



CAMERA DI COMMERCIO
DELLA BASILICATA



Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Basilicata

Allegato 1

Mappatura dei processi

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Adottato con deliberazione della Giunta n.del.....



Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
A Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente
		A1.2	Compliance normativa
		A1.3	Organizzazione camerale
	A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
		A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
		A2.3	Protocollo e gestione documentale
A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione	
B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1	Gestione del personale
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1	Acquisti
		B2.1 BIS	Contratti pubblici in deroga (PNRR)
		B2.2	Patrimonio e servizi di sede
	B3 Bilancio e finanza	B3.1	Diritto annuale
		B3.2	Contabilità e finanza
C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1*	Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
		C1.2*	Gestione SUAP (Gestione SUAP e Fascicolo elettronico d'impresa)
	C2 Tutela e regolazione	C2.1*	Tutela della proprietà industriale
		C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
		C2.3*	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
		C2.4*	Sanzioni amministrative
		C2.5*	Metrologia legale
		C2.6*	Registro nazionale dei protesti
		C2.7*	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
		C2.8*	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
		C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo
D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1*	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.2*	Servizi certificativi per l'export
	D2 Digitalizzazione	D2.1*	Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale) (Gestione Punti Impresa Digitale (Servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese))
		D2.2*	Servizi connessi all'agenda digitale
	D3 Turismo e cultura	D3.1**	Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali (Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura)
	D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1*	Servizi per l'accesso al mondo del lavoro (D4.1 Orientamento; D4.2 Percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e formazione per il lavoro; D4.3 Supporto incontro D/O di lavoro)
		D4.2	Orientamento alla creazione d'impresa
		D4.3*	Certificazione competenze
	D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2*	Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3*	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1**	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2**	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
D6.4*		Osservatori economici e rilevazioni statistiche (D6.3 Osservatori economici)	
Maggiorazione D. annuale	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale	E1.1	Doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.2	Formazione lavoro
		E1.3	Internazionalizzazione
		E1.4	Turismo
Altri servizi camerali	F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1	Valorizzazione patrimonio camerale
		F1.2	Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 Extra	Z1.1	Attività fuori perimetro
Gestione generale dell'ente	G1 Attività di governo complessivo dell'Ente (Competenze del solo Segretario Generale)	G1.1	Attività di governo complessivo dell'ente (competenze del solo Segretario Generale)
Altri interventi	H1: Sostegno ad eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi	H1.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
PROCESSI TRASVERSALI	I1: Processi trasversali	I1.1	Procedimenti amministrativi in materia di accesso documentale

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

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

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1 MACRO-PROCESSI	LIV 2 PROCESSI	LIV 3 SOTTO-PROCESSI	LIV 4 AZIONI	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio
Governo Camerale	A1: PERFORMANCE MANAGEMENT, COMPLIANCE E ORGANIZZAZIONE	A1.1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.0 Programma pluriennale di mandato	SEGRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 1- REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO, SECONDO LOGICHE DI SUSSIDIARIETÀ E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI LOCALI O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	
				A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica			
				A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Preventivo Economico 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 triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)				
			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 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti			
		A1.1.3.2 Relazione sulla gestione e risultati					
		A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo	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				
			A1.1.4.2 Supporto al Collegio dei revisori				
		A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	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				
			A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anticiricclaggio				
			A1.2.1.4 Codice di comportamento e gestione Whistleblowing				
			A1.2.1.5 Gestione domande accesso civico				
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori				
		A1.2.3 Adempimenti in materia di privacy	A1.2.3.1 Gestione degli adempimenti previsti in materia di privacy previsti dal GDPR				
		A1.2.4 Adempimenti in materia di anticiricclaggio	A1.2.4.1 Segnalazioni operazioni sospette U.I.F.				
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)					
	A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale, progressioni e competenze professionali					
		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, 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) (ex A1.1.1.6)					
		A1.3.2.6 Relazione sugli esuberanti (ex A1.1.3.5)					
		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)						
		SEGRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)			
		Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. n. 7 Promuovere la conoscenza degli strumenti di tutela del consumatore e della fede pubblica e potenziare l'attività di vigilanza				
					SEGRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 1- REALIZZARE INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO, SECONDO LOGICHE DI SUSSIDIARIETÀ E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI LOCALI O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio	
Governo Camerale	A2: ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	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	SEGRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 1- REALIZZARE INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO, SECONDO LOGICHE DI SUSSIDIARIETÀ E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI LOCALI O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	
				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 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive				
				A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio				
				A2.1.2.3 Onorificenze e Premi				
				A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini				
			A2.1.3 Assistenza e tutela legale	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	A2.2.1 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	Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N. 9 SOSTENERE LO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DI INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	
				A2.2.1.2 Partecipazione alle iniziative promosse dall'Unione europea e Gestione dei progetti a valere su fondi europei a livello regionale e nazionale				
			A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. N. 5 MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI - OBIETTIVO COMUNE	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	
				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
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)	SEGRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali		
			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					
A3.1.2 Comunicazione interna	A3.1.2.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)							
3	7	22	65					

