



ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI CAMERALI	
DENOMINAZIONE SERVIZIO	AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE
COMPETENZE	Compiti di Segreteria Generale, di comunicazione istituzionale e di supporto agli Organi (Presidente, Consiglio, Giunta e Collegio dei Revisori); segreteria organizzativa del Premio eno-letterario Vermentino; gestione giuridica del personale camerale e rapporti con le Organizzazioni Sindacali; Ufficio Relazioni con il Pubblico; Ufficio Protocollo e Archivio e gestione documentale; Struttura Tecnica Permanente per il supporto all'O.I.V.
NOMINATIVO RESPONSABILE	Eisa Bisail
QUALIFICA	Elevata Qualificazione
CONTATTI	<a href="mailto:personale@ss.camcom.it">personale@ss.camcom.it</a> Tel.: 079/2080230