

Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	Esito analisi smartabilità	Note
A1.C Coordinamento Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente			A1		
A1.1 Performance camerale	A1.1.F Formazione Performance camerale		A1.1.F.F	IDONEO	
	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	Relazione Previsionale e Programmatica	A1.1.1.1		
		Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA	A1.1.1.2		
		Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)	A1.1.1.3		
		Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	A1.1.1.4		
		Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	A1.1.1.5		
		Piano occupazionale triennale/annuale	A1.1.1.6		
		Altri documenti di programmazione (Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)	A1.1.1.7		
		Programma pluriennale di mandato	A1.1.1.8		
	A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	Rilevazioni ed elaborazioni periodiche	A1.1.2.1	IDONEO	
		Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi	A1.1.2.2		
		Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc	A1.1.2.3		
		Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi	A1.1.2.4		
		Realizzazione indagini di customer satisfaction	A1.1.2.5		
		Supporto Collegio dei revisori	A1.1.2.6		
	A1.1.3 Rendicontazione	Elaborazione dati e documenti	A1.1.3.1	IDONEO	
		Relazione sui risultati	A1.1.3.2		
		Relazione sulla performance	A1.1.3.3		
		Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	A1.1.3.4		
Relazione sugli esuberanti		A1.1.3.5			
A1.1.4 Supporto all'OIV	Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc	A1.1.4.1	IDONEO		
A1.2 Compliance normativa	A1.2.F Formazione Compliance normativa		A1.2.F.F	IDONEO	Ad esclusione attività di controllo a fini anticorruzione
	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	A1.2.1.1		
		Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	A1.2.1.2		
		Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio	A1.2.1.3		
		Codice di comportamento	A1.2.1.4		
	A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003	A1.2.2.1	IDONEO	
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.F Formazione Organizzazione camerale		A1.3.F.F	IDONEO
A1.3.1 Organizzazione camerale		Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	A1.3.1.1		
		Stesura ed aggiornamento regolamenti	A1.3.1.2		
		Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)	A1.3.1.3		
A1.3.2 Sviluppo del personale		Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	A1.3.2.1	IDONEO	
		Definizione fabbisogni formativi	A1.3.2.2		

		Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"	A1.3.2.3		
	A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)	A1.3.3.1	NON IDONEO	
	A1.3.4 Processi di riorganizzazione	Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	A1.3.4.1	NON IDONEO	
<b>A2.C Coordinamento Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato</b>			<b>A2</b>		
A2.1	<b>A2.1.F Formazione Gestione e supporto organi</b>		<b>A2.1.F.F</b>		
Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	A2.1.1.1	IDONEO	
		Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende	A2.1.1.2	NON IDONEO	
		Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale	A2.1.1.3	NON IDONEO	
	A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	Gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1	IDONEO	
		Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	A2.1.2.2	IDONEO	
		Onorificenze e Premi	A2.1.2.3	NON IDONEO	
		Eventi storici e speciali e Patrocini	A2.1.2.4	NON IDONEO	
	A2.1.3 Assistenza e tutela legale	Assistenza legale ai vertici camerali	A2.1.3.1	IDONEO	
		Assistenza legale ai settori dell'ente	A2.1.3.2		
		Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	A2.1.3.3		
		Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	A2.1.3.4		
		Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	A2.1.3.5		
A2.2	<b>A2.2.F Formazione Promozione e sviluppo dei servizi camerali</b>		<b>A2.2.F.F</b>		
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	A2.2.1.1	IDONEO	
	A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	Promozione e commercializzazione dei servizi camerali	A2.2.2.1	IDONEO	
A2.3	<b>A2.3.F Formazione Gestione documentale</b>		<b>A2.3.F.F</b>		
Gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale	Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	A2.3.1.1	IDONEO	
	A2.3.2 Gestione documentale	Affrancamento e spedizione documenti	A2.3.2.1	NON IDONEO	
		Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio	A2.3.2.2		
		Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc	A2.3.2.3	IDONEO	
A2.4	<b>A2.4.F Formazione Rilevazioni statistiche</b>		<b>A2.4.F.F</b>		
Rilevazioni statistiche	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN	A2.4.1.1	IDONEO	

