

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	CODICI	ATTIVITÀ - Descrizione di dettaglio (esemplificativa)
C1. SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	C 1.1.1 ISTRUTTORIA PRATICHE SU ISTANZA DI PARTE E AGGIORNAMENTO REGISTRO IMPRESE, REA, AA	C 1.1.1.1	Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)
			C 1.1.1.2	Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
			C 1.1.1.3	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
		C 1.1.2 PROCEDURE ABILITATIVE	C 1.1.2.1	Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione ruoli periti ed esperti e rinnovo licenze
			C 1.1.2.2	Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione a ruoli (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
		C 1.1.3 ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE (AQI)	1.1.3.1	Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate
		C 1.1.4 INTERROGAZIONE DEL REGISTRO IMPRESE E ALTRE ATTIVITÀ DI SPORTELLO	C 1.1.4.1	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
			C 1.1.4.2	Vidimazione e bollatura libri, registri, formulari, vidimazione firme
			C 1.1.4.3	Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
		C 1.1.5 SERVIZI INFORMATIVI E FORMATIVI CONNESSI AL REGISTRO IMPRESE	C 1.1.5.1	Incontri, seminari informativi e materiale divulgativo per utenti RI (imprese e professionisti)
			C 1.1.5.2	Corsi di formazione rivolti a Ordini professionali e agenzie di servizi in materia di Registro imprese
		C 1.1.6 SERVIZI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DATI DEL REGISTRO IMPRESE	C1.1.6.1	Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA
			C1.1.6.2	Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti
		C 1.1.7 ACCERTAMENTI, ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI E ALTRE PRATICHE DI UFFICIO	C1.1.7.1	Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA (in favore della CCIAA)
			C1.1.7.2	Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		C 1.1.8 GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE REGISTRO IMPRESE/REA, ALBI E RUOLI EX L. 689/81	C 1.1.8.1	Emissioni di ordinanze a seguito di accertamento delle violazioni del Registro Imprese/REA
			C 1.1.8.2	Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
			C 1.1.8.3	Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA	C 1.2.1 SERVIZI SUAP RIVOLTI ALLA PA	C 1.2.1.1	Gestione dei rapporti con la PA: predisposizione protocolli e convenzioni con i Comuni, gestione iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti (ASL, sovrintendenze, Regioni, Province, ecc.)
			C 1.2.1.2	Attività informativa, formativa e di assistenza a strutture comunali e di enti terzi
		C 1.2.2 SERVIZI SUAP RIVOLTI ALLE IMPRESE	C 1.2.2.1	Attività informativa, formativa e di assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
			C 1.2.2.2	Assistenza e tutoraggio on-line alle imprese
		C 1.2.3 GESTIONE FASCICOLO ELETTRONICO D'IMPRESA	C 1.2.3.1	Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa
			C 1.2.3.3	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
	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C 2.1.1 SPORTELLI LEGALITÀ	C 2.1.1.1	Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
		C 2.1.2 INIZIATIVE DI REPRESSIONE DELLA CONCORRENZA SLEALE	C 2.1.2.1	Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
		C 2.1.3 SERVIZI DI INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO E DIVULGAZIONE DEGLI STRUMENTI DI TRASPARENZA	C 2.1.3.1	Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
C 2.1.4 SERVIZI A SUPPORTO DEL CONTRASTO DELLA CRIMINALITÀ ECONOMICA E AMBIENTALE		C 2.1.4.1	Attività di collaborazione con istituzioni, partecipazione a commissioni, tavoli e comitati nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità	
		C 2.1.4.2	Attività informativa e formativa (pmi, docenti, cittadini e organi di controllo) in materia di educazione alla legalità	
		C 2.1.4.3	Assistenza informativa enti di controllo consultazione dati Albo gestori ambientali, registri ambientali e banca dati MUD	

C2. TUTELA E LEGALITÀ - segue	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C 2.2.1 PREDISPOSIZIONE STRUMENTI A TUTELA DELL'EQUITÀ CONTRATTUALE	C 2.2.1.1	Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini
			C 2.2.1.2	Predisposizione e promozione di contratti tipo e verifica clausole vessatorie nei contratti, codici di autodisciplina /di comportamento
		C 2.2.2 SERVIZI A SUPPORTO DEI CONSUMATORI	C 2.2.2.1	Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc.
