



Allegato 1 - PIAO 2023/2025
"Mappatura dei processi "

Macro Funzione	Macro-processo	Processo		
A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1	Performance camerale	
		A1.2	Compliance normativa	
		A1.3	Organizzazione camerale	
	A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi istituzionali	
		A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali	
		A2.3	Gestione documentale	
		A2.4	Rilevazioni statistiche	
	A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione	
	B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1	Gestione del personale
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede		B2.1	Acquisti	
		B2.2	Patrimonio e servizi di sede	
B3 Bilancio e finanza		B3.1	Diritto annuale	
		B3.2	Contabilità e finanza	
C Trasparenza, semplificazione e tutela della legalità		C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1	Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
	C1.2		Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	
	C2 Tutela e legalità	C2.1	Tutela della legalità	
		C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	
		C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	
		C2.4	Sanzioni amministrative	
		C2.5	Metrologia legale	
		C2.6	Registro nazionale dei protesti	
		C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	
		C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	
		C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	
		C2.10	Tutela della proprietà industriale	
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
D2 Digitalizzazione		D2.1	Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)	
		D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale	
D3 Turismo e cultura		D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	
D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni		D4.1	Orientamento	
		D4.2	Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro	
		D4.3	Supporto incontro d/o di lavoro	
		D4.4	Certificazione competenze	
D5 Ambiente e sviluppo sostenibile		D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali	
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti		D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	
		D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	
		D6.3	Osservatori economici	
Maggiorazione Diritto annuale		E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale	E1.1	Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale
Altri servizi camerali		F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1	Valorizzazione patrimonio camerale
			F1.2	Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato
	F1.3		Riconoscimenti alle imprese del territorio	
Fuori perimetro	Z1 Extra	Z1.1	Attività fuori perimetro	
Gestione generale dell'ente	G1 Attività di governo complessivo dell'Ente (Competenze del solo Segretario Generale)	G1	Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario Generale)	

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio	
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI				
Governo Camerale	A1: PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	Programma pluriennale di mandato	SECRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 1- REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO, SECONDO LOGICHE DI SUSSIDIARIETÀ E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI LOCALI O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI COMUNICAZIONE, DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE		
				Relazione Previsionale e Programmatica				
				Predisposizione/aggiornamento Preventivo Economico e PIRA				
				Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori) adempimento assorbito nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ("PIAO") art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113				
				Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi				
				Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance				
			A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	Piano fabbisogni personale adempimento assorbito nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ("PIAO") art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113				
				Altri documenti di programmazione (Programma triennale e Programma Annuale LLPP, Programma biennale acquisto beni e servizi, Programma triennale investimenti)				
				Rilevazioni ed elaborazioni periodiche				
				Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi				
				Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc				
				Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi				
	A1.1.3 Rendicontazione	Realizzazione indagini di customer satisfaction						
		Supporto Collegio dei revisori						
		Elaborazione dati e documenti						
	A1.1.4 Supporto all'OIV	Relazione sulla gestione e risultati						
		Relazione sulla performance						
		Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere						
	A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	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	Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. n. 1- REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO, SECONDO LOGICHE DI SUSSIDIARIETÀ E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI LOCALI O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI COMUNICAZIONE, DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE		
			Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adempimento assorbito nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ("PIAO") art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113					
			Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza					
			Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione					
			Gestione domande accesso civico					
			Gestione albo camerale on line					
A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro		Codice di comportamento						
		Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori						
		Gestione degli adempimenti previsti in materia di privacy previsti dal GDPR						
A1.2.3 Adempimenti in materia di privacy		Segnalazioni operazioni sospette U.I.F.	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"					
		A1.2.4 Adempimenti in materia di antiriciclaggio						Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Organizzazione Camerale	Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)	SECRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 1- REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO, SECONDO LOGICHE DI SUSSIDIARIETÀ E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI LOCALI O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI COMUNICAZIONE, DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE				
		A1.3.2 Sviluppo del personale				Sistemi di valutazione: performance individuale e progressioni		
	Definizione fabbisogni formativi adempimento assorbito nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ("PIAO") art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113							
	Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione							
	Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità adempimento assorbito nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ("PIAO") art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)							
	A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerale	Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerale a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social di Comunicazione)						
A1.3.4 Processi di riorganizzazione	Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione e processi "straordinari" di razionalizzazione							
A2: ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione delibere/deliberazioni, gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. n. 5 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DI INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI / O.S. n. 6 PROGETTAZIONE D'INTERVENTI DI SVILUPPO PER L'INNOVAZIONE E LA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE			
			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					
	A2.2 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 camerale	Promozione e commercializzazione dei servizi camerale					
	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo Generale	Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"				
			Alfrancamento e spedizione documenti					
			Archiviazione ottica dei documenti					
	A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.3.2 Gestione documentale	Archiviazione cartacea, compreso lo scarto d'archivio, e la gestione externalizzata					
Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc								
Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN								
A3: COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Rilevazioni statistiche per altri committenti	SECRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI COMUNICAZIONE, DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE			
			Gestione Banche dati statistico-economiche					
			Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter					
		A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	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 Albo camerale on-line)					
A3.1.3 Comunicazione interna	Produzioni multimediali							
	Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa							
	Gestione utilizzo logo							
		Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerale						
		Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)						

