



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 2026-2028

Adottato con deliberazione della Giunta n. ----del 27 gennaio 2026



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 camerale, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
		A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerale
		A2.3	Protocollo e gestione documentale
	A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione
		B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale
		B2.1	Acquisti
		B2.1 BIS	Contratti pubblici in deroga (PNRR)
		B2.2	Patrimonio e servizi di sede
		B3.1	Diritto annuale
		B3.2	Contabilità e finanza
B Processi di supporto	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1*	Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
		C1.2*	Gestione SUAP
	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
C Trasparenza, semplificazione e tutela	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)
		D2.2*	Servizi connessi all'agenda digitale
	D3 Turismo e cultura	D3.1**	Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali
		D4.1*	Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
	D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.2	Orientamento alla creazione d'impresa
		D4.3*	Certificazione competenze
		D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
	D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.2*	Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3*	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
		D6.1**	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	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
		E1.1	Doppia transizione digitale ed ecologica
Maggiorazione D. annuale	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale	E1.2	Formazione lavoro
		E1.3	Internazionalizzazione
		E1.4	Turismo
		F1.1	Valorizzazione patrimonio camerale
Altri servizi camerale	F1 Altri servizi ad imprese e territorio	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	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio			
Governo Camerale	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI						
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 A1.1.1.1 Relazioni 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.)	A1.1.1.0 Programma pluriennale di mandato A1.1.1.1 Relazioni 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.)	SEGRETERIO GENERALE/Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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...)			
A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA				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 delle 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 sulla gestione e risultati 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						
				A1.1.4.2 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, antiriciclaggio A1.2.1.4 Codice di comportamento e gestione Whistleblowing A1.2.1.5 Gestione domande accesso civico	SEGRETERIO GENERALE/Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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...)					
			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 antiriciclaggio							
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.)	A1.3.1.1 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.)	SEGRETERIO GENERALE/Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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...)				
				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 esuberi (ex A1.1.3.5) A1.3.2.7 Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro								
		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)								
		A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi								
		A1.3.5.1 Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)								
		A1.3.5.2 Gestione dei dati personali in conformità con le norme sulla Privacy								

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	Unità organizzativa responsabile del processo	Obiettivo strategico di performance 2026/208	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 determinate/delibere, gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive			G) Incarichi e nomine	
				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				
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali	A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini			N) Promozione e sviluppo dei servizi 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	A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti			N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	
				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				
				A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	O.S. N. 9 SOSTENERE LO SVILUPPO ECONOMICO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DI INVESTIMENTI INNOVATIVI DA PARTE DELLE PMI LOCALI		
		A2.3 PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	A2.2.2 Promozione 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		O.S. N. 5 MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI - OBIETTIVO COMUNE	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	
				A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali				
				A2.3.1.1 Protocollo Generale	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	O.S. N. 6 FAVORIRE LA TRANSIZIONE BURECRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE - OBIETTIVO COMUNE		
		A3: COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A2.3.1.2 Affrancamento e spedizione documenti		N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali		
				A2.3.2.1 Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)				
				A2.3.2.2 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc				
		A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	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 n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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				
		A3.1.2 Comunicazione interna		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				
				A3.1.2.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)				

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio	
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	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	O.S. n. 4 CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI - (OBBIETTIVO 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				
			B1.1.3 Trattamento economico del personale	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				
				B1.1.3.1 Gestione giornalera 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 camerale)				
				B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)				
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.)	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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	"Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari"/Area Dirigenziale n. 3 "Tutela e Regolazione del mercato"				
			B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico					
		B2.1.2 Incarichi e Consulenze	B2.1.1.4 Verifica corretta esecuzione servizi e collaudi	G) Incarichi e nomine				
			B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi					
		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"	B2.1.1.6 Magazzino	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	H) Affari legali e contenziosi			
			B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)					
	B2.1 BIS CONTRATTI PUBBLICI IN DEROGA (PNRR)	B2.1 BIS.1 Acquisti beni e servizi finanziati con i fondi del PNRR	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"	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	O.S. n. 2- INNALZARE I LIVELLI DI TRASPARENZA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ ED INTEGRITÀ DELL'ENTE	B)IS) Contratti pubblici in deroga (PNRR)		
			B2.1.2.3 Selezione del contraente					
			B2.1.2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto					
	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Patrimonio	B2.1.2.5 Esecuzione	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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		
			B2.1.2.6 Rendicontazione					
			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 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.1.4 Gestione manutenzione beni mobili e apparecchiature in dotazione dell'Ente		O.S. n. 1- REALIZZARE INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO, SECONDO LOGICHE DI SUSSIDIARITÀ E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI LOCALI	L) Gestione rapporti con società partecipate		
			B2.2.1.5 Procedimenti finalizzati alle razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche D. Lgs. n. 175/2016					
B3: BILANCIO E FINANZA	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"- Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari"	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		
			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					
	B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità	B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)		O.S. N. 3 GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE-OBIETTIVO COMUNE	G) Incarichi e nomine -E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
			B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerale					
			B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti					
		B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione	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					
	B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità	B3.1.1.4 Rapporti con l'utenza	Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari"	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		
			B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo					
			B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria / Gestione Contenzioso Commissione tributaria provinciale e regionale					
			B3.1.1.7 Regolarizzazione diritto annuale ai fini della concessione di contributi e benefici da parte della Camera di commercio					
			B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo e Rapporto sui risultati del Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio					
		B3.2.1.2 Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali	B3.2.1.2 Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali	Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari"	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		
			B3.2.1.3 Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati					
			B3.2.1.4 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)					
		B3.2.2 Finanza	B3.2.1.5 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni, giudizio di parificazione	Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari"	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		
			B3.2.1.6 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					

