

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
o Camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.C Coordinamento	A1.C Coordinamento Pianificazione,	A1.C Coordinamento Pianificazione, monitoraggio	A1
		A1.1 Performance camerale	A1.1.F Formazione Performance	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	
			Altre rendicontazioni ai fini interni (es obiettivi, benchmarking, ecc)	A1.1.3.6.CMT	
		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.F Formazione Compliance	A1.2.F.F	
		A1.2 Compliance normativa	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	A1.3.F Formazione Organizzazione camerale	A1.3.F.F	
			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
				Altre attività per componenti commissioni interne (es elezione RSU)	A1.3.2.5.CMT
			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

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice		
Govern			A1.3.4 Processi di riorganizzazione	Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione e processi "straordinari" di razionalizzazione	A1.3.4.1		
		A2.C Coordinamento Organi			A2		
		A2.1 Gestione e supporto	A2.1.F Formazione Gestione e supporto			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	A2.1.1.3		
				Supporto Organi (servizi vari compreso autista)	A2.1.1.4.CMT		
			A2.1.2 Rapporti istituzionali con il	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		
			A2.2 Promozione e sviluppo	A2.2.F Formazione Promozione e			A2.2.F.F
				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			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			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.C Coordinamento			A3	
			A3.1 Comunicazione	A3.1.F Formazione Comunicazione			A3.1.F.F
				A3.1.1 Comunicazione istituzionale e	Gestione CRM camerale, campagne di Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	A3.1.1.1	
					Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi	A3.1.1.2	
					Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)	A3.1.1.3	
					Produzioni multimediali	A3.1.1.4	
					Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	A3.1.1.5	
					Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata	A3.1.1.6	
				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	A3.1.1.7	
				A3.1.3 Comunicazione interna	Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	A3.1.2.1	
					Altre iniziative di comunicazione interna (istituzionali e trasversali)	A3.1.3.1	
						A3.1.3.2.CMT	

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice		
Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.C Coordinamento			B1		
		B1.1 Gestione del personale	B1.1.F Formazione Gestione del		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		
				Gestione amministrativa del personale	B1.1.2.5.CMT		
			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		
				Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli ogani camerale)	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			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		
				Gestione DURC e documentazione varia correlata alle forniture	B2.1.1.8.CMT		
				Supporto gestione trasferte (acquisti biglietti,	B2.1.1.9.CMT		
				B2.2 Patrimonio e servizi di			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	
					Centralino/reception	B2.2.2.4	
					Gestione automezzi	B2.2.2.5	
					Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni,	B2.2.2.6	
	Gestione della concessione in uso interno delle	B2.2.2.7					
	Servizi esterni c/o Tesoriere	B2.2.2.8.CMT					
	Gestione convegni ed eventi (compreso sale) - ISTITUZIONALI non riconducibili a specifici processi (RESIDUALE)	B2.2.2.9					
	B3.1 Diritto annuale	B3.1.F Formazione Diritto annuale		B3.1.F.F			
		B3.1.1 Incasso diritto annuale e	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	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				

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice		
B3 Bilancio e finanza	B3 Bilancio e finanza	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.F Formazione Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità	Predisposizione Bilancio consuntivo	B3.2.F.F	
					Fatturazione attiva: controllo anagrafica,	B3.2.1.1	
					Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	B3.2.1.2	
					Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	B3.2.1.3	
					Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	B3.2.1.4	
					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	B3.2.1.5	
					Gestione fiscale tributaria	B3.2.1.6	
					Gestione contabilità Azienda Speciale	B3.2.1.7	
					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	B3.2.1.8.CMT
						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	B3.2.2.1
						Operazioni di Cassa ex art. 42	B3.2.2.2
						Servizi esterni c/o Tesoriere	B3.2.2.3
							B3.2.2.4.CMT
C1 Semplificazione e trasparenza	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del registro	C1.1.F Formazione Gestione del	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro	Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA	C1	
					Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	C1.1.F.F	
					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	C1.1.1.1	
					Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	C1.1.1.2	
					RIFIUTO: Predisposizione e trasmissione dei provvedimenti di rifiuto ed archiviazione pratiche	C1.1.1.3	
					C1.1.2 Procedure abilitative	Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	C1.1.1.4
						Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	C1.1.2.1
						Elenco Raccomandatari Marittimi e Ruoli	C1.1.2.2
					C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate	C1.1.2.3.CMT
						Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate	C1.1.3.1
					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	C1.1.7.1
						Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	C1.1.7.2