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI			
PROCESSI DI SUPPORTO	B1: RISORSE UMANE	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali	SEGRETERIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 4- CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI - (OBIETTIVO COMUNE)	A) Acquisizione e gestione del personale
				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)			
			B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali			
				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 ogani camerali)						
	B1.1.3 Trattamento economico del personale	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, revisioni periodiche, ecc.)					
	B2: ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione, revisioni periodiche, ecc.)	Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali" / Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato" / Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	B) Contratti pubblici
				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			
			B2.1.2 Incarichi e Consulenze	B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)			
				B2.1.2.1 Conferimento di incarichi e consulenze in applicazione del "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali esterni alla Camera di commercio della Basilicata"			
				B2.1.2.2 Gestione Elenco per il conferimento di incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio da parte della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Basilicata in applicazione del "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali esterni alla Camera di commercio della Basilicata"			
				B2.1.2.3 Conferimento di incarichi e consulenze in applicazione del "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali esterni alla Camera di commercio della Basilicata"			
	B2.1 BIS CONTRATTI PUBBLICI IN DEROGA (PNRR)	B2.1 BIS.1 Acquisti beni e servizi finanziati con i fondi del PNRR	B2.1 BIS.1.1 Programmazione	Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali" / Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato" / Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. n. 3 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE-OBIETTIVO COMUNE	B) BIS) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	
			B2.1 BIS.1.2 Progettazione della gara				
			B2.1 BIS.1.3 Selezione del contraente				
			B2.1 BIS.1.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto				
			B2.1 BIS.1.5 Esecuzione				
			B2.1 BIS.1.6 Rendicontazione				
	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili	SEGRETERIO GENERALE /Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 1- REALIZZARE INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO, SECONDO LOGICHE DI SUSSIDIARIETÀ E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI LOCALI	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
			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				
			B2.2.1.4 Gestione manutenzione beni mobili e apparecchiature in dotazione dell'Ente				
			B2.2.1.5 Procedimenti finalizzati alle razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche D. Lgs. n. 175/2016				
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare				
			B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale				
			B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza				
			B2.2.2.4 Centralino/reception				
			B2.2.2.5 Gestione automezzi				
	B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)					
		B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali					
		B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. n. 3 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE-OBIETTIVO COMUNE	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
		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 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	SEGRETERIO GENERALE /Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"			
			B3.1.1.7 Regolarizzazione diritto annuale ai fini della concessione di contributi e benefici da parte della Camera di commercio	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"			
	B3: BILANCIO E FINANZA	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. n. 3 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE-OBIETTIVO COMUNE	
				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			
		B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo e Rapporto sui risultati del Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio	SEGRETERIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 3 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE-OBIETTIVO COMUNE	
				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)			
				B3.2.1.5 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni			
	B3.2.2 Finanza	B3.2.1.6 Gestione fiscale tributaria					
		B3.2.2.1 Gestione Conto corrente bancario					
		B3.2.2.2 Gestione Conto corrente postale					
		B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42					
		B3.2.2.4 Pago Pa: verifica provvisori di entrata dell'Istituto cassiere - identificazione degli incassi Pago Pa attraverso le causali di entrata, associazione alla tipologia di ricavo ed emissione delle reversali.					
	3	6	11	59			