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI			
PROCESSI DI SUPPORTO	B1: RISORSE UMANE	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	SEGRETERIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI COMUNICAZIONE, DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	A) Acquisizione e gestione del personale
				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, concessioni part time, etc			
				Procedimenti disciplinari			
				Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)			
			B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione dei rapporti tra la CCAIA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali			
				Progressioni economiche			
				Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)			
				Gestione malattie e relativi controlli			
B2: ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche	Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali" / Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato" / Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI COMUNICAZIONE, DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	B) Contratti pubblici	
			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				
		B2.1.2 Incarichi e Consulenze	Acquisti con cassa economale (o minute spese)				
			Conferimento di incarichi e consulenze in applicazione del "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali esterni alla Camera di commercio della Basilicata"				
		B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Patrimonio				Gestione Elenco per il conferimento di incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio da parte della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Basilicata
							Procedimenti finalizzati alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche D. Lgs. n. 175/2016
							Gestione magazzino
			B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare				Gestione inventario di beni mobili ed immobili
Gestione manutenzione beni mobili e apparecchiature in dotazione dell'Ente							
Gestione contratti di locazione							
B3: BILANCIO E FINANZA	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	Pagamento annuale, solleciti	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI COMUNICAZIONE, DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	H) Affari legali e contenzioso	
			Predisposizione notifica atti e relativa gestione				
			Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio				
		B3.1.2 Affari legali e contenzioso diritto annuale	Rapporti con l'utenza				
			Regolarizzazione diritto annuale ai fini della concessione di contributi e benefici da parte della Camera di commercio				
	B3.2 CONTABILITA' E FINANZA	B3.2.1 Contabilità	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo				
			Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del diritto annuale				
			Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria				
		B3.2.1 Finanza	Predisposizione Bilancio consuntivo e Rapporto sui risultati del Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio				
			Fatturazione attiva: controllo anagrafica, controlli su approvazioni ed emissione delle reversali di incasso, registrazione sul registro Iva fatture, liquidazioni periodiche IVA e dichiarazioni.				
B3.2.1 Finanza	B3.2.1 Finanza	Fatturazione passiva: controllo formale e contabile documentazione fornitura, verifica durc e inadempimenti su fatture superiori a € 5.000,00, inserimento/integrazione dati anagrafici nuovi fornitori, gestione IVA Split, fatturazione passiva comm.le e tenuta registro acquisti IVA comm.le.					
		Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati, flussi telematici di invio OBI, riscontri di cassa.					
		Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)					
		Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la rilevazione contabile delle partecipazioni, imputazione a bilancio determine/deliberate, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi					
		Gestione fiscale tributaria e relative dichiarazioni - periodiche/annuali - Redditi ENC, IRAP, IVA					
		Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali verifiche di cassa i, lettere, prospetti, etc					
		Conto corrente postale: inserimento in XAC dei bollettini da parte dell'ufficio Provveditorato, verifica della corretta imputazione degli incassi ai conti di bilancio e importazione dei dati in contabilità,emissione delle reversali di incasso, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc					
Pago Pa : verifica provvisori di entrata dell'Istituto cassiere - identificazione degli incassi Pago Pa attraverso le causali di entrata, associazione alla tipologia di ricavo ed emissione delle reversali.							
Operazioni di Cassa ex art. 42							

