



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
	-	<b>Avvocatura</b>	A1.3.1.2Stesura ed aggiornamento regolamenti	in base al tipo di regolamento
			A2.1.3.1Assistenza legale ai vertici camerali	
			A2.1.3.2Assistenza legale ai settori dell'ente	
			A2.1.3.3Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA	
			A2.1.3.5Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	
			B1.1.2.2Procedimenti disciplinari	
			B3.1.1.6Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	
	-	<b>Controllo di gestione e audit interno</b>	A1.1.1.5Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	
			A1.1.2.1Rilevazioni ed elaborazioni periodiche	
			A1.1.2.2Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi	
			A1.1.2.3Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto	
			A1.1.2.4Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi	
			A1.1.3.1Elaborazione dati e documenti	
			A1.1.3.2Relazione sui risultati	
			A1.1.3.3Relazione sulla performance	
A1.3.2.1Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	per Performance individuale			



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
1	Programmazione, compliance e sviluppo organizzativo (ANNESANTI)	Programmazione	A1.1.1.1Relazione Previsionale e Programmatica	
			A1.1.1.2Predisposizione/aggiornamento PIRA	
			A1.1.1.3Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)	
			A1.1.1.4Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	
			A1.1.1.7Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato)	
			A1.3.1.1Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	
		Compliance normativa e sviluppo organizzativo	A1.1.2.3Compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc	In collab. con UOS Risorse umane
			A1.3.2.3Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"	In collab. con UOS Risorse umane
			A1.3.2.4Attività 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)	In collab. con UOS Risorse umane
			A1.2.1.1Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	
			A1.2.1.2Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	
			A1.2.1.3Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anticiclaggio	Attività di coordinamento e monitoraggio
			A1.2.1.4Codice di comportamento	
A1.2.2.1Gestione 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. 196/2005				



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
	Segreteria Generale e assistenza agli Organi (ROSSI)	Archivio, Protocollo e Partecipazioni	A2.1.2.1Gestione delle partecipazioni attive	
			A2.3.1.1Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	
			A2.3.2.1Affrancamento e spedizione documenti	
			A2.3.2.2Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio	
			A2.3.2.3Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc	
		Segreteria Generale, assistenza agli Organi e Presidenza	A1.3.1.2Stesura ed aggiornamento regolamenti	in base al tipo di regolamento
			A2.1.1.1Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	
			A2.1.1.2Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende	
			A2.1.1.3Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale	
			A2.1.2.1Gestione delle partecipazioni attive	
			A2.1.2.2Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholder del territorio	
			A2.1.2.3Onorificenze e Premi	
			A2.1.2.4Eventi storici e speciali e Patrocini	
			B2.2.2.6Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	autista
			B2.2.2.7Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali	
F1.1.1.1Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi				



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
	Stampa, Comunicazione e URP (BUONOMO)	Innovazione e digitalizzazione	A1.3.3.1Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)	
			A3.1.3.1Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	
			B2.2.2.2Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale	
		Stampa e editoria	A1.1.3.4Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	
			A3.1.1.4Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB tematici, canali social e testata on-line Obiettivo Impresa	
			A3.1.1.5Produzioni multimediali	
			A3.1.1.6Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa (compreso redazione e diffusione comunicati stampa e relazioni per il Presidente)	
			A3.1.1.7Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , <del>utilizzo logo e immagine coordinata</del>	
			A3.1.2.1Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali	
			A3.1.3.1Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	
			D2.2.3.2Cassetto digitale	
			D3.1.2.2Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali	per Premio Giornalistico internazionale "Raccontami l'Umbria"
		URP e Comunicazione	A1.1.2.5Realizzazione indagini di customer satisfaction	
			A1.2.1.1Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	per la sezione Trasparenza
			A1.2.1.3Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, <del>anticorruzione, antiriciclaggio</del>	
			A3.1.1.1Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			A3.1.1.2Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami	
			A3.1.1.3Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi	
			A3.1.1.4Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)	
			A3.1.1.7Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata	
			A3.1.2.1Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali	
			A3.1.3.1Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluse house organ)	
			B2.2.2.4Centralino/reception	
2	Bilancio, patrimonio e risorse umane(COZZETTO)	Risorse umane	A1.1.1.6Piano occupazionale triennale/annuale	
			A1.1.2.3Compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc	in collab. con uos Compliance normativa
			A1.1.3.5Relazione sugli esuberanti	
			A1.2.1.4Codice di comportamento	
			A1.3.1.1Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	
			A1.3.2.1Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	per Progressioni
			A1.3.2.2Definizione fabbisogni formativi	
			A1.3.2.3Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"	in collab. con uos Compliance normativa
			A1.3.2.4Attività 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)	in collab. con uos Compliance normativa



