI E SERVIZI LOGISTICI</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>ALESSANDRA BRONZI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>ACQUISTI</b>
COMPETENZE	Presidia le procedure relative agli affidamenti secondo il Codice degli Appalti
RESPONSABILE UFFICIO	Tiziana Paoli
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Provveditorato</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>PATRIMONIO E SERVIZI LOGISTICI</b>
COMPETENZE	Presidia le procedure relative all'acquisto, vendita, gestione e manutenzione del patrimonio dell'Ente
RESPONSABILE UFFICIO	Tania Salvini
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Provveditorato</a>
<b>SERVIZIO</b>	<b>RISORSE UMANE</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>PAOLA MOTTURA</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE</b>
COMPETENZE	Presidia le procedure relative alla gestione del

	personale camerale
RESPONSABILE UFFICIO	Francesco Fiorino
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Personale</a>
<b>SERVIZIO</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE E PARTECIPATE</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>PAOLA MOTTURA</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>CONTABILITA' E FINANZA</b>
COMPETENZE	Presidia le procedure relative alla contabilità e al bilancio camerale
RESPONSABILE UFFICIO	Dina Effendini
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Ragioneria - Sede di Imperia</a> <a href="#">Ragioneria - Sede della Spezia</a> <a href="#">Ragioneria - Sede di Savona</a>
<b>UFFICIO alle dirette dipendenze del dirigente</b>	<b>GESTIONE PARTECIPATE E DIRITTO ANNUALE</b>
COMPETENZE	Presidia le procedure relative alla gestione delle partecipate e alle entrate da diritto annuale
RESPONSABILE UFFICIO	Enrica Berlingieri
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Diritto annuale - Sede di Imperia</a> <a href="#">Diritto annuale - Sede della Spezia</a> <a href="#">Diritto annuale - Sede di Savona</a>

#### AREA SERVIZI PER L'IMPRESA E REGOLAZIONE DEL MERCATO

<b>AREA</b>	<b>SERVIZI PER L'IMPRESA E REGOLAZIONE DEL MERCATO</b>
<b>DIRIGENTE AREA</b>	<b>SUSANNA ALINGHIERI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI ANAGRAFICI PER L'IMPRESA</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>ADRIO ZOPPI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>REGISTRO IMPRESE, ARTIGIANATO, ALBI E RUOLI, ATTIVITA' REGOLAMENTATE - SEDE DI IMPERIA</b>
COMPETENZE	Si occupa delle procedure relative a Registro Imprese, Artigianato, Albi e Ruoli e Attività Regolamentate (sede IM). Si occupa degli esami abilitanti.
RESPONSABILE UFFICIO	Vincenzo Cresta
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Albi, ruoli, registri, elenchi - sede di Imperia</a> <a href="#">Artigianato e attività regolamentate - sede di Imperia</a> <a href="#">Registro imprese - sede di Imperia</a> <a href="#">SUAP</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>REGISTRO IMPRESE - SEDE DELLA SPEZIA</b>
COMPETENZE	Si occupa delle procedure relative al Registro

