

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.C Coordinamento Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente			A1
		A1.1 Performance camerale	A1.1.F Formazione Performance camerale		A1.1.F.F
		A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	Relazione Previsionale e Programmatica		A1.1.1.1
			Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA		A1.1.1.2
			Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)		A1.1.1.3
			Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi		A1.1.1.4
			Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance		A1.1.1.5
			Piano occupazionale triennale/annuale		A1.1.1.6
			Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale ILPP, etc)		A1.1.1.7
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	Rilevazioni ed elaborazioni periodiche		A1.1.2.1
	Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi		A1.1.2.2		

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
				Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri etc	A1.1.2.3
				Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi	A1.1.2.4
				Realizzazione indagini di customer satisfaction	A1.1.2.5
				Supporto Collegio dei revisori	A1.1.2.6
			A1.1.3 Rendicontazione	Elaborazione dati e documenti	A1.1.3.1
				Relazione sui risultati	A1.1.3.2
				Relazione sulla performance	A1.1.3.3
				Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	A1.1.3.4
				Relazione sugli esuberanti	A1.1.3.5
			A1.1.4 Supporto all'OIV	Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc	A1.1.4.1
		A1.2 Compliance normativa	A1.2.F Formazione Compliance normativa		A1.2.F.F
			A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	A1.2.1.1

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
				Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	A1.2.1.2
				Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio	A1.2.1.3
				Codice di comportamento	A1.2.1.4
			A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	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	A1.2.2.1
		A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.F Formazione Organizzazione camerale		A1.3.F.F
			A1.3.1 Organizzazione camerale	Predisposizione e aggiornamento	A1.3.1.1
				Stesura ed aggiornamento regolamenti	A1.3.1.2
				Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)	A1.3.1.3
			A1.3.2 Sviluppo del personale	Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	A1.3.2.1
				Definizione fabbisogni formativi	A1.3.2.2
				Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"	A1.3.2.3
				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. 192/10)	A1.3.2.4

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	
Governo Camerale			A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr. Comunicazione)	A1.3.3.1	
			A1.3.4 Processi di riorganizzazione	Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	A1.3.4.1	
	A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.C Coordinamento Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato			A2
			A2.1.F Formazione Gestione e supporto organi			A2.1.F.F
			A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti:		A2.1.1.1
				Segreteria Organi, 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
			A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	Gestione delle partecipazioni attive		A2.1.2.1
				Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio		A2.1.2.2
				Onorificenze e Premi		A2.1.2.3
A2.1.3 Assistenza e tutela legale	Assistenza legale ai vertici camerali		A2.1.3.1			
	Assistenza legale ai settori dell'ente		A2.1.3.2			

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
				Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	A2.1.3.3
				Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	A2.1.3.4
				Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D. annuale	A2.1.3.5
		A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.F Formazione Promozione e sviluppo dei servizi camerali		A2.2.F.F
			A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei	A2.2.1.1
			A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	Promozione e commercializzazione dei servizi camerali	A2.2.2.1
		A2.3 Gestione documentale	A2.3.F Formazione Gestione documentale		A2.3.F.F
			A2.3.1 Protocollo generale	Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	A2.3.1.1
			A2.3.2 Gestione documentale	Affrancamento e spedizione	A2.3.2.1
				Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio	A2.3.2.2

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
				Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali) etc	A2.3.2.3
		A2.4 Rilevazioni statistiche	A2.4.F Formazione Rilevazioni statistiche		A2.4.F.F
			A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Rilevazioni statistiche periodiche	A2.4.1.1
				Rilevazioni statistiche per altri committenti	A2.4.1.2
				Gestione Banche dati statistico-economiche	A2.4.1.3
	A3 Comunicazione	A3.C Coordinamento Comunicazione			A3
		A3.1 Comunicazione	A3.1.F Formazione Comunicazione		A3.1.F.F
			A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Gestione CRM camerale, campagne Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	A3.1.1.1 A3.1.1.2
				Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi	A3.1.1.3
				Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su <u>Albo camerale on-line</u>)	A3.1.1.4
				Produzioni multimediali	A3.1.1.5
				Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	A3.1.1.6
				Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata	A3.1.1.7

