

## ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

<b>Organi di indirizzo politico/Organi di amministrazione e gestione</b>	
<b>Denominazione</b>	<b>Assemblea dei Soci</b>
<b>Competenze</b>	Oltre alle competenze attribuite dalla Legge, approva il piano annuale delle attività con indirizzi strategici e il budget; individua il profilo e i livelli di rischio della società, compreso antiriciclaggio, approva le politiche di gestione del rischio

<b>Organi di indirizzo politico/Organi di amministrazione e gestione</b>	
Denominazione	<b>Consiglio di Amministrazione</b>
Competenze	Oltre alle competenze attribuite dalla Legge, fornisce periodiche relazioni ai soci e al Comitato di Controllo Analogo sullo svolgimento dell'attività della Società, sull'attuazione del piano annuale delle attività e del budget, almeno semestralmente

<b>Articolazione degli uffici</b>	
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Compliance e Risk Management
Competenze	La Compliance valuta l'adeguatezza delle procedure interne per prevenire violazione di leggi e regolamenti. Il Risk Manager collabora alla definizione delle politiche di gestione del rischio, delle procedure e delle modalità di rilevazione e controllo
Nominativo	Keti Berto
Qualifica	Responsabile Compliance e Risk Manager

<b>Riferimenti e Contatti</b>	
Recapito telefonico	049.8288111
Casella di posta elettronica ordinaria	keti.berito@infocamere.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.iconto@pec.infocamere.it

<b>Articolazione degli uffici</b>	
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Antiriciclaggio e Delegato SOS
Competenze	Verifica che le procedure adottate in materia siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di leggi e regolamenti in materia di riciclaggio e finanziamento al terrorismo. È delegato alla segnalazione di operazioni sospette
Nominativo	Chiara Gastaldo
Qualifica	Responsabile AML e Delegato SOS

<b>Riferimenti e Contatti</b>	
Recapito telefonico	049.8288111
Casella di posta elettronica ordinaria	chiara.gastaldo@infocamere.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.iconto@pec.infocamere.it

<b>Articolazione degli uffici</b>	
Denominazione Ufficio di livello dirigenziale	Responsabile delle Esternalizzazioni
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Responsabile delle Esternalizzazioni
Competenze	Gestisce i rapporti con gli outsourcers, è il referente dei contratti in outsourcing e controlla gli outsourcers verificando che gli stessi eroghino i servizi secondo le modalità ed i livelli di servizio previsti, segue gli audit presso gli outsourcers
Nominativo	Mauro Biscione
Qualifica	Responsabile Operativo

<b>Riferimenti e Contatti</b>	
Recapito telefonico	06.442851
Casella di posta elettronica ordinaria	mauro.biscione@infocamere.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.iconto@pec.infocamere.it

<b>Articolazione degli uffici</b>	
Denominazione Ufficio di livello dirigenziale	Direzione Generale
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Affari Generali e Segreteria
Competenze	Gestione di tutte le comunicazioni in ingresso ed in uscita della Società. Gestione di Convocazioni, Ordini del Giorno e Verbali degli Organi Sociali. Gestione delle Comunicazioni ai dipendenti inerenti Processi, Procedure.
Nominativo	Pietro Soleti
Qualifica	Direttore Generale

<b>Riferimenti e Contatti</b>	
Recapito telefonico	049.8288699
Casella di posta elettronica ordinaria	segreteria.iconto@infocamere.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.iconto@pec.infocamere.it

<b>Organi di indirizzo politico/Organi di amministrazione e gestione</b>	
Denominazione	<b>Direzione Generale</b>
Competenze	Provvede all'esecuzione delle deliberazioni del CdA e a tal fine negozia, stipula e firma ogni necessario atto e contratto, tiene e firma la corrispondenza della Società, organizza gli uffici della Società, gestisce il personale della Società

<b>Articolazione degli uffici</b>	
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Responsabile Sistemi Informativi
Competenze	La UO Sistemi Informativi si occupa di gestione e manutenzione delle applicazioni e dei sistemi informativi, sviluppo di nuovi servizi di pagamento, coordinando inoltre le attività svolte dall'outsourcer dei servizi informatici
Nominativo	Roberto Martini
Qualifica	Responsabile Sistemi Informativi

<b>Riferimenti e Contatti</b>	
Recapito telefonico	049.8288111
Casella di posta elettronica ordinaria	roberto.martini@infocamere.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.iconto@pec.infocamere.it

<b>Articolazione degli uffici</b>	
Denominazione Ufficio di livello dirigenziale	Operation
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Amministrazione e Finanza
Competenze	Provvede alla tenuta della contabilità, a partire dagli ordini, la registrazione di fatture, effettuazione delle scritture contabili fino alla redazione del bilancio, tiene i contatti con le banche presso le quali sono depositati i fondi della Società
Nominativo	Mauro Biscione
Qualifica	Responsabile Operativo

<b>Riferimenti e Contatti</b>	
Recapito telefonico	06.442851
Casella di posta elettronica ordinaria	mauro.biscione@infocamere.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.iconto@pec.infocamere.it

<b>Articolazione degli uffici</b>	
Denominazione Ufficio di livello dirigenziale	Operation
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Customer Care (Assistenza, Promozione e back office)
Competenze	Si occupa dell'apertura dei conti di pagamento, svolgendo anche controlli di primo livello in ambito antiriciclaggio, dell'assistenza alla clientela della Società, delle attività di back-office dell'attività di promozione ed outbound
Nominativo	Mauro Biscione
Qualifica	Responsabile Operativo

<b>Riferimenti e Contatti</b>	
Recapito telefonico	800 500 333
Casella di posta elettronica ordinaria	assistenza.iconto@infocamere.it
Casella di posta elettronica certificata	icono@pec.infocamere.it

<b>Articolazione degli uffici</b>	
Denominazione Ufficio di livello dirigenziale	Operation
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Banca Tramite e banche depositarie
Competenze	Mantiene i rapporti con la "banca tramite" delegata a rappresentare la Società nel sistema di compensazione finanziaria e con le banche presso le quali sono depositati i fondi della clientela
Nominativo	Mauro Biscione
Qualifica	Responsabile Operativo

<b>Riferimenti e Contatti</b>	
Recapito telefonico	06.442851
Casella di posta elettronica ordinaria	mauro.biscione@infocamere.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.iconto@pec.infocamere.it

<b>Organi di indirizzo politico/Organi di amministrazione e gestione</b>	
Denominazione	<b>Comitato per il Controllo Analogo</b>
Competenze	Vigila e controlla la corretta attuazione da parte del CdA del piano annuale delle attività e del budget, esaminando le relazioni del CdA e richiedendo informazioni aggiuntive. Può chiedere che un determinato argomento sia posto in discussione nel CdA

<b>Organi di indirizzo politico/Organi di amministrazione e gestione</b>	
Denominazione	<b>Collegio Sindacale</b>
Competenze	È nominato dall'Assemblea. I requisiti, le funzioni, le responsabilità del collegio sindacale sono regolati dalle vigenti disposizioni legali e regolamentari. È composto da tre sindaci effettivi e due supplenti

<b>Organi di indirizzo politico/Organi di amministrazione e gestione</b>	
<b>Denominazione</b>	<b>Organismo di Vigilanza</b>
Competenze	Controlla l'osservanza, l'efficacia e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) aziendale, al fine di prevenire la commissione di reati e tutelare la responsabilità amministrativa dell'ente (D.Lgs. 231/2001)