	Imprese (sede SP)
RESPONSABILE UFFICIO	Giuseppe Bianchi
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Albi, ruoli, registri, elenchi - sede della Spezia</a> <a href="#">Registro imprese - sede della Spezia</a> <a href="#">SUAP</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>ARTIGIANATO E ATTIVITA' REGOLAMENTATE - SEDE SP</b>
COMPETENZE	Si occupa delle procedure relative a Artigianato e Attività Regolamentate (sede SP). Si occupa degli esami abilitanti.
RESPONSABILE UFFICIO	Roberto Morini
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Artigianato e attività regolamentate - sede La Spezia - Ufficio</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>FRONT OFFICE E ALBI E RUOLI - SEDE SP</b>
COMPETENZE	Si occupa delle procedure relative al Front Office e agli Albi e Ruoli (sede SP)
RESPONSABILE UFFICIO	Cristina Pegazzano
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Albi, ruoli, registri, elenchi - sede della Spezia</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>REGISTRO IMPRESE, ARTIGIANATO, ALBI E RUOLI, ATTIVITA' REGOLAMENTATE - SEDE SV</b>
COMPETENZE	Si occupa delle procedure relative a Registro Imprese, Artigianato, Albi e Ruoli e Attività Regolamentate (sede SV). Si occupa degli esami abilitanti.
RESPONSABILE UFFICIO	Elisa Guglielmi
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Albi, ruoli, registri, elenchi - sede di Savona</a> <a href="#">Artigianato e attività regolamentate - sede di Savona</a> <a href="#">Registro imprese - sede di Savona</a> <a href="#">SUAP</a>
<b>SERVIZIO</b>	<b>REGOLAZIONE DI MERCATO</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>ELEONORA DONATIELLO</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>REGOLAZIONE DEL MERCATO - SEDE IM</b>
COMPETENZE	Si occupa di mediazione, composizione negoziata, protesti, marchi e brevetti, pratiche ambientali, manifestazioni a premio, commissioni di mercato e sanzioni amministrative (sede IM)
RESPONSABILE UFFICIO	Simonetta Ciccarelli
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Mediazione - sede Imperia</a> <a href="#">Composizione negoziata crisi d'impresa</a> <a href="#">Marchi e Brevetti - Imperia</a> <a href="#">Ambiente</a>

	<a href="#">Manifestazioni a premio</a> <a href="#">Protesti - Imperia</a> <a href="#">Sanzioni amministrative - Savona e Imperia</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>REGOLAZIONE DEL MERCATO - SEDE SP</b>
COMPETENZE	Si occupa di mediazione, composizione negoziata, protesti, marchi e brevetti, pratiche ambientali, manifestazioni a premio, commissioni di mercato e sanzioni amministrative (sede SP)
RESPONSABILE UFFICIO	Lucia Boracchia
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Mediazione - sede La Spezia</a> <a href="#">Composizione negoziata crisi d'impresa</a> <a href="#">Marchi e Brevetti - La Spezia</a> <a href="#">Ambiente</a> <a href="#">Manifestazioni a premio</a> <a href="#">Protesti - La Spezia</a> <a href="#">Sanzioni amministrative - La Spezia</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>REGOLAZIONE DEL MERCATO - SEDE SV</b>
COMPETENZE	Si occupa di mediazione, composizione negoziata, protesti, marchi e brevetti, pratiche ambientali, manifestazioni a premio, commissioni di mercato e sanzioni amministrative (sede SV)
RESPONSABILE UFFICIO	Dario Cavanna
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Mediazione - sede Savona</a> <a href="#">Composizione negoziata crisi d'impresa</a> <a href="#">Marchi e Brevetti - Savona</a> <a href="#">Ambiente</a> <a href="#">Manifestazioni a premio</a> <a href="#">Protesti - Savona</a> <a href="#">Sanzioni amministrative - Savona e Imperia</a>
<b>SERVIZIO</b>	<b>METRICO E ATTIVITA' VIGILANZA</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>FABIO BERTI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>METROLOGIA, VIGILANZA PRODOTTI E CARTE TACHIGRAFICHE</b>
COMPETENZE	Si occupa di metrologia legale, saggio e marchio metalli preziosi, vigilanza sulla conformità prodotti, cronotachigrafi e officine autorizzate
RESPONSABILE UFFICIO	Gianfranco Fruccio
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Metrologia, vigilanza prodotti e carte tachigrafiche - Imperia</a> <a href="#">Metrologia, vigilanza prodotti e carte tachigrafiche - La Spezia</a> <a href="#">Metrologia, vigilanza prodotti e carte tachigrafiche - Savona</a>