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio	
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI				
Trasparenza, semplificazione e tutela della legalità	C1: SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1* GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	C1.1.1* Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	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)	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. n. 11 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUCROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE - OBIETTIVO COMUNE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
				Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati				
				Deposito libri sociali				
				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				
				Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti				
				Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)				
				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, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti
								Elaborazione elenchi di imprese
								Rilascio copia bilancio da archivio ottico
								Rilascio copia atti societari e documenti archiviati otticamente
								Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme
								Incontri, seminari informativi e materiale divulgativo per utenti RI (imprese e professionisti)
				C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese				Assistenza specialistica Registro Imprese (servizio SARI) per supporto alla preparazione delle pratiche telematiche da inviare al Registro Imprese
								Elaborazione e pubblicazione sul sito internet di guide operative per utenti sulle attività regolamentate
								Corsi di formazione rivolti a Ordini professionali e agenzie di servizi in materia di Registro imprese
				C1.1.6* Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese				Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA
	Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti							
	C1.1.7* Accertamenti violazioni amministrative 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	Cancellazione d'ufficio imprese e società non più operativa, ai sensi dell'art.40 del DL 16 luglio 2020, convertito in legge n.120/2020						
		Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio - Provvedimenti del Conservatore, del Giudice del Registro o altre autorità						
	C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA	C1.2.1* Servizi SUAP rivolti alla PA	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.)					
			Gestione procedimenti di competenza camerale, ente terzo per le attività regolamentate					
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	Attività informativa, formativa e di assistenza a strutture comunali e di enti terzi					
			Attività informativa, formativa e di assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP					
			Assistenza e tutoraggio on-line alle imprese					
			Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa					
C1.2.3* Gestione fascicolo elettronico d'impresa	Accesso telematico al Fascicolo informatico di impresa							
	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							
C2: TUTELA E LEGALITA'	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITA'	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				
		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 anticorruzione)					
			C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	Attività di collaborazione con istituzioni, partecipazione a commissioni, tavoli e comitati nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità				
	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale		Attività informativa e formativa (pmi, docenti, cittadini e organi di controllo) in materia di educazione alla legalità				
			Assistenza informativa enti di controllo consultazione dati Albo gestori ambientali, registri ambientali e banca dati MUD					
C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini							
	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	Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc							
					O.S. n. 12 Promozione della conoscenza degli strumenti di tutela del consumatore e della fede pubblica e potenziamento dell'attività di vigilanza	I) Regolazione e tutela del mercato		

