

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)  
2025-2027**

**Allegato 1  
Mappa estesa dei processi camerali**

LIV. 1 MACRO-FUNZIONE	LIV. 2 MACRO-PROCESSO	LIV. 3 PROCESSO	LIV. 4 SOTTO PROCESSO / FASE	LIV. 5 ATTIVITÀ	NOTE
GOVERNO CAMERALE	A1 PERFORMANCE MANAGEMENT, COMPLIANCE E ORGANIZZAZIONE	A1.1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica	
				A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA	
				A1.1.1.3 Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)	
				A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	
				A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	
				A1.1.1.6 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e programma annuale LLPP, etc)	
			A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche	
				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 altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi	
				A1.1.2.4 Realizzazione indagini di customer satisfaction	
				A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti	
				A1.1.3.2 Relazione sui risultati	
		A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.3 Relazione sulla performance		
			A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere		
			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		
			A1.1.2.5 Supporto Collegio dei revisori		
			A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (contributo PIAO)		
			A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione		
		A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio		
			A1.2.1.4 Codice di comportamento e gestione Whistleblowing		
			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		
			A1.2.2.2 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003		
		A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	
				A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti	
				A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)	Non ricorre
			A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	
				A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)	
A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)					
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) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'Innovazione)					
A1.3.2.5 Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)					
A1.3.2.6 Relazione sugli esuberanti					
A1.3.2.7 Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro					
A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	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)				
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				
A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.	A1.3.5.1 Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)				
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			

LIV. 1 MACRO-FUNZIONE	LIV. 2 MACRO-PROCESSO	LIV. 3 PROCESSO	LIV. 4 SOTTO PROCESSO / FASE	LIV. 5 ATTIVITÀ	NOTE	
	A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e 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			
		A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	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 Diritto annuale			
			A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei		
			A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali		
			A2.3 PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	
				A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti	
	A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)					
	A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc					
	A3 COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM)		
				A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami		
				A3.1.1.3 Predisposizione e aggiornamento Carta / 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						
A3.1.1.8 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali						
A3.1.3 Comunicazione interna			A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)			
B1 RISORSE UMANE		B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali		
	B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate Qualificazioni e altre-responsabilità)					
	B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)					
	B1.1.2 Trattamento giuridico del personale		B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.			
			B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari			
			B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)			
			B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali			
	B1.1.3 Trattamento economico del		B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)			
			B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli			
			B1.1.3.3 Gestione buoni mensa			
	B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)					

LIV. 1 MACRO-FUNZIONE	LIV. 2 MACRO-PROCESSO	LIV. 3 PROCESSO	LIV. 4 SOTTO PROCESSO / FASE	LIV. 5 ATTIVITÀ	NOTE
PROCESSI DI SUPPORTO	B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	
				B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	
				B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)	
				B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)	
				B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche ecc.)	
				B2.1.1.2-Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune	
				B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	
				B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	
				B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	
				B2.1.1.6 Magazzino	
	B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)				
	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili		
			B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente		
			B2.2.1.3 Vendita cespiti patrimoniali		
			B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare		
			B2.2.2.2 Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale		
			B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza		
			B2.2.2.4 Centralino/reception		
			B2.2.2.5 Gestione automezzi		
			B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)		
			B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali		
	B2.3. CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA ESTERNA	B2.3.1 Predisposizione avviso	B2.3.1.1 Predisposizione avviso		
			B2.3.2 Valutazione delle candidature	B2.3.2.1 Valutazione delle candidature	
			B2.3.3 Controlli successivi	B2.3.3.1 Controlli successivi	
	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti		
			B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione		
			B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio		
B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza					
B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo					
B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria					
B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo					
B3.2.1.2 Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali					
B3.2.1.3 Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati					
B3.2.1.4 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)					
B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.5 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni			
		B3.2.1.6 Gestione fiscale tributaria			
		B3.2.2.1 Gestione Conto Corrente bancario			
		B3.2.2.2 Gestione Conto Corrente postale	Non ricorre		
		B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42			
		B3.3.1.1 Attività di incasso diritti di segreteria			
B3.3 DIRITTI DI SEGRETERIA	B3.3.1 Gestione diritti di segreteria	B3.3.1.2 Rimborso diritti di segreteria indebitamente riscossi			
			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) da gestire anche con strumenti di I.A.	
				C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	
				C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	

