

## ALLEGATO 1



### MAPPA DEI PROCESSI DELLE CAMERE DI COMMERCIO

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/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
				A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction
				A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori
				A1.1.3 Rendicontazione
		<b>A1.1.3</b> Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti	
			A1.1.3.2 Relazione sui risultati	
			A1.1.3.3 Relazione sulla performance	
			A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	
			A1.1.3.5 Relazione sugli esuber	
		<b>A1.1.4</b> Supporto all'OIV	A1.1.4.1 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	
		<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
			<b>A1.2.2</b> Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerale	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>A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE</b>	<b>A1.3.1</b> Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
				A1.3.1.2 Siesura ed aggiornamento regolamenti
				A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)
				A1.3.1.4 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni
	A1.3.1.5 Definizione fabbisogni formativi			
	<b>A1.3.2</b> Sviluppo del personale		A1.3.2.1 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"	
			A1.3.2.2	
			A1.3.2.3	
			A1.3.2.4	
			A1.3.2.5	
	<b>A1.3.3</b> Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerale	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerale a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)		
		A1.3.3.2		
	<b>A1.3.4</b> Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione e processi "straordinari" di razionalizzazione		
		A1.3.4.2		
	<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 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/deliberare gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
				A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
				A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
				A2.1.1.4
				A2.1.1.5
			<b>A2.1.2</b> Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive
				A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
				A2.1.2.3 Onorificenze e Premi
				A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini
				A2.1.2.5
		<b>A2.1.3</b> Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerale	
			A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente	
			A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	
			A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	
			A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	
		<b>A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI</b>	<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
				A2.2.1.2 Promozione e commercializzazione dei servizi camerale
		<b>A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE</b>	<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
				A2.3.1.2
				A2.3.1.3
	A2.3.1.4			
	<b>A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE</b>	<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	
			A2.4.1.4	
	<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	
			<b>A3.1.2</b> Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerale
				A3.1.2.2
			<b>A3.1.3</b> Comunicazione interna	A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)
	A3.1.3.2			
	A3.1.3.3			

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)
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</b> ACQUISTI	<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</b> PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	<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.)
	<b>B3 BILANCIO E FINANZA</b>	<b>B3.1</b> DIRITTO ANNUALE	<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</b> CONTABILITÀ E FINANZA	<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			B3.2.2.1 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 234/05	<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 (AQI)	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
				C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme	
				<b>C1.1.5</b> Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Incontri, seminari informativi e materiale divulgativo per utenti RI (imprese e professionisti)
					C1.1.5.2 Corsi di formazione rivolti a Ordini professionali e agenzie di servizi in materia di Registro imprese
				<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 e altre autorità competenti
				<b>C1.1.7</b> Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
					C1.1.7.2 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
				<b>C1.1.8</b> Gestione sanzioni amministrative Registro Imprese/REA, albi e ruoli ex L. 689/81	C1.1.8.1 Emissioni di ordinanze a seguito di accertamento delle violazioni del Registro Imprese/REA
					C1.1.8.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
					C1.1.8.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
		<b>C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA</b>	<b>C1.2.1</b> Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione dei rapporti con la PA: predisposizione protocolli e convenzioni con i Comuni, gestione iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti (ASL, sovrintendenze, Regioni, Province, ecc.)	
				C1.2.1.2 Attività informativa, formativa e di assistenza a strutture comunali e di enti terzi	
				<b>C1.2.2</b> Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Attività informativa, formativa e di assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
					C1.2.2.2 Assistenza e tutoraggio on-line alle imprese
				<b>C1.2.3</b> Gestione fascicolo elettronico d'impresa	C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa
					C1.2.3.2 Accesso telematico al Fascicolo informatico di impresa
					C1.2.3.3 Monitoraggio e gestione delle fonti di alimentazione e accordi con altri Enti per l'alimentazione del fascicolo e l'eventuale rilascio di certificazioni conto terzi