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
			A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerati	A3.1.2.1
			A3.1.3 Comunicazione interna	Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	A3.1.3.1
	B1 Risorse umane	B1.C Coordinamento Risorse umane			B1
		B1.1 Gestione del personale	B1.1.F Formazione Gestione del personale		B1.1.F.F
			B1.1.1 Acquisizione del personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	B1.1.1.1
				Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	B1.1.1.2
				Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	B1.1.1.3
			B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, Procedimenti disciplinari	B1.1.2.1
					B1.1.2.2
				Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	B1.1.2.3

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
				Gestione dei rapporti tra la CCAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	B1.1.2.4
			B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	B1.1.3.1
				Gestione malattie e relativi controlli	B1.1.3.2
				Gestione buoni mensa	B1.1.3.3
				Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)	B1.1.3.4
				Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	B1.1.3.5
				Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	B1.1.3.6
				Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)	B1.1.3.7
				Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)	B1.1.3.8
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.C Coordinamento Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.F Formazione Acquisti		B2 B2.1.F.F

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	
Processi di supporto			B2.1.1 Acquisti beni e servizi	Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche	B2.1.1.1	
				Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	B2.1.1.2	
				Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	B2.1.1.3	
				Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	B2.1.1.4	
				Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	B2.1.1.5	
				Magazzino	B2.1.1.6	
				Acquisti con cassa economale (o minute spese)	B2.1.1.7	
		B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.F Formazione Patrimonio e servizi di sede			B2.2.F.F
			B2.2.1 Patrimonio	Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed		B2.2.1.1
				Gestione contratti di locazione		B2.2.1.2
			B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	Manutenzione patrimonio		B2.2.2.1
				Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale		B2.2.2.2
				Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza		B2.2.2.3
				Centralino/reception		B2.2.2.4
				Gestione automezzi		B2.2.2.5

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
				Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	B2.2.2.6
				Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali	B2.2.2.7
	B3 Bilancio e finanza	B3.C Coordinamento Bilancio e finanza			B3
		B3.1 Diritto annuale	B3.1.F Formazione Diritto annuale		B3.1.F.F
			B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	Pagamento annuale, solleciti	B3.1.1.1
				Predisposizione notifica atti e relativa gestione	B3.1.1.2
				Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	B3.1.1.3
				Rapporti con l'Utenza	B3.1.1.4
				Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	B3.1.1.5
				Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	B3.1.1.6
		B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.F Formazione Contabilità e finanza		B3.2.F.F
			B3.2.1 Contabilità	Predisposizione Bilancio consuntivo	B3.2.1.1
				Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari	B3.2.1.2
				Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	B3.2.1.3

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
				Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	B3.2.1.4
				Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	B3.2.1.5
				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,	B3.2.1.6
				Gestione fiscale tributaria	B3.2.1.7
			B3.2.2 Finanza	Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/riciesta storni. verifica	B3.2.2.1
				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	B3.2.2.2
				Operazioni di Cassa ex art. 42	B3.2.2.3
	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.C Coordinamento Semplificazione e trasparenza			C1
		C1.1 Gestione del registro delle imprese,	C1.1.F Formazione Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi		C1.1.F.F
		C1.1.1 Istruttoria pratiche su	Pratiche telematiche e a sportello di		C1.1.1.1

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
		albi ed elenchi	istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	C1.1.1.2
				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	C1.1.1.3
				Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	C1.1.1.4
			C1.1.2 Procedure abilitative	Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti ecc.)	C1.1.2.1
					C1.1.2.2
			C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate	C1.1.3.1
			C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	Rilascio certificati, visure, elenchi, Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme	C1.1.4.1
					C1.1.4.2
			C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni	C1.1.5.1
			C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	Partecipazione ad iniziative di Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti	C1.1.6.1
					C1.1.6.2