AREA SVILUPPO ECONOMICO

<b>AREA</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>
<b>DIRIGENTE AREA</b>	<b>MARCO CASARINO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE ED AGEVOLAZIONI</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>ROSELLA RICCI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE</b>
COMPETENZE	Si occupa di Punto Impresa Digitale e Transizione Ecologica
RESPONSABILE UFFICIO	Rosella Ricci
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Digitalizzazione e sostenibilità ambientale - Punto Impresa Digitale (PID)</a> <a href="#">Firma digitale e SPID - Ufficio di Imperia</a> <a href="#">Firma digitale e SPID - Ufficio di La Spezia</a> <a href="#">Firma digitale e SPID - Ufficio di Savona</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>INCENTIVI ED AGEVOLAZIONI</b>
COMPETENZE	Si occupa di indennizzi per eventi calamitosi e ristori post covid
RESPONSABILE UFFICIO	Michele Tomarchio
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Incentivi ed Agevolazioni</a> <a href="#">Covid 19: ristori per le imprese</a>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SVILUPPO TERRITORIALE, TURISMO, INTERNAZIONALIZZAZIONE - IMPERIA</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>MIRELLA COLELLA</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>PROMOZIONE DEL TERRITORIO - IM</b>
COMPETENZE	Si occupa di promozione economica del territorio. Ufficio di riferimento per i contributi per "iniziative di terzi" e per i marchi Liguria Gourmet e Marchio Artigiani in Liguria. Ufficio di riferimento per la programmazione UE.
RESPONSABILE UFFICIO	Paola Carlo
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Promozione del Territorio - IM</a> <a href="#">Bottega Ligure</a> <a href="#">Marchio Artigiani in Liguria</a>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SVILUPPO TERRITORIALE, TURISMO, INTERNAZIONALIZZAZIONE - LA SPEZIA E COMMERCIO ESTERO</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>STEFANO SPINELLI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>PROMOZIONE DEL TERRITORIO - SP</b>
COMPETENZE	Si occupa di promozione economica del territorio. Ufficio di riferimento per i contributi per "iniziative di terzi" e per i marchi Liguria Gourmet e Marchio Artigiani in Liguria. Ufficio di riferimento per Gal provincia della Spezia
RESPONSABILE UFFICIO	Stefano Spinelli

RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Promozione del Territorio - SP</a> <a href="#">Bottega Ligure</a> <a href="#">Marchio Artigiani in Liguria</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>COMMERCIO ESTERO</b>
COMPETENZE	Si occupa di documenti e certificati per l'esportazione
RESPONSABILE UFFICIO	Stefano Spinelli
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Certificazione e documentazione estero</a>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SVILUPPO TERRITORIALE, TURISMO, INTERNAZIONALIZZAZIONE - SAVONA</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>LUCIANO MORALDO</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>PROMOZIONE DEL TERRITORIO - SV</b>
COMPETENZE	Si occupa di promozione economica del territorio. Ufficio di riferimento per i contributi per "iniziative di terzi" e per i marchi Liguria Gourmet e Marchio Artigiani in Liguria. Ufficio di riferimento per il Comitato di Coordinamento Turismo Savona.
RESPONSABILE UFFICIO	Karin Capezzuoli
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Promozione del Territorio - SV</a> <a href="#">Bottega Ligure</a> <a href="#">Marchio Artigiani in Liguria</a>
<b>SERVIZIO</b>	<b>INFORMAZIONE ECONOMICA E ORIENTAMENTO AL LAVORO</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>OLIVIA ZOCCO</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>INFORMAZIONE ECONOMICA</b>
COMPETENZE	Si occupa di studi e ricerche e di rilevazioni del programma statistico nazionale
RESPONSABILE UFFICIO	Anna Sguerso
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Informazione Economica</a>
<b>UFFICIO</b>	<b>ORIENTAMENTO AL LAVORO</b>
COMPETENZE	Si occupa di orientamento al lavoro e alle professioni e di creazione di impresa
RESPONSABILE UFFICIO	Chiara Garzo
RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	<a href="#">Orientamento al lavoro</a>

## ORGANIGRAMMA

[Struttura organizzativa dal 01/08/2025](#) (file pdf, 160KB)

---

Stampa in PDF

[PDF](#)

Ultima modifica

Mer 26 Nov, 2025

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Average: 4.1 (8 votes)

Aliquota

---

