

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	B.1 Gestione del personale		RESPONSABILE di processo	Segretario Generale/responsabile del procedimento		Rischio di processo	Basso	●	3,3						
		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																
FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)					
B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, elevate qualificazioni e altre responsabilità)	RA.23 Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di recludere candidati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Definizione trasparente e preventiva dei criteri di valutazione Sì/No	Si	31/12/2026	Segretario generale					
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigente e non)	RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Definizione trasparente e preventiva dei criteri di valutazione Sì/No	Si	31/12/2026	Segretario generale					

B) Contratti pubblici

1	PROCESSO			B.1 Programmazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente AREA I GESTIONE RISORSE E SISTEMI		Rischio di processo	Basso	3,4	
	FASE	Attività*	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricordare al processo											
82.1.1 Acquisti beni e servizi	Programmazione delle forniture di beni servizi lavori	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economia dell'azione amministrativa	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobby, etc.)	Raccolta informazioni su esigenze da soddisfare dalle unità organizzative interessate in fase di definizione del Preventivo Economico	Si	31-ott	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione specifica su procedure di appalto	Almeno 2 corsi annuali per addetto su codice appalti e/o relative	31-dic	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	i) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	D. misure di regolamentazione	Regolarità amministrativa: rispetto disciplinari Si/No	Si	31-dic	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	i) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	D. misure di regolamentazione	Regolarità amministrativa: rispetto disciplinari Si/No	Si	31-dic	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.39 assimmetrie informative a favore del fornitore uscente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione RUP di assenza di situazioni di conflitto di interesse e rispetto del codice di comportamento per ciascuna progetto di	Si	31-dic	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.47 Collusione con imprese/operatori economici	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione RUP di assenza di situazioni di conflitto di interesse e rispetto del codice di comportamento per ciascuna progetto di	Si	31-dic	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.48 Abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto	i) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la	U	D. misure di regolamentazione	Regolarità amministrativa: rispetto disciplinari Si/No	Si	31-dic	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.49 Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione RUP di assenza di situazioni di conflitto di interesse e rispetto del codice di comportamento per ciascuna progetto di	Si	31-dic	Dirigente competente

FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipoologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobby, etc.)	Trasparenza degli incarichi (Pubblicazioni)	SI	Continua	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobby, etc.)	Trasparenza degli incarichi (Pubblicazioni)	SI	Continua	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	I) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU82 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	Controllo a tappeto su atti commissioni di gara verbalizzato	SI	Continua	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Specifiche dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse e rispetto del codice di comportamento	SI	Continua	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	I) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU82 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	Controllo a tappeto su atti commissioni di gara verbalizzato	SI	Continua	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	I) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU82 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	Controllo a tappeto sui casi di esclusione di aggiudicatario di gara per carenza dei requisiti	SI	Continua	Dirigente competente
FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipoologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Almeno un corso formazione sulle principali clausole contrattuali	SI	31/12/2026	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.	U	D. misure di regolamentazione	Disciplina delle modalità dei controlli e dei documenti da richiedere	SI	Continua	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	U	D. misure di regolamentazione	Disciplina delle modalità dei controlli e dei documenti da richiedere	SI	Continua	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.58 Affidamento ad un operatore economico privo dei requisiti previsti dalla normativa	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Almeno un corso formazione in materia	SI	31/12/2026	Dirigente competente
82.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.3 Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico	RB.60 Conflitto di interessi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interessi	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse un fase di nomina a BURPF/BURA	SI	Continua	Dirigente competente

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA		RESPONSABILE di processo	Segretario Generale/ Conservatore			Rischio di processo	Basso	1,4						
		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta Basso , perché considerati i rischi individuati ed i fattori abilitanti, pur trattandosi di un processo di rilievo per l'Ente con impatti significativi sull'immagine della Camera, i procedimenti relativi														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricordare al processo																
FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)					
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	A. misure di controllo	Report su assegnazione pratiche Si/No	Si	31/12/2026	Segretario Generale/ Conservatore					
--	--	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	G. misure di rotazione	Rotazione della tipologia di pratiche tra gli addetti Si/No	Si	31/12/2026	Segretario Generale/ Conservatore					
3	PROCESSO	C1.1.2 Procedure abilitative		RESPONSABILE di processo	Segretario Generale			Rischio di processo	Basso	1,1	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta Basso , perché considerati i rischi individuati ed i fattori abilitanti, pur trattandosi di un processo di rilievo per l'Ente con impatti significativi sull'immagine della Camera, i procedimenti relativi					
FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)					
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2 Procedure abilitative	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	A. misure di controllo	Report sull'assegnazione pratiche Si/No	Si	31/12/2026	Segretario Generale					
--	--	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	G. misure di rotazione	Report sull'assegnazione pratiche Si/No	Si	31/12/2026	Segretario Generale					
--	--	--	--	--	--											