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	
			C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA	Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	C1.1.7.1	
			C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	C1.1.7b.1	
		C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	C1.2.F Formazione Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa			C1.2.F.F
			C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti	C1.2.1.1	
			C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP	C1.2.2.1	
			C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa	C1.2.3.1	
		C2 Tutela e legalità	C2.C Coordinamento Tutela e legalità			C2
			C2.1 Tutela della legalità	C2.1.F Formazione Tutela della legalità		C2.1.F.F
				C2.1.1 Sportelli legalità	Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	C2.1.1.1
				C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc	C2.1.2.1

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
			C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	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)	C2.1.3.1
			C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità	C2.1.4.1
		C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.F Formazione Tutela della fede pubblica e del consumatore e		C2.2.F.F
			C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)	C2.2.1.1
			C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc	C2.2.2.1
			C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	C2.2.3.1
		C2.3 Informazione,	C2.3.F Formazione Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e		C2.3.F.F

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	
Trasparenza, semplificazione e tutela		vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	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)	C2.3.1.1	
			C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	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)	C2.3.2.1	
		C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.F Formazione Sanzioni amministrative			C2.4.F.F
			C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	Emissioni di ordinanze (ingiunzione, Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	C2.4.1.1	
				Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	C2.4.1.2	
		C2.5 Metrologia legale	C2.5.F Formazione Metrologia legale			C2.5.F.F
			C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	Verifiche prime e periodiche su Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	C2.5.1.1	
				Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	C2.5.1.2	
				Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio	C2.5.1.3	
				C2.5.1.4		

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
				Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	C2.5.1.5
				Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)	C2.5.1.6
			C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	C2.5.2.1
			C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	Iscrizione, modifica e cancellazione	C2.5.3.1
				Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)	C2.5.3.2
				Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	C2.5.3.3
		C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.F Formazione Registro nazionale dei protesti		C2.6.F.F
			C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	C2.6.1.1
			C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	C2.6.2.1
			C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	C2.6.3.1
		C2.7 Servizi di composizione delle	C2.7.F Formazione Servizi di composizione delle controversie e delle		C2.7.F.F
			C2.7.1 Servizi di arbitrato	Gestione procedure di arbitrato	C2.7.1.1

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
		controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C	C2.7.2.1
			C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	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)	C2.7.3.1
			C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie	C2.7.4.1
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci		C2.8.F Formazione Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci		C2.8.F.F
			C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa	C2.8.1.1
			C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	Rilevazione prezzi e tariffe per Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni annaltanti etc)	C2.8.2.1 C2.8.2.2
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		C2.9.F Formazione Gestione controlli prodotti delle filiere del made in		C2.9.F.F
			C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticinolo-olio-altri prodotti tipici)	Gestione controlli prodotti delle Gestione organismo di controllo (viticinolo- olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 C2.9.1.2
	C2.10 Tutela della		C2.10.F Formazione Tutela della proprietà industriale		C2.10.F.F

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
		proprietà industriale	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	C2.10.1.1
			C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	C2.10.2.1
			C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1
			C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)	C2.10.4.1
	D1 Internazionalizzazione	D1.C Coordinamento Internazionalizzazione			D1
		D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.F Formazione Servizi di informazione, formazione e assistenza		D1.1.F.F
			D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	Servizi on line e off line di Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)	D1.1.1.1 D1.1.1.2
				Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)	D1.1.1.3
				Workshop e country presentation di orientamento sull'estero	D1.1.1.4

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
				Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)	D1.1.1.5
				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	D1.1.1.6
				Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali	D1.1.1.7
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	Scouting, profilazione e check-up	D1.1.2.1
				Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese	D1.1.2.2
				Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere	D1.1.2.3
				Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero	D1.1.2.4
				Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo Cdp	D1.1.2.5