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI			
Trasparenza, semplificazione e tutela della legalità	C2: TUTELA E LEGALITA'	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	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)	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. n. 12 Promozione della conoscenza degli strumenti di tutela del consumatore e della fede pubblica e potenziamento dell'attività di vigilanza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
		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	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	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)			
		Vigilanza sull'attività di specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)					
		Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali					
		C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE					
			Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCAA e di altri organi competenti				
			Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni				
			Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione istanze di sgravio)				
		C2.4.2* Gestione contenziosi ex L. 689/81	Predisposizione atti difensivi e gestione contenziosi ex L689/81	Predisposizione atti difensivi e gestione contenziosi ex L689/81			
		Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)					
		Controlli casuali su strumenti in servizio (*)					
		Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori					
		Gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio					
		C2.5.2* Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici	Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei Centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti			
				C2.5.3* Tenuta elenco concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi			
		Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari (*) Diritti di saggio e marchio					
		Verifiche ispettive presso la sede di assegnatario di marchi					
		C2.5.4* Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori	Vigilanza su imballaggi preconfezionati (o preimballaggi)				
C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI No	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 CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.7.1 Servizi di arbitrato	Tenuta dell'elenco degli arbitri in applicazione dello Statuto e del Regolamento della Camera di commercio della Basilicata					
		Gestione delle procedure di arbitrato amministrato in applicazione dello Statuto e del Regolamento della Camera di commercio della Basilicata					
	C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	Servizi di titolarità Asset Basilicata					
			C2.7.3* Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento				
	C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	Formazione, tenuta ed aggiornamento elenco esperti e trattamento dati (art. 3 comma 5 D.L. 118/2021)					
C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione delle crisi d'impresa (ex DL 118/21)	Gestione del procedimento comprensivo di nomina dell'esperto da parte del S.G. per le imprese sottosoglia ovvero di supporto alla segreteria della Commissione regionale per le imprese soprassoglia sino alla conclusione						
C2.8 RILEVAZIONE PREZZI	C2.8.1* Rilevazione prezzi e tariffe	Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)					
		Deposito Listini prezzi, rilascio visti di conformità					
		Predisposizione prezzari di settore (es. Listino opere edili)					
		Comparazione offerte commerciali relative alla fornitura di energia elettrica e gas alle imprese					
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 (viticivolo-olio-altri prodotti tipici)	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticivolo-olio-altri prodotti tipici)					
		Gestione organismo di controllo (viticivolo-olio-altri prodotti tipici)					

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio
Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI			
Trasparenza, semplificazione e tutela della legalità	C2: TUTELA E LEGALITÀ	C2.10 TUTELA DELLA 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	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"		I) Regolazione e tutela del mercato
			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 -)			
	3	13	40	81			

*Servizi che il Sistema camerale è tenuto a fornire con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche secondo l'allegato n.1 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7 marzo 2019

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio		
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni					
Sviluppo della competitività	D1: INTERNAZIONALIZZAZIONE	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.1 * Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi	Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N. 10 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE E DELLE IMPRESE- OBIETTIVO COMUNE			
				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					
				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					
			D1.1.2 * Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati					
				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					
			D1.1.3 * Assistenza specialistica per l'export	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT				D1.2.1 * Servizi certificativi 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 economico
									Rilascio carnet e altri documenti doganali
									Rilascio Certificati d'origine
									Rilascio codice meccanografico
				Rilascio Attestazioni camerale sulla base della normativa vigente					
				Rilascio Visti di conformità firma, attestati di libera vendita, legalizzazione firme estero, fatture, congruità prezzi e altri documenti per l'esportazione					
	D2: DIGITALIZZAZIONE	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	D2.1.1 * Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	Iniziativa 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	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. N. 7 FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE - OBIETTIVO COMUNE			
				D2.1.2 * Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)				Servizi di assistenza, 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)	
				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 campo ICT, etc	
		D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.2.1 * Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e autenticazione	D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto				
					Rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione				
					Rilascio carte tachigrafiche				
					Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche				
	D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3	D2.2.3	Rilascio e promozione dello SPID					
				Attività connesse alla fatturazione elettronica					
D3: TURISMO E CULTURA	D3.1 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 materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. N. 9 VALORIZZAZIONE INTEGRATA DELLA FILIERA DEL TURISMO E DELLA CULTURA	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerale			
			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	D3.1.2 **				D3.1.2 **	Gestione e promozione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (iniziative di valorizzazione delle produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)	
								Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali e tramite progetti ed eventi di promozione dell'attrattività	
		D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	D3.1.3				D3.1.3	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	
								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	D3.1.4	D3.1.4	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						
D3.1.5 ** Servizi di informazione economica a supporto dello sviluppo del territorio	D3.1.5 **	D3.1.5 **	Servizi di informazione economica a supporto dello sviluppo del territorio						

