			I.
GIUNTA			
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Competenze (ex lege 580/93)	Descrizione competenze/attività
Giunta	Componente di Giunta	La Giunta predispone i documenti contabili e programmatici, attua il programma di attività, delibera su partecipazioni e servizi, organizza le attività sul territorio e adotta atti non riservati a consiglio o presidente. In urgenza delibera con ratifica.	La Giunta camerale elabora i documenti contabili, attua il programma di attività, nomina rappresentanti e dirigenti, gestisce partecipazioni e vertenze, organizza uffici e personale, e delibera si collaborazioni e urgenze, salvo competenze altrui.
Uffici dell'organo			
Denominazione	Competenze	Nominativo Dirigente Responsabile	Qualifica
	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende	Dott. Raffaele De Sio (in convenzione con la Camera di Commercio di Salerno)	Segretario Generale
Riferimenti /contatti			
Recapito Telefonico	Casella posta elettronica ordinaria	Casella pec	
0825694-301/302	segreteria.generale@irpiniasannio.camcom.it	cciaa@pec.irpiniasannio.camcom.it	
0825694- 310	presidenza@irpiniasannio.camcom.it	cciaa@pec.irpiniasannio.camcom.it	
COLLEGIO DEI RI	EVISORI DEI CONTI		
Collegio dei revisori dei conti	Revisore dei conti	Il Collegio dei revisori vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della camera di commercio e certifica la corrispondenza del bilancio alle scritture contabili, redigendo una relazione da allegare al bilancio predisposto dalla giunta.	Il Collegio dei Revisori vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della Camera di Commercio, verifica il bilancio d'esercizio e redige una relazione da allegare, secondo le norme ministeriali. Svolge anche funzioni previste dal regolamento finanziario.