

FUNZIONE ISTITUZIONALE A Organi istituzionali e Segreteria Generale

LIVELLO 1 MACRO PROCESSI	LIVELLO 2 PROCESSI	LIVELLO 3 SOTTO PROCESSI	LIVELLO 4 AZIONI	
A1 CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	A1.1 PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE MONITORAGGIO E CONTROLLO	A1.1.1 Pianificazione e programmazione annuale e pluriennale	Definizione Programma triennale trasparenza e integrità	SG
			Sistema di misurazione e valutazione della performance	SG
			Programma Pluriennale	SG
			Elaborazione Piano delle performance	SG
			Redazione Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)	SG
			Predisposizione preventivo economico	RAG
			Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	RAG/SG
		A1.1.2. Monitoraggio misurazione valutazione e rendicontazione	Misurazione indicatori	SG
			Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG e degli Organi)	SG
			Controllo strategico (reportistica)	SG
			Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance	SG
			Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	RAG
			Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	RAG
	A.1.2 SISTEMI DI GESTIONE	A1.2.1 Sistemi di gestione	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	SG
			Rinnovo organi	SG
	A2.1 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	A2.1.1 Supporto organi istituzionali	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti	SG
			Gestione dell'OIV	SG

A2 RAPPRESENTANZA AFFARI GENERALI E SEGRETERIA			Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	SG
			Gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	SG
		A2.1.2 Gestione partecipazioni strategiche	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house	RAG
	A2.2 TUTELA LEGALE	A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni	SG
			Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	PERS
	A2.3 GESTIONE DOCUMENTAZIONE	A2.3.1 Gestione documentazione	Protocollo collazione informatica documenti	SG+PROT
			Archiviazione cartacea	TUTTI
			Affrancatura e spedizione	PROT
		A2.3.2 Archiviazione ottica e conservazione sostitutiva	Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)	SG+PROT
A3 COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale	Pubblicazioni nell'albo camerale	SG+PROT
			Gestione siti web	SG
		A3.1.2 Comunicazione esterna	Informazione agli utenti	TUTTI
			Realizzazione indagini di customer satisfaction	SG
			Predisposizione newsletter	SG
		A3.1.3 Comunicazione interna	Notifica ordini/disposizioni/comunicazione di servizio	PERS
			Gestione intranet	SG

FUNZIONE ISTITUZIONALE B – B1 Risorse umane

B1 RISORSE UMANE	B1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	B1.1.1 Acquisizione risorse umane	Programmazione triennale della formazione/Piano occupazionale/Relazione degli esuberanti	PERS
			Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	PERS
			Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	PERS
			Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzative	PERS
			Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	PERS
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili ecc.)	PERS
			Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	PERS
			Procedimenti disciplinari	PERS
			Gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	PERS
			Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	PERS
			Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	PERS
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	PERS
			Gestione malattie e relativi controlli	PERS
			Gestione buoni mensa	PERS
			Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per i dipendenti e per i componenti degli organi camerali)	PERS/RAG
			Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	RAG

			Liquidazione indennità e rimborsi ai componenti degli Organi camerali e ad altri soggetti (ivi compresi i tirocinanti)	PERS/RAG/SG
			Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)	RAG
			Gestione pensionistica (ivi compresi ricongiunzioni, riscatti ecc.)	RAG
		B1.1.4 Sviluppo risorse umane	Sistemi di valutazione: Performance individuale	SG
			Sistema di valutazione Progressioni orizzontali	PERS
			Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, Workshop, seminari, convegni su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni e web, on the job ecc	PERS

FUNZIONE ISTITUZIONALE B – B 2 APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE BENI

LIVELLO 1	LIVELLO 2	LIVELLO 3	LIVELLO 4	
MACRO PROCESSI	PROCESSI	SOTTO PROCESSI	AZIONI	
B 2 APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI	B2.1 FORNITURA DI BENI E SERVIZI	B2.1.1 Fornitura beni e servizi	Predisposizione richieste di acquisto	PROVV
			Gestione acquisti	PROVV
			Acquisti effettuati con cassa economale	PROVV
			Operazioni di collaudo sulle forniture	PROVV/Tutti
			Gestione del magazzino	PROVV
			Gestione incarichi e consulenze	PROVV
	B2.2 GESTIONE BENI MATERIALI E IMMATERIALI E LOGISTICA	B2.2.1 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	PROVV
			Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	PROVV
			Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compresa la ricognizione e la predisposizione/aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	PROVV
			Gestione degli automezzi	SG

			Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	PROVV
		B2.2.2 Gestione e manutenzione hardware e software	Gestione e manutenzione hardware e software e delle relative licenze d'uso	PROVV
			Gestione della rete informatica	SG
		B2.2.3 Gestione centralino e reception	Gestione centralino	SG
		B2.2.4 Concessione sale e logistica convegni ed eventi	Gestione concessione in uso sale camerali	PROVV
			Gestione logistica convegni ed eventi	SG/PROM
		B2.2.5 Servizi ausiliari	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio ecc)	PROVV

FUNZIONE ISTITUZIONALE B – B 3 BILANCIO E FINANZA

LIVELLO 1 MACRO PROCESSI	LIVELLO 2 PROCESSI	LIVELLO 3 SOTTO PROCESSI	LIVELLO 4 AZIONI	
B 3 BILANCIO E FINANZA	B3.1 GESTIONE DIRITTO ANNUALE	B3 1.1 Gestione diritto annuale	Esazione del diritto annuale	Anagrafico
			Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Anagrafico
		B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	Anagrafico
			Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	Anagrafico
			Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Anagrafico
	B3.2 GESTIONE CONTABILITA' E LIQUIDITA'	B3.2.1 Gestione contabilità	Predisposizione del bilancio di esercizio	RAG
			Rilevazione dei dati contabili	RAG
			Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	RAG
			Gestione incassi e reversali	RAG
			Gestione fiscale tributaria	RAG
		B3.2.2 Gestione liquidità	Gestione conti correnti bancari	RAG
			Gestione conti correnti postali	RAG
			Gestione cassa interna (ex art.44 DPR 254/05)	ECON
			Gestione cassa (ex art.42 DPR 254/05)	ECON

FUNZIONE ISTITUZIONALE C – C1 ANAGRAFICO CERTIFICATIVO

LIVELLO 1	LIVELLO 2	LIVELLO 3	LIVELLO 4	
MACRO PROCESSI	PROCESSI	SOTTO PROCESSI	AZIONI	
C1 ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	C1.1 TENUTA REGISTRO IMPRESE (RI) REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO(REA) ALBO ARTIGIANI (AA)	C1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA – archiviazione ottica	RI
			Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli)	RI/Albi vari
			Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000	RI/Albi vari
		C1.1.2 Iscrizioni d'ufficio	Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)	RI
		C1.1.3 Cancellazioni d'ufficio	Cancellazione d'ufficio dal RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004	RI
		C1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	RI
		C1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	Deposito bilanci ed elenco soci	RI
		C1.1.6 Attività di sportello (front office)	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA	RI
			Rilascio copie atti societari e documenti	RI
			Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni	RI/Albi vari
			Rilascio copie bilanci da archivio ottico o da archivio cartaceo	RI
			Elaborazione elenchi di imprese	RI
			Bollatura di libri, registri, formulari	RI
			Sportello	RI
			Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi	RI/Albi vari
			Seminari informativi	RI/Albi vari

		C1.1.8 Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruolo Agenti di affari in mediazione, Ruolo conducenti ecc.)	RI/Albi vari
	C1.4 SERVIZI DIGITALI	C1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)	RI
			Sottoscrizione contratti Telemaco Pay/contratti Legalmail	RI
		C1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche	Rilascio delle carte tachigrafiche	Metrico
	C1.5 CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO	C1.5.1 Certificazioni per l'estero	Rilascio certificati di origine	PROM
			Rilascio Carnet ATA	PROM
			Rilascio vidimazione su fatture e visto di legalizzazione firma	PROM
			Rilascio/convalida di codice meccanografico	PROM
			Rilascio certificato di libera vendita	PROM

FUNZIONE ISTITUZIONALE C – C2 REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

LIVELLO 1	LIVELLO 2	LIVELLO 3	LIVELLO 4	
MACRO PROCESSI	PROCESSI	SOTTO PROCESSI	AZIONI	
	C2.1 PROTESTI	C2.1.1 Gestione istanze di cancellazione	Cancellazione dall'elenco protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)	Protesti
			Gestione dell'eventuale contenzioso	Protesti
		C2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	Pubblicazione dell'elenco ufficiale dei protesti cambiari	Protesti
			Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza dei protesti	Protesti
			Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti	Protesti