LIV. 1 MACRO-FUNZIONE	LIV. 2 MACRO-PROCESSO	LIV. 3 PROCESSO	LIV. 4 SOTTO PROCESSO / FASE	LIV. 5 ATTIVITÀ	NOTE
TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA	C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESSE, ALBI ED ELENCHI		C1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	
				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 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	
			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, ecc.	
				C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.	
			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 C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di ricossione e altre autorità competenti	
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e Artigianato	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)		
		C1.2 GESTIONE SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	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	Non ricorre
			C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione e assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP	Non ricorre
		C2.1 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.1.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	
				C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.1.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
				C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.1.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale C2.1.3.2 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point)
	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO		C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)	
			C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc	
			C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	
			C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.2.4.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 c.c.	
	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI		C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)	
			C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 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, vigilanza magazzini generali)	
	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE		C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti	
				C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	
				C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	
				C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	

LIV. 1 MACRO-FUNZIONE	LIV. 2 MACRO-PROCESSO	LIV. 3 PROCESSO	LIV. 4 SOTTO PROCESSO / FASE	LIV. 5 ATTIVITÀ	NOTE		
	C2 TUTELA E REGOLAZIONE	C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	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 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi			
			C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza			
		C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Gestione del Registro degli Assegnatari dei diritti di saggio e marchio (iscrizione, modifica e cancellazione)	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			
				C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari		
		C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti		
				C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato		
				C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C		
		C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE MERCI	C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	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		
				C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.5.1 Gestione istanze composizione negoziata crisi d'impresa		
				C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa	Non ricorre	
		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E ORGANISMI DI CONTROLLO	C2.7.5 Servizi di Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"		
				C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)		
				C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (viticinicolo-olio-altri prodotti tipici)	Non ricorre	
		D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.0 Bandi/contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per le attività di informazione, formazione e assistenza 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, orientamento, formazione, workshop e country presentation per i mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi	
						D1.1.1.2 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)	
					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	
						D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese	
D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere							

LIV. 1 MACRO-FUNZIONE	LIV. 2 MACRO-PROCESSO	LIV. 3 PROCESSO	LIV. 4 SOTTO PROCESSO / FASE	LIV. 5 ATTIVITÀ	NOTE
				D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero	
				D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP	
			D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano ed estero (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) D1.1.3.2 Servizio di assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali	
		D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, quali carnet ATA e carnet CPD, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)	
	D2 DIGITALIZZAZIONE	D2.1 SERVIZI PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese	D2.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di assistenza alla digitalizzazione delle imprese	
D2.1.1 Servizi informativi di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.			D2.1.1.1 Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione del materiale informativo per library digitali		
D2.1.2 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0)					
D2.1.3 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)					
D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali			D2.1.2.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub, Competence Center, European Digital Innovation Hub, Enti di ricerca e Università per la produzione di servizi dei PID		
D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)		D2.1.3.1 Servizi di assessment (remoti e in presenza) del grado di "maturità digitale", del fabbisogno di innovazione, della cybersecurity D2.1.3.2 Servizi di mentoring e laboratori esperienziali sul tema digitale D2.1.3.3 Erogazione di interventi personalizzati presso Sportelli informativi sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali in favore della digitalizzazione			
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 D2.2.3.2 Cassetto digitale	Gestito da InfoCamere per conto del sistema camerale	
		D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	D2.2.4.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa		
D3 TURISMO E CULTURA	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL TURISMO, DELLA CULTURA E DELLE ECCELLENZE TERRITORIALI	D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0.1 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali		
		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 D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali		
		D3.1.2 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 e dei beni culturali D3.1.2.2 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, ecc.) D3.1.2.3 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali	Non ricorre	
				Non ricorre	