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO		C.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	RESPONSABILE di processo	Dirigente competente, Responsabile di procedimento		Rischio di processo	Basso	2,9			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta Basso, perché considerati i rischi individuati ed i fattori abilitanti, pur trattandosi di un processo di rilievo per l'Ente con impatti significativi sull'immagine della Camero, l'Ente adotta misure di trasparenza ulteriori in fasi specifiche del processo.											
FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Uso di archivi elettronici condivisi a livello di UO	U	B. misure di trasparenza	Presenza di documentazione completa in archivi elettronici (SI/NO)	SI	31/12/2026	Dirigente competente

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio Valore del rischio

		PROCESSO	D.1 Doppia transizione digitale ed ecologica (bandi)		RESPONSABILE di processo	Dirigente competente/Responsabile del procedimento			Rischio di processo	Medio	5,7		
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo		FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Doppia transizione digitale ed ecologica (bandi)	Doppia transizione digitale ed ecologica (bandi)	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	misura adottata	si	31/12/2025	Dirigente competente		
Doppia transizione digitale ed ecologica (bandi)	Doppia transizione digitale ed ecologica (bandi)	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	misura adottata	si	31/12/20250	Dirigente competente		
		PROCESSO	D.2 Formazione lavoro (bandi)		RESPONSABILE di processo	Dirigente competente/Responsabile del procedimento			Rischio di processo	Medio	5,7		
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo		FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Formazione lavoro (bandi)	Formazione lavoro (bandi)	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	misura adottata	si	31/12/2025	dirigente competente		
Formazione lavoro (bandi)	Formazione lavoro (bandi)	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	misura adottata	si	31/12/20250	Dirigente competente		
		PROCESSO	D.3 Internazionalizzazione (bandi)		RESPONSABILE di processo	Dirigente competente/Responsabile del procedimento			Rischio di processo	Medio	5,7		
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo		FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Internazionalizzazione (bandi)	Internazionalizzazione (bandi)	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza		B. misure di trasparenza	misura adottata	si	31/12/2026	Dirigente competente		
Internazionalizzazione (bandi)	Internazionalizzazione (bandi)	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	misura adottata	si	31/12/2026	Dirigente competente		

PROCESSO		D.4 Turismo (bandi)	RESPONSABILE di processo	Dirigente competente/Responsabile del procedimento		Rischio di processo	Medio	5,7			
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attivita'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Turismo (bandi)	Turismo (bandi)	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	misura adottata	si	31/12/2026	Dirigente competente
Turismo (bandi)	Turismo (bandi)	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	misura adottata	si	31/12/2026	Dirigente competente

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO		E.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81		RESPONSABILE di processo	Dirigente competente, Responsabile di procedimento		Rischio di processo	Medio	5,0		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta Medio, perché considerati i rischi individuati ed i fattori abilitanti, pur trattandosi di un processo di rilievo per l'Ente, la Camera di Commercio adotta misure organizzative in fasi caratteristiche del processo.											
FASE	Attività*	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	G. misure di rotazione	Verbal audiizioni comprovanti la presenza di più dipendenti Si/No	Si	31/12/2026	Dirigente competente

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO		F.1 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	RESPONSABILE di processo	Dirigente competente, Responsabile di procedimento		Rischio di processo	Basso	3,5		
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta Basso, perché considerati i rischi individuati ed i fattori abilitanti, pur trattandosi di un processo di rilievo per l'Ente con impatti significativi sull'immagine della Camera, l'Ente adotta misure di trasparenza ulteriori in fasi specifiche del processo.										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività ¹	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Uso di archivi elettronici condivisi a livello di UO	U	A. misure di controllo	Presenza di documentazione completa in archivi elettronici (SI/NO)	Si	31/12/2026	Segretario Generale
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C.	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	U	A. misure di controllo	Presenza di documentazione completa in archivi elettronici (SI/NO)	Si	31/12/2026	Dirigente competente
C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovradebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)	RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Uso di archivi elettronici condivisi a livello di UO	U	A. misure di controllo	Presenza di documentazione completa in archivi elettronici (SI/NO)	Si	31/12/2026	Dirigente competente

