



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

Allegato 2

La mappatura dei processi anticorruptivi

| Da fonte Unioncamere rev. 2019 - con adattamenti CCIAA TREVISO - BELLUNO 2022 | Liv.1 | | Liv.2 | Liv.3 | Liv.4 |
|---|---|---|---|--|---|
| Funzione istituzionale ex DPR 254/05 | Tema (Macro Processi) | AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina | Processo | Sotto Processi / Fasi | Attività |
| Governo Camerale | A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE | <p>L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)</p> <p>L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)</p> <p>L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)</p> | <p>A1.1 PERFORMANCE CAMERALE</p> <p>A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA</p> <p>A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE</p> | <p>A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale</p> <p>A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli</p> <p>A1.1.3 Rendicontazione</p> <p>A1.1.4 Supporto all'OIV</p> <p>A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza</p> <p>A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali</p> <p>A1.3.1 Organizzazione camerale</p> <p>A1.3.2 Sviluppo del personale</p> <p>A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali</p> | <p>A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica</p> <p>A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA</p> <p>A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)</p> <p>A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi</p> <p>A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</p> <p>A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale</p> <p>A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, programma triennale e programma annuale LLPP, ecc.)</p> <p>A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche</p> <p>A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi</p> <p>A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc</p> <p>A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi</p> <p>A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction</p> <p>A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori</p> <p>A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti</p> <p>A1.1.3.2 Relazione sui risultati</p> <p>A1.1.3.3 Relazione sulla performance</p> <p>A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere</p> <p>A1.1.3.5 Relazione sugli esuberi</p> <p>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</p> <p>A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio</p> <p>A1.2.1.4 Codice di comportamento</p> <p>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</p> <p>A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro</p> <p>A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti</p> <p>A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)</p> <p>A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni</p> <p>A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi</p> <p>A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"</p> <p>A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)</p> <p>A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | | | A1.3.4 Processi di riorganizzazione | A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi |
| A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO | L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...) | A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI | A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali | A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere 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 A2.1.2.1 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 A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali 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 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 |
| | H) Affari legali e contenzioso | A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI | A2.1.3 Assistenza e tutela legale | A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali |
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI | A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie | |
| | I) altre Aree Generali | A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE | A2.3.1 Protocollo generale | A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali |
| | | | A2.3.2 Gestione documentale | A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc |
| | I) altre Aree Generali | A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE | A2.4.1 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 - SJSTAN A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche |
| A3 COMUNICAZIONE | I) altre Aree Generali | A3.1 COMUNICAZIONE | A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza | A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line) A3.1.1.5 Produzioni multimediali A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ) |
| Processi di supporto | B1 RISORSE UMANE | A) Acquisizione e progressione del personale | B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE | B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne |
| | | | B1.1.1 Acquisizione del personale | |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|---|--|
| | | | | <p>B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità</p> <p>B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)</p> |
| | I) altre Aree Generali | | B1.1.2 Trattamento giuridico del personale | <p>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.</p> <p>B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari</p> <p>B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)</p> |
| | | | B1.1.3 Trattamento economico del personale | <p>B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali</p> <p>B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)</p> <p>B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli</p> <p>B1.1.3.3 Gestione buoni mensa</p> <p>B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)</p> <p>B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)</p> <p>B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)</p> <p>B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)</p> <p>B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)</p> |
| B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE | B) Contratti pubblici | B2.1 ACQUISTI | B2.1.1 Acquisti beni e servizi | <p>B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche</p> <p>B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune</p> <p>B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi</p> <p>B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi</p> <p>B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi</p> <p>B2.1.1.6 Magazzino</p> <p>B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)</p> |
| | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio B) Contratti pubblici | B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE | B2.2.1 Patrimonio | B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili |
| | B) Contratti pubblici B) Contratti pubblici | | B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare | <p>B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione</p> <p>B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia</p> <p>B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale</p> <p>B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza</p> <p>B2.2.2.4 Centralino/reception</p> <p>B2.2.2.5 Gestione automezzi</p> <p>B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)</p> <p>B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali</p> |
| B3 BILANCIO E FINANZA | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | B3.1 DIRITTO ANNUALE | B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli | <p>B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti</p> <p>B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione</p> <p>B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio</p> |
| | | B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA | B3.2.1 Contabilità | <p>B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza</p> <p>B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo</p> <p>B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria</p> <p>B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo</p> <p>B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari</p> <p>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</p> |

| | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|
| | | | | | 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 |
| | | | B3.2.2 Finanza | | B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/riciesta 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 |
| Trasparenza, semplificazione e tutela | C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 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 | 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 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA | C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati |
| | | | | C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA | 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 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA | C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari |
| | | | | C1.1.2 Procedure abilitative | C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti |
| | | | | C1.1.2 Procedure abilitative | C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.) |
| | | | | C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI) | C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate |
| | | | | C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello | C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme |
| | | | | C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese | C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni |
| | | | | C1.1.6 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 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese | C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti |
| | S1. Area sorveglianza e controlli (specificata per le Camere di commercio) C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA C1.1.7b Operazioni d'Ufficio | C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA) C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio |
| C2 TUTELA E LEGALITÀ | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA | C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa | C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa |
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ | C2.1.1 Iniziative di repressione della concorrenza sleale C2.1.2 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza C2.1.3 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale | C2.1.1.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc C2.1.2.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione) C2.1.3.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità |
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO | C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica | C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie) C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione) |
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | 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 C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori | 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) C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia) |
| | S1. Area sorveglianza e controlli (specificata per le Camere di commercio) | 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 e verbali di contestazione sanzioni C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio) |
| | S1. Area sorveglianza e controlli (specificata per le Camere di commercio) | C2.5 METROLOGIA LEGALE | C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafici analogici e digitali | C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici) C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|--|--|
| | | | C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi | C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari (*) Diritti di saggio e marchio C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc) C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario |
| | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI | C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti | C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari |
| | S2. Risoluzione delle controversie | C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI | C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21) | C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti 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) C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie C2.7.5.1 Gestione di attività finalizzate al risanamento delle imprese in crisi |
| | S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio) | C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE MERCI | C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe | C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi" C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc) |
| | S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio) | C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE | C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale | C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -) |
| Sviluppo della competitività | D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerale | D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT | D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.1 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 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export | D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali |
| | | D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero | D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati |
| | | D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero | 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 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero | D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere |
| | | D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero | 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 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero | D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP |
| | | D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export | D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico |
| | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT | D1.2.1 Servizi certificativi per l'export |
| | | | D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc) |
| D2 DIGITALIZZAZIONE | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | 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 |
| | | | 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 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva) |
| | | | D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale" |
| | | | D2.1.3 Promozione servizi del PID |
| | | | D2.1.3.1 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) |
| | | | D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese |
| | | | D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali |
| | | | 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 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale |
| | | | 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 |
| | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE | D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione |
| | | | D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO) |
| | | | D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche |
| | | | D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche |
| | | | D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale |
| | | | D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica digitale |
| | | | D2.2.3.2 Cassetto digitale |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| D3 TURISMO E CULTURA | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | 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 | D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA |
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | | D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali | D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali |
| | D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | 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 | D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc) |
| | D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | 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 | D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali |
| | D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | 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 | D3.1.2.3 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 |
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | | D3.1.3 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 |
| D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | D4.1 ORIENTAMENTO | D3.1.4 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 |
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | | D4.1.1 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 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva) | D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento) |
| | | | D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva) | D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc |
| | | | D4.1.2 Servizi di orientamento individuale | D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università-lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc) |
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | | D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO | D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro |
| S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO | D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro | D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza | |
| | | D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro | D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento | |
| | | D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro | D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.) | |
| | | D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO | D4.3.1 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 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva) | D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching |
| | | | D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro | D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale |
| | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE | D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva) | D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti |
| | | | D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze | D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze |
| D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE | I) altre Aree Generali | D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE | D5.1.1 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 |
| | I) altre Aree Generali | | D5.1.2 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 |
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | | D5.1.3 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 |
| | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE | D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD | D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali |
| | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | | D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD | D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie |
| D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA | D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up | D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation |
| | | | D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up | D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc |
| | | | D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese | D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc) |
| | | | D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese | 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 imorenditoriali nei diversi settori. |
| | | | D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese | D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito anche mediante Confidi |
| | | | D6.1.3 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 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico | 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 |
| | | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI | D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere | D6.1.4.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico |
| | | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI | D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi | D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc) |
| Maggiorazione D. annuale | E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE | E1.1.1 Punto Impresa Digitale E1.1.2 Orientamento E1.1.4 Internazionalizzazione E1.1.5 Turismo | E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale E1.1.2.1 Orientamento E1.1.4.1 Internazionalizzazione E1.1.5.1 Turismo |
| Altri servizi camerali | F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE | F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali | F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi |
| | | S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali | F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO | F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale F1.2.1 Servizi fieristici | F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni |
| Gestione generale dell'ente | G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE | L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...) | ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE) | F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale) | F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale) |