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1 MACRO-PROCESSI	LIV 2 PROCESSI	LIV 3 SOTTO-PROCESSI	LIV 4 AZIONI	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio
Trasparenza, semplificazione e tutela	C1: SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1* GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	C1.1.1* Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	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, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. N. 6 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE - OBIETTIVO COMUNE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
				C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati			
				C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche			
				C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari			
				C1.1.1.5 Deposito libri sociali			
			C1.1.2* Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti			
				C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)			
			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			
			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			
				C1.1.5.2 Assistenza specialistica Registro Imprese (servizio SAR) per supporto alla preparazione delle pratiche telematiche da inviare al Registro Imprese			
	C1.1.5.3 Elaborazione e pubblicazione sul sito internet di guide operative per utenti sulle attività regolamentate						
	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 del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti					
	C1.1.7* Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA (C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio)	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)					
		C1.1.8* Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	C1.1.8.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate				
	C1.2* GESTIONE SUAP (GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO D'IMPRESA)	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				
			C1.2.1.2 Gestione procedimenti di competenza camerale, ente terzo per le attività regolamentate				
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.1.3 Attività informativa, formativa e di assistenza a strutture comunali e di enti terzi				
	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP						
			C1.2.2.2 Assistenza e tutoraggio on-line alle imprese				
	C2: TUTELA E REGOLAZIONE	C2.1* TUTELA DELLA PROPRIETA' 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 cc			
C2.3* INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI		C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)				
			C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 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)			
				C2.3.2.2 Vigilanza su comunicazione relativa a Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove			
C2.4* SANZIONI AMMINISTRATIVE		C2.4.1* Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 (C1.1.8 Gestione sanzioni amministrative registro imprese/REA, albi e ruoli 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)						
			O.S. n. 7 Promuovere la conoscenza degli strumenti di tutela del consumatore e della fede pubblica e potenziare l'attività di vigilanza	I) Regolazione e tutela del mercato			
			O.S. n. 6 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE - OBIETTIVO COMUNE	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio		
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI					
Trasparenza, semplificazione e tutela	C2: TUTELA E REGOLAZIONE	C2.5* METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 *Attività di verifica e vigilanza metrologica (C2.5.1 Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali; C2.5.2 Gestione controlli casuali e in contraddittorio; C2.5.3 Formazione e tenuta elenco titolari di strumenti di misura; C2.5.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico; C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori)	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. n. 7 Promuovere la conoscenza degli strumenti di tutela del consumatore e della fede pubblica e potenziare l'attività di vigilanza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
				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					
				C2.5.1.5 Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori					
			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					
			C2.5.3 * Tenuta elenco concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi (C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi; C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi; C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi)	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, ecc.)					
				C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario					
				C2.6* REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI				C2.6.1* Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
								C2.6.2 *Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
			C2.7* SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.6.3 *Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello				C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	
								C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato amministrato in applicazione dello Statuto e del Regolamento della Camera di commercio della Basilicata
				C2.7.1.2 Tenuta dell'elenco degli arbitri in applicazione dello Statuto e del Regolamento della Camera di commercio della Basilicata					
				C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale				C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C	
		C2.7.3* Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento (C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi)			C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)				
				C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie				
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)			C2.7.5.1 Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa				
				C2.7.5.2 Formazione, tenuta ed aggiornamento elenco esperti e trattamento dati (art. 3 comma 5 D.L. 118/2021)					
		C2.8* RILEVAZIONE PREZZI/ TARIFFE E BORSE MERCI		C2.8.1 *Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.1.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"				
					C2.8.1.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)				
		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E ORGANISMI DI CONTROLLO	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticinico-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticinico-olio-altri prodotti tipici)					
				C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (viticinico-olio-altri prodotti tipici)					

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

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio		
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni					
Sviluppo della competitività	D1: INTERNAZIONALIZZAZIONE	D1.1* SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.0	Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N. 12 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
			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			N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	
			D1.1.1.2	Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)					
			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					
	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 Servizi di assistenza specialistica)	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)	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
	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 meccanografici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)				
	D2: DIGITALIZZAZIONE	D2.1* SERVIZI PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE) (GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE))	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		Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. N.10 FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA) - OBIETTIVO COMUNE	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
			D2.1.1*	Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, I4.0, Agenda Digitale e I.A.; (D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, I4.0 ed Agenda Digitale; D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva); D2.1.3* Promozione servizi del PID)	D2.1.1.1 Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione di materiale informativo per library digitali				N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			D2.1.1.2	Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0)					
			D2.1.1.3	Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)					
			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					
			D2.1.3.1	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 autenticazione (Servizi connessi all'agenda digitale e altri servizi digitali)	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
		D2.2.1.2	Rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione						
		D2.2.2	Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche					
		D2.2.3.1	Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica						
	D2.2.3.2	Cassetto digitale							
	D2.2.4.1	Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa							
D2.2.4.2	Accesso telematico al Fascicolo informatico di impresa								
D2.2.4.3	Monitoraggio e gestione delle fonti di alimentazione e accordi con altri Enti per l'alimentazione del fascicolo e l'eventuale rilascio di certificazioni conto terzi								
D3: TURISMO E CULTURA	D3.1** INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL TURISMO, DELLA CULTURA E DELLE ECCELLENZE TERRITORIALI (INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA)	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	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. N. 11 VALORIZZARE LA FILIERA DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
		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			N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali		
		D3.1.1.2	Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali						
		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						
		D3.1.2.4	Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali						
		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						
D3.1.4**	Servizi di informazione economica a supporto dello sviluppo del territorio	D3.1.4.1 Servizi di informazione economica a supporto dello sviluppo del territorio							