		C 2.2.3 SERVIZI A GARANZIA DELLA REGOLARITA' DI CONCORSI E OPERAZIONI A PREMIO A TUTELA DEL CONSUMATORE E DELLA FEDE PUBBLICA	C 2.2.3.1	Concorsi a premio: chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione dei premi Operazioni a premio: chiusura operazioni
	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	C 2.3.1 SERVIZI DI ORIENTAMENTO IN MATERIA DI ETICHETTATURA E CONFORMITÀ PRODOTTI	C 2.3.1	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.)
		C 2.3.2 VIGILANZA SICUREZZA PRODOTTI E SETTORI	C 2.3.2.1	Vigilanza etichettatura e conformità alla disciplina di settore (Prodotti Elettrici; Giocattoli; DPI, calzature, prodotti tessili, prodotti soggetti a codice del consumo e prodotti connessi all'energia)
			C 2.3.2.2	Vigilanza Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove
			C 2.3.2.3	Vigilanza sull'attività di specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)
		C 2.3.2.4	Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali	
	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C 2.4.1 GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 689/81	C 2.4.1.1	Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
			C 2.4.1.2	Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
			C 2.4.1.3	Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	C2. TUTELA E LEGALITÀ - segue	C2.5 METROLOGIA LEGALE	C 2.5.1 VERIFICHE PRIME E VERIFICHE PERIODICHE SU STRUMENTI NAZIONALI	C 2.5.1.1
C 2.5.2 GESTIONE CONTROLLI CASUALI E IN CONTRADDITTORIO			C 2.5.2.1	Controlli casuali su strumenti in servizio (*)
			C 2.5.2.2	Gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio
C 2.5.3 FORMAZIONE E TENUTA ELENCO TITOLARI DI STRUMENTI DI MISURA			C 2.5.3 .1	Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
C 2.5.4 RILASCIO E TENUTA DEL LIBRETTO METROLOGICO TELEMATICO			C 2.5.4.1	Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio
C 2.5.5 VIGILANZA SU STRUMENTI IMMESSI SUL MERCATO, PREIMBALLAGGI E STRUMENTI IN SERVIZIO VERIFICATI DAI LABORATORI			C 2.5.5.1	Vigilanza sugli strumenti immessi sul mercato (fabbricanti, importatori, distributori)
			C 2.5.5.2	Vigilanza su imballaggi preconfezionati (o preimballaggi)
			C 2.5.5.3	Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori
C 2.5.6 ATTIVITA' CONNESSE ALLE AUTORIZZAZIONI DEI CENTRI TECNICI PER TACHIGRAFI ANALOGICI E DIGITALI			C 2.5.6.1	Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici
			C 2.5.6.2	Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei Centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti
C 2.5.7 SERVIZI DI CERTIFICAZIONE CONNESSE AGLI STRUMENTI NAWI			C 2.5.7.1	Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)
C 2.5.8 TENUTA DEL REGISTRO DEGLI ASSEGNATARI DEI MARCHI DI IDENTIFICAZIONE PER I METALLI PREZIOSI			C 2.5.8.1	Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari (*) Diritti di saggio e marchio
C 2.5.9 CONCESSIONE MARCHI DI IDENTIFICAZIONE DEI METALLI PREZIOSI			C 2.5.9.1	Ricezione e istruttoria richieste di allestimento marchio (punzonatura o tecnologia laser)
	C 2.5.9.2	Gestione procedure di assegnazione del marchio (Generazione e rilascio token USB per la distribuzione dei punzoni laser richiesti e raccolta "prime impronte")		
	C 2.5.9.3	Rinnovo annuale concessioni		

		C 2.5.10 VIGILANZA SU MARCHI CONCESSI	C 2.5.10.1	Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C2.6 REGISTRO NAZIONALE PROTESTI	C 2.6.1 AGGIORNAMENTO REGISTRO PROTESTI SU ISTANZA DI PARTE	C 2.6.1.1	Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
		C 2.6.2 SERVIZI INFORMATIVI SUL REGISTRO PROTESTI	C 2.6.2.1	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
		C 2.6.3 INTERROGAZIONE DEL REGISTRO PROTESTI E ALTRE ATTIVITÀ DI SPORTELLO	C 2.6.3.1	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C 2.7.1 SERVIZI DI ARBITRATO	C 2.7.1.1	Gestione procedure di arbitrato
		C 2.7.2 SERVIZI DI MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE DOMESTICA E INTERNAZIONALE	C 2.7.2.1	Gestione procedure di mediazione tra imprese (B2B)
			C 2.7.2.2	Gestione procedure di conciliazione tra imprese (B2B)
			C 2.7.2.3	Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra imprese e consumatori (B2C)