Sviluppo della competitività	D4: ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 *	<p>Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro</p> <p>Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)</p> <p>Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc</p>	Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N. 4 DIFFUSIONE DELLA CULTURA DEL LAVORO E DELL'IMPRESA						
			D4.1.2	<p>Programmazione di iniziative formative in materia di creazione d'impresa</p> <p>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</p>								
			D4.2 PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	E1.1			<p>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.</p> <p>Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza</p> <p>Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento</p>					
				D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro			<p>Collaborazioni con partner nazionali e internazionali</p> <p>Formazione docenti e tutor scolastici/aziendali</p> <p>Assistenza alle scuole e/o alle aziende per la gestione e valutazione dei percorsi di alternanza eventualmente attraverso forme di sostegno economico</p> <p>Supporto progettazione, organizzazione, gestione e valutazione percorsi formativi (per ITS/IFTS, Università, Istituti scolastici secondari)</p> <p>Tirocini formativi e di orientamento (per i corsi di formazione della Camera e nell'ambito delle collaborazioni con scuole e università)</p> <p>Formazione per l'apprendistato</p> <p>Formazione imprenditoriale e continua</p>					
		D4.3.1 *					<p>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</p> <p>Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching</p>					
							D4.3.2	<p>Servizi individuali ad erogazione diretta mediante accordi e collaborazioni con i soggetti pubblici e privati competenti in materia di qualificazione individuale del personale</p> <p>Assistenza individuale all'intermediazione della D/O di lavoro e presa in carico del soggetto assistito</p>				
								D4.3.3	<p>Iniziativa 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</p> <p>Iniziativa 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</p>			
		D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE					D4.4.1 *	<p>Informazione e orientamento alla certificazione delle competenze</p> <p>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)</p>				
								D4.4.2	<p>Definizione di Sistemi camerali di certificazione delle competenze</p> <p>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)</p> <p>Acquisizione delle domande di certificazione</p> <p>Valutazione delle competenze</p> <p>Certificazione delle competenze</p>			
							D5: AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE		D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1	<p>Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile</p>	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
			D5.1.2							<p>Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile</p>		
		D5.1.3	<p>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</p>									
	D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D5.2.1 *	<p>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)</p> <p>Esami responsabile tecnico</p>									
			D5.2.2	<p>Assistenza alle imprese per compilazione e modalità di invio pratiche telematiche</p> <p>Incontri e seminari informativi (su Albo gestori ambientali) per PMI e associazioni di categoria</p> <p>Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali</p>								
		D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1 *	<p>Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Produttori Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche</p> <p>Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei Produttori di Pile e accumulatori</p> <p>Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Gas fluorurati</p> <p>Raccolta dichiarazioni MUD</p> <p>Vidimazione registro carico e scarico dei rifiuti e sottoprodotti</p> <p>Raccolta dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.)</p>								
				D5.3.2	<p>Rilascio certificati, visure, elenchi, copie</p>							
	D5.3.3			<p>Incontri e seminari informativi (su Registri ambientali e MUD) per PMI e associazioni di categoria</p> <p>Studi tematici e statistiche</p>								
							I) Regolazione e tutela del mercato					
							C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
						I) Regolazione e tutela del mercato						
						C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
						I) Regolazione e tutela del mercato						

Sviluppo della competitività	D6: SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 ** Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI	Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation 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	Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N. 5 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DI INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali				
			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	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) 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.							
			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali 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							
			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	D6.2.1 ** 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	Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere							
		D6.3 OSSERVATORI 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)							
		6	15	42				92			