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio					
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni								
Sviluppo della competitività	D4: ORIENTAMENTO AL MONDO DEL LAVORO E ALLA NUOVA IMPRENDITORI ALITA'	D4.1* SERVIZI PER L'ACCESSO AL MONDO DEL LAVORO (D4.1 ORIENTAMENTO; D4.2 PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO E FORMAZIONE PER IL LAVORO; D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO)	D4.1.0 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	Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N. 8 DIFFONDERE LA CULTURA DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
			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 (job shadowing, visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc.)			N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali					
D4.1.2* Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva); (Gestione del registro di cui all'art. 1, comma 41, della legge 13 luglio 2015, n. 107)			D4.1.2.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL 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 D4.1.2.4 Formazione per l'apprendistato									
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 ORIENTAMENTO ALLA CREAZIONE D'IMPRESA			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				D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
			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					N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali			
		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									
D4.3* CERTIFICAZIONE COMPETENZE		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	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
		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				N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali					
		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			D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	O.S. N.10 FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA) OBIETTIVO COMUNE	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali		
			D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.1 Corsi di formazione in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica 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 ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MASE e PA locali D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
		D5.3* PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1* Gestione Registri ambientali e MUD; (Pratiche ed adempimenti ambientali) D5.3.2* Interrogazioni 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 D5.3.1.3 Raccolta dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) D5.3.1.4 Assistenza informativa enti di controllo consultazione dati Albo gestori ambientali, registri ambientali e banca dati MUD	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
	D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD		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		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N. 9 SOSTENERE LO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DI INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
				D6.1.1** Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese; (Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI)	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation							
D6.1.1.2 Servizi di 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.)										
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										
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											

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio					
Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni								
Sviluppo della competitività	D6: SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	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	Area Dirigenziale 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N. 9 SOSTENERE LO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DI INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
			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			N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali					
			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			D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
		D6.3 TUTELA DELLA LEGALITA' E CONTRASTO ALLA CRIMINALITA'	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	O.S. N. 9 SOSTENERE LO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DI INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali		
			D6.3 TUTELA DELLA LEGALITA' E CONTRASTO ALLA CRIMINALITA'	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) (EX C2.1.3.1)			D6.3.2.2 Attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità (EX C2.1.4.1)	
		D6.4 * OSSERVATORI ECONOMICI E RILEVAZIONI STATISTICHE (D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI)					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)			D6.4.2.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN	
			D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D6.4.2.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti			D6.4.2.3 Gestione Banche dati statistico-economiche					
		7		17			54	95				

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

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

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio					
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI								
Maggiorazione D. annuale	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	Area 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N.9 SOSTENERE LO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DI INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
			E1.1.1 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								
		E1.3 INTERNAZIONALIZZAZIONE	E1.3.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione								
			E1.3.1 Internazionalizzazione	E1.3.1.1 Internazionalizzazione								
		E1.4 TURISMO	E1.4.0 Bandi/Contributi per turismo	E1.4.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo								
			E1.4.1 Turismo	E1.4.1.1 Turismo								
		Altri servizi camerali	F1: ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE				F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	F1.1.1.1 Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerali	Area 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 1- REALIZZARE INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO, SECONDO LOGICHE DI SUSSIDIARIETÀ E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI LOCALI	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
								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	Area 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N.9 SOSTENERE LO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DI INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali					
	F1.2.2 Servizi di laboratorio			F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio								
	F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato			F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato								
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	Z1.1 ATTIVITA' FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale	SEGRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali-Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"- Area 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	/	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali					
Gestione generale dell'Ente	G1 ATTIVITA' DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZE DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G1.1 ATTIVITA' DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZE DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G1.1.1 Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario generale)	G1.1.1.1 Rapporti istituzionali, coordinamento interno ed esterno funzionale al governo dell'Ente	Area 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"	O.S. n. 1- REALIZZARE INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO, SECONDO LOGICHE DI SUSSIDIARIETÀ E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI LOCALI	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)					
	4	8	16	8								

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Performance	Area di Rischio
Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI			
Altri interventi	H1: SOSTEGNO AD EVENTI ED INIZIATIVE PROMOZIONALI ORGANIZZATI DA TERZI	H1.1 CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	H1.1.1 Concessione ed erogazioni di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari	H1.1.1.1 Concessione ed erogazioni di contributi in cofinanziamento in applicazione del "Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative, organizzati da terzi e per la concessione del patrocinio dell'Ente"	Area 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. N. 9 SOSTENERE LO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DI INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSI TRASVERSALI	I1: PROCESSI TRASVERSALI	I1.1 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE	I1.1.1 Gestione dei procedimenti d'accesso nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'ente	I1.1.1.1 Adempimenti e attività di cui all'art. 22 della legge 241/90 e s.m.i.	SEGRETARIO GENERALE / Area Dirigenziale 1 "Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"- Area Dirigenziale 2 "Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"- Area 3 "Promozione e Assistenza alle Imprese"	O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	2	2	2	2			