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO	G.1 Valorizzazione patrimonio camerale- F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	RESPONSABILE di processo	SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTE AREA I GESTIONE RISORSE E SISTEMI		Rischio di processo	Basso	2,9		
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta Basso, perché considerati i rischi individuati ed i fattori abilitanti, risultano presenti interessi economici non elevati, discrezionalità ed impatti locali sull'immagine dell'Ente non particolarmente rilevanti: la Camera di				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Obbligo di motivazione concessione Si/No	Si	Continua	Dirigente competente
RG.12 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	D. misure di regolamentazione	Regolarità amministrativa: rispetto disciplinari Si/No	Si	Continua	Segretario generale/Dirigente Area I
RG.20 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Regolarità amministrativa: rispetto disciplinari Si/No	Si	Continua	Segretario generale/Dirigente Area I

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	H.1 Conferimento di incarichi esterni	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale/Dirigente/Responsabile procedimento	Rischio di processo	Basso	2,4				
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo non particolarmente complesso, nel quale sono presenti interessi economici, moderata discrezionalità e impatti non particolarmente significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di promozione dell'etica comportamentale e della formazione, in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.										
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricordare al processo											
FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI <i>(di processo, fase o attività)</i>	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
H.1 Conferimento di incarichi esterni	H.1.1 Conferimento di incarichi esterni	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura prevista	Si	31/12/2026	Segretario Generale/Dirigente

I) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO	A2.1 Gestione e supporto organi	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale	Rischio di processo	Medio	4,3					
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta Medio, perché considerati i rischi individuati ed i fattori abilitanti, si tratta comunque di un processo altamente e dettagliatamente regolamentato e disciplinato, in ogni sua fase, a livello legislativo e procedurale.											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A2.1.2 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	RI.01 conflitto di interesse	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	Relazione attività	Si	31/12/2026	Segretario Generale

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO		A2.3 Protocollo e gestione documentale		RESPONSABILE di processo	AREA I – GESTIONE RISORSE E SISTEMI		Rischio di processo	Basso	2,7				
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: In considerazione dei rischi individuati, dei fattori abilitanti (esercizio prolungato di responsabilità in capo a pochi soggetti), nonché degli impatti economici e di immagine che si possono ripercuotere sulla Camera, la valutazione del rischio ha determinato un livello basso grazie all'introduzione della gestione informatica e l'introduzione di controlli da parte dei responsabili;													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE	Attività'	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3 Protocollo e gestione documentale	RM.01 Eliminare documenti cartacei in originale di cui non si dispone della relativa scansione ottica. Archiviare otticamente un documento diverso dall'originale - distruggere indebitamente documenti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	B. misure di trasparenza	Informatizzazione dei processi - Adozione sistema di gestione e protocollazione documentale	100%	continua	AREA I – GESTIONE RISORSE E SISTEMI		
--	--	RM.02 Indebito inserimento di documenti nell'elenco di scarto d'archivio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	D. misure di regolamentazione	Adozione di procedura di verifica elenco di scarto anche dai referenti dei singoli servizi/uffici (si/no)	si	continua	AREA I – GESTIONE RISORSE E SISTEMI		
--	--	--	--	--	--								

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO				N.1 Servizi connessi all'agenda digitale	RESPONSABILE di processo	Dirigente competente, Responsabile di procedimento		Rischio di processo	Basso	2,4	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta Basso, perché considerati i rischi individuati ed i fattori abilitanti, pur trattandosi di un processo di rilievo per l'Ente con impatti significativi sull'immagine della Camera, l'Ente adotta misure di rotazione del personale addetto al processo.											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE	Attività*	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Uso di archivi elettronici condivisi a livello di UO	U	G. misure di rotazione	Presenza di documentazione completa in archivi elettronici (sì/no)	Si	31/12/2026	Dirigente competente
D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Uso di archivi elettronici condivisi a livello di UO	U	G. misure di rotazione	Presenza di documentazione completa in archivi elettronici (sì/no)	Si	31/12/2026	Dirigente competente