			C 2.7.2.4	Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra consumatori (C2C)
	C 2.7.3 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI	C 2.7.3.1	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)	
	C 2.7.4 SERVIZI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE IN MATERIA DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE	C 2.7.4.1	Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie	
	C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE MERCI	C 2.8.1 GESTIONE BORSA MERCI E SALE DI CONTRATTAZIONE	C 2.8.1.1	Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa
		C 2.8.2 RILEVAZIONE PREZZI E TARIFE	C 2.8.2.1	Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"
			C 2.8.2.2	Deposito Listini prezzi, rilascio visti di conformità e visti di congruità prezzi su fatture
C 2.8.2.3			Predisposizione prezzari di settore (es. Listino opere edili)	
C 2.8.2.4			Comparazione offerte commerciali relative alla fornitura di energia elettrica e gas alle imprese	
C 2.8.2.5	Servizio di monitoraggio prezzi e tariffe per stazioni appaltanti			
C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E ORGANISMI DI CONTROLLO	C 2.9.1 CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY (VITIVINICOLO-OLIO-ALTRI PRODOTTI TIPICI)	C 2.9.1.1	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)	
		C 2.9.1.2	Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)	
C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C 2.10.1 SUPPORTO ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI DEPOSITO MARCHI, BREVETTI E ALTRI TITOLI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE	C 2.10.1.1	Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	
	C 2.10.2 INTERROGAZIONE REGISTRI E ALTRE ATTIVITÀ DI SPORTELLO	C 2.10.2.1	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	
	C 2.10.3 SERVIZI INFORMATIVI E FORMATIVI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C 2.10.3.1	Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	
	C 2.10.4 SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C 2.10.4.1	Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)	

D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE - segue	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT - segue	D 1.1.1 SERVIZI INFORMATIVI, MONITORAGGIO MERCATI, FORMAZIONE E ORIENTAMENTO ALL'EXPORT	D 1.1.1.1	Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
			D 1.1.1.2	Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)
			D 1.1.1.3	Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)
			D 1.1.1.4	Workshop e country presentation di orientamento sull'estero
			D 1.1.1.5	Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)
			D 1.1.1.6	Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia
			D 1.1.1.7	Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D 1.1.2 SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE E FOLLOW UP DELLE INIZIATIVE ALL'ESTERO	D 1.1.2.1	Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
			D 1.1.2.2	Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
			D 1.1.2.3	Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			D 1.1.2.4	Promozione e assistenza per progetti d'investimento in Italia (anche finalizzata all'attrazione delle imprese straniere)
			D 1.1.2.5	Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
		D 1.1.3 SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA	D 1.1.3.1	Servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico
	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D 1.2.1 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D 1.2.1.1	Rilascio carnet e altri documenti doganali
			D 1.2.1.2	Rilascio Certificati d'origine (non preferenziali)
			D 1.2.1.3	Rilascio codice meccanografico
			D 1.2.1.4	Rilascio Visti di conformità firma, attestati di libera vendita, legalizzazione firme estero, fatture, congruità prezzi e altri documenti per l'esportazione
D2 DIGITALIZZAZIONE	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (Servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)	D 2.1.1 SERVIZI INFORMATIVI DI SUPPORTO AL DIGITALE, ALL'INNOVAZIONE, I4.0 ED AGENDA DIGITALE	D 2.1.1.1	Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc.