LIV. 1 MACRO-FUNZIONE	LIV. 2 MACRO-PROCESSO	LIV. 3 PROCESSO	LIV. 4 SOTTO PROCESSO / FASE	LIV. 5 ATTIVITÀ	NOTE		
SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ	D4 ORIENTAMENTO AL MONDO DEL LAVORO E ALLA NUOVA IMPRENDITORIALITÀ	D4.1 SERVIZI PER L'ACCESSO AL MONDO DEL LAVORO	marketing territoriale	D3.1.2.4 Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali			
			D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	D3.1.3.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo, dei beni culturali e delle eccellenze produttive			
			D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro			
			D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Attività info-formative per il raccordo tra sistema formativo e mondo del lavoro			
				D4.1.1.2 Orientamento in situazione (organizzazione di "job shadowing", visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc.)	Non ricorre		
				D4.1.2.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL			
			D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.2.2 Assistenza alla progettazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, anche attraverso la sottoscrizione di Accordi con enti, amministrazioni, ecc.			
				D4.1.2.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento			
			D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.3.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione			
				D4.1.3.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching			
			D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro	D4.1.4.1 Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro			
			D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa			
			D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva	D4.2.1.1 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI			
			D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese	D4.2.2.1 Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa	Non ricorre		
			D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze	D4.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze			
			D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze			
			D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.3.2.1 Supporto personalizzato per la certificazione delle competenze			
			D5 AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile e della transizione energetica	
					D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile	
						D5.1.1.2 Iniziative integrate di promozione e divulgazione in materia di ambiente e transizione energetica	
					D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG	D5.1.2.1 Assessment in tema di sostenibilità e assistenza specialistica per il miglioramento delle performance aziendali	
						D5.1.2.2 Assistenza attività di monitoraggio e reporting di sostenibilità	
						D5.1.2.3 Assistenza tecnico-specialistica individuale in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile (certificazioni socio-ambientali, percorsi di CSR, ecc.)	
D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D5.2.1 Gestione Albo Gestori Ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali (compresa assistenza informativa) ed attività connesse		Non ricorre			
		D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MASE e PA locali	Non ricorre				
		D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico	Non ricorre				



LIV. 1 MACRO-FUNZIONE	LIV. 2 MACRO-PROCESSO	LIV. 3 PROCESSO	LIV. 4 SOTTO PROCESSO / FASE	LIV. 5 ATTIVITÀ	NOTE
		D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati) e raccolta MUD D5.3.1.2 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali	
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	
D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese			D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation	Non ricorre	
			D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento		
			D6.1.1.3 Assistenza al potenziamento dei processi aziendali e allo Sviluppo di Reti d'impresa		
			D6.1.1.4 Iniziative e partecipazione a Comitati per la crescita e il consolidamento di specifici segmenti imprenditoriali (Impresa Immigrata, giovanile, sociale)		
D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico			D6.1.2.1 Assistenza tecnico scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali D6.1.2.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi (ricerca partner tecnologici, brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici, ecc.)	Non ricorre	
D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa			D6.1.3.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa	Non ricorre	
D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito			D6.1.4.1 Iniziative e supporto per migliorare le condizioni di accesso al credito da parte delle imprese		
D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile		D6.1.5.1 Iniziative di promozione delle imprese femminili (realizzate anche attraverso l'operatività del C.I.F.)			
D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture		D6.1.6.1 Promozione di iniziative per la realizzazione e gestione di infrastrutture funzionali allo sviluppo di imprese e territorio			
D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa		D6.1.7.1 Gestione di percorsi individuali per lo sviluppo d'impresa			
D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI		D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni		
		D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere		
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere		
D6.3 TUTELA DELLA LEGALITÀ E CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ		D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità		
		D6.3.1 Sportelli legalità	D6.3.1.1 Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità		
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	D6.3.2.1 Iniziative per la diffusione degli strumenti di trasparenza, per l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)		
			D6.3.2.2 Attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità		
D6.4 OSSERVATORI ECONOMICI E RILEVAZIONI STATISTICHE		D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	D6.4.1.1 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)		
		D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D6.4.2.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN		
	D6.4.2.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti				
			D6.4.2.3 Gestione Banche dati statistico-economiche		

LIV. 1 MACRO-FUNZIONE	LIV. 2 MACRO-PROCESSO	LIV. 3 PROCESSO	LIV. 4 SOTTO PROCESSO / FASE	LIV. 5 ATTIVITÀ	NOTE		
	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla doppia transizione digitale ed ecologica			
			E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.1.1 Attività per la doppia transizione digitale ed ecologica			
		E1.2 FORMAZIONE LAVORO	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	E1.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla formazione lavoro			
			E1.2.1 Formazione lavoro	E1.2.1.1 Formazione lavoro			
		E1.4 INTERNAZIONALIZZAZIONE	E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.4.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione			
			E1.4.1 Internazionalizzazione	E1.4.1.1 Internazionalizzazione			
		E1.5 TURISMO	E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo	E1.5.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo			
			E1.5.1 Turismo	E1.5.1.1 Turismo			
		ALTRO	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	F1.1.1.1 Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerali	
					F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	
F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 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			F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni	Non ricorre		
	F1.2.2 Servizi di laboratorio			F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio	Non ricorre		
	F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato			F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato			
Z1 EXTRA	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO		Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali	Non ricorre		
				Z1.1.1.2 Porti	Non ricorre		
				Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale	Non ricorre		