Scheda di valutazione del rischio - Metodo personalizzato - PNA 2019	
Probabilità	
Indici di valutazione della probabilità (1)	
Livello di interesse "esterno"(1.1)	
Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)	
Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc., controlli e algoritmi specifici, Sistemi informativi, etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato e può essere del tutto automatizzato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5
Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)	
Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)	
No, non ci sono stati dei precedenti (con dati ed evidenze statistiche a supporto)	1
Sì, ma in realtà/comparti/settori diversi dall'amministrazione di riferimento	2
Sì, ma in realtà/comparti/settori simili all'amministrazione di riferimento	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in passato (oltre 3 anni)	4
Sì, recentemente (ultimi 3 anni)	5
Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)	
Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), eventualmente anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale	
Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	3
Il processo/fase/attività è molto complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è estremamente complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	5
Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)	
La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.	
Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1

Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

Impatto

Indici di valutazione dell'impatto (2)

Impatto organizzativo e sull'utente (2.1)

Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti

Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5

Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)

Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone con funzioni es. di Audit, Controlli esterni, etc.

Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad organi esterni e/o interni con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte tra chi esegue le attività e chi esegue il controllo, anche con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto	3
Alto: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una persona non coinvolta nell'attività in oggetto	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5

Impatto economico (2.3)

Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento

Minimo: trattasi di un'inefficacia organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5

Impatto reputazionale (2.4)

Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media

Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione (scarsa rilevanza esterna)	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (poca rilevanza esterna)	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (media rilevanza esterna)	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e/o nazionale (medio-alta rilevanza esterna)	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e/o internazionale (alta rilevanza esterna)	5

Impatto derivante dal livello organizzativo della responsabilità (2.5)

Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo

A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5

Rischio potenziale ($P \times I$) = Rp

Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo

Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)

Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) o riduzione del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)

Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	0,2
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1

Rischio residuo ($Rp \times Controlli$) = Rr

Scale di valutazione del rischio							
Basso		Medio		Medio-Alto		Alto	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

Macro-Funzione	Macro-processo	AREA a rischio (PNA) - proposta non obbligatoria (possibile raccordo) selezione da menù a tendina	Processo	Sotto-processo	Attività	
Liv.1	Liv.2	Liv.3	Liv.4			
Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica	
				A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA		
				A1.1.1.3 Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)		
				A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del Budget e degli obiettivi		
				A1.1.1.5 Elaborazione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance		
				A1.1.1.6 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale I IPP, ecc.)		
				A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche	
				A1.1.2.2 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, ecc.		
				A1.1.2.3 Monitoraggio ciclo della performance e altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi		
				A1.1.2.4 Realizzazione indagini di customer satisfaction		
				A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti	
				A1.1.3.2 Relazione sui risultati		
				A1.1.3.3 Relazione sulla performance		
				A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere		
				A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check-list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV, ecc.	
				A1.1.4.2 Supporto al Collegio dei revisori		
		M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (contributo PIAO)	
				A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione		
				A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio		
				A1.2.1.4 Codice di comportamento e gestione Whistleblowing		
				A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003	
		M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	
				A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti		
				A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, ecc.)		

			A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1	Sistemi di valutazione: Performance individuale, progressioni e competenze professionali
				A1.3.2.2	Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)
				A1.3.2.3	Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)
				A1.3.2.4	Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità, attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'innovazione)
				A1.3.2.5	Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)
				A1.3.2.6	Relazione sugli esuberi
				A1.3.2.7	Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro
			A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.3.1	Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
			A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1	Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
			A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.	A1.3.5.1	Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A2.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determinate/deliberate gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
				A2.1.1.2	Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
				A2.1.1.3	Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
			A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1	Gestione delle partecipazioni attive
				A2.1.2.2	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
				A2.1.2.3	Onorificenze e Premi
				A2.1.2.4	Eventi storici e speciali e Patrocini

			A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del Diritto annuale
	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti A2.3.2.2 Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale) A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali) ecc.
A3 Comunicazione	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza A3.1.2 Comunicazione interna	A3.1.1.1 Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM) A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami A3.1.1.3 Predisposizione e aggiornamento Carta/Guida ai Servizi A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line) A3.1.1.5 Produzioni multimediali A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata A3.1.1.8 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali A3.1.2.1 Gestione intranet e iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)
Processi di supporto	B1 Risorse umane	A) Acquisizione e gestione del personale	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne B1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità) B1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)