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4		
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)		
Trasparenza, semplificazione e tutela	C2 TUTELA E LEGALITÀ	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C2.1.1 Sportelli legalità	C2.1.1.1 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	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		
			C2.1.3 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 anticorruzione)		
			C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C2.1.4.1 Attività di collaborazione con istituzioni, partecipazione a commissioni, tavoli e comitati nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità		
					C2.1.4.2 Attività informativa e formativa (pmi, docenti, cittadini e organi di controllo) in materia di educazione alla legalità	
					C2.1.4.3 Assistenza informativa enti di controllo consultazione dati Albo gestori ambientali, registri ambientali e banca dati MUD	
		C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini	C2.2.1.2 Predisposizione e promozione di contratti tipo e verifica clausole vessatorie nei contratti, codici di autodisciplina /di comportamento	
			C2.2.2 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		
			C2.2.3 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)		
		C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	C2.3.1 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)		
				C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Vigilanza etichettatura e conformità alla disciplina di settore (Prodotti Elettrici; Giocattoli; DPI, calzature, prodotti tessili, prodotti soggetti a codice del consumo e prodotti connessi all'energia)	
					C2.3.2.2 Vigilanza su comunicazione relativa a Emissione CO2 e consumo	
					C2.3.2.3 Vigilanza sull'attività di specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)	
					C2.3.2.4 Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali	
		C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C2.4.1 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)		
		C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali		
			C2.5.2 Gestione controlli casuali e in contraddittorio	C2.5.2.1 Controlli casuali su strumenti in servizio (*)		
				C2.5.2.2 Gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio		
			C2.5.3 Formazione e tenuta elenco titolari di strumenti di misura	C2.5.3.1 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)		
			C2.5.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico	C2.5.4.1 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio		
			C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori	C2.5.5.1 Vigilanza sugli strumenti immessi sul mercato (fabbricanti, importatori, distributori)		
				C2.5.5.2 Vigilanza su imballaggi preconfezionati (o preimballaggi)		
				C2.5.5.3 Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori		
			C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafici analogici e digitali	C2.5.6.1 Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici		
				C2.5.6.2 Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza della permanenza dei requisiti e all'accertamento della permanenza dei requisiti		
		C2.5.7 Servizi di certificazione connesse agli strumenti NAWI	C2.5.7.1 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)			
		C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi	C2.5.8.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari (*) (Dritti di saggio e marchio)			
		C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.9.1 Ricezione e istruttoria richieste di allestimento marchio (punzonatura o tecnologia laser)			
			C2.5.9.2 Gestione procedure di assegnazione del marchio (Generazione e rilascio token USB per la distribuzione dei punzoni laser richiesti e raccolta "prime impronte")			
			C2.5.9.3 Rinnovo annuale concessioni			
			C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi	C2.5.10.1 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario		
		C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	C2.6.1 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		
			C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari		
			C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti		
		C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato		
			C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione tra imprese (B2B)		
				C2.7.2.2 Gestione procedure di conciliazione tra imprese (B2B)		
				C2.7.2.3 Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra imprese e consumatori (B2C)		
			C2.7.2.4 Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra consumatori (C2C)			
		C2.7.3 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)			
		C2.7.4 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 alternativa delle controversie			
		C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE MERCI	C2.8.1 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		
			C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e e segnalazioni a "mister prezzi"		
				C2.8.2.2 Deposito Listini prezzi, rilascio visti di conformità		
				C2.8.2.3 Predisposizione prezzari di settore (es. Listino opere edili)		
				C2.8.2.4 Comparazione offerte commerciali relative alla fornitura di energia elettrica e gas alle imprese		
		C2.8.2.5 Servizio di monitoraggio prezzi e tariffe per stazioni appaltanti				
		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E ORGANISMI DI CONTROLLO	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)		
				C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)		
		C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali		
			C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	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 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale		
			C2.10.4 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	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	
Sviluppo della competitività	<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	
	<b>D1.1.3</b> Servizi di assistenza specialistica	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>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	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	
				<b>D2.1.2</b> Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio carnet e altri documenti doganali
					D1.2.1.2 Rilascio Certificati d'origine (non preferenziali)
					D1.2.1.3 Rilascio codice meccanografico
					D1.2.1.4 Rilascio Visti di conformità firma, attestati di libera vendita, legalizzazione firme estero, fatture, congruità prezzi e altri documenti per l'esportazione
				<b>D2.1.5</b> Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	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 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 dei 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				
	<b>D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE</b>	<b>D2.2.1</b> Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto		
			D2.2.1.2 Rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione		
			D2.2.1.3 Rilascio carte tachigrafiche		
			D2.2.1.4 Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche		
			D2.2.1.5 Rilascio e promozione dello SPID		
			D2.2.1.6 Attività connesse alla fatturazione elettronica		
	<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	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	
			<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	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					
<b>D3.1.3</b> Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo			D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali		
			<b>D3.1.4</b> Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e 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	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	
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 Programmazione di iniziative formative in materia di creazione d'impresa	
				D4.1.2.2 Assistenza e supporto specialistico individuale: attività orientativa interattiva e accompagnamento/formazione al business planning, servizi di orientamento all'autoimpiego nei confronti di soggetti svantaggiati e servizi di supporto alla cooperazione sociale e all'imprenditoria sociale	
		<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 Collaborazioni con partner nazionali e internazionali	
				D4.2.2.2 Formazione docenti e tutor scolastici/aziendali	
				D4.2.2.3 Assistenza alle scuole e/o alle aziende per la gestione e valutazione dei percorsi di alternanza eventualmente attraverso forme di sostegno economico	
				D4.2.2.4 Supporto progettazione, organizzazione, gestione e valutazione percorsi formativi (per ITS/IFTS, Università, Istituti scolastici secondari)	
				D4.2.2.5 Tirocini formativi e di orientamento (per i corsi di formazione della Camera e nell'ambito delle collaborazioni con scuole e università)	
				D4.2.2.6 Formazione per l'apprendistato	
				D4.2.2.7 Formazione imprenditoriale e continua	
		<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	
				D4.3.2.1 Gestione e supporto processi di qualificazione individuale del personale	
			<b>D4.3.2</b> Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	D4.3.2.2 Assistenza individuale all'intermediazione della D/O di lavoro e presa in carico del soggetto assistito	
				<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 presso le Aziende: gestione di iniziative per l'attrazione, la formazione e l'inserimento in azienda di talenti stranieri (laddove non presidiati da altri soggetti/istituzioni)
					D4.3.3.2 Iniziative e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro, organizzazione di incontri con imprenditori migranti, interventi di formazione per i titolari di protezione internazionale
		<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 Informazione e orientamento alla certificazione delle competenze	
				D4.4.1.2 Interventi di supporto alla definizione di nuovi Sistemi di certificazione delle competenze (es. coordinamento tavoli di lavoro con gruppi di esperti e professionisti del settore)	
				<b>D4.4.2</b> Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.4.2.1 Definizione di Sistemi camerali di certificazione delle competenze
			D4.4.2.2 Servizi di tutoraggio e assistenza (Progettazione e realizzazione di tutorial informativi, Progettazione ed erogazione di corsi di formazione, anche in e-learning, per garantire il possesso delle competenze richieste etc)		
			D4.4.2.3 Acquisizione delle domande di certificazione		
D4.4.2.4 Valutazione delle competenze					
D4.4.2.5 Certificazione delle competenze					