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
			D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	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	D1.1.3.1
		D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.F Formazione Servizi certificativi per l'export		D1.2.F.F
			D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)	D1.2.1.1
	D2 Digitalizzazione	D2.C Coordinamento Digitalizzazione			D2
		D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)	D2.1.F Formazione Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza		D2.1.F.F
			D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	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	D2.1.1.1
			D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"	D2.1.2.1
			D2.1.3 Promozione servizi del PID	Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	D2.1.3.1

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
			D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese	D2.1.4.1
			D2.1.5 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID	D2.1.5.1
			D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	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	D2.1.6.1
		D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.F Formazione Servizi connessi all'agenda digitale		D2.2.F.F
			D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB ALTRO)	D2.2.1.1
			D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1
			D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica	D2.2.3.1

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
	D3 Turismo e cultura	D3.C Coordinamento Turismo e cultura			D3
	D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	D3.1.F Formazione Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	Studi, ricerche, osservatori in	D3.1.F.F
Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali				D3.1.1.1	
				D3.1.1.2	
Gestione di iniziative integrate di				D3.1.2.1	
Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali				D3.1.2.2	
	D3.1.2 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			Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre	D3.1.2.3
forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali					
	D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo			Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali	D3.1.3.1
	D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali			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	D3.1.4.1
	D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.C Coordinamento Orientamento al lavoro ed alle professioni			D4
	D4.1 Orientamento	D4.1.F Formazione Orientamento	D4.1.F.F		D4.1.F.F
			D4.1.1 Iniziative di orientamento (a	Informazione orientativa di gruppo	D4.1.1.1

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	
Sviluppo della competitività			domanda collettiva)	Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)	D4.1.1.2	
				Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FIO etc	D4.1.1.3	
			D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	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	D4.1.2.1	
		D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.F Formazione Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	Gestione Registro nazionale per	D4.2.F.F
					Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza	D4.2.1.1
					Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini	D4.2.1.2
					formativi e di orientamento	D4.2.1.3

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
			D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	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	D4.2.2.1
		D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro	D4.3.F Formazione Supporto incontro d/o di lavoro		D4.3.F.F
			D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	Analisi, studi e ricerche per il Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching	D4.3.1.1 D4.3.1.2
			D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	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	D4.3.2.1
			D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro	D4.3.3.1
		D4.4 Certificazione	D4.4.F Formazione Certificazione competenze		D4.4.F.F

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
		competenze	D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	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	D4.4.1.1
			D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	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	D4.4.2.1
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.C Coordinamento Ambiente e sviluppo sostenibile			D5
		D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile		D5.1.F.F
			D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile	D5.1.1.1
			D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.2.1

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
			D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	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	D5.1.3.1
		D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.F Formazione Tenuta albo gestori ambientali		D5.2.F.F
	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)		Iscrizione/modifica/cancellazione/r		D5.2.1.1
			Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali		D5.2.1.2
				Esami responsabile tecnico	D5.2.1.3
		D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.F Formazione Pratiche ambientali e tenuta registri in materia		D5.3.F.F
			D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	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	D5.3.1.1
			D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali	D5.3.2.1
			D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie	D5.3.3.1
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.C Coordinamento Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti			D6
		D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo	D6.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa		D6.1.F.F
		D6.1.1 Servizi di assistenza allo	Realizzazione di progetti e iniziative		D6.1.1.1

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
		d'impresa	sviluppo di start-up	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	D6.1.1.2
			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	Progetti, iniziative e servizi di 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	D6.1.2.1 D6.1.2.2
				Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi	D6.1.2.3
				Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio	D6.1.2.4
			D6.1.3 Servizi a supporto	Assistenza tecnico-scientifica e	D6.1.3.1

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
			dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	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	D6.1.3.2
			D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa	D6.1.4.1
		D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.F Formazione Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle		D6.2.F.F
			D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1
			D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico	D6.2.2.1
		D6.3 Osservatori	D6.3.F Formazione Osservatori economici		D6.3.F.F