		Rilevazioni statistiche per altri committenti	A2.4.1.2		
		Gestione Banche dati statistico-economiche	A2.4.1.3		
<b>A3.C Coordinamento Comunicazione</b>			<b>A3</b>		
A3.1 Comunicazio ne	<b>A3.1.F Formazione Comunicazione</b>		<b>A3.1.F.F</b>	IDONEO	
	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter	A3.1.1.1		
		Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	A3.1.1.2		
		Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi	A3.1.1.3		
		Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)	A3.1.1.4		
		Produzioni multimediali	A3.1.1.5		
		Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	A3.1.1.6		
		Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata	A3.1.1.7		
	A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerale	A3.1.2.1	IDONEO	
A3.1.3 Comunicazione interna	Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	A3.1.3.1			
<b>B1.C Coordinamento Risorse umane</b>			<b>B1</b>		
B1.1 Gestione del personale	<b>B1.1.F Formazione Gestione del personale</b>		<b>B1.1.F.F</b>	NON IDONEO	
	B1.1.1 Acquisizione del personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	B1.1.1.1		
		Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	B1.1.1.2		
		Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	B1.1.1.3		
	B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.	B1.1.2.1	NON IDONEO	
		Procedimenti disciplinari	B1.1.2.2		
		Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non )	B1.1.2.3		
		Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	B1.1.2.4		
	B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	B1.1.3.1	IDONEO	
		Gestione malattie e relativi controlli	B1.1.3.2		
		Gestione buoni mensa	B1.1.3.3		
		Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)	B1.1.3.4		
		Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	B1.1.3.5		
		Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	B1.1.3.6		
		Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)	B1.1.3.7		
Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)		B1.1.3.8			

<b>B2.C Coordinamento Acquisti, patrimonio e servizi di sede</b>			<b>B2</b>		
B2.1 Acquisti	<b>B2.1.F Formazione Acquisti</b>		<b>B2.1.F.F</b>	IDONEO	
	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche	B2.1.1.1		
		Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	B2.1.1.2		
		Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	B2.1.1.3		
		Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	B2.1.1.4		
		Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	B2.1.1.5		
		Magazzino	B2.1.1.6		
		Acquisti con cassa economale (o minute spese)	B2.1.1.7		
B2.2	<b>B2.2.F Formazione Patrimonio e servizi di sede</b>		<b>B2.2.F.F</b>	NON IDONEO	
Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio	Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili	B2.2.1.1		
		Gestione contratti di locazione	B2.2.1.2		
	B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia	B2.2.2.1		
		Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale	B2.2.2.2		
		Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	B2.2.2.3		
		Centralino/reception	B2.2.2.4		
		Gestione automezzi	B2.2.2.5		
Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	B2.2.2.6				
Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali	B2.2.2.7				
<b>B3.C Coordinamento Bilancio e finanza</b>			<b>B3</b>		
B3.1 Diritto annuale	<b>B3.1.F Formazione Diritto annuale</b>		<b>B3.1.F.F</b>	IDONEO	
	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	Pagamento annuale, solleciti	B3.1.1.1		
		Predisposizione notifica atti e relativa gestione	B3.1.1.2		
		Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	B3.1.1.3		
		Rapporti con l'Utenza	B3.1.1.4		
		Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	B3.1.1.5		
		Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	B3.1.1.6		
B3.2	<b>B3.2.F Formazione Contabilità e finanza</b>		<b>B3.2.F.F</b>	IDONEO	
Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità	Predisposizione Bilancio consuntivo	B3.2.1.1		
		Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari	B3.2.1.2		
		Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	B3.2.1.3		
		Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	B3.2.1.4		
		Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	B3.2.1.5		
		Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi	B3.2.1.6		
		Gestione fiscale tributaria	B3.2.1.7		
	B3.2.2 Finanza	Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/riciesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc	B3.2.2.1		



		Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc	B3.2.2.2	NON IDONEO	
		Operazioni di Cassa ex art. 42	B3.2.2.3	IDONEO	
<b>C1.C Coordinamento Semplificazione e trasparenza</b>			<b>C1</b>		
<b>C1.1</b>	<b>C1.1.F Formazione Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi</b>		<b>C1.1.F.F</b>		
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)	C1.1.1.1	IDONEO	Ad esclusione pratiche effettuate tramite lo "Sportello Comunica" aperto per 4h settimanali
		Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	C1.1.1.2	IDONEO	
		Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	C1.1.1.3	IDONEO	
		Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	C1.1.1.4	IDONEO	
	C1.1.2 Procedure abilitative	Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	C1.1.2.1	IDONEO	
		Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	C1.1.2.2	IDONEO	Ad esclusione dell'effettuazione di prove scritte e orali che prevedano la presenza fisica dei commissari e dei candidati
	C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate	C1.1.3.1	IDONEO	Ad esclusione della fase conclusiva del procedimento che prevede la presenza fisica dei soci e del legale rappresentante
	C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	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	C1.1.4.1	NON IDONEO	
		Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme	C1.1.4.2	NON IDONEO	
	C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni	C1.1.5.1	IDONEO	
	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	C1.1.6.1	IDONEO	
		Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti	C1.1.6.2	IDONEO	
	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)	C1.1.7.1	IDONEO	Ad esclusione di notifiche cartacee per invalidità domicilio digitale

	C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	C1.1.7b.1	IDONEO	
C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	<b>C1.2.F Formazione Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa</b>		<b>C1.2.F.F</b>		
	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti	C1.2.1.1	IDONEO	
	C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP	C1.2.2.1	IDONEO	
	C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa	C1.2.3.1	IDONEO	
<b>C2.C Coordinamento Tutela e legalità</b>			<b>C2</b>		
C2.1 Tutela della legalità	<b>C2.1.F Formazione Tutela della legalità</b>		<b>C2.1.F.F</b>		
	C2.1.1 Sportelli legalità	Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	C2.1.1.1	IDONEO	
	C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc	C2.1.2.1	IDONEO	
	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 anticontraffazione)	C2.1.3.1	IDONEO	
	C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità	C2.1.4.1	IDONEO	
C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	<b>C2.2.F Formazione Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del</b>		<b>C2.2.F.F</b>		
	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)	C2.2.1.1	IDONEO	
	C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc	C2.2.2.1	IDONEO	
	C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	C2.2.3.1	NON IDONEO	
C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	<b>C2.3.F Formazione Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei</b>		<b>C2.3.F.F</b>		
	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)	C2.3.1.1	IDONEO	
	C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)	C2.3.2.1	NON IDONEO	
C2.4 Sanzioni amministrative	<b>C2.4.F Formazione Sanzioni amministrative</b>		<b>C2.4.F.F</b>		
	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti	C2.4.1.1	IDONEO	
		Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	C2.4.1.2	IDONEO	
Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)		C2.4.1.3	IDONEO		
C2.5 Metrologia legale	<b>C2.5.F Formazione Metrologia legale</b>		<b>C2.5.F.F</b>		
	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	C2.5.1.1	NON IDONEO	

		Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	C2.5.1.2	NON IDONEO	
		Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	C2.5.1.3	IDONEO	
		Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio	C2.5.1.4	IDONEO	
		Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	C2.5.1.5	NON IDONEO	
		Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)	C2.5.1.6		
	C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	C2.5.2.1	NON IDONEO	
	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	C2.5.3.1	IDONEO	
		Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)	C2.5.3.2	IDONEO	
		Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	C2.5.3.3	NON IDONEO	
C2.6 Registro nazionale dei protesti	<b>C2.6.F Formazione Registro nazionale dei protesti</b>		C2.6.F.F		
	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	C2.6.1.1	NON IDONEO	
	C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	C2.6.2.1	IDONEO	
	C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	C2.6.3.1	NON IDONEO	
C2.7 Servizi di composizione e delle controversie e delle situazioni di crisi	<b>C2.7.F Formazione Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi</b>		C2.7.F.F		
	C2.7.1 Servizi di arbitrato	Gestione procedure di arbitrato	C2.7.1.1	IDONEO	
	C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C	C2.7.2.1	NON IDONEO	
	C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)	C2.7.3.1	IDONEO	Ad esclusione di eventuali incontri in presenza
	C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie	C2.7.4.1	IDONEO	
C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	<b>C2.8.F Formazione Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci</b>		C2.8.F.F		
	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa	C2.8.1.1	IDONEO	
	C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"	C2.8.2.1	NON IDONEO	
		Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)	C2.8.2.2	IDONEO	
C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	<b>C2.9.F Formazione Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi</b>		C2.9.F.F		
	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1		
		Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.2		
C2.10 Tutela della	<b>C2.10.F Formazione Tutela della proprietà industriale</b>		C2.10.F.F		