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	
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 (procedura ordinaria e procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)	
				D5.2.1.2 Assistenza alle imprese per compilazione e modalità di invio pratiche telematiche	
				D5.2.1.3 Incontri e seminari informativi (su Albo gestori ambientali) per PMI e associazioni di categoria	
				D5.2.1.4 Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali	
				D5.2.1.5 Esami responsabile tecnico	
		<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 Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Produttori Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche	
				D5.3.1.2 Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei Produttori di Pile e accumulatori	
				D5.3.1.3 Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Gas fluorurati	
				D5.3.1.4 Raccolta dichiarazioni MUD	
				D5.3.1.5 Rilascio dispositivo USB per Sistri	
				D5.3.1.6 Vidimazione registro carico e scarico dei rifiuti e sottoprodotti	
				D5.3.1.7 Raccolta dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.)	
				<b>D5.3.2</b> Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Incontri e seminari informativi (su Registri ambientali e MUD) per PMI e associazioni di categoria
					D5.3.2.2 Studi tematici e statistiche
				<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 e PMI	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	
			<b>D6.1.2</b> 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.	
			<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	
				D6.2.2 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 pm	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 234/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)
Maggiorazione D. annuale	<b>E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE</b>	<b>E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE</b>	<b>E1.1.1</b> Punto Impresa Digitale	E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale
			<b>E1.1.2</b> Orientamento	E1.1.2.1 Orientamento
			<b>E1.1.3</b> Infrastrutture	E1.1.3.1 Infrastrutture
			<b>E1.1.4</b> Internazionalizzazione	E1.1.4.1 Internazionalizzazione
			<b>E1.1.5</b> Turismo	E1.1.5.1 Turismo
Altri servizi camerale	<b>F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO</b>	<b>F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE</b>	<b>F1.1.1</b> 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
			<b>F1.1.2</b> Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
			<b>F1.1.3</b> Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
		<b>F2.1 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO</b>	<b>F2.1.1</b> Servizi fieristici	F2.1.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
			<b>F2.1.2</b> Servizi di laboratorio	F2.1.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
			<b>F2.1.3</b> Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F2.1.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	<b>Z1 EXTRA</b>	<b>Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO</b>	<b>Z1.1.1</b> 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	<b>G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE</b>	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	<b>G</b> Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)