

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile
	<b>A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE</b>	<b>A1.1 PERFORMANCE CAMERALE</b>	<b>A1.1.1</b> Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA	Personale Pianificazione e Performance Acquisti e Contabilità
				A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)	
			<b>A1.1.2</b> Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction	Affari Generali
				A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori	Acquisti e Contabilità
			<b>A1.1.3</b> Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.3.2 Relazione sui risultati	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.3.3 Relazione sulla performance	Personale Pianificazione e Performance
				A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	Personale Pianificazione e Performance
		A1.1.3.5 Relazione sugli esuberi		Personale Pianificazione e Performance	
		<b>A1.1.4</b> Supporto all'OIV	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV; predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc	Personale Pianificazione e Performance	
		<b>A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA</b>	<b>A1.2.1</b> Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Affari Generali
				A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	Affari Generali
				A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio	Affari Generali Trasversale
				A1.2.1.4 Codice di comportamento	Personale Pianificazione e Performance
			<b>A1.2.2</b> Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerale	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	Acquisti e Contabilità
		<b>A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE</b>	<b>A1.3.1</b> Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	Personale Pianificazione e Performance
				A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti	Trasversale
				A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)	
			<b>A1.3.2</b> Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	Personale Pianificazione e Performance
				A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi	Personale Pianificazione e Performance
				A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"	Trasversale

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4								
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile							
Governo Camerale				A1.3.2.4	Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)	Trasversale						
				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)	Personale Pianificazione e Performance (Sistem Informatico)				
				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	Trasversale Dirigenti				
	A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1	Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti; predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	Affari Generali					
					A2.1.1.2	Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende	Affari Generali					
					A2.1.1.3	Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale	Affari Generali					
					A2.1.2	Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1	Gestione delle partecipazioni attive	Acquisti e Contabilità			
							A2.1.2.2	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	Affari Generali			
							A2.1.2.3	Onorificenze e Premi	Affari Generali			
							A2.1.2.4	Eventi storici e speciali e Patrocini	Affari Generali			
					A2.1.3	Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1	Assistenza legale ai vertici camerali	---			
							A2.1.3.2	Assistenza legale ai settori dell'ente	---			
							A2.1.3.3	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	---			
							A2.1.3.4	Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	---			
							A2.1.3.5	Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	---			
					A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	A2.2.1	Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1	Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei	Sviluppo della Competitività		
								A2.2.2	Promozione dei servizi camerali	---		
					A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1	Protocollo generale	A2.3.1.1	Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	Personale Pianificazione e Performance (Protocollo)		
								A2.3.2	Gestione documentale	A2.3.2.1	Affrancamento e spedizione documenti	Personale Pianificazione e Performance (Protocollo)
										A2.3.2.2	Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio	Personale Pianificazione e Performance (Protocollo)
	A2.3.2.3	Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc	Personale Pianificazione e Performance (Protocollo)									
	A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1	Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	A2.4.1.1	Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN	Tutela e Legalità (Statistica)						
				A2.4.1.2	Rilevazioni statistiche per altri committenti	Tutela e Legalità (Statistica)						
				A2.4.1.3	Gestione Banche dati statistico-economiche	Tutela e Legalità (Statistica)						

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile
	<b>A3 COMUNICAZIONE</b>	<b>A3.1 COMUNICAZIONE</b>	<b>A3.1.1</b> Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter	Affari Generali
				A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	Affari Generali
				A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi	Affari Generali
				A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)	Affari Generali
				A3.1.1.5 Produzioni multimediali	Affari Generali
				A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	Affari Generali
				A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata	Affari Generali
			<b>A3.1.2</b> Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerale	Affari Generali
			<b>A3.1.3</b> Comunicazione interna	A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	Affari Generali
				<b>B1 RISORSE UMANE</b>	<b>B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE</b>
B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	Personale Pianificazione e Performance				
B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	Personale Pianificazione e Performance				
<b>B1.1.2</b> Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.	Personale Pianificazione e Performance			
	B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari	Personale Pianificazione e Performance			
	B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	Personale Pianificazione e Performance			
	B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	Personale Pianificazione e Performance			
<b>B1.1.3</b> Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	Personale Pianificazione e Performance			
	B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli	Personale Pianificazione e Performance			
	B1.1.3.3 Gestione buoni mensa	Personale Pianificazione e Performance			
	B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)	Personale Pianificazione e Performance			
	B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	Personale Pianificazione e Performance			
	B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	Personale Pianificazione e Performance			
	B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)	Personale Pianificazione e Performance			
	B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)	Personale Pianificazione e Performance			

