



**MAPPA DEI PROCESSI  
DELLE CAMERE DI COMMERCIO**

rev. 2020

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizi/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	
Governo Camerale	<b>A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE</b>	<b>A1.1 PERFORMANCE CAMERALE</b>	<b>A1.1.1</b> Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica	
				A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA	
				A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)	
				A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	
				A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	
				A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale	
				A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)	
				<b>A1.1.2</b> Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
					A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi
					A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
		A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi			
		<b>A1.1.3</b> Rendicontazione	A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction		
			A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori		
			A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti		
			A1.1.3.2 Relazione sui risultati		
			A1.1.3.3 Relazione sulla performance		
		<b>A1.1.4</b> Supporto all'OIV	A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere		
			A1.1.3.5 Relazione sugli esuberanti		
		<b>A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA</b>	<b>A1.2.1</b> Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	
				A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	
	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio				
	A1.2.1.4 Codice di comportamento				
	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003				
	<b>A1.2.2</b> Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerale			A1.2.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	
				A1.2.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti	
				A1.2.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)	
				A1.2.1.4 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	
	<b>A1.2.3</b> Sviluppo del personale			A1.2.2.2 Definizione fabbisogni formativi	
		A1.2.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"			
	<b>A1.2.4</b> Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerale	A1.2.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)			
		A1.2.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerale a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)			
	<b>A1.2.5</b> Processi di riorganizzazione	A1.2.3.2 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi			
		A1.2.3.3 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determini/deliberare gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali			
	<b>A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO</b>	<b>A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI</b>	<b>A2.1.1</b> Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Segreteria Oraani, Presidenza e gestione delle relative agende	
				A2.1.1.2 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale	
				A2.1.1.3 Gestione delle partecipazioni attive	
				A2.1.1.4 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	
				A2.1.1.5 Onorificenze e Premi	
				A2.1.1.6 Eventi storici e speciali e Patrocini	
				A2.1.1.7 Assistenza legale ai vertici camerale	
				A2.1.1.8 Assistenza legale ai settori dell'ente	
				A2.1.1.9 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	
				A2.1.1.10 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	
	<b>A2.2</b> PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	<b>A2.2.1</b> Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei		
			A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerale		
	<b>A2.3</b> GESTIONE DOCUMENTALE	<b>A2.3.1</b> Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici		
			A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti		
			A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio		
			A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc		
	<b>A2.4</b> RILEVAZIONI STATISTICHE	<b>A2.4.1</b> Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	A2.4.1.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN		
			A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti		
			A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche		
	<b>A3 COMUNICAZIONE</b>	<b>A3.1 COMUNICAZIONE</b>	<b>A3.1.1</b> Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter	
				A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	
				A3.1.1.3 Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi	
				A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)	
				A3.1.1.5 Produzioni multimediali	
				A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	
				A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata	
				A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerale	
				A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4			
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>			
Processi di supporto	<b>B1 RISORSE UMANE</b>	<b>B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<b>B1.1.1</b> Acquisizione del personale	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne			
				B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità			
				B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)			
			<b>B1.1.2</b> Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.			
				B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari			
				B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non )			
				B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali			
			<b>B1.1.3</b> Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)			
				B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli			
				B1.1.3.3 Gestione buoni mensa			
				B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)			
				B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)			
				B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)			
				B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)			
				B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)			
				<b>B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE</b>	<b>B2.1 ACQUISTI</b>	<b>B2.1.1</b> Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche
							B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
			B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi				
	B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi						
	B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi						
	B2.1.1.6 Magazzino						
	B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)						
	<b>B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE</b>	<b>B2.2.1</b> Patrimonio	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili				
			B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione				
			<b>B2.2.2</b> Servizi di sede e patrimonio immobiliare				B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia
							B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
							B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
			B2.2.2.4 Centralino/reception				
	B2.2.2.5 Gestione automezzi						
	B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)						
	B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali						
	<b>B3 BILANCIO E FINANZA</b>	<b>B3.1 DIRITTO ANNUALE</b>	<b>B3.1.1</b> Incasso diritto annuale e gestione ruoli		B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti		
					B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione		
				B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio			
				B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza			
				B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo			
				B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria			
		<b>B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA</b>	<b>B3.2.1</b> Contabilità	<b>B3.2.1</b> Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo		
B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari							
B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc							
B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati							
B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)							
B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi							
B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria							
<b>B3.2.2</b> Finanza			<b>B3.2.2.1</b> Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc	<b>B3.2.2.1</b> Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc	B3.2.2.2 Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc		
					B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42		