proprietà industriale	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	C2.10.1.1	NON IDONEO	
	C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	C2.10.2.1	IDONEO	
	C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1	IDONEO	
	C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)	C2.10.4.1	IDONEO	
D1.C Coordinamento Internazionalizzazione			D1		
D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.F Formazione Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export		D1.1.F.F		
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento 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	D1.1.1.1	IDONEO	
		Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)	D1.1.1.2	IDONEO	
		Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)	D1.1.1.3	IDONEO	
		Workshop e country presentation di orientamento sull'estero	D1.1.1.4	IDONEO	
		Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)	D1.1.1.5	IDONEO	
		Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia	D1.1.1.6	IDONEO	Ad esclusione di eventi in presenza
		Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali	D1.1.1.7	IDONEO	
	D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati	D1.1.2.1	IDONEO	
		Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese	D1.1.2.2	IDONEO	Ad esclusione di eventi in presenza
		Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere	D1.1.2.3	NON IDONEO	
		Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero	D1.1.2.4	IDONEO	
		Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP	D1.1.2.5	IDONEO	
	D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	D1.1.3.1	IDONEO	

D1.2 Servizi certificativi per l'export	<b>D1.2.F Formazione Servizi certificativi per l'export</b>		D1.2.F.F		
	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)	D1.2.1.1	NON IDONEO	
<b>D2.C Coordinamento Digitalizzazione</b>			<b>D2</b>		
D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)	<b>D2.1.F Formazione Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)</b>		<b>D2.1.F.F</b>		
	D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc	D2.1.1.1	IDONEO	
	D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"	D2.1.2.1	IDONEO	
	D2.1.3 Promozione servizi del PID	Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese <b>anche in via telematica</b> (Digital Promoter)	D2.1.3.1	IDONEO	Ad esclusione promozione in presenza
	D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese	D2.1.4.1	IDONEO	
	D2.1.5 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID	D2.1.5.1	IDONEO	
	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	D2.1.6.1	IDONEO	
D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	<b>D2.2.F Formazione Servizi connessi all'agenda digitale</b>		<b>D2.2.F.F</b>		
	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)	D2.2.1.1	NON IDONEO	
	D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1	NON IDONEO	
	D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica	D2.2.3.1	NON IDONEO	
<b>D3.C Coordinamento Turismo e cultura</b>			<b>D3</b>		
D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	<b>D3.1.F Formazione Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura</b>		<b>D3.1.F.F</b>		
	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	D3.1.1.1	IDONEO	
		Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.2	IDONEO	
	D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)	D3.1.2.1	IDONEO	
		Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali	D3.1.2.2	IDONEO	
		Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali	D3.1.2.3	IDONEO	

	D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali	D3.1.3.1	IDONEO	Ad esclusione di eventi in presenza
	D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali	D3.1.4.1	IDONEO	Ad esclusione di eventi in presenza
<b>D4.C Coordinamento Orientamento al lavoro ed alle professioni</b>			<b>D4</b>		
D4.1	<b>D4.1.F Formazione Orientamento</b>		<b>D4.1.F.F</b>		
Orientamento	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro	D4.1.1.1	IDONEO	
		Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)	D4.1.1.2	IDONEO	
		Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc	D4.1.1.3	IDONEO	
	D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università-lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)	D4.1.2.1	IDONEO	
D4.2	<b>D4.2.F Formazione Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro</b>		<b>D4.2.F.F</b>		
Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.	D4.2.1.1	IDONEO	
		Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza	D4.2.1.2	IDONEO	
		Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento	D4.2.1.3	IDONEO	
	D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)	D4.2.2.1	IDONEO	
D4.3	<b>D4.3.F Formazione Supporto incontro d/o di lavoro</b>		<b>D4.3.F.F</b>		
Supporto incontro d/o di lavoro	D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione	D4.3.1.1	IDONEO	
		Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching	D4.3.1.2	IDONEO	
	D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale	D4.3.2.1	IDONEO	