			B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, ecc.)
				B1.1.2.2	Procedimenti disciplinari
				B1.1.2.3	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
				B1.1.2.4	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
			B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
				B1.1.3.2	Gestione malattie e relativi controlli
				B1.1.3.3	Gestione buoni mensa
				B1.1.3.4	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerale) (retribuzioni, assegni pensionistici)
				B1.1.3.5	Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
				B1.1.3.6	Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerale e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
				B1.1.3.7	Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)
				B1.1.3.8	Gestione pensionistica (ivi comprese riconciliazioni, riscatti, prestiti, ecc..)
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B) Contratti pubblici	B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1	Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione, revisioni periodiche ecc.)
				B2.1.1.2	Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune
				B2.1.1.3	Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico
				B2.1.1.4	Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
				B2.1.1.5	Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
				B2.1.1.6	Magazzino
				B2.1.1.7	Acquisti con cassa economale (o minute spese)
	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1	Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
				B2.2.1.2	Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente
				B2.2.1.3	Vendita cespiti patrimoniali

			B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare
				B2.2.2.2 Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
				B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
				B2.2.2.4 Centralino/reception
				B2.2.2.5 Gestione automezzi
				B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchiniaggio, ecc.)
				B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerale
B3 Bilancio e finanza	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti
				B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione
				B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
				B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza
				B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
				B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo
				B3.2.1.2 Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali
				B3.2.1.3 Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati
				B3.2.1.4 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
				B3.2.1.5 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni
				B3.2.1.6 Gestione fiscale tributaria
				B3.2.2.1 Gestione Conto corrente bancario
Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	B3.2.2.2 Gestione Conto corrente postale
				B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42
				C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.
				C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
				C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche

			C1.1.4	Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
		C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1	Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
			C1.1.2.2	Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1	Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti ecc.
			C1.1.4.2	Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1	Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA
			C1.1.6.2	Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1	Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Eario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
			C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
C2 Tutela e regolazione	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.1.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
			C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.1.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
			C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.1.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
				C2.1.3.2 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB, Patent Library e PIP - Patent Information Point)

	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1	Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
			C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1	Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.
			C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1	Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
			C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.2.4.1	Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
	E) Area sorveglianza e controlli	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1	Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (iniziativa di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio, ecc.)
			C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1	Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia, vigilanza magazzini generali)
	E) Area sorveglianza e controlli	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1	Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
				C2.4.1.2	Audizioni interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
				C2.4.1.3	Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di soravio)
	E) Area sorveglianza e controlli	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1	Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
				C2.5.1.2	Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
				C2.5.1.3	Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
				C2.5.1.4	Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
			C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachiorografi analogici e digitali	C2.5.2.1	Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazioni dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
			C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1	Gestione del Registro degli Assegnatari dei diritti di saggio e marchio (iscrizione, modifica e cancellazione)
				C2.5.3.2	Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.)
				C2.5.3.3	Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1	Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
			C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari

			C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	F) Risoluzione delle controversie	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1	Gestione procedure di arbitrato
			C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1	Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
			C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	C2.7.3.1	Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
			C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1	Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
			C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	C2.7.5.1	Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa
	E) Area sorveglianza e controlli	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1	Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di Borsa/Commissioni di borsa
			C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1	Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"
				C2.8.2.2	Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	E) Area sorveglianza e controlli	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
				C2.9.1.2	Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)

Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione, orientamento, formazione, workshop e country presentation per i mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.1.2 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)
					D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
					D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
					D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
					D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
					D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano ed estero (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale)
					D1.1.3.2 Servizio di assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
					D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, quali carnet ATA e carnet CPD, certificati d'origine, codici meccanografici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)

D2 Digitalizzazione	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese	D2.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di assistenza alla digitalizzazione delle imprese
			D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.	D2.1.1.1	Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione di materiale informativo per library digitali
	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.1.2	Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante i4.0)
			D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)	D2.1.1.3	Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
			D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.1.3.1	Servizi di assessment (remoti e in presenza) del grado di "maturità digitale", del fabbisogno di innovazione, della cybersecurity
			D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.1.3.2	Servizi di mentoring e laboratori esperienziali sul tema digitale
			D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.1.3.3	Erogazione di interventi personalizzati presso Sportelli informativi sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali in favore della digitalizzazione
			D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	D2.2.1.1	Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
				D2.2.2.1	Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
				D2.2.3.1	Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
				D2.2.3.2	Cassetto digitale
				D2.2.4.1	Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

	D3 Turismo e cultura	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0.1	Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali
				D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1	Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
					D3.1.1.2	Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali
				D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1	Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche e dei beni culturali
					D3.1.2.2	Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, ecc.)
					D3.1.2.3	Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
					D3.1.2.4	Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
				D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	D3.1.3.1	Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo, dei beni culturali e delle eccellenze produttive