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
		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	Rilascio e tenuta del libretto metrologico	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	Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai	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
			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	C2.6.F Formazione Registro nazionale		C2.6.F.F
			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	Rilascio visure e certificazioni relative alla	C2.6.3.1
		C2.7 Servizi di composizione	C2.7.F Formazione Servizi di		C2.7.F.F
			C2.7.1 Servizi di arbitrato	Gestione procedure di arbitrato	C2.7.1.1
			C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e	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
				Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra consumatori (C2C)	C2.7.2.4
				Attività svolta per Azienda speciale C.O.A.P.	C2.7.2.5.CMT
			C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	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
			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	C2.8.F Formazione Rilevazione		C2.8.F.F
			C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di	Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza	C2.8.1.1
			C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) 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

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
		C2.9 Gestione controlli	C2.9.F Formazione Gestione controlli		C2.9.F.F
			C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticinolo-olio-altri prodotti tipici)	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticinolo- olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1
				Gestione organismo di controllo (viticinolo- olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.2
		C2.10 Tutela della proprietà	C2.10.F Formazione Tutela della		C2.10.F.F
			C2.10.1 Supporto alla presentazione	Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà	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
			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
				Attività informativa in materia di proprietà industriale	C2.10.4.2.CMT
		D1.C Coordinamento	D1.C Coordinamento	D1.C Coordinamento Internazionalizzazione	D1
		D1.1 Servizi di	D1.1.F Formazione Servizi di	D1.1.F Formazione Servizi di informazione,	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
				Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione	D1.1.1.8.CMT
			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
				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
				Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione	D1.1.1.2.6.CMT
			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	D1.2.F Formazione Servizi certificativi	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.C Coordinamento	D2.C Coordinamento Digitalizzazione	D2.C Coordinamento Digitalizzazione	D2
		D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di	D2.1.F Formazione Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza	D2.1.F Formazione Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle	D2.1.F.F

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice
	D2 Digitalizzazione		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"	D2.1.2.1
			D2.1.3 Promozione servizi del PID	Attività di promozione dei servizi del PID presso le	D2.1.3.1
			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	D2.2.F Formazione Servizi connessi	D2.2.F Formazione Servizi connessi all'agenda	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	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			
	Rendicontazione	D2.2.1.7.CMT			
	D3 Turismo e cultura	D3.C Coordinamento	D3.C Coordinamento Turismo e cultura	D3.C Coordinamento Turismo e cultura	D3
		D3.1 Iniziative a sostegno	D3.1.F Formazione Iniziative a sostegno	D3.1.F Formazione Iniziative a sostegno dei settori	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
				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
Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione				D3.1.2.4.CMT	
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.C Coordinamento			D4.C Coordinamento Orientamento al lavoro ed	D4	
D4.1 Orientamento			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				

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice								
Sviluppo della competitività	D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	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								
			D4.2 Alternanza	D4.2.F Formazione Alternanza	D4.2.F Formazione Alternanza scuola/lavoro e	D4.2.F.F							
		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.	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							
					Collaborazioni con partner nazionali e internazionali	D4.2.2.1							
			D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e		Formazione docenti e tutor scolastici/aziendali	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	Formazione imprenditoriale e continua	D4.2.2.7					
							Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione	D4.2.2.8.CMT					
							Attività per Azienda Speciale	D4.2.2.9.CMT					
							D4.3 Supporto incontro d/o	D4.3.F Formazione Supporto incontro	D4.3.F Formazione Supporto incontro d/o di lavoro	D4.3.F.F			
											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	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	Assistenza individuale all'intermediazione della D/O di lavoro e presa in carico del soggetto	D4.3.2.2							
					Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione	D4.3.2.3.CMT							
					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)	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				
			D4.3.3.1										
		D4.4 Certificazione	D4.4.F Formazione Certificazione	D4.4.F Formazione Certificazione competenze	D4.4.F.F								
						D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a	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	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			