		D 2.1.2 SERVIZI DI ASSISTENZA, ORIENTAMENTO (A DOMANDA COLLETTIVA)	D 2.1.2.1	Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"
		D 2.1.3 PROMOZIONE SERVIZI DEL PID	D 2.1.3.1	Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
		D 2.1.4 SERVIZI DI ASSISTENZA, ORIENTAMENTO E FORMAZIONE SUL DIGITALE PERSONALIZZATI (A DOMANDA INDIVIDUALE)	D 2.1.4.1	Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc. e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese
		D 2.1.5 INTERAZIONE CON I COMPETENCE CENTER E LE ALTRE STRUTTURE PARTNER NAZIONALI E REGIONALI	D 2.1.5.1	Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID
		D 2.1.6 SERVIZI SPECIALISTICI PER LA DIGITALIZZAZIONE IN COLLABORAZIONE CON AZIENDE SPECIALI E LE ALTRE STRUTTURE DEL SISTEMA CAMERALE	D 2.1.6.1	Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc.

	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D 2.2.1 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE E ALTRI SERVIZI DIGITALI	D 2.2.1.1	Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto		
			D 2.2.1.2	Rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione		
			D 2.2.1.3	Rilascio carte tachigrafiche		
			D 2.2.1.4	Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche		
			D 2.2.1.5	Rilascio e promozione dello SPID		
			D 2.2.1.6	Attività connesse alla fatturazione elettronica		
D3 TURISMO E CULTURA	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D 3.1.1 SERVIZI INFORMATIVI PER L'ORIENTAMENTO E LA PROMOZIONE IN MATERIA DI TURISMO E BENI CULTURALI	D 3.1.1.1	Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA		
			D 3.1.1.2	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di turismo e beni culturali		
		D 3.1.2 REALIZZAZIONE DI PROGETTI ISTITUZIONALI PER LO SVILUPPO DELL'INDUSTRIA DEL TURISMO E DEI BENI CULTURALI E LA VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE PRODUTTIVE IN OTTICA DI MARKETING TERRITORIALE	D 3.1.2.1	Gestione e promozione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (iniziative di valorizzazione delle produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc.)		
			D 3.1.2.2	Attività di promozione dei territori locali attraverso i media internazionali e tramite progetti ed eventi di promozione dell'attrattività		
			D 3.1.2.3	Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali		
		D 3.1.3 ORGANIZZAZIONE E SUPPORTO ALLA PARTECIPAZIONE AD EVENTI CULTURALI E DI PROMOZIONE DEL TURISMO	D 3.1.3.1	Organizzazione diretta e/o in rete di eventi e iniziative destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali		
		D 3.1.4 SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI TURISMO E BENI CULTURALI	D 3.1.4.1	Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali		
			D 3.1.4.2	Servizi e iniziative a supporto dei processi di sviluppo internazionale delle imprese turistiche		
		D 3.1.5 SERVIZI DI INFORMAZIONE ECONOMICA A SUPPORTO DELLO SVILUPPO DEL TERRITORIO	D 3.1.5.1	Servizi di informazione economica a supporto dello sviluppo del territorio		
		D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI - segue	D4.1 ORIENTAMENTO	D 4.1.1 INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO (A DOMANDA COLLETTIVA)	D 4.1.1.1	Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro
					D 4.1.1.2	Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)
					D 4.1.1.3	Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc.