*Servizi che il Sistema camerale è tenuto a fornire con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche secondo l'allegato n. 1 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7 marzo 2019

**Attività che le Camere di commercio sono tenute a svolgere in modo prioritario con riferimento alle funzioni promozionali come riportate nell'allegato n. 2 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7 marzo 2019

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio
Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI			
Maggiorazione D. annuale	E1: PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto impresa digitale	Attività di cui al progetto Punto impresa digitale come annualmente programmate dalla Giunta Camerale/Concessione voucher/attribuzioni vantaggi economici sulla base di Bandi approvati dalla Giunta camerale	Area 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. n. 5 Sostegno allo sviluppo economico attraverso la promozione d'investimenti innovativi da parte delle PMI locali	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
			E1.1.2 Formazione lavoro	Attività di cui al progetto Formazione lavoro come annualmente programmate dalla Giunta Camerale/ Concessione voucher/attribuzioni vantaggi economici sulla base di Bandi approvati dalla Giunta camerale			
			E1.1.3 Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali	Attività di cui al progetto Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali come annualmente programmate dalla Giunta Camerale/Concessione voucher/attribuzioni vantaggi economici sulla base di Bandi approvati dalla Giunta camerale			
			E1.1.4 Turismo	Attività di cui al progetto Turismo come annualmente programmate dalla Giunta Camerale/Concessione voucher/attribuzioni vantaggi economici sulla base di Bandi approvati dalla Giunta camerale			
			E1.1.5 Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario	Attività di cui al progetto Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario come annualmente programmate dalla Giunta Camerale/Concessione voucher/attribuzioni vantaggi economici sulla base di Bandi approvati dalla Giunta camerale			
Altri servizi camerali	F1: ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi	Area 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"		E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
			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	F1.2.1 Servizi fieristici	Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni	Area 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
			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			
			F1.3 RICONOSCIMENTI ALLE IMPRESE DEL TERRITORIO	F1.3.1 Riconoscimenti alle imprese del territorio			
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	Z1.1 ATTIVITA' FUORI PERIMETRO	F1.1.1. Attività fuori perimetro	Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale	SEGRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali-Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"- Area 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"		N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
Gestione generale dell'Ente	G1 ATTIVITA' DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G1.1 ATTIVITA' DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G1.1.1 Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario generale)	Rapporti istituzionali, coordinamento interno ed esterno funzionale al governo dell'Ente	Area 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"		M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)
	4	6	14	13			

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI			
Altri interventi	H1: SOSTEGNO AD EVENTI ED INIZIATIVE PROMOZIONALI ORGANIZZATI DA TERZI	H1.1 CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	H1.1.1 Concessione ed erogazioni di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari	Concessione ed erogazioni di contributi in cofinanziamento in applicazione del "Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative, organizzati da terzi e per la concessione del patrocinio dell'Ente"	Area 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. n. 5 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE D'INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI O.S. n. 6 PROGETTAZIONE D'INTERVENTI DI SVILUPPO PER L'INNOVAZIONE E LA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	H2: ALTRI INTERVENTI ED INIZIATIVE PROMOZIONALI	H2.1 INTERVENTI ECONOMICI VOLTI AL SOSTEGNO DELLE IMPRESE E DELL'ECONOMIA DEL TERRITORIO	H 2.1.1 Concessione e erogazione di voucher/contributi a norma di bandi	Concessione ed erogazione di voucher/contributi in cofinanziamento sulla base di bandi/regolamenti approvati dalla Giunta camerale			
PROCESSI TRASVERSALI	I1: PROCESSI TRASVERSALI	I1.1 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE	I 1.1.1 Gestione dei procedimenti d'accesso nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'ente	Adempimenti e attività di cui all'art. 22 della legge 241/90 e s.m.i.	SEGRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali-Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"- Area 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI COMUNICAZIONE, DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	3	3	3	3			