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	
		economici	D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	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)	D6.3.1.1	
Maggiorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.C Coordinamento PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE			E1	
		E1.1 Gestione progetti a valere su	E1.1.1 Punto Impresa Digitale	Punto Impresa Digitale	E1.1.1.1	
			E1.1.2 Orientamento	Orientamento	E1.1.2.1	
Altri servizi camerali	F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.C Coordinamento Altri servizi ad imprese e territorio			F1	
		F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.F Formazione Valorizzazione patrimonio camerale			F1.1.F.F
			F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri	F1.1.1.1	
			F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1	
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	Accesso e consultazione biblioteca camerale	F1.1.3.1		
		F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.F Formazione Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in			F1.2.F.F
			F1.2.1 Servizi fieristici	Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni	F1.2.1.1	
			F1.2.2 Servizi di laboratorio	Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio	F1.2.2.1	
			F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	Servizi vari erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1	

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	
Fuori perimetro	Z1 Extra	Z1.C Coordinamento Extra			Z1	
		Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.F Formazione Attività fuori perimetro		Z1.1.F.F	
			Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Stazioni sperimentali		Z1.1.1.1
				Porti		Z1.1.1.2
				Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale		Z1.1.1.3

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	
	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.C Coordinamento	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente		
		A1.1 Performance camerale	A1.1.F Formazione Performance camerale		
			A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	Relazione Previsionale e Programmatica	
				Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA	
				Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)	
				Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	
				Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Piano occupazionale triennale/annuale Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale ILPP, etc)	
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	Rilevazioni ed elaborazioni periodiche		
			Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi		

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
				Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per <u>Ministeri etc</u>
				Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi <u>sistemi informativi</u>
				Realizzazione indagini di customer satisfaction
				Supporto Collegio dei revisori
			A1.1.3 Rendicontazione	Elaborazione dati e documenti
				Relazione sui risultati
				Relazione sulla performance
				Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
				Relazione sugli esuberi
			A1.1.4 Supporto all'OIV	Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV <u>etc</u>
		A1.2 Compliance normativa	A1.2.F Formazione Compliance normativa	
			A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
				Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
				Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
				Codice di comportamento
			A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	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
		A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.F Formazione Organizzazione camerale	
			A1.3.1 Organizzazione camerale	Predisposizione e aggiornamento Stesura ed aggiornamento regolamenti
				Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)
			A1.3.2 Sviluppo del personale	Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni
				Definizione fabbisogni formativi
				Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"
				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. 192/10)

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	
Governo Camerale			A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr. Comunicazione)	
			A1.3.4 Processi di riorganizzazione	Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	
	A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.C Coordinamento Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.F Formazione Gestione e supporto organi	
				A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
				A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	Gestione delle partecipazioni attive Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio Onorificenze e Premi Eventi storici e speciali e Patrocini
				A2.1.3 Assistenza e tutela legale	Assistenza legale ai vertici camerali
					Assistenza legale ai settori dell'ente

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
				Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA
				Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti
				Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D. annuale
		A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.F Formazione Promozione e sviluppo dei servizi camerali	
			A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	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 Promozione dei servizi camerali	Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
		A2.3 Gestione documentale	A2.3.F Formazione Gestione documentale	
			A2.3.1 Protocollo generale	Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
			A2.3.2 Gestione documentale	Affrancamento e spedizione Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
				Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali) etc
		A2.4 Rilevazioni statistiche	A2.4.F Formazione Rilevazioni statistiche	
			A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Rilevazioni statistiche periodiche Rilevazioni statistiche per altri committenti Gestione Banche dati statistico-economiche
	A3 Comunicazione	A3.C Coordinamento Comunicazione	A3.1 Comunicazione	
			A3.1.F Formazione Comunicazione	
			A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Gestione CRM camerale, campagne Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su <u>Albo camerale on-line</u>) Produzioni multimediali Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
			A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerati
			A3.1.3 Comunicazione interna	Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)
	B1 Risorse umane	B1.C Coordinamento Risorse umane		
		B1.1 Gestione del personale	B1.1.F Formazione Gestione del personale	
			B1.1.1 Acquisizione del personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne
				Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità
				Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
			B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, Procedimenti disciplinari
				Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
				Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
			B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
				Gestione malattie e relativi controlli
				Gestione buoni mensa
				Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i <u>partecipanti agli Organi Camerali</u>)
				Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
				Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi <u>compresi i tirocinanti</u>)
				Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le <u>dichiarazioni</u>)
				Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.C Coordinamento Acquisti, patrimonio e servizi di sede		
		B2.1 Acquisti	B2.1.F Formazione Acquisti	