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>
<b>Trasparenza, semplificazione e tutela</b>	<b>C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI</b>	<b>C1.1.1</b> Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)
				C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
				C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
				C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
			<b>C1.1.2</b> Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
				C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
			<b>C1.1.3</b> Assistenza qualificata alle imprese (AQL)	C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate
			<b>C1.1.4</b> Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti
				C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri (cartacei e digitali), formulari, vidimazione firme
			<b>C1.1.5</b> Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
			<b>C1.1.6</b> Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA
				C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti
			<b>C1.1.7</b> Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
			<b>C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA</b>	<b>C1.1.7b</b> Operazioni d'Ufficio
		<b>C1.2.1</b> Servizi SUAP rivolti alla PA		
		<b>C1.2.2</b> Servizi SUAP rivolti alle imprese		C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
		<b>C1.2.3</b> Gestione fascicolo elettronico d'impresa		C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>	
Trasparenza, semplificazione e tutela	<b>C2 TUTELA E LEGALITÀ</b>	<b>C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ</b>	<b>C2.1.1</b> Sportelli legalità	C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	
			<b>C2.1.2</b> Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.1.2.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc	
			<b>C2.1.3</b> Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	C2.1.3.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)	
			<b>C2.1.4</b> Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità	
		<b>C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO</b>	<b>C2.2.1</b> Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)	
			<b>C2.2.2</b> Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc	
			<b>C2.2.3</b> Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	
		<b>C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI</b>	<b>C2.3.1</b> Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es. Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)	
			<b>C2.3.2</b> Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. Intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)	
		<b>C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>C2.4.1</b> Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti	
				C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	
				C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	
		<b>C2.5 METROLOGIA LEGALE</b>	<b>C2.5.1</b> Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	
				C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	
				C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	
				C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio	
				C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	
				C2.5.1.6 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)	
				C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
				C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio
				C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)	
				C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	
		<b>C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI</b>	<b>C2.6.1</b> Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	
				<b>C2.6.2</b> Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
				<b>C2.6.3</b> Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
		<b>C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI</b>	<b>C2.7.1</b> Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato	
				<b>C2.7.2</b> Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
			<b>C2.7.3</b> Servizi di composizione delle crisi	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)	
				<b>C2.7.4</b> Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		<b>C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE MERCI</b>	<b>C2.8.1</b> Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa	
				<b>C2.8.2</b> Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"
		C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)			
		<b>C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E</b>	<b>C2.9.1</b> Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticinolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticinolo- olio-altri prodotti tipici)	
		<b>C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE</b>	<b>C2.10.1</b> Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (viticinolo- olio-altri prodotti tipici)	
				C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	
				C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	
				C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	
		<b>C2.10.4</b> Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)		

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4		
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Sviluppo della competitività	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>	
		<b>D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>	<b>D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT</b>	<b>D1.1.1</b> Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.) D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce) D1.1.1.4 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero D1.1.1.5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management) D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali <b>D1.1.2</b> Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP <b>D1.1.3</b> Assistenza specialistica per l'export D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)
		<b>D2 DIGITALIZZAZIONE</b>	<b>D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)</b>	<b>D2.1.1</b> Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale <b>D2.1.2</b> Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva) <b>D2.1.3</b> Promozione servizi del PID <b>D2.1.4</b> Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale) <b>D2.1.5</b> Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali <b>D2.1.6</b> Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale" D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter) D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi del PID D2.1.6.1 Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO) D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica D2.2.3.21 Cassetto digitale
		<b>D3 TURISMO E CULTURA</b>	<b>D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA</b>	<b>D3.1.1</b> Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali <b>D3.1.2</b> Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale <b>D3.1.3</b> Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo <b>D3.1.4</b> Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc) D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali D3.1.4.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali	

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>
Sviluppo della competitività	<b>D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI</b>	<b>D4.1 ORIENTAMENTO</b>	<b>D4.1.1</b> Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro
				D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)
				D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc
			<b>D4.1.2</b> Servizi di orientamento individuale	D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università-lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)
		<b>D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO</b>	<b>D4.2.1</b> Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.
				D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza
				D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
			<b>D4.2.2</b> Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)
		<b>D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO</b>	<b>D4.3.1</b> Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
				D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
				D4.3.1.3 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
			<b>D4.3.2</b> Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale
			<b>D4.3.3</b> Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	D4.3.3.1 Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro
		<b>D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE</b>	<b>D4.4.1</b> Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti
<b>D4.4.2</b> Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze			

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4		
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizi/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>		
Sviluppo della competitività	<b>D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE</b>	<b>D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE</b>	<b>D5.1.1</b> Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile		
			<b>D5.1.2</b> Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile		
			<b>D5.1.3</b> Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico		
		<b>D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI</b>	<b>D5.2.1</b> Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse		
				D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali		
		<b>D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE</b>	<b>D5.3.1</b> Pratiche ed adempimenti ambientali	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/ modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI etc		
				<b>D5.3.2</b> Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali	
				<b>D5.3.3</b> Interrogazioni registri ambientali e MUD	D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie	
		<b>D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI</b>	<b>D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA</b>	<b>D6.1.1</b> Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation	
					D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc	
					D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)
					D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.	
	D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi					
	D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio					
	<b>D6.1.3</b> Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico				D6.1.3.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali	
					D6.1.3.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI	
	<b>D6.1.4</b> Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa				D6.1.4.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa	
	<b>D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI</b>				<b>D6.2.1</b> Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
						<b>D6.2.2</b> Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	<b>D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI</b>				<b>D6.3.1</b> Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)



	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizi/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)
Maggiorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale	E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale
			E1.1.2 Formazione lavoro	E1.1.2.1 Formazione lavoro
			E1.1.3 Quadriatero	E1.1.3.1 Quadriatero
			E1.1.4 Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali	E1.1.4.1 Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali
			E1.1.5 Turismo	E1.1.5.1 Turismo
			E1.1.6 Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario	E1.1.6.1 Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario
Altri servizi camerale	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale	F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerale per attività seminari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi
			F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
			F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO	F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
			F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
			F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali
				Z1.1.1.2 Porti
				Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)