

## MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione   | Tema (MacroProcesso)                                  | Funzione (Processo)                             | Servizio/Ambito (SottoProcesso)  | Attività (Azione) | Codice   |
|------------------|---|---|--|-------------------|----------|
| Governo Camerale | A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente | A1.C Coordinamento                              | Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente   |                   | A1       |
|                  |   | A1.1 Performance camerale                       | A1.1.F Formazione Performance camerale   |                   | A1.1.F.F |
|                  |   | A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale | Relazione Previsionale e Programmatica   |                   | A1.1.1.1 |
|                  |   |   | Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA   |                   | A1.1.1.2 |
|                  |   |   | Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)  |                   | A1.1.1.3 |
|                  |   |   | Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi  |                   | A1.1.1.4 |
|                  |   |   | Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance   |                   | A1.1.1.5 |
|                  |   |   | Piano occupazionale triennale/annuale  |                   | A1.1.1.6 |
|                  |   |   | Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)                                |                   | A1.1.1.7 |
|                  |   | A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli     | Rilevazioni ed elaborazioni periodiche   |                   | A1.1.2.1 |
|                  |   |   | Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi   |                   | A1.1.2.2 |
|                  |   |   | Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc |                   | A1.1.2.3 |
|                  |   |   | Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi   |                   | A1.1.2.4 |
|                  |   |   | Realizzazione indagini di customer satisfaction  |                   | A1.1.2.5 |
|                  |   |   | Supporto Collegio dei revisori   |                   | A1.1.2.6 |
|                  |   | A1.1.3 Rendicontazione                          | Elaborazione dati e documenti  |                   | A1.1.3.1 |
|                  |   |   | Relazione sui risultati  |                   | A1.1.3.2 |
|                  |   |   | Relazione sulla performance  |                   | A1.1.3.3 |
|                  |   |   | Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere  |                   | A1.1.3.4 |
|                  |   |   | Relazione sugli esuberanti   |                   | A1.1.3.5 |

## MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione   | Tema (MacroProcesso)  | Funzione (Processo)          | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)   | Codice   |  |                 |
|------------------|---|------------------------------|---|---|----------|--|-----------------|
| Governo Camerale | A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato | A1.1 Performance camerale    | A1.1.4 Supporto all'OIV   | Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc | A1.1.4.1 |  |                 |
|                  |   | A1.2 Compliance normativa    | <b>A1.2.F Formazione Compliance normativa</b>   |   |          |  | <b>A1.2.F.F</b> |
|                  |   |                              | A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza   | Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza   | A1.2.1.1 |  |                 |
|                  |   |                              |   | Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione   | A1.2.1.2 |  |                 |
|                  |   |                              |   | Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio   | A1.2.1.3 |  |                 |
|                  |   |                              |   | Codice di comportamento   | A1.2.1.4 |  |                 |
|                  |   |                              | A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali | 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   | A1.2.2.1 |  |                 |
|                  |   | A1.3 Organizzazione camerale | <b>A1.3.F Formazione Organizzazione camerale</b>  |   |          |  | <b>A1.3.F.F</b> |
|                  |   |                              | A1.3.1 Organizzazione camerale  | Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro   | A1.3.1.1 |  |                 |
|                  |   |                              |   | Stesura ed aggiornamento regolamenti  | A1.3.1.2 |  |                 |
|                  |   |                              |   | Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)  | A1.3.1.3 |  |                 |
|                  |   |                              | A1.3.2 Sviluppo del personale   | Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni  | A1.3.2.1 |  |                 |
|                  |   |                              |   | Definizione fabbisogni formativi  | A1.3.2.2 |  |                 |
|                  |   |                              |   | Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"   | A1.3.2.3 |  |                 |
|                  |   |                              |   | 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)                       | A1.3.2.4 |  |                 |

### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione   | Tema (MacroProcesso)  | Funzione (Processo)  | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)   | Codice   |          |
|--|---|--|---|---|----------|----------|
| Governo Camerale   | A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato                 | A1.3 Organizzazione camerale   | A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali   | Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)          | A1.3.3.1 |          |
|  |   |  | A1.3.4 Processi di riorganizzazione   | Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi | A1.3.4.1 |          |
|  | A2.C Coordinamento Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato |  |   |   | A2       |          |
|  | A2.1 Gestione e supporto organi   | A2.1.F Formazione Gestione e supporto organi   |   |   |          | A2.1.F.F |
|  |   | A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali  | Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali | A2.1.1.1  |          |          |
|  |   |  |   | Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende  |          | A2.1.1.2 |
|  |   |  |   | Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale  |          | A2.1.1.3 |
|  |   | A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive | Gestione delle partecipazioni attive  |   | A2.1.2.1 |          |
|  |   |  | Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio  |   | A2.1.2.2 |          |
|  |   |  | Onorificenze e Premi  |   | A2.1.2.3 |          |
|  |   |  | Eventi storici e speciali e Patrocini   |   | A2.1.2.4 |          |
|  |   | A2.1.3 Assistenza e tutela legale  | Assistenza legale ai vertici camerali   |   | A2.1.3.1 |          |
|  |   |  | Assistenza legale ai settori dell'ente  |   | A2.1.3.2 |          |
|  |   |  | Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA   |   | A2.1.3.3 |          |
|  |   |  | Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti  |   | A2.1.3.4 |          |
| Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale |   |  | A2.1.3.5  |   |          |          |

### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione          | Tema (MacroProcesso)  | Funzione (Processo)   | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)  | Codice   |          |
|-------------------------|---|---|---|--|----------|----------|
| Governo Camerale        | A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato | A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali   | A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie                             | Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei | A2.2.1.1 |          |
|                         |   |   | A2.2.2 Promozione dei servizi camerali                                      | Promozione e commercializzazione dei servizi camerali  | A2.2.2.1 |          |
|                         |   | A2.3 Gestione documentale   | A2.3.F Formazione Gestione documentale                                      |  |          | A2.3.F.F |
|                         |   |   | A2.3.1 Protocollo generale  | Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici  | A2.3.1.1 |          |
|                         |   |   | A2.3.2 Gestione documentale   | Affrancamento e spedizione documenti   | A2.3.2.1 |          |
|                         |   |   |   | Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio  | A2.3.2.2 |          |
|                         |   | Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc | A2.3.2.3  |  |          |          |
|                         |   | A2.4 Rilevazioni statistiche  | A2.4.F Formazione Rilevazioni statistiche                                   |  |          | A2.4.F.F |
|                         |   |   | A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati | Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN  | A2.4.1.1 |          |
|                         |   |   |   | Rilevazioni statistiche per altri committenti  | A2.4.1.2 |          |
|                         | Gestione Banche dati statistico-economiche                                      | A2.4.1.3  |   |  |          |          |
|                         | A3 Comunicazione  | A3.C Coordinamento Comunicazione  |   |  | A3       |          |
|                         |   | A3.1 Comunicazione  | A3.1.F Formazione Comunicazione   |  |          | A3.1.F.F |
|                         |   |   | A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza                         | Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter  | A3.1.1.1 |          |
|                         |   |   |   | Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami   | A3.1.1.2 |          |
|                         |   |   |   | Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi   | A3.1.1.3 |          |
|                         |   |   |   | Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)   | A3.1.1.4 |          |
| Produzioni multimediali | A3.1.1.5  |   |   |  |          |          |

## MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione       | Tema (MacroProcesso)  | Funzione (Processo)              | Servizio/Ambito (SottoProcesso)                             | Attività (Azione)   | Codice   |          |
|----------------------|---|----------------------------------|---|---|----------|----------|
| Governo Camerale     | A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato | A3.1 Comunicazione               | A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza         | Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa   | A3.1.1.6 |          |
|                      |   |                                  |   | Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata  | A3.1.1.7 |          |
|                      |   |                                  | A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi | Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali   | A3.1.2.1 |          |
|                      |   |                                  | A3.1.3 Comunicazione interna                                | Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)  | A3.1.3.1 |          |
| Processi di supporto | B1 Risorse umane  | B1.C Coordinamento Risorse umane |   |   | B1       |          |
|                      |   | B1.1 Gestione del personale      | B1.1.F Formazione Gestione del personale                    |   |          | B1.1.F.F |
|                      |   |                                  | B1.1.1 Acquisizione del personale                           | Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne   | B1.1.1.1 |          |
|                      |   |                                  |   | Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità   | B1.1.1.2 |          |
|                      |   |                                  |   | Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)   | B1.1.1.3 |          |
|                      |   |                                  | B1.1.2 Trattamento giuridico del personale                  | 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 | B1.1.2.1 |          |
|                      |   |                                  |   | Procedimenti disciplinari   | B1.1.2.2 |          |
|                      |   |                                  |   | Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non )  | B1.1.2.3 |          |
|                      |   |                                  |   | Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali  | B1.1.2.4 |          |
|                      |   |                                  | B1.1.3 Trattamento economico del personale                  | Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)   | B1.1.3.1 |          |
|                      |   |                                  |   | Gestione malattie e relativi controlli  | B1.1.3.2 |          |
|                      |   | Gestione buoni mensa             |   | B1.1.3.3  |          |          |

### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione       | Tema (MacroProcesso)                                     | Funzione (Processo)                                       | Servizio/Ambito (SottoProcesso)                           | Attività (Azione)   | Codice  |          |          |
|----------------------|--|---|---|---|---|----------|----------|
| Processi di supporto | B1 Risorse umane   | B1.1 Gestione del personale                               | B1.1.3 Trattamento economico del personale                | Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)                              | B1.1.3.4  |          |          |
|                      |  |   |   | Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)   | B1.1.3.5  |          |          |
|                      |  |   |   | Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti) | B1.1.3.6  |          |          |
|                      |  |   |   | Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)   | B1.1.3.7  |          |          |
|                      |  |   |   | Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)  | B1.1.3.8  |          |          |
|                      | B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede                | B2.C Coordinamento Acquisti, patrimonio e servizi di sede | B2.C Coordinamento Acquisti, patrimonio e servizi di sede |   |   | B2       |          |
|                      |  |   | B2.1 Acquisti   | B2.1.F Formazione Acquisti  |   |          | B2.1.F.F |
|                      |  |   |   | B2.1.1 Acquisti beni e servizi  | Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche     | B2.1.1.1 |          |
|                      |  |   |   |   | Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune  | B2.1.1.2 |          |
|                      |  |   |   |   | Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi                                 | B2.1.1.3 |          |
|                      |  |   |   |   | Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi  | B2.1.1.4 |          |
|                      |  |   |   |   | Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi   | B2.1.1.5 |          |
|                      |  |   |   |   | Magazzino   | B2.1.1.6 |          |
|                      |  |   |   |   | Acquisti con cassa economale (o minute spese)   | B2.1.1.7 |          |
|                      |  |   | B2.2 Patrimonio e servizi di sede                         | B2.2.F Formazione Patrimonio e servizi di sede  |   |          | B2.2.F.F |
|                      |  |   |   | B2.2.1 Patrimonio   | Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili   | B2.2.1.1 |          |
|                      |  |   |   |   | Gestione contratti di locazione   | B2.2.1.2 |          |
|                      |  |   |   | B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare   | Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia | B2.2.2.1 |          |
|                      |  |   |   |   | Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale                                       | B2.2.2.2 |          |
|                      | Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza | B2.2.2.3  |   |   |   |          |          |

MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione       | Tema (MacroProcesso)   | Funzione (Processo)                   | Servizio/Ambito (SottoProcesso)                 | Attività (Azione)  | Codice   |    |          |
|----------------------|--|---------------------------------------|---|--|--|----|----------|
| Processi di supporto | B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede  | B2.2 Patrimonio e servizi di sede     | B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare | Centralino/reception   | B2.2.2.4   |    |          |
|                      |  |                                       |   | Gestione automezzi   | B2.2.2.5   |    |          |
|                      |  |                                       |   | Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.) | B2.2.2.6   |    |          |
|                      |  |                                       |   | Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali              | B2.2.2.7   |    |          |
|                      | B3 Bilancio e finanza  | B3.C Coordinamento Bilancio e finanza | B3.C Coordinamento Bilancio e finanza           |  |  | B3 |          |
|                      |  |                                       | B3.1 Diritto annuale                            | B3.1.F Formazione Diritto annuale  |  |    | B3.1.F.F |
|                      |  |                                       |   | B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli                            | Pagamento annuale, solleciti   |    | B3.1.1.1 |
|                      |  |                                       |   |  | Predisposizione notifica atti e relativa gestione  |    | B3.1.1.2 |
|                      |  |                                       |   |  | Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio   |    | B3.1.1.3 |
|                      |  |                                       |   |  | Rapporti con l'Utenza  |    | B3.1.1.4 |
|                      |  |                                       |   |  | Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo   |    | B3.1.1.5 |
|                      |  |                                       |   |  | Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria  |    | B3.1.1.6 |
|                      |  |                                       | B3.2 Contabilità e finanza                      | B3.2.F Formazione Contabilità e finanza                                    |  |    | B3.2.F.F |
|                      |  |                                       |   | B3.2.1 Contabilità   | Predisposizione Bilancio consuntivo  |    | B3.2.1.1 |
|                      |  |                                       |   |  | Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari                      |    | B3.2.1.2 |
|                      |  |                                       |   |  | Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc |    | B3.2.1.3 |
|                      |  |                                       |   |  | Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati   |    | B3.2.1.4 |
|                      |  |                                       |   |  | Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)  |    | B3.2.1.5 |
|                      | Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi |                                       |   |  | B3.2.1.6   |    |          |
|                      | Gestione fiscale tributaria  |                                       | B3.2.1.7  |  |  |    |          |

## MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione                        | Tema (MacroProcesso)             | Funzione (Processo)                                       | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)   | Codice   |          |
|---------------------------------------|----------------------------------|---|---|---|----------|----------|
| Processi di supporto                  | B3 Bilancio e finanza            | B3.2 Contabilità e finanza                                | B3.2.2 Finanza  | 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   | B3.2.2.1 |          |
|                                       |                                  |   |   | 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 | B3.2.2.2 |          |
|                                       |                                  |   |   | Operazioni di Cassa ex art. 42  | B3.2.2.3 |          |
| Trasparenza, semplificazione e tutela | C1 Semplificazione e trasparenza | C1.C Coordinamento Semplificazione e trasparenza          |   |   | C1       |          |
|                                       |                                  | C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi | C1.1.F Formazione Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi                    |   |          | C1.1.F.F |
|                                       |                                  |   | C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA | 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)  | C1.1.1.1 |          |
|                                       |                                  |   |   | Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati   | C1.1.1.2 |          |
|                                       |                                  |   |   | Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche   | C1.1.1.3 |          |
|                                       |                                  |   |   | Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari   | C1.1.1.4 |          |
|                                       |                                  |   | C1.1.2 Procedure abilitative  | Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti  | C1.1.2.1 |          |
|                                       |                                  |   |   | Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)   | C1.1.2.2 |          |
|                                       |                                  | C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)          | Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate   | C1.1.3.1  |          |          |



### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione                        | Tema (MacroProcesso)             | Funzione (Processo)  | Servizio/Ambito (SottoProcesso)  | Attività (Azione)  | Codice  |          |                 |
|---------------------------------------|----------------------------------|--|--|--|---|----------|-----------------|
| Trasparenza, semplificazione e tutela | C1 Semplificazione e trasparenza | C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi                            | C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello   | 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 | C1.1.4.1  |          |                 |
|                                       |                                  |  |  | Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme  | C1.1.4.2  |          |                 |
|                                       |                                  |  | C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese        | Incontri, seminari informativi e materiale divulgativo per utenti RI (imprese e professionisti)  | C1.1.5.1  |          |                 |
|                                       |                                  |  |  | Corsi di formazione rivolti a Ordini professionali e agenzie di servizi in materia di Registro imprese   | C1.1.5.2  |          |                 |
|                                       |                                  |  | C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese         | Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA   | C1.1.6.1  |          |                 |
|                                       |                                  |  |  | Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti   | C1.1.6.2  |          |                 |
|                                       |                                  |  | C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio | Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)   | C1.1.7.1  |          |                 |
|                                       |                                  |  |  | Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio  | C1.1.7.2  |          |                 |
|                                       |                                  |  | C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa                      | <b>C1.2.F Formazione Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa</b>  |   |          | <b>C1.2.F.F</b> |
|                                       |                                  |  |  | C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA  | 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.) | C1.2.1.1 |                 |
|                                       |                                  | Attività informativa, formativa e di assistenza a strutture comunali e di enti terzi |  |  | C1.2.1.2  |          |                 |
|                                       |                                  | C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese   |  | Attività informativa, formativa e di assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP   | C1.2.2.1  |          |                 |
|                                       |                                  |  | Assistenza e tutoraggio on-line alle imprese                               | C1.2.2.2   |   |          |                 |

## MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione                        | Tema (MacroProcesso)             | Funzione (Processo)                                   | Servizio/Ambito (SottoProcesso)                 | Attività (Azione)  | Codice   |          |          |
|---------------------------------------|----------------------------------|---|---|--|--|----------|----------|
| Trasparenza, semplificazione e tutela | C1 Semplificazione e trasparenza | C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa | C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa | Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa   | C1.2.3.1   |          |          |
|                                       |                                  |   |   | Accesso telematico al Fascicolo informatico di impresa   | C1.2.3.2   |          |          |
|                                       |                                  |   |   | 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 | C1.2.3.3   |          |          |
|                                       | C2 Tutela e legalità             | C2.C Coordinamento Tutela e legalità                  | C2.C Coordinamento Tutela e legalità            |  |  | C2       |          |
|                                       |                                  |   | C2.1 Tutela della legalità                      | C2.1.F Formazione Tutela della legalità  |  |          | C2.1.F.F |
|                                       |                                  |   |   | C2.1.1 Sportelli legalità  | Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità  | C2.1.1.1 |          |
|                                       |                                  |   |   | C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale  | Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc  | C2.1.2.1 |          |
|                                       |                                  |   |   | C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza   | 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) | C2.1.3.1 |          |
|                                       |                                  |   |   | C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale   | Attività di collaborazione con istituzioni, partecipazione a commissioni, tavoli e comitati nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità   | C2.1.4.1 |          |
|                                       |                                  |   |   |  | Attività informativa e formativa (pmi, docenti, cittadini e organi di controllo) in materia di educazione alla legalità  | C2.1.4.2 |          |
|                                       |                                  |   |   |  | Assistenza informativa enti di controllo consultazione dati Albo gestori ambientali, registri ambientali e banca dati MUD  | C2.1.4.3 |          |

## MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione                        | Tema (MacroProcesso)                                 | Funzione (Processo)   | Servizio/Ambito (SottoProcesso)  | Attività (Azione)  | Codice   |          |          |
|---------------------------------------|--|---|--|--|--|----------|----------|
| Trasparenza, semplificazione e tutela | C2 Tutela e legalità                                 | C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato   | C2.2.F Formazione Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato   |  | C2.2.F.F   |          |          |
|                                       |  |   | C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale   | Publicazione/raccolta usi e consuetudini   | C2.2.1.1   |          |          |
|                                       |  |   |  | Predisposizione e promozione di contratti tipo e verifica clausole vessatorie nei contratti, codici di autodisciplina /di comportamento  | C2.2.1.2   |          |          |
|                                       |  |   | C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori  | Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc  |  | C2.2.2.1 |          |
|                                       |  | C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica | Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)  |  | C2.2.3.1   |          |          |
|                                       |  | C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti   | C2.3.F Formazione Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti   |  | C2.3.F.F   |          |          |
|                                       |  |   | C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti   | Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc) |  | C2.3.1.1 |          |
|                                       |  |   |  | C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori  | 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) |          | C2.3.2.1 |
|                                       |  |   |  |  | Vigilanza su comunicazione relativa a Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove  |          | C2.3.2.2 |
|                                       |  |   |  |  | Vigilanza sull'attività di specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)   |          | C2.3.2.3 |
|                                       | Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali |   | C2.3.2.4   |  |  |          |          |
|                                       | C2.4 Sanzioni amministrative                         | C2.4.F Formazione Sanzioni amministrative   |  | C2.4.F.F   |  |          |          |
|                                       |  | C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81  | Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCAA e di altri organi competenti |  | C2.4.1.1   |          |          |

### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione  | Tema (MacroProcesso)  | Funzione (Processo)  | Servizio/Ambito (SottoProcesso)  | Attività (Azione)   | Codice   |          |
|---|---|--|--|---|----------|----------|
| Trasparenza, semplificazione e tutela   | C2 Tutela e legalità  | C2.4 Sanzioni amministrative   | C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81   | Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni                            | C2.4.1.2 |          |
|   |   |  |  | Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio) | C2.4.1.3 |          |
|   | C2.5 Metrologia legale  | C2.5.F Formazione Metrologia legale  |  |   |          | C2.5.F.F |
|   |   | C2.5.1 Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali   | Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali  |   | C2.5.1.1 |          |
|   |   | C2.5.2 Gestione controlli casuali e in contraddittorio   | Controlli casuali su strumenti in servizio (*)   |   | C2.5.2.1 |          |
|   |   |  | Gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio   |   | C2.5.2.2 |          |
|   |   | C2.5.3 Formazione e tenuta elenco titolari di strumenti di misura  | Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)                                     |   | C2.5.3.1 |          |
|   |   | C2.5.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico   | Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio                              |   | C2.5.4.1 |          |
|   |   | C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori | Vigilanza sugli strumenti immessi sul mercato (fabbricanti, importatori, distributori)                                 |   | C2.5.5.1 |          |
|   |   |  | Vigilanza su imballaggi preconfezionati (o preimballaggi)  |   | C2.5.5.2 |          |
|   |   |  | Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori  |   | C2.5.5.3 |          |
|   |   | C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali                | Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici                 |   | C2.5.6.1 |          |
|   |   |  | Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei Centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti |   | C2.5.6.2 |          |
|   |   | C2.5.7 Servizi di certificazione connesse agli strumenti NAWI  | Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)                          |   | C2.5.7.1 |          |
| C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi | Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari (*) Diritti di saggio e marchio |  | C2.5.8.1   |   |          |          |

### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione                        | Tema (MacroProcesso) | Funzione (Processo)  | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)   | Codice   |                 |
|---------------------------------------|----------------------|--|---|---|--|-----------------|
| Trasparenza, semplificazione e tutela | C2 Tutela e legalità | C2.5 Metrologia legale   | C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi                               | Ricezione e istruttoria richieste di allestimento marchio (punzonatura o tecnologia laser)  | C2.5.9.1   |                 |
|                                       |                      |  |   | Gestione procedure di assegnazione del marchio (Generazione e rilascio token USB per la distribuzione dei punzoni laser richiesti e raccolta "prime impronte")                | C2.5.9.2   |                 |
|                                       |                      |  |   | Rinnovo annuale concessioni   | C2.5.9.3   |                 |
|                                       |                      |  | C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi  | Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario   | C2.5.10.1  |                 |
|                                       |                      | C2.6 Registro nazionale dei protesti   | <b>C2.6.F Formazione Registro nazionale dei protesti</b>  |   |  | <b>C2.6.F.F</b> |
|                                       |                      |  | C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte                                      | Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale | C2.6.1.1   |                 |
|                                       |                      |  |   | C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti  | Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari              | C2.6.2.1        |
|                                       |                      |  |   | C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello   | Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti | C2.6.3.1        |
|                                       |                      | C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi  | <b>C2.7.F Formazione Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi</b> |   |  | <b>C2.7.F.F</b> |
|                                       |                      |  | C2.7.1 Servizi di arbitrato   | Gestione procedure di arbitrato   | C2.7.1.1   |                 |
|                                       |                      |  | C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale                         | Gestione procedure di mediazione tra imprese (B2B)  | C2.7.2.1   |                 |
|                                       |                      |  |   | Gestione procedure di conciliazione tra imprese (B2B)   | C2.7.2.2   |                 |
|                                       |                      |  |   | Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra imprese e consumatori (B2C)  | C2.7.2.3   |                 |
|                                       |                      |  | C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi  | Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra consumatori (C2C)  | C2.7.2.4   |                 |
|                                       |                      | 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) | C2.7.3.1  |   |  |                 |

MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione                        | Tema (MacroProcesso) | Funzione (Processo)   | Servizio/Ambito (SottoProcesso)  | Attività (Azione)   | Codice    |           |
|---------------------------------------|----------------------|---|--|---|-----------|-----------|
| Trasparenza, semplificazione e tutela | C2 Tutela e legalità | C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi               | C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie                                | Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie              | C2.7.4.1  |           |
|                                       |                      | C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci   | C2.8.F Formazione Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci   |   |           | C2.8.F.F  |
|                                       |                      |   | C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione   | Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa                            | C2.8.1.1  |           |
|                                       |                      |   | C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe  | Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e e segnalazioni a "mister prezzi"             | C2.8.2.1  |           |
|                                       |                      |   |  | Deposito Listini prezzi, rilascio visti di conformità   | C2.8.2.2  |           |
|                                       |                      |   |  | Predisposizione prezzari di settore (es. Listino opere edili)   | C2.8.2.3  |           |
|                                       |                      |   |  | Comparazione offerte commerciali relative alla fornitura di energia elettrica e gas alle imprese                        | C2.8.2.4  |           |
|                                       |                      |   |  | Servizio di monitoraggio prezzi e tariffe per stazioni appaltanti   | C2.8.2.5  |           |
|                                       |                      | C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in italy e organismi di controllo | C2.9.F Formazione Gestione controlli prodotti delle filiere del made in italy e organismi di controllo                   |   |           | C2.9.F.F  |
|                                       |                      |   | C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)                      | Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)                  | C2.9.1.1  |           |
|                                       |                      |   |  | Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)  | C2.9.1.2  |           |
|                                       |                      | C2.10 Tutela della proprietà industriale  | C2.10.F Formazione Tutela della proprietà industriale  |   |           | C2.10.F.F |
|                                       |                      |   | C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale | Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali               | C2.10.1.1 |           |
|                                       |                      |   | C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello  | Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità | C2.10.2.1 |           |
|                                       |                      |   | C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale  | Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale  | C2.10.3.1 |           |

## MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione   | Tema (MacroProcesso)         | Funzione (Processo)                      | Servizio/Ambito (SottoProcesso)  | Attività (Azione)   | Codice    |          |
|--|------------------------------|--|--|---|-----------|----------|
| Trasparenza, semplificazione e tutela                            | C2 Tutela e legalità         | C2.10 Tutela della proprietà industriale | C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale        | Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)  | C2.10.4.1 |          |
|  | Sviluppo della competitività | D1 Internazionalizzazione                | D1.C Coordinamento Internazionalizzazione  |   |           | D1       |
| D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export |                              |  | D1.1.F Formazione Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export          |   |           | D1.1.F.F |
|  |                              |  | D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export | Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi   |           | D1.1.1.1 |
|  |                              |  |  | Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)                 |           | D1.1.1.2 |
|  |                              |  |  | Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)   |           | D1.1.1.3 |
|  |                              |  |  | Workshop e country presentation di orientamento sull'estero   |           | D1.1.1.4 |
|  |                              |  |  | Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)                                       |           | D1.1.1.5 |
|  |                              |  |  | 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 |           | D1.1.1.6 |
|  |                              |  |  | Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali   |           | D1.1.1.7 |
|  |                              |  | D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero        | Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati   |           | D1.1.2.1 |
|  |                              |  |  | Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese  |           | D1.1.2.2 |
| Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere   |                              |  |  | D1.1.2.3  |           |          |

### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione               | Tema (MacroProcesso)   | Funzione (Processo)  | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)  | Codice   |          |          |
|------------------------------|--|--|---|--|--|----------|----------|
| Sviluppo della competitività | D1 Internazionalizzazione  | D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export                                 | D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero                               | Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero  | D1.1.2.4   |          |          |
|                              |  |  |   | Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP   | D1.1.2.5   |          |          |
|                              |  |  | D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export  | Progetti e 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  | D1.1.3.1   |          |          |
|                              |  | D1.2 Servizi certificativi per l'export  | D1.2.F Formazione Servizi certificativi per l'export  |  |  |          | D1.2.F.F |
|                              |  |  | D1.2.1 Servizi certificativi per l'export   | Rilascio carnet e altri documenti doganali   |  |          | D1.2.1.1 |
|                              |  |  |   | Rilascio Certificati d'origine (non preferenziali)   |  |          | D1.2.1.2 |
|                              |  |  |   | Rilascio codice meccanografico   |  |          | D1.2.1.3 |
|                              | Rilascio Visti di conformità firma, attestati di libera vendita, legalizzazione firme estero, fatture, congruità prezzi e altri documenti per l'esportazione |  |   | D1.2.1.4   |  |          |          |
|                              | D2 Digitalizzazione  | D2.C Coordinamento Digitalizzazione  |   |  |  | D2       |          |
|                              |  | D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese) | D2.1.F Formazione Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese) |  |  | D2.1.F.F |          |
|                              |  |  | D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale                  | 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 |  |          | D2.1.1.1 |
|                              |  |  |   | D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)  | Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale" |          |          |
|                              |  |  | D2.1.3 Promozione servizi del PID   | Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)  |  |          | D2.1.3.1 |



## MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione               | Tema (MacroProcesso)   | Funzione (Processo)  | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)  | Codice   |          |
|------------------------------|--|--|---|--|----------|----------|
| Sviluppo della competitività | D2 Digitalizzazione  | D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)   | D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)                           | Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese   | D2.1.4.1 |          |
|                              |  |  | D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali   | Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID  | D2.1.5.1 |          |
|                              |  |  | D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale | 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 | D2.1.6.1 |          |
|                              |  | D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale  | D2.2.F Formazione Servizi connessi all'agenda digitale  |  |          | D2.2.F.F |
|                              |  |  | D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali  | Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto  |          | D2.2.1.1 |
|                              |  |  |   | Rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione  |          | D2.2.1.2 |
|                              |  |  |   | Rilascio carte tachigrafiche   |          | D2.2.1.3 |
|                              |  |  |   | Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche   |          | D2.2.1.4 |
|                              |  |  |   | Rilascio e promozione dello SPID   |          | D2.2.1.5 |
|                              | Attività connesse alla fatturazione elettronica  |  | D2.2.1.6  |  |          |          |
|                              | D3 Turismo e cultura   | D3.C Coordinamento Turismo e cultura   |   |  |          | D3       |
|                              |  | D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura   | D3.1.F Formazione Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura   |  |          | D3.1.F.F |
|                              |  |  | D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali                                  | Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA  |          | D3.1.1.1 |
|                              |  |  |   | Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali   |          | D3.1.1.2 |
|                              | D3.1.2 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 | Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc) |   | D3.1.2.1   |          |          |

MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione               | Tema (MacroProcesso)                          | Funzione (Processo)  | Servizio/Ambito (SottoProcesso)  | Attività (Azione)   | Codice  |          |
|------------------------------|---|--|--|---|---|----------|
| Sviluppo della competitività | D3 Turismo e cultura                          | D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura | D3.1.2 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 | Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali   | D3.1.2.2  |          |
|                              |   |  |  | 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   | D3.1.2.3  |          |
|                              |   |  | D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo   | Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali  | D3.1.3.1  |          |
|                              |   |  |  | D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali   | Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali | D3.1.4.1 |
|                              | D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni | D4.1 Orientamento  | D4.C Coordinamento Orientamento al lavoro ed alle professioni  |   |   | D4       |
|                              |   |  | D4.1.F Formazione Orientamento   |   |   | D4.1.F.F |
|                              |   |  | D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)   | Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro  | D4.1.1.1  |          |
|                              |   |  |  | Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)  | D4.1.1.2  |          |
|                              |   |  |  | Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc   | D4.1.1.3  |          |
|                              |   |  | D4.1.2 Servizi di orientamento individuale   | Programmazione di iniziative formative in materia di creazione d'impresa  | D4.1.2.1  |          |
|                              |   |  |  | 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 | D4.1.2.2  |          |

### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione               | Tema (MacroProcesso)                          | Funzione (Processo)  | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)  | Codice   |                 |
|------------------------------|---|--|---|--|----------|-----------------|
| Sviluppo della competitività | D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni | D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro   | D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro   | 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. | D4.2.1.1 |                 |
|                              |   |  |   | Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza  | D4.2.1.2 |                 |
|                              |   |  |   | Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento  | D4.2.1.3 |                 |
|                              |   |  | D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro    | Collaborazioni con partner nazionali e internazionali  | D4.2.2.1 |                 |
|                              |   |  |   | Formazione docenti e tutor scolastici/aziendali  | D4.2.2.2 |                 |
|                              |   |  |   | Assistenza alle scuole e/o alle aziende per la gestione e valutazione dei percorsi di alternanza eventualmente attraverso forme di sostegno economico  | D4.2.2.3 |                 |
|                              |   |  |   | Supporto progettazione, organizzazione, gestione e valutazione percorsi formativi (per ITS/IFTS, Università, Istituti scolastici secondari)  | D4.2.2.4 |                 |
|                              |   | Tirocini formativi e di orientamento (per i corsi di formazione della Camera e nell'ambito delle collaborazioni con scuole e università) |   | D4.2.2.5   |          |                 |
|                              |   | Formazione per l'apprendistato   | D4.2.2.6  |  |          |                 |
|                              |   | Formazione imprenditoriale e continua  | D4.2.2.7  |  |          |                 |
|                              |   | D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro   | <b>D4.3.F Formazione Supporto incontro d/o di lavoro</b>  |  |          | <b>D4.3.F.F</b> |
|                              |   |  | D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva) | 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  | D4.3.1.1 |                 |
|                              |   |  |   | Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching  | D4.3.1.2 |                 |
|                              |   |  | D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro               | Gestione e supporto processi di qualificazione individuale del personale   | D4.3.2.1 |                 |
|                              |   |  |   | Assistenza individuale all'intermediazione della D/O di lavoro e presa in carico del soggetto assistito  | D4.3.2.2 |                 |

### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione               | Tema (MacroProcesso)  | Funzione (Processo)                                       | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)   | Codice   |           |                 |
|------------------------------|---|---|---|---|----------|-----------|-----------------|
| Sviluppo della competitività | D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni                                       | D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro                      | D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti | 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) | D4.3.3.1 |           |                 |
|                              |   |   |   | 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  | D4.3.3.2 |           |                 |
|                              |   | D4.4 Certificazione competenze                            | <b>D4.4.F Formazione Certificazione competenze</b>  |   |          |           | <b>D4.4.F.F</b> |
|                              |   |   | D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)                                   | Informazione e orientamento alla certificazione delle competenze  | D4.4.1.1 |           |                 |
|                              |   |   |   | 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)   | D4.4.1.2 |           |                 |
|                              |   |   | D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze   | Definizione di Sistemi camerali di certificazione delle competenze  | D4.4.2.1 |           |                 |
|                              |   |   |   | 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)                           | D4.4.2.2 |           |                 |
|                              |   |   |   | Acquisizione delle domande di certificazione  | D4.4.2.3 |           |                 |
|                              |   |   |   | Valutazione delle competenze  | D4.4.2.4 |           |                 |
|                              |   |   |   | Certificazione delle competenze   | D4.4.2.5 |           |                 |
|                              | D5 Ambiente e sviluppo sostenibile  | <b>D5.C Coordinamento Ambiente e sviluppo sostenibile</b> |   |   |          | <b>D5</b> |                 |
|                              |   | D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile     | <b>D5.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile</b>   |   |          |           | <b>D5.1.F.F</b> |
|                              | D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile |   | Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile                | D5.1.1.1  |          |           |                 |

MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione   | Tema (MacroProcesso)                                  | Funzione (Processo)  | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)   | Codice    |                 |
|--|---|--|---|---|-----------|-----------------|
| Sviluppo della competitività                           | D5 Ambiente e sviluppo sostenibile                    | D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile  | D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile | Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile  | D5.1.2.1  |                 |
|  |   |  | D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale                    | 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 | D5.1.3.1  |                 |
|  |   | D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale                                   | <b>D5.3.F Formazione Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale</b>        |   |           | <b>D5.3.F.F</b> |
|  |   |  | D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali   | Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Produttori Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche   |           | D5.3.1.1        |
|  |   |  |   | Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei Produttori di Pile e accumulatori   |           | D5.3.1.2        |
|  |   |  |   | Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Gas fluorurati  |           | D5.3.1.3        |
|  |   |  |   | Raccolta dichiarazioni MUD  |           | D5.3.1.4        |
|  |   |  |   | Rilascio dispositivo USB per Sistri   |           | D5.3.1.5        |
|  |   |  |   | Vidimazione registro carico e scarico dei rifiuti e sottoprodotti   |           | D5.3.1.6        |
|  |   | Raccolta dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.)   |   | D5.3.1.7  |           |                 |
|  | D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD  | Incontri e seminari informativi (su Registri ambientali e MUD) per PMI e associazioni di categoria |   | D5.3.2.1  |           |                 |
|  |   | Studi tematici e statistiche   |   | D5.3.2.2  |           |                 |
|  | D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD       | Rilascio certificati, visure, elenchi, copie   |   | D5.3.3.1  |           |                 |
|  | D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti | <b>D6.C Coordinamento Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti</b>                       |   |   | <b>D6</b> |                 |
|  |   | D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa  | <b>D6.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa</b>                     |   |           | <b>D6.1.F.F</b> |
| D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up |   |  | Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation                           |   | D6.1.1.1  |                 |

### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione               | Tema (MacroProcesso)                                  | Funzione (Processo)                                 | Servizio/Ambito (SottoProcesso)  | Attività (Azione)   | Codice   |
|------------------------------|---|---|--|---|----------|
| Sviluppo della competitività | D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti | D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa | D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up                     | 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   | D6.1.1.2 |
|                              |   |   | D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese       | 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)  | D6.1.2.1 |
|                              |   |   |  | 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.   | D6.1.2.2 |
|                              |   |   |  | Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi  | D6.1.2.3 |
|                              |   |   |  | Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio  | D6.1.2.4 |
|                              |   |   | D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico | Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali   | D6.1.3.1 |
|                              |   |   |  | 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 | D6.1.3.2 |

## MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione   | Tema (MacroProcesso)                                  | Funzione (Processo)  | Servizio/Ambito (SottoProcesso)   | Attività (Azione)   | Codice    |                 |
|--|---|--|---|---|-----------|-----------------|
| Sviluppo della competitività   | D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti | D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa                                  | D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa                                   | Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa  | D6.1.4.1  |                 |
|  |   | D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni                  | <b>D6.2.F Formazione Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni</b>                               |   |           | <b>D6.2.F.F</b> |
|  |   |  | D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere  | Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere   | D6.2.1.1  |                 |
|  |   |  | D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere | Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere  | D6.2.2.1  |                 |
|  |   | D6.3 Osservatori economici   | <b>D6.3.F Formazione Osservatori economici</b>  |   |           | <b>D6.3.F.F</b> |
|  |   |  | D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi                                     | Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)       | D6.3.1.1  |                 |
|  |   | Maggiorazione D. annuale   | E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% diritto annuale   | <b>E1.C Coordinamento PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE</b>  |           |                 |
| E1.1 Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto annuale | E1.1.1 Punto Impresa Digitale                         |  |   | Punto Impresa Digitale  | E1.1.1.1  |                 |
|  | E1.1.2 Orientamento                                   |  |   | Orientamento  | E1.1.2.1  |                 |
|  | E1.1.5 Turismo/Cultura                                |  |   | Turismo/cultura   | E1.1.5.1  |                 |
| Altri servizi camerali   | F1 Altri servizi ad imprese e territorio              | <b>F1.C Coordinamento Altri servizi ad imprese e territorio</b>                      |   |   | <b>F1</b> |                 |
|  |   | F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale  | <b>F1.1.F Formazione Valorizzazione patrimonio camerale</b>   |   |           | <b>F1.1.F.F</b> |
|  |   |  | F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali   | 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 | F1.1.1.1  |                 |
|  |   |  | F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi   | Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi  | F1.1.2.1  |                 |
|  |   |  | F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale                                 | Accesso e consultazione biblioteca camerale   | F1.1.3.1  |                 |
|  |   | F2.1 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato | <b>F2.1.F Formazione Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato</b>              |   |           | <b>F2.1.F.F</b> |
|  |   |  | F2.1.1 Servizi fieristici   | Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni   | F2.1.1.1  |                 |
|  |   |  | F2.1.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato  | Servizi vari erogati in regime di libero mercato  | F2.1.3.1  |                 |

### MAPPA DEI PROCESSI CAMERALI

| Macro Funzione  | Tema (MacroProcesso) | Funzione (Processo)           | Servizio/Ambito (SottoProcesso)            | Attività (Azione)   | Codice    |
|-----------------|----------------------|-------------------------------|--|---|-----------|
| Fuori perimetro | Z1 Extra             | Z1.C Coordinamento Extra      |  |   | Z1        |
|                 |                      | Z1.1 Attività fuori perimetro | Z1.1.F Formazione Attività fuori perimetro |   | Z1.1.F.F  |
|                 |                      |                               |  | Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale | Z1.1.1.3  |
|                 |                      |                               |  | Contributi POR FESR   | Z1.1.1.4. |
|                 |                      |                               |  | Contributi delegati dalla Regione FVG alle imprese                        | Z1.1.1.5. |
|                 |                      |                               |  | Contributi delegati dalla Regione FVG ai cittadini                        | Z1.1.1.6. |