C2 REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	C2.2 BREVETTI E MARCHI	C2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi e seguiti	Deposito domande di marchi, nazionali e internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità	Reg.Mercato
			Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo	Reg.Mercato
			Gestione seguiti brevettali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)	Reg.Mercato
			Gestione ricorsi contro i provvedimenti di rigetto delle domande	Reg.Mercato
			Visure brevetti/marchi/design	Reg.Mercato
		C2.2.2 Rilascio attestati	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi	Reg.Mercato
	C2.3 PREZZI E BORSA MERCI	C2.2.3 Gestione del PIP/PATLIB	Gestione del PIP/PATLIB	Reg.Mercato
		C2.2.3.1 Gestione listini, rilevazione prezzi e rilascio visti/certificazioni	Gestione listini prezzi (es. opere edili)	STUDI E STAT
			Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF ecc)	STUDI E STAT
			Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e visti di congruità su fatture	STUDI E STAT
			Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio	STUDI E STAT
	C2.4 AMBIENTE	C2.4.1 Gestione adempimenti in materia ambientale	Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI quale unico strumento per la tracciabilità dei rifiuti)	AMB
			Rilascio USB sistema SISTRI	AMB
			Iscrizione/modifica/cancellazione nel registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori	AMB
			Iscrizione nel Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche	AMB
			Pareri su depositi di oli minerali e loro derivati	AMB

	C2.5 ATTIVITA' IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Metrico
			Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	Metrico
			Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	Metrico
			Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Metrico
			Tenuta Registri/Elenchi: assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici	Metrico
		C2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	Metrico
			Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	Metrico
	C2.6 FORME ALTERNATIVE DI GIUSTIZIA	C2.6.1 Gestione Mediazioni e Conciliazioni	Gestione Mediazioni	Reg.Mercato
			Gestione Conciliazioni	Reg.Mercato
			Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei mediatori	Reg.Mercato
			Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei conciliatori	Reg.Mercato
			Nomina arbitro unico	Reg.Mercato
		C2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici;	Reg.Mercato

	C 2.7 REGOLAMENTAZIONE DEL MERCATO		Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove	
		C2.7.2 Gestione controlli periodici delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	Gestione organismo di controllo vini	PROM
		C2.7.3 Regolamentazione del mercato	Pubblicazione raccolta usi e consuetudini	Reg.Mercato
			Predisposizione e promozione di contratti tipo	Reg.Mercato
			Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento	
		C2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie	Verifica clausole vessatorie nei contratti	Reg.Mercato
		C2.7.5 Manifestazioni a premio	Concorsi a premi (presenza del responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Reg.Mercato
			Operazioni a premi (presenza del responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Reg.Mercato
	C.2.8 SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 681/81	C2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni	Sanzioni
			Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni	Sanzioni
		C2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Predisposizione dei ruoli	Sanzioni
			Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative	Sanzioni
			Gestione istanze di sgravio	Sanzioni

FUNZIONE ISTITUZIONALE D1 – PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE

LIVELLO 1	LIVELLO 2	LIVELLO 3	LIVELLO 4	
MACRO PROCESSI	PROCESSI	SOTTO PROCESSI	AZIONI	
D1 PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE	D1.1 MONITORAGGIO ECONOMIA E MERCATO	D1.1.1 Studi, indagini congiunturali e rilevazioni statistiche	Studi sui principali fenomeni economici	Studi e Stat
			Realizzazioni rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici a livello provinciale	Studi e Stat
			Realizzazioni indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio	Studi e Stat
		D1.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Rilevazioni statistiche per altri committenti	Studi e Stat
			Gestione banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)	Studi e Stat
		D1.3 Pubblicazioni	Realizzazione pubblicazioni periodiche e monografiche	Studi e Stat
			Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura di impresa)	PROM
		D1.2.2 Alternanza scuola lavoro	Formazione e ricerca in risposta alle esigenze del territorio (Università, Istituti superiori di formazione e Istituti tecnici e professionali)	PROM
			Orientamento al lavoro (anche mediante specifiche iniziative di inserimento e raccordo scuola e lavoro)	PROM
		D1.3.1 Creazione di impresa e modelli di sviluppo	Sostegno all'iniziativa promozionale (sportello genesi, iniziative per la generazione di nuove imprese)	PROM
			Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc. (compresa la partecipazione a Comitati e tavoli)	PROM

	D1.3 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE		Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CRS ecc.)	PROM
		D1.3.2 Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Sostegno alla progettualità	PROM
			Sostegno al Trasferimento Tecnologico	PROM
		D1.3.3 Internazionalizzazione	Assistenza tecnica, formazione e consulenza alle imprese in materia di internazionalizzazione	PROM
			Progettazione, realizzazione/partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (<i>outgoing</i>)	PROM
			Progettazione, realizzazione/partecipazione iniziative di <i>incoming</i>	PROM
		D1.3.4 Accesso al credito e sostegno alla liquidità	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi	PROM
		D1.3.5 Promozione del territorio	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale	PROM
			Contributi per iniziative di promozione e marketing territoriale	PROM
			Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera	PROM
		D1.3.6 Sostegno alle Imprese	Concessione contributi per acquisizione qualificazioni attestazioni certificazioni	PROM
			Concessione contributi per partecipazione a fiere mostre e altre attività promozionali	PROM