D 4.1.2 SERVIZI DI ORIENTAMENTO INDIVIDUALE	D 4.1.2.1			Programmazione di iniziative formative in materia di creazione d'impresa		
	D 4.1.2.2			Assistenza e supporto specialistico individuale: attività orientativa interattiva e accompagnamento/formazione al business planning, servizi di orientamento all'autoimpiego nei confronti di soggetti svantaggiati e servizi di supporto alla cooperazione sociale e all'imprenditoria sociale		
D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	D 4.2.1 GESTIONE DEL REGISTRO ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO			D 4.2.1.1	Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.	
			D 4.2.1.2	Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza		
			D 4.2.1.3	Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento		
	D 4.2.2 SERVIZI INDIVIDUALI A SUPPORTO DELL'ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO		D 4.2.2.1	Collaborazioni con partner nazionali e internazionali		
			D 4.2.2.2	Formazione docenti e tutor scolastici/aziendali		
			D 4.2.2.3	Assistenza alle scuole e/o alle aziende per la gestione e valutazione dei percorsi di alternanza eventualmente attraverso forme di sostegno economico		
			D 4.2.2.4	Supporto progettazione, organizzazione, gestione e valutazione percorsi formativi (per ITS/IFTS, Università, Istituti scolastici secondari)		
			D 4.2.2.5	Tirocini formativi e di orientamento (per i corsi di formazione della Camera e nell'ambito delle collaborazioni con scuole e università)		
D 4.2.2.6	Formazione per l'apprendistato					
D 4.2.2.7	Formazione imprenditoriale e continua					

D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D 4.3.1 INIZIATIVE A SUPPORTO DELL'INCONTRO TRA DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO (A DOMANDA COLLETTIVA)	D 4.3.1.1	Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
			D 4.3.1.2	Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
		D 4.3.2 SERVIZI INDIVIDUALI A SUPPORTO DELL'INCONTRO TRA DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO	D 4.3.2.1	Gestione e supporto processi di qualificazione individuale del personale
			D 4.3.2.2	Assistenza individuale all'intermediazione della D/O di lavoro e presa in carico del soggetto assistito
		D 4.3.3 INIZIATIVE E SERVIZI PER LA MOBILITÀ PROFESSIONALE A LIVELLO INTERNAZIONALE E L'INTEGRAZIONE LAVORATIVA DEI MIGRANTI	D 4.3.3.1	Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri presso le Aziende: gestione di iniziative per l'attrazione, la formazione e l'inserimento in azienda di talenti stranieri (laddove non presidiati da altri soggetti/istituzioni)
			D 4.3.3.2	Iniziative e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro, organizzazione di incontri con imprenditori migranti, interventi di formazione per i titolari di protezione internazionale
	D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D 4.4.1 INIZIATIVE A SUPPORTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (A DOMANDA COLLETTIVA)	D 4.4.1.1	Informazione e orientamento alla certificazione delle competenze
			D 4.4.1.2	Interventi di supporto alla definizione di nuovi Sistemi di certificazione delle competenze (es. coordinamento tavoli di lavoro con gruppi di esperti e professionisti del settore)
		D 4.4.2 SERVIZI INDIVIDUALI A SUPPORTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	D 4.4.2.1	Definizione di Sistemi camerali di certificazione delle competenze
			D 4.4.2.2	Servizi di tutoraggio e assistenza (Progettazione e realizzazione di tutorial informativi, Progettazione ed erogazione di corsi di formazione, anche in e-learning, per garantire il possesso delle competenze richieste etc.)