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice	
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.C Coordinamento	D5.C Coordinamento Ambiente e	D5.C Coordinamento Ambiente e sviluppo	D5	
		D5.1 Iniziative a sostegno	D5.1.F Formazione Iniziative a sostegno	D5.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello	D5.1.F.F	
			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	
			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	
				Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione	D5.1.2.2.CMT	
			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	
				Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione	D5.1.3.2.CMT	
				D5.2 Tenuta albo gestori	D5.2.F Formazione Tenuta albo gestori	D5.2.F Formazione Tenuta albo gestori ambientali
			D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria e procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)	D5.2.1.1	
				Assistenza alle imprese per compilazione e modalità di invio pratiche telematiche	D5.2.1.2	
		Incontri e seminari informativi (su Albo gestori ambientali) per PMI e associazioni di categoria		D5.2.1.3		
		Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali		D5.2.1.4		
		Esami responsabile tecnico		D5.2.1.5		
		D5.3 Pratiche ambientali e	D5.3.F Formazione Pratiche ambientali	D5.3.F Formazione Pratiche ambientali e tenuta	D5.3.F.F	
		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		
			Organizzazione seminari	D5.3.1.8.CMT		
			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.C Coordinamento	D6.C Coordinamento Sviluppo e	D6.C Coordinamento Sviluppo e qualificazione	D6	
		D6.1 Iniziative a sostegno	D6.1.F Formazione Iniziative a sostegno	D6.1.F Formazione Iniziative a sostegno dello	D6.1.F.F	
			D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI	Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation	D6.1.1.1	
				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	D6.1.1.2	
				Attività svolta per Azienda speciale coap/fondazione	D6.1.1.3.CMT	
				Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione	D6.1.1.4.CMT	

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	Servizio/Ambito (SottoProcesso)	Attività (Azione)	Codice				
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	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					
Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione				D6.1.2.5					
		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				
Rendicontazione					D6.1.3.3.CMT				
		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	D6.2.F Formazione Qualificazione delle	D6.2.F Formazione Qualificazione delle imprese,	D6.2.F.F	
		D6.2 Qualificazione delle			D6.2.1 Servizi informativi per la 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
								Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione	D6.2.2.2.CMT
					D6.3 Osservatori economici	D6.3.F Formazione Osservatori	D6.3.F Formazione Osservatori economici	D6.3.F.F	
		D6.3 Osservatori economici			D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	D6.3.1.1			
							Altre attività di comunicazione, diffusione e rendicontazione	D6.3.1.2.CMT	
							Attività per Azienda Speciale	D6.3.1.3.CMT	
Maggiorazione D. annuale		E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.C Coordinamento	E1.C Coordinamento PROGETTI A	E1.C Coordinamento PROGETTI A VALERE SU	E1			
			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	Turismo	E1.1.5.1				
Altri servizi camerali	F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.C Coordinamento Altri	F1.C Coordinamento Altri servizi ad	F1.C Coordinamento Altri servizi ad imprese e	F1				
		F1.1 Valorizzazione	F1.1.F Formazione Valorizzazione	F1.1.F Formazione Valorizzazione patrimonio	F1.1.F.F				
			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	F2.1.F Formazione Altri servizi di	F2.1.F Formazione Altri servizi di assistenza e	F2.1.F.F			
			F2.1.1 Servizi fieristici	Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni	F2.1.1.1				
			F2.1.2 Servizi di laboratorio	Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio	F2.1.2.1				
			F2.1.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	Servizi vari erogati in regime di libero mercato	F2.1.3.1				
				Formazione professionale	F2.1.3.4.CMT				