



Allegato C) alla determinazione del Segretario generale ad oggetto "Assetto organizzativo CCIAA Emilia – determinazioni in ordine alle Elevate Qualificazioni e assegnazione del personale ai servizi"

ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE C.C.I.A.A. EMILIA

Area	Servizio	Processi gestiti con riferimento alla mappatura dei processi redatta da Unioncamere	
SEGRETARIO GENERALE			
	Segreteria direzionale, assistenza organi statutari, programmazione, pianificazione e controllo di gestione	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica	
		A1.1.1.6 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)	
		A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	
		A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003	
		A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti	
		A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	
		A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	
		A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende	
		A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale	
		A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	
		A2.1.2.3 Onorificenze e Premi	
		A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	
AREA 1 - SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO			
		Assistenza e sviluppo imprese	D4.2.1.1 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI
	D4.2.2.1 Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa		
	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)		
	D6.1.2.1 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.)		
	D6.1.3.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa		
	D6.1.4.1 Iniziative e supporto per migliorare le condizioni di accesso al credito da parte delle imprese		
	D6.1.5.1 Iniziative di promozione delle imprese femminili (realizzate anche attraverso l'operatività del C.I.F.)		
	D6.1.6.1 Promozione di iniziative per la realizzazione e gestione di infrastrutture funzionali allo sviluppo di imprese e territorio		
	D6.1.7.1 Gestione di percorsi individuali per lo sviluppo d'impresa		
	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere		
	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere		
	A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, ecc.)		
	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)		
	D1.1.2.1 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		
	D1.1.3.1 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		
	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)		

TERRITORIO

DEL

PROMOZIONE

E

IMPRESE

Certificazioni,
contributi,
marketing
territoriale,
lavoro

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
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
D5.1.2.1 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.)
D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati) e raccolta MUD
D5.3.1.2 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
E1.1.1.1 Attività per la doppia transizione digitale ed ecologica
E1.4.1.2 Internazionalizzazione
F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale
C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti, ecc.
C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.
C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti
C2.1.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
C2.1.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
C2.1.3.1 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)
C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
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.)
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
A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini
C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticinolo- olio-altri prodotti tipici)
C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (viticinolo- olio-altri prodotti tipici)
D3.1.0.1 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali
D3.1.1.1 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
D3.1.2.1 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
D4.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
D4.1.1.1 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.)
D4.1.2.1 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
	D4.1.3.1 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
	D4.1.4.1 Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
	D4.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
	D4.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze
	D4.3.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze
	D4.3.2.1 Supporto personalizzato per la certificazione delle competenze
	D6.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
	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
	D2.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di assistenza alla digitalizzazione delle imprese
	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
	D6.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
	D6.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
	E1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla formazione lavoro
	E1.2.1.1 Formazione lavoro
	E1.4.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione
	E1.5.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo
	E1.5.1.1 Turismo
E-government e, studi e statistica, comunicazioni integrate e gestione della performance	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
	A1.1.1.3 Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)
	A1.1.1.5 Elaborazione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
	A1.1.1.6 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)
	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 ecc.
	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)
	A1.3.5.1 Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)
	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
	A1.1.2.2 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, ecc.
	A1.1.2.3 Monitoraggio ciclo della performance e altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi
	A1.1.2.4 Realizzazione indagini di customer satisfaction
	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti
	A1.1.3.2 Relazione sui risultati
	A1.1.3.3 Relazione sulla performance
	A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	A3.1.1.1 Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM)
	A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
	A3.1.1.3 Predisposizione e aggiornamento Carta/Guida ai Servizi
	A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)
	A3.1.1.5 Produzioni multimediali
	A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa

	A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
	A3.1.1.8 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali
	A3.1.2.1 Gestione intranet e iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)
	B2.2.2.2 Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"
	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
	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
	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
	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
	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, ecc.)
	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

AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI

AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI	Registro imprese/atti societari Parma e Piacenza	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.
		C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
		C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
		C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
		C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA
	Registro imprese/Rea Parma e Piacenza	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.
		C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
		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
		C1.1.2.1 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.)
		C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
		C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
		C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
		D2.2.4.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa
	Registro imprese, atti societari e Rea Reggio Emilia	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.
		C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
		C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
		C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
		C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA
		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
		C1.1.2.1 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.)
		C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
		C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
		C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
		D2.2.4.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO

PATRIMONIO

E

REA III - RISORSE

Forniture beni e Servizi	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003	
	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	
	A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti	
	A2.3.2.2 Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)	
	A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), ecc.	
	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione, revisioni periodiche, ecc.)	
	B2.1.1.2 Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune	
	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	
	B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	
	B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	
	B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)	
	Facility managemen t	B2.1.1.2 Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune
		B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
B2.1.1.6 Magazzino		
B2.2.1.3 Vendita cespiti patrimoniali		
B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare		
B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza		
B2.2.2.5 Gestione automezzi		
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		
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		
B2.2.2.4 Centralino/reception		
F1.1.1.1 Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerali		
F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi		
F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale		
Contabilità e bilancio		A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
		A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del Budget e degli obiettivi
	A1.1.4.2 Supporto al Collegio dei revisori	
	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo	
	B3.2.1.2 Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali	
	B3.2.1.3 Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati	
	B3.2.2.1 Gestione Conto corrente bancario	
	B3.2.2.2 Gestione Conto corrente postale	
	B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42	
	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	
	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	
	A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)	
	A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)	
	A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità, attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'Innovazione)	
	A1.3.2.5 Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)	
	A1.3.2.6 Relazione sugli esuberanti	
	A1.3.2.7 Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro	
	A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	

Partecipazioni, adempimenti fiscali, diritto annuale e risorse umane	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
	B1.1.1.1	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali
	B1.1.1.2	Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità)
	B1.1.1.3	Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
	B1.1.2.1	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, ecc.)
	B1.1.2.2	Procedimenti disciplinari
	B1.1.2.3	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
	B1.1.2.4	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
	B1.1.3.1	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
	B1.1.3.2	Gestione malattie e relativi controlli
	B1.1.3.3	Gestione buoni mensa
	B1.1.3.4	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)
	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, ecc.)
	A2.1.2.1	Gestione delle partecipazioni attive
	B3.1.1.1	Pagamento annuale, solleciti
	B3.1.1.2	Predisposizione notifica atti e relativa gestione
	B3.1.1.3	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
	B3.1.1.4	Rapporti con l'Utenza
	B3.1.1.5	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
	B3.1.1.6	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
	B3.2.1.6	Gestione fiscale tributaria
	F1.2.1.1	Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
	Z1.1.1.1	Stazioni sperimentali
	Z1.1.1.2	Porti

AREA 4 - REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

TUTELA DEL MERCATO	Tutela della fede pubblica, borsa merci, prezzi e sanzioni	C2.2.1.1	Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
		C2.2.2.1	Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.
		C2.2.3.1	Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
		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
		C2.4.1.1	Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
		C2.4.1.2	Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
		C2.4.1.3	Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
		C2.8.1.1	Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di Borsa/Commissioni di borsa
		C2.8.2.2	Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
		D6.3.1.1	Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
		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
		F1.2.2.1	Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
		C2.5.1.1	Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
	C2.5.1.2	Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	
	C2.5.1.3	Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	
	C2.5.1.4	Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	

AREA 4 - REGOLAZIONE E T

Metrologia legale, e sorveglianza a prodotti	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
	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
	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio, ecc.)
	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)
Compliance normativa, supporto giuridico e Giustizia alternativa	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, anticiclaggio
	A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti
	A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA
	A1.2.1.4 Codice di comportamento e gestione Whistleblowing
	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato
	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
	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)
	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
	C2.7.5.1 Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa

IL SEGRETARIO GENERALE

(Michelangelo Dalla Riva)

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82 del 7.3.2005 e s.m.i.