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4			
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile		
Processi di supporto	<b>B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE</b>	<b>B2.1 ACQUISTI</b>	<b>B2.1.1 Acquisti beni e servizi</b>	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche	Acquisti e Contabilità		
				B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	Acquisti e Contabilità		
				B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	Acquisti e Contabilità		
				B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	Acquisti e Contabilità		
				B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	Acquisti e Contabilità		
				B2.1.1.6 Magazzino	Acquisti e Contabilità		
				B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)	Acquisti e Contabilità		
				<b>B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE</b>	<b>B2.2.1 Patrimonio</b>	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili	Acquisti e Contabilità
						B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione	Acquisti e Contabilità
					<b>B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare</b>	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia	Acquisti e Contabilità
		B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale	Personale Pianificazione e Performance (Sistem Informatico)				
		B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	Acquisti e Contabilità				
		B2.2.2.4 Centralino/reception	Personale Pianificazione e Performance				
		B2.2.2.5 Gestione automezzi	Acquisti e Contabilità				
		B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	Acquisti e Contabilità Autista: Affari Generali				
		B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerale	Acquisti e Contabilità Affari Generali				
		<b>B3 BILANCIO E FINANZA</b>	<b>B3.1 DIRITTO ANNUALE</b>			<b>B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli</b>	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti
				B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Acquisti e Contabilità (Diritto Annuale)		
				B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	Acquisti e Contabilità (Diritto Annuale)		
				B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza	Acquisti e Contabilità (Diritto Annuale)		
B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	Acquisti e Contabilità (Diritto Annuale)						
B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Acquisti e Contabilità (Diritto Annuale)						

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4			
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile		
		<b>B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA</b>	<b>B3.2.1</b> Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo	Acquisti e Contabilità		
				B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari	Acquisti e Contabilità		
				B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	Acquisti e Contabilità		
				B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	Acquisti e Contabilità		
				B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	Acquisti e Contabilità		
				B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi	Acquisti e Contabilità		
				B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria	Acquisti e Contabilità		
			<b>B3.2.2</b> Finanza	B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc	Acquisti e Contabilità		
				B3.2.2.2 Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc	Acquisti e Contabilità		
				B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42	Acquisti e Contabilità		
			<b>C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>C1.1</b> GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	<b>C1.1.1</b> Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	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, tel)	Trasparenza e Semplificazione
						C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	Trasparenza e Semplificazione
						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	Trasparenza e Semplificazione
						C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	Trasparenza e Semplificazione
<b>C1.1.2</b> Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti	Tutela e Legalità					
	C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	Tutela e Legalità					
<b>C1.1.3</b> Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate	Sviluppo della Competitività					
<b>C1.1.4</b> 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	Trasparenza e Semplificazione					
	C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme	Trasparenza e Semplificazione					

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4			
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile		
Trasparenza, semplificazione e tutela			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	Trasparenza e Semplificazione		
			C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA	Trasparenza e Semplificazione		
				C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti	Trasparenza e Semplificazione		
			C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	Trasparenza e Semplificazione		
		C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA	C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	Trasparenza e Semplificazione		
			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	Trasparenza e Semplificazione		
			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	Trasparenza e Semplificazione		
			C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa	Trasparenza e Semplificazione		
			C2 TUTELA E LEGALITÀ	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C2.1.1 Sportelli legalità	C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	---
					C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.1.2.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc	---
		C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	C2.1.3.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticorruzione)	---			
			C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità	---		
			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 etc	---	

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4		
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile	
Tutela, semplificazione e tutela			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)	Tutela e Legalità	
		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 (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)	Tutela e Legalità	
			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)	Tutela e Legalità	
		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	Tutela e Legalità	
				C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	Tutela e Legalità	
				C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	Tutela e Legalità	
		C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	Tutela e Legalità	
				C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	Tutela e Legalità	
				C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	Tutela e Legalità	
				C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio	Tutela e Legalità	
				C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	Tutela e Legalità	
				C2.5.1.6 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)	Tutela e Legalità	
				C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	Tutela e Legalità
				C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio	Tutela e Legalità
			C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)	Tutela e Legalità		
			C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	Tutela e Legalità		

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4		
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile	
Trasparenza		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	Tutela e Legalità	
			C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	Tutela e Legalità	
			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	Tutela e Legalità	
		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	Tutela e Legalità	
			C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C	Tutela e Legalità	
			C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	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)	Tutela e Legalità	
			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	Tutela e Legalità	
		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	Tutela e Legalità	
			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"	Tutela e Legalità	
				C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)	Tutela e Legalità	
		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY	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)	Tutela e Legalità	
				C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)	Tutela e Legalità	
		C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	Tutela e Legalità	
				C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	Tutela e Legalità
					C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale



**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile
			C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)	Tutela e Legalità
	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	D1.1 SERVIZI 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 e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.) D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce) D1.1.1.4 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero D1.1.1.5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management) D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero 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 D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro e alla consorte Promos srl

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4		
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile	
Sviluppo della competitività		<b>D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT</b>	<b>D1.2.1</b> Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)	Sviluppo della Competitività	
	<b>D2 DIGITALIZZAZIONE</b>	<b>D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)</b>		<b>D2.1.1</b> Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc	Sviluppo della Competitività
				<b>D2.1.2</b> Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"	Sviluppo della Competitività
				<b>D2.1.3</b> Promozione servizi del PID	D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	Sviluppo della Competitività
				<b>D2.1.4</b> Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese	Sviluppo della Competitività
				<b>D2.1.5</b> Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID	Sviluppo della Competitività
				<b>D2.1.6</b> Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	D2.1.6.1 Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc	Sviluppo della Competitività
				<b>D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE</b>		<b>D2.2.1</b> Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
	<b>D2.2.2</b> Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	Tutela e Legalità			
	<b>D2.2.3</b> Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica	Sviluppo della Competitività			
	<b>D3 TURISMO E CULTURA</b>	<b>D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA</b>		<b>D3.1.1</b> 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	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alla consortile ITER srl
				<b>D3.1.2</b> Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)	

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4				
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile			
				D3.1.2.2	Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali			
				D3.1.2.3	Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali			
				D3.1.3	Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo		D3.1.3.1	Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
				D3.1.4	Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali		D3.1.4.1	Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali
Sviluppo della competitività	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1	Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alla consortile ITER srl		
				D4.1.1.2	Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)			
				D4.1.1.3	Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc		Sviluppo della Competitività	
		D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	D4.1.2.1	Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università- lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alla consortile ITER srl			
			D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.1	Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alla consortile ITER srl		
				D4.2.1.2	Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza			
		D4.2.1.3	Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento					
		D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.2.1	Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)				
			D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.1	Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione	Tutela e Legalità	
		D4.3.1.2			Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alla consortile ITER srl		

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4		
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile	
			D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alla consortile ITER srl	
			D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	D4.3.3.1 Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alla consortile ITER srl	
			D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alla consortile ITER srl
				D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alla consortile ITER srl
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile	Sviluppo della Competitività		
			D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	Sviluppo della Competitività	
			D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	Sviluppo della Competitività	
		D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse	N.A.	
				D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali		
				D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico		
		D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/ modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI etc	Sviluppo della Competitività	
				D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali	Sviluppo della Competitività
				D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie	Sviluppo della Competitività

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4				
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)		Unità Organizzativa responsabile		
Sviluppo della competitività	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.1	Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation			
				D6.1.1.2	Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc	Sviluppo della Competitività		
			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.1	Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)	Sviluppo della Competitività		
				D6.1.2.2	Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.	Sviluppo della Competitività		
				D6.1.2.3	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi	---		
				D6.1.2.4	Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio	---		
			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.1	Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali			
				D6.1.3.2	Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alle consortili ITER e Promos srl		
			D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.4.1	Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alle consortili ITER e Promos srl		
			D6.2 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	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alle consortili ITER e Promos srl	
		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, anche attraverso forme di sostegno economico	Attività delegata alla propria azienda speciale ConCentro ed alle consortili ITER e Promos srl		
		D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	D6.3.1.1	Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)	Tutela e Legalità (Statistica)		
		Maggiorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale	E1.1.1.1	Punto Impresa Digitale	Sviluppo della Competitività
					E1.1.2 Orientamento	E1.1.2.1	Orientamento	Sviluppo della Competitività
E1.1.3 Infrastrutture	E1.1.3.1				Infrastrutture			
E1.1.4 Internazionalizzazione	E1.1.4.1				Internazionalizzazione	Sviluppo della Competitività		

**MAPPA DEI PROCESSI DELLA CAMERE DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	Unità Organizzativa responsabile
Ma ani			E1.1.5 Turismo	E1.1.5.1 Turismo	Sviluppo della Competitività
Altri servizi camerale	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale	F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerale per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi	Acquisti e Contabilità per la sede di Udine ConCentro per la sede di Pordenone
			F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	UO competenti
			F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale	---
		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO	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	U.O. competenti
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	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 mission camerale	---
				Z1.1.1.4 POR FESR	Agevolazioni
				Z1.1.1.5 Agevolazioni Delegate	Agevolazioni
				Z1.1.1.6 Bandi Camerale	Agevolazioni
				Z1.1.1.7 Carburanti	Agevolazioni
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	Affari Generali