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
Processi di supporto		B2.1.1 Acquisti beni e servizi		Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche
				Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
				Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi
				Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
				Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
				Magazzino
				Acquisti con cassa economale (o minute spese)
		B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.F Formazione Patrimonio e servizi di sede	
		B2.2.1 Patrimonio		Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed Gestione contratti di locazione
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare		Manutenzione patrimonio Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza Centralino/reception Gestione automezzi

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
				Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.) Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali
	B3 Bilancio e finanza	B3.C Coordinamento Bilancio e finanza		
		B3.1 Diritto annuale	B3.1.F Formazione Diritto annuale	
			B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	Pagamento annuale, solleciti Predisposizione notifica atti e relativa gestione Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio Rapporti con l'Utenza Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
		B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.F Formazione Contabilità e finanza	
			B3.2.1 Contabilità	Predisposizione Bilancio consuntivo Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
				Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati
				Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
				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,
				Gestione fiscale tributaria
			B3.2.2 Finanza	Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/riciesta storni. verifica
				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
				Operazioni di Cassa ex art. 42
	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.C Coordinamento Semplificazione e trasparenza		
		C1.1 Gestione del registro delle imprese,	C1.1.F Formazione Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi	
		C1.1.1 Istruttoria pratiche su		Pratiche telematiche e a sportello di

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
		albi ed elenchi	istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati 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 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
			C1.1.2 Procedure abilitative	Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti ecc.)
			C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate
			C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	Rilascio certificati, visure, elenchi, Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme
			C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
			C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	Partecipazione ad iniziative di Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	
			C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA	Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	
			C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	
		C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	C1.2.F Formazione Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa		
			C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti	
			C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP	
			C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa	
		C2 Tutela e legalità	C2.C Coordinamento Tutela e legalità		
			C2.1 Tutela della legalità	C2.1.F Formazione Tutela della legalità	
				C2.1.1 Sportelli legalità	Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
			C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc	

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
			C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	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)
			C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.F Formazione Tutela della fede pubblica e del consumatore e	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori			Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc	
C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica			Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	
C2.3 Informazione,			C2.3.F Formazione Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e	

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	
Trasparenza, semplificazione e tutela		vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	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)	
			C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	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)	
		C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.F Formazione Sanzioni amministrative		
			C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	Emissioni di ordinanze (ingiunzione, Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	
			C2.5 Metrologia legale		
		C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.F Formazione Metrologia legale		
			Verifiche prime e periodiche su Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio		
			Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici) Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio		

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
				Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
				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	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	Iscrizione, modifica e cancellazione Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)
				Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
		C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.F Formazione Registro nazionale dei protesti	
			C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
			C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
			C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
		C2.7 Servizi di composizione delle	C2.7.F Formazione Servizi di composizione delle controversie e delle	
			C2.7.1 Servizi di arbitrato	Gestione procedure di arbitrato

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
		controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
			C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	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)
			C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci		C2.8.F Formazione Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	
			C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa
			C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	Rilevazione prezzi e tariffe per Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni annaltanti etc)
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		C2.9.F Formazione Gestione controlli prodotti delle filiere del made in	
			C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticinolo-olio-altri prodotti tipici)	Gestione controlli prodotti delle Gestione organismo di controllo (viticinolo- olio-altri prodotti tipici)
	C2.10 Tutela della		C2.10.F Formazione Tutela della proprietà industriale	