D 4.4.2.3			Acquisizione delle domande di certificazione	
D 4.4.2.4	Valutazione delle competenze			
D 4.4.2.5	Certificazione delle competenze			
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE - segue	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D 5.1.1 EROGAZIONE CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D 5.1.1.1	Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile
		D 5.1.2 SERVIZI DI INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO IN MATERIA DI AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D 5.1.2.1	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
		D 5.1.3 SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICO-SPECIALISTICA IN MATERIA AMBIENTALE	D 5.1.3.1	Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc.), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico
	D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D 5.2.1 GESTIONE ALBO GESTORI AMBIENTALI (SOLO CAPOLUOGO DI REGIONE)	D 5.2.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria e procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)
			D 5.2.1.2	Assistenza alle imprese per compilazione e modalità di invio pratiche telematiche
			D 5.2.1.3	Incontri e seminari informativi (su Albo gestori ambientali) per PMI e associazioni di categoria
			D 5.2.1.4	Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali
	D 5.2.1.5	Esami responsabile tecnico		
	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D 5.3.1 PRATICHE ED ADEMPIMENTI AMBIENTALI	D 5.3.1.1	Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Produttori Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche
			D 5.3.1.1	Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei Produttori di Pile e accumulatori
D 5.3.1.2			Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Gas fluorurati	
D 5.3.1.3			Raccolta dichiarazioni MUD	
D 5.3.1.4			Rilascio dispositivo USB per Sistri	
D 5.3.1.5			Vidimazione registro carico e scarico dei rifiuti e sottoprodotti	
D 5.3.1.6		Raccolta dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.)		
D 5.3.2 SERVIZI INFORMATIVI REGISTRI AMBIENTALI e MUD		D 5.3.2.1	Incontri e seminari informativi (su Registri ambientali e MUD) per PMI e associazioni di categoria	
	D 5.3.2.2	Studi tematici e statistiche		

D5 AMBIENT		D 5.3.3 INTERROGAZIONI REGISTRI AMBIENTALI E MUD	D 5.3.3.1	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie	
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D 6.1.1 SERVIZI DI ASSISTENZA ALLO SVILUPPO DI START-UP E PMI	D 6.1.1.1	Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation	
			D 6.1.1.2	Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc.	
		D 6.1.2 SERVIZI DI ASSISTENZA A SUPPORTO DELLO SVILUPPO DELLE IMPRESE	D 6.1.2.1	Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc.)	
			D 6.1.2.2	Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.	
		D 6.1.3 SERVIZI A SUPPORTO DELL'INNOVAZIONE E DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	D 6.1.3.1	Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali	
			D 6.1.3.2	Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, , assessment tecnologici etc.) assessment tecnologici assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI	
	D 6.1.4 SERVIZI A SUPPORTO DEL RICAMBIO GENERAZIONALE E DELLA TRASMISSIONE D'IMPRESA	D 6.1.4.1	Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa		
	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	D 6.2.1 SERVIZI INFORMATIVI PER LA QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE E DELLE FILIERE	D 6.2.1.1	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere	
		D 6.2.2 SERVIZI DI FORMAZIONE E ASSISTENZA SPECIALISTICA A SUPPORTO DELLA QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE E DELLE FILIERE	D 6.2.2.1	Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	
	D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	D 6.3.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE ECONOMICA A SUPPORTO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE PMI	D 6.3.1.1	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.)	
	E1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	E1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	E1.1.1 GESTIONE DELLA CONCESSIONE IN USO DI SEDI, SALE E SPAZI CAMERALI	E 1.1.1.1	Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi
			E1.1.2 EROGAZIONE SERVIZI DI CONVEGNISTICA E SPAZI PER EVENTI	E 1.1.2.1	Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
E1.1.3 GESTIONE BIBLIOTECHE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE CAMERALE			E 1.1.3.1	Accesso e consultazione biblioteca camerale	
E2.1 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO		E2.1.1 SERVIZI FIERISTICI	E 2.1.1.1	Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni	
		E2.1.2 SERVIZI DI LABORATORIO	E 2.1.2.1	Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio	
		E2.1.3 ALTRI SERVIZI EROGATI IN REGIME DI LIBERO MERCATO	E 2.1.3.1	Servizi vari erogati in regime di libero mercato	

A1. PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE - segue	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE CAMERALE	A 1.1.1.1	Relazione Previsionale e Programmatica
			A 1.1.1.2	Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
			A 1.1.1.3	Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)
			A 1.1.1.4	Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi
			A 1.1.1.5	Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
			A 1.1.1.6	Piano occupazionale triennale/annuale
			A 1.1.1.7	Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)
		A1.1.2 MONITORAGGIO E SISTEMA DEI CONTROLLI	A1.1.2.1	Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
			A1.1.2.2	Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi
			A1.1.2.3	Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
			A1.1.2.4	Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi
			A1.1.2.5	Realizzazione indagini di customer satisfaction
			A1.1.2.6	Supporto Collegio dei revisori
		A1.1.3 RENDICONTAZIONE	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
			A1.1.3.5	Relazione sugli esuberi
		A1.1.4 SUPPORTO ALL'OIV	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.
	A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	A1.2.1.1	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
			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
		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 e sicurezza dei lavoratori



ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA LLARGATO	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 e progressioni
			A1.3.2.2	Definizione fabbisogni formativi
			A1.3.2.3	Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"
			A1.3.2.4	Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)
	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 e processi "straordinari" di razionalizzazione	
	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	A2.1.1.1	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
			A2.1.1.2	Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
			A2.1.1.3	Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
		A2.1.2 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	
		A2.1.3.4	Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	
	A2.1.3.5	Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale		

A2. ORGANI CAMERALI, RAPPORTI	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	
		A2.2.2 PROMOZIONE DEI SERVIZI CAMERALI	A2.2.2.1	Promozione e commercializzazione dei servizi camerali	
	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 PROTOCOLLO GENERALE	A2.3.1.1	Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	
		A2.3.2 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.2.1	Affiancamento e spedizione dei documenti	
			A2.3.2.2	Archiviazione e spedizione documenti	
	A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 RILEVAZIONI STATISTICHE PER ALTRI COMMITTENTI E GESTIONE BANCHE DATI	A2.4.1.1	Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN	
			A2.4.1.2	Rilevazioni statistiche per altri committenti	
			A2.4.1.3	Gestione Banche dati statistico-economiche	
	A3.COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E VERSO L'UTENZA	A3.1.1.1	Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter
				A3.1.1.2	Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
A3.1.1.3				Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ 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	

		A3.1.2 COMUNICAZIONE A SUPPORTO DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI	A3.1.2.1	Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali
		A3.1.3 COMUNICAZIONE INTERNA	A3.1.3.1	Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna
B1. RISORSE UMANE	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	B1.1.1.1	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne
			B1.1.1.2	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità
			B1.1.1.3	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
		B1.1.2 TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	B1.1.2.1	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.
			B1.1.2.2	Procedimenti disciplinari
			B1.1.2.3	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non )
			B1.1.2.4	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
		B1.1.3 TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	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, etc.)
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 e revisioni periodiche
			B2.1.1.2	Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
			B2.1.1.3	Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi
			B2.1.1.4	Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
			B2.1.1.5	Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
			B2.1.1.6	Magazzino
			B2.1.1.7	Acquisti con cassa economale (o minute spese)

B2. ACQUISTI, PATRIMONIO E S	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 PATRIMONIO	B2.2.1.1	Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
			B2.2.1.2	Gestione contratti di locazione
	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.2 SERVIZI DI SEDE	B2.2.2.1	Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia
			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
		B2.2.2.6	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	
B3: BILANCIO E FINANZA	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 INCASSO DIRITTO ANNUALE E GESTIONE RUOLI	B3.1.1.1	Pagamento annuale, solleciti
			B3.1.1.2	Predisposizione notifica atti e relativa gestione
			B3.1.1.3	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			B3.1.1.4	Rapporti con l'Utenza
			B3.1.1.5	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
			B3.1.1.6	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
	B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 CONTABILITÀ	B3.2.1.1	Predisposizione Bilancio consuntivo
			B3.2.1.2	Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi
			B3.2.1.3	Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc
			B3.2.1.4	Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati
			B3.2.1.5	Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
			B3.2.1.6	Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi
			B3.2.1.7	Gestione fiscale tributaria
		B3.2.2 FINANZA	B3.2.2.1	Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richiesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc
			B3.2.2.2	Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc
B3.2.2.3	Operazioni di Cassa ex art. 42			