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	Unità organizzativa responsabile del processo	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio
				B3.2.2.4 Pago Pa: verifica provvisoria 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	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio	
Trasparenza, semplificazione e tutela	C1: SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1* GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	<p>C1.1.1* Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA</p> <p>C1.1.2* Procedure abilitative</p> <p>C1.1.3 Operazioni d'ufficio</p> <p>C1.1.4* Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello</p> <p>C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese</p> <p>C1.1.6* Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese</p> <p>C1.1.7* Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA</p> <p>C1.1.8* Assistenza qualificata alle imprese (AQI)</p>	<p>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 IA.</p> <p>C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati</p> <p>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</p> <p>C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari</p> <p>C1.1.1.5 Deposito libri sociali</p> <p>C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti</p> <p>C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)</p> <p>C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio</p> <p>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.</p> <p>C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme</p> <p>C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni</p> <p>C1.1.5.2 Assistenza specialistica Registro Imprese (servizio SARI) per supporto alla preparazione delle pratiche telematiche da inviare al Registro Imprese</p> <p>C1.1.5.3 Elaborazione e pubblicazione sul sito internet di guide operative per utenti sulle attività regolamentate</p> <p>C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA</p> <p>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</p> <p>C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Eario), REA e AIA (in favore della CCIAA)</p> <p>C1.1.8.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate</p>	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		
				Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari"				
				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			
		C1.2* GESTIONE SUAP			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		
C2: TUTELA E REGOLAZIONE	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	Area Dirigenziale n. 3 "Tutela e Regolazione del mercato"	I) Regolazione e tutela del mercato			
			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				
			C2.1.4 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica 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)				
	C2.4* SANZIONI AMMINISTRATIVE	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.3.2.2 Vigilanza su comunicazione relativa a Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove					
			C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti	Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari"	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
			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)					

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio
Trasparenza, semplificazione e tutela							

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio	
	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni				
Sviluppo della competitività	D2: DIGITALIZZAZIONE	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	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali" O.S. N. 12 SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	<p>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali</p>	
				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			
				D1.1.3 *Assistenza specialistica per l'export (SAS)	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			
				D1.2* SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	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		<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali</p>	
				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)	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	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali" O.S. N.10 FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA) - OBBIETTIVO COMUNE	<p>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali</p>	
				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 di materiale informativo per library digitali D2.1.1.2 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0)			
				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 autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO) D2.2.1.2 Rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari" Area Dirigenziale n. 3 "Tutela e Regolazione del mercato" Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari"	<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	
				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			
				D2.2.4 * Gestione fascicolo elettronico d'impresa	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			
				D3.1.0 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	O.S. N. 11 VALORIZZARE LA FILIERA DEL TURISMO E DELLA CULTURA	<p>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali</p>	
	D3: TURISMO E CULTURA	D3.1** INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL TURISMO, DELLA CULTURA E 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 per 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.)			
				D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	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			
				D3.1.4 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			

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio
D4: ORIENTAMENTO AL MONDO DEL LAVORO E ALLA NUOVA IMPRENDITORIALITÀ'			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			
			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			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..)			
		D4.1* SERVIZI PER L'ACCESSO AL MONDO DEL LAVORO	D4.1.2 * Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva);	D4.1.2.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro 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	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	
			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			
			D4.1.4 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			D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		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			
			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			D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		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			
			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
			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.)			O.S. N.10 FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE (DIGITALE ED ECOLOGICA) - OBIETTIVO COMUNE
		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			
		D5.3* PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1* Gestione Registri ambientali e MUD;	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Pneumatici, 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			O.S. n. 7 Promuovere la conoscenza degli strumenti di tutela del consumatore e della fede pubblica e potenziare l'attività di vigilanza
			D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali			C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D6: SVILUPPO			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
			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 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 suonar	D6.1.2.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali			

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni				
E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.1** INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	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.)				N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
		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				

Funzione Istituzionale ex DPR 254/05	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	Unità organizzativa responsabile del processo	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio
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 n. 3 "Tutela e Regolazione del mercato"	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			N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
		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 imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)	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			
	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	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio
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	SEGRETERIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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			
			E1.2.0 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			
			E1.3.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione			
		E1.3 INTERNAZIONALIZZAZIONE	E1.3.1 Internazionalizzazione	E1.3.1.1 Internazionalizzazione			
			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 TURISMO	E1.4.1 Turismo	E1.4.1.1 Turismo			
			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	SEGRETERIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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
Altri servizi camerali	F1: ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	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			
			F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni	SEGRETERIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO	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 missione camerale	SEGRETERIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali" Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari"/Area Dirigenziale n. 3 "Tutela e Regolazione del mercato"	/	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	SEGRETERIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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...)

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	Obiettivo strategico di performance 2026/208	Area di Rischio
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"	SEGRETARIO GENERALE /Area Dirigenziale n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali"	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 n. 1 "Governo camerale, Sviluppo del territorio, Risorse umane e patrimoniali" /Area Dirigenziale n. 2 "Registro imprese, Anagrafe e Servizi finanziari" /Area Dirigenziale n. 3 "Tutela e Regolazione del mercato"	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			