	D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro	D4.3.3.1	IDONEO	
D4.4	<b>D4.4.F Formazione Certificazione competenze</b>		D4.4.F.F		
Certificazioni e competenze	D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti	D4.4.1.1	IDONEO	
	D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze	D4.4.2.1	IDONEO	
<b>D5.C Coordinamento Ambiente e sviluppo sostenibile</b>			D5		
D5.1	<b>D5.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile</b>		D5.1.F.F		
Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile	D5.1.1.1	IDONEO	
	D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.2.1	IDONEO	
	D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	D5.1.3.1	IDONEO	
D5.2	<b>D5.2.F Formazione Tenuta albo gestori ambientali</b>		D5.2.F.F		
Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse	D5.2.1.1		
		Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali	D5.2.1.2		
		Esami responsabile tecnico	D5.2.1.3		
D5.3	<b>D5.3.F Formazione Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale</b>		D5.3.F.F		
Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	Pratiche di iscrizione/ modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD, etc	D5.3.1.1	IDONEO	
	D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali	D5.3.2.1	IDONEO	
	D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie	D5.3.3.1	IDONEO	
<b>D6.C Coordinamento Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti</b>			D6		
D6.1	<b>D6.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa</b>		D6.1.F.F		
Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation	D6.1.1.1	IDONEO	
		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	D6.1.1.2	IDONEO	



	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)	D6.1.2.1	IDONEO	
		Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.	D6.1.2.2	IDONEO	Ad esclusione di partecipazione prevista in presenza
		Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi	D6.1.2.3	IDONEO	
		Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio	D6.1.2.4	IDONEO	
	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 o altri terzi	D6.1.3.1	IDONEO	
		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	D6.1.3.2	IDONEO	SI
	D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa	D6.1.4.1	IDONEO	SI
D6.2	<b>D6.2.F Formazione Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni</b>		<b>D6.2.F.F</b>		
Qualificazion e 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	D6.2.1.1	IDONEO	
	D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico	D6.2.2.1	IDONEO	
D6.3	<b>D6.3.F Formazione Osservatori economici</b>		<b>D6.3.F.F</b>		
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)	D6.3.1.1	IDONEO	
<b>E1.C Coordinamento PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE</b>			<b>E1</b>		
E1.1 Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto annuale	E1.1.1 Punto Impresa Digitale	Punto Impresa Digitale	E1.1.1.1	IDONEO	
	E1.1.2 Orientamento	Orientamento	E1.1.2.1	IDONEO	
	Internazionalizzazione	internazionalizzazione		IDONEO	
	E1.1.5 Turismo	Turismo	E1.1.5.1	IDONEO	
<b>F1.C Coordinamento Altri servizi ad imprese e territorio</b>			<b>F1</b>		
F1.1	<b>F1.1.F Formazione Valorizzazione patrimonio camerale</b>		<b>F1.1.F.F</b>		



Valorizzazioni e patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale	Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerale per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi	F1.1.1.1	IDONEO	SI
	F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1	IDONEO	SI
	F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	Accesso e consultazione biblioteca camerale	F1.1.3.1	NON IDONEO	
F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.F Formazione Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero		F1.2.F.F		
	F1.2.1 Servizi fieristici	Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni	F1.2.1.1	NON IDONEO	
	F1.2.2 Servizi di laboratorio	Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio	F1.2.2.1		
	F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	Servizi vari erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1		
Z1.C Coordinamento Extra			Z1		
Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.F Formazione Attività fuori perimetro		Z1.1.F.F		
	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Stazioni sperimentali	Z1.1.1.1		
		Porti	Z1.1.1.2		
	Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale	Z1.1.1.3			
Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario Generale)			G		

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.  
Enrico Ciabatti

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Giovanni Merlino

Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005