D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
			D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1	Attività info-formative per il raccordo tra sistema formativo e mondo del lavoro
				D4.1.1.2	Orientamento in situazione (<i>job shadowing</i> , visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc..)
			D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.2.1	Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL
				D4.1.2.2	Assistenza alla progettazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, anche attraverso la sottoscrizione di Accordi con enti, amministrazioni, ecc.
				D4.1.2.3	Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
			D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.3.1	Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. <i>Excelsior</i>) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
				D4.1.3.2	Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
			D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro	D4.1.4.1	Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
		D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
			D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva	D4.2.1.1	Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI
			D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese	D4.2.2.1	Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa
		D4.3 Certificazione competenze	D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze	D4.3.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze
			D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.3.1.1	Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze
			D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.3.2.1	Supporto personalizzato per la certificazione delle competenze

D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile e della transizione energetica
			D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.1	Corsi di formazione in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.1.1.2	Iniziative integrate di promozione e divulgazione in materia di ambiente e transizione energetica
				D5.1.2.1	Assessment in tema di sostenibilità e assistenza specialistica per il miglioramento delle performance aziendali
				D5.1.2.2	Assistenza attività di monitoraggio e reporting di sostenibilità
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD	D5.2.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
				D5.2.1.2	Gestione dei rapporti con il MASE e PA locali
			D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD	D5.2.1.3	Esami responsabile tecnico
				D5.3.1.1	Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati) e raccolta MUD
				D5.3.1.2	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
				D5.3.2.1	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali

D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
	D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese		D6.1.1.1	Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation	
	D6.1.1.2		Servizi di accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento		
	D6.1.1.3		Assistenza al potenziamento dei processi aziendali e allo Sviluppo di Reti d'impresa		
	D6.1.1.4		Iniziative e partecipazione a Comitati per la crescita e il consolidamento di specifici segmenti imprenditoriali (impresa immigrata, giovanile, sociale)		
	D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico		D6.1.2.1	Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle Stazioni sperimentali	
	D6.1.2.2		Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi (ricerca partner tecnologici, brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici, ecc.)		
	D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa		D6.1.3.1	Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa	
	D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito		D6.1.4.1	Iniziative e supporto per migliorare le condizioni di accesso al credito da parte delle imprese	
	D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile		D6.1.5.1	Iniziative di promozione delle imprese femminili (realizzate anche attraverso l'operatività del C.I.F.)	
	D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture		D6.1.6.1	Promozione di iniziative per la realizzazione e gestione di infrastrutture funzionali allo sviluppo di imprese e territorio	
	D6.1.7 Servizi individuali di assistenza		D6.1.7.1	Gestione di percorsi individuali per lo sviluppo d'impresa	
	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
	D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere		D6.2.1.1	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere	
	D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere		D6.2.2.1	Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	
	E) Area sorveglianza e controlli	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
	D6.3.1 Sportelli legalità		D6.3.1.1	Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	
	D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale		D6.3.2.1	Iniziative per la diffusione degli strumenti di trasparenza, per l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)	
	D6.3.2.2		Attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità		

		N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	D6.4.1.1	Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi erc)
				D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D6.4.2.1	Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN
					D6.4.2.2	Rilevazioni statistiche per altri committenti
					D6.4.2.3	Gestione Banche dati statistico-economiche
Maggiorazione Diritto annuale	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato <i>per il destinatario</i>	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla doppia transizione digitale ed ecologica
		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato <i>per il destinatario</i>	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	E1.2.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla formazione lavoro
		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato <i>per il destinatario</i>	E1.3 Quadrilatero	E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero	E1.3.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al Quadrilatero
		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato <i>per il destinatario</i>	E1.4 Internazionalizzazione	E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.4.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione
		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato <i>per il destinatario</i>	E1.5 Turismo	E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo	E1.5.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo
		D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato <i>per il destinatario</i>		E1.5.1 Turismo	E1.5.1.1	Turismo
Altri servizi camerali	F1 Altri servizi ad imprese e territorio	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale	F1.1.1.1	Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerale
		N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1	Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
				F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1	Accesso e consultazione biblioteca camerale
				F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1	Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
				F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1	Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
				F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1	Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 Extra	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1	Stazioni sperimentali
					Z1.1.1.2	Porti
					Z1.1.1.3	Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della missione camerale