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
		proprietà industriale	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
			C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
			C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
			C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)
	D1 Internazionalizzazione	D1.C Coordinamento Internazionalizzazione		
		D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.F Formazione Servizi di informazione, formazione e assistenza	
			D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	Servizi on line e off line di Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)
				Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)
				Workshop e country presentation di orientamento sull'estero

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
				Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)
				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
				Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	Scouting, profilazione e check-up Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
				Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
				Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
				Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
			D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	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
		D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.F Formazione Servizi certificativi per l'export	
			D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)
	D2 Digitalizzazione	D2.C Coordinamento Digitalizzazione		
		D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)	D2.1.F Formazione Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza	
			D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	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
			D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"
			D2.1.3 Promozione servizi del PID	Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
			D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	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 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID
			D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	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
		D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.F Formazione Servizi connessi all'agenda digitale	
			D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB ALTRO)
			D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
			D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	
	D3 Turismo e cultura	D3.C Coordinamento Turismo e cultura			
		D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	D3.1.F Formazione Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della		Studi, ricerche, osservatori in
			D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali	
			D3.1.2 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	Gestione di iniziative integrate di Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali	
					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 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali			
	D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	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			
D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.C Coordinamento Orientamento al lavoro ed alle professioni				
	D4.1 Orientamento	D4.1.F Formazione Orientamento			
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a	Informazione orientativa di gruppo		

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	
Sviluppo della competitività			domanda collettiva)	Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)	
				Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FIO etc	
			D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	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	
			D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.F Formazione Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	Gestione Registro nazionale per
				D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza
					Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
			D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	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
		D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro	D4.3.F Formazione Supporto incontro d/o di lavoro	
			D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	Analisi, studi e ricerche per il Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
			D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	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
			D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro
		D4.4 Certificazione	D4.4.F Formazione Certificazione competenze	

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
		competenze	D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	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
			D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	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
D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.C Coordinamento Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.C Coordinamento Ambiente e sviluppo sostenibile		
		D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	
			D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile
		D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
			D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	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
		D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.F Formazione Tenuta albo gestori ambientali	
			D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	Iscrizione/modifica/cancellazione/r Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali Esami responsabile tecnico
		D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.F Formazione Pratiche ambientali e tenuta registri in materia	
			D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	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
			D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
			D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.C Coordinamento Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti		
		D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo	D6.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	
			D6.1.1 Servizi di assistenza allo	Realizzazione di progetti e iniziative

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
		d'impresa	sviluppo di start-up	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
			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	<p>Progetti, iniziative e servizi di</p> <p>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</p> <p>Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi</p> <p>Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio</p>
			D6.1.3 Servizi a supporto	Assistenza tecnico-scientifica e

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
			dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	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
			D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
		D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.F Formazione Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
			D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico
		D6.3 Osservatori	D6.3.F Formazione Osservatori economici	

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)
		economici	D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	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)
Maggiorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.C Coordinamento PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE		
		E1.1 Gestione progetti a valere su	E1.1.1 Punto Impresa Digitale E1.1.2 Orientamento	Punto Impresa Digitale Orientamento
Altri servizi camerali	F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.C Coordinamento Altri servizi ad imprese e territorio		
		F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.F Formazione Valorizzazione patrimonio camerale	
			F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri
			F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
			F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	Accesso e consultazione biblioteca camerale
		F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.F Formazione Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in	
			F1.2.1 Servizi fieristici	Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
F1.2.2 Servizi di laboratorio	Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio			
	F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	Servizi vari erogati in regime di libero mercato		

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	
Fuori perimetro	Z1 Extra	Z1.C Coordinamento Extra			
		Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.F Formazione Attività fuori perimetro		
				Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Stazioni sperimentali
					Porti
			Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale		