

**DIRETTIVA N. 5 del 15.04.2013**

**GESTIONE TELEMATICA DEI CERTIFICATI D'ORIGINE**

Al personale del Reparto Commercio Estero  
SEDE CENTRALE E SEDI STACCATE

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE IV°**

**VISTA** la Direttiva n.7 del 28.12.2012 con cui, nell'ambito del progetto "Gestione telematica dei Certificati d'origine", è stato disposto:

- di incaricare il Dr.Roberto Osele di attivare le procedure on-line per l'emissione, il pagamento e la consegna dei Certificati d'Origine presso la sede di Vicenza e presso le sedi staccate di Bassano del Grappa, Thiene, Schio, Valdagno ed Arzignano;
- di incaricare il Dr.Roberto Osele di svolgere attività formativa per l'utilizzo del software webCO sia alle Imprese sia al personale camerale delle sedi staccate.

**CONSIDERATO** che tutti i servizi di cui al citato progetto sono attivati e che è stata sperimentata con esito positivo la nuova modalità di richiesta dei Certificati di Origine da parte degli operatori con l'estero utilizzando il canale on-line anziché rivolgersi direttamente agli sportelli camerali;

**PRESO ATTO** che altre nuove imprese oltre quelle oggetto della sperimentazione hanno manifestato il proprio interesse per la nuova procedura;

**RITENUTO** necessario avviare la modalità on-line per il rilascio dei certificati di origine così come definito dal Progetto;

**DISPONE**

- di incaricare il Dr.Roberto Osele dal 15.04.2013 di attivarsi per il rilascio dei Certificati di Origine on-line in collaborazione con il seguente personale camerale: Bruno Danese, Paola Cavallin, Rossella Cuccaro, Marj Perazzolo, Laura Liotti, Federica Fedrizzi;

- di utilizzare il citato personale, a rotazione e con cadenza settimanale fissa, ciascuno per un giorno ogni settimana per il tempo necessario all'evasione delle richieste di c.o. che saranno inviate;
- di stabilire come segue la rotazione del personale per la realizzazione del progetto "Gestione telematica dei Certificati d'origine":
  - 1° Settimana: Bruno Danese
  - 2° Settimana: Merj Perazzolo
  - 3° Settimana: Rossella Cuccaro
  - 4° Settimana: Laura Liotti
  - 5° Settimana: Paola Cavallin
  - 6° Settimana: Federica Fedrizzi
- in caso di ferie, malattia o altro impedimento di un dipendente durante la giornata di turno settimanale l'incarico sarà svolto dal dipendente che segue in elenco oppure con una rotazione tra dipendenti nell'ambito dello stesso ufficio di appartenenza;
- di ridefinire in un secondo momento la rotazione degli addetti alla gestione telematica dei c.o., includendo il rimanente personale delle sedi staccate, dopo la riorganizzazione operativa delle sedi;
- di delegare, infine, il Dr. Roberto Osele alla sottoscrizione degli svincoli delle polizze fidejussorie relative ai Carnet A.T.A.

IL DIRIGENTE DEL 4° SETTORE

(Dr. Mauro Sfreddo)