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			B1.1.1.1Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	
			B1.1.1.2Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	
			B1.1.1.3Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	
			B1.1.2.1Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc.	
			B1.1.2.3Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non )	
			B1.1.2.4Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	
			B1.1.3.1Gestione giornaliera e mensile delle presenze/ assenze del personale (ivi comprese le denunce)	
			B1.1.3.2Gestione malattie e relativi controlli	
			B1.1.3.3Gestione buoni mensa	
			B1.1.3.4Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)	
			B1.1.3.5Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	
			B1.1.3.7Gestione adempimenti fiscali /previdenziali/assicurativi (comprese le dichiarazioni)	
			B1.1.3.8Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)	
		<b>Bilancio e fiscalità</b>	A1.1.1.2Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e budget direzionale	
			A1.1.2.3Compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc	
			A1.1.2.6Supporto Collegio dei revisori	
			B1.1.2.2Procedimenti disciplinari	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			B1.1.2.3Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non )	
			B1.1.3.7Gestione adempimenti fiscali /previdenziali/assicurativi (comprese le dichiarazioni)	
			B3.2.1.1Predisposizione Bilancio consuntivo	
			B3.2.1.3Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	
			B3.2.1.6Altre 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, monitoraggio Programma di Interventi	
			E1.1.3.1 Quadrilatero Marche Umbria S.p.a.	
			B3.2.1.7Gestione fiscale tributaria	
		<b>Contabilità e gestione delle entrate</b>	A1.1.2.3Compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc	
			A1.1.2.6Supporto Collegio dei revisori	
			A1.2.1.3Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio	
			B1.1.3.6Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	
			B1.1.3.7Gestione adempimenti fiscali /previdenziali/assicurativi (comprese le dichiarazioni)	
			B3.2.1.2Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari	
			B3.2.1.3Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	
			B3.2.1.4Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			B3.2.1.5Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	
			B3.2.1.6Altre 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, monitoraggio Programma di Interventi	
			B3.2.1.7Gestione fiscale tributaria	
			B3.2.2.1Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richiesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc	
			B3.2.2.2Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc	
			B3.2.2.3Operazioni di Cassa ex art. 42	
		<b>Gestione liquidazioni e pagamenti</b>	B3.2.1.3Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	
			B3.2.1.4Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	
			B3.2.1.6Altre 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	
		<b>Diritto annuale</b>	B3.1.1.1Pagamento annuale, solleciti	
			B3.1.1.2Predisposizione notifica atti e relativa gestione	
			B3.1.1.3Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	
			B3.1.1.4Rapporti con l'Utenza	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			B3.1.1.5Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	
2		Provveditorato Perugia	A1.1.1.7Altri documenti di programmazione (Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)	
			A1.1.2.6Supporto Collegio dei revisori	
			A1.2.1.3Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio	
			A1.2.2.1Gestione 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	
			B1.1.3.3Gestione buoni mensa	per accredito su carta
			B1.1.3.4Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)	per anticipi
			B2.1.1.2Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	
			B2.1.1.3Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	
			B2.1.1.4Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	
			B2.1.1.5Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	
			B2.1.1.6Magazzino	
			B2.1.1.7Acquisti con cassa economale (o minute spese)	
			B2.2.1.1Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili	
			B2.2.1.2Gestione contratti di locazione	
			B2.2.2.1Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			B2.2.2.3Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	
			B2.2.2.5Gestione automezzi	
			B2.2.2.6Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	
			B3.2.1.3Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc	
			B3.2.1.5Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	
			B3.2.1.6Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi	
			B3.2.2.3Operazioni di Cassa ex art. 42	
			F1.1.1.1Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi	
		<b>Provveditorato TR</b>	B2.1.1.1Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche	
			B2.1.1.2Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	
			B2.1.1.3Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	
			B2.1.1.4Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	
			B2.1.1.5Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	
			B2.1.1.6Magazzino	
			B2.1.1.7Acquisti con cassa economale (o minute spese)	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			B2.2.1.1Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili	
			B2.2.1.2Gestione contratti di locazione	
			B2.2.2.1Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia	
			B2.2.2.2Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale	
			B2.2.2.3Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	
			B2.2.2.4Centralino/reception	
			B2.2.2.7Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali	
			B.3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari	T.... (x fatture commercio estero e sale e tutti avvisi pagamento Pago PA)
	B.3.2.1.5Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)			
	Legale e legislativo (GIOMBINI)	Arbitrato - Mediazione	C2.7.1.1Gestione procedure di arbitrato	
			C2.7.2.1Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C	
			C2.7.4.1Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie	
		Composizione negoziata - OCRI	C2.7.3.1Servizi 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)	
C2.7.5.1 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)				
		E1.1.6.1Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario		



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE		
		<b>Borse e prezzi</b>	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa			
			Borsa Immobiliare			
			C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, listino prezzi ingrosso, listino prezzi prodotti petroliferi, etc)			
		<b>Ambiente e Albo Gestori Ambientali</b>	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 MATTM e PA locali			
			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 (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI etc			
			D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie			
		3	Registro Imprese e servizi anagrafici (NASO)	<b>Artigianato</b>	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)	
					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	escluso le attività di controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio					
C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni						



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			C1.1.7b.1Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	
			C1.1.7.1Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	
			C1.2.1.1Gestione 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	
		<b>Atti telematici , procedure concorsuali e procedimenti d'ufficio</b>	C1.1.1.1Pratiche 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)	B.... per passaggio consegne
			C1.1.1.2Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	
			C1.1.1.4Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	
			C1.1.7b.1Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	
			C1.1.7.1Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	
		<b>Supporto conservatoria e uffici distaccati</b>	C1.1.1.1Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	
			C1.1.4.2Vidimazione e bollatura libri (cartacei e digitali), formulari, vidimazione firme	Supporto
			C1.1.5.1Iniziativa di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni	
			C1.1.7.1Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	
			C1.2.1.1Gestione 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	da attivare



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
		<b>REA, attività regolamentate, Bilanci</b>	C1.1.1.1Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	
			C1.1.1.2Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	
			C1.1.1.3Verifica 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	
			C1.1.2.1Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti e tenuta dei registri	
			C1.1.2.2Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	
			C1.1.5.1Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni	
			C1.1.7.1Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	
		<b>Gestioni iscrizioni e controllo qualità</b>	C1.1.1.1Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)	
			C1.1.1.2Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	
			C1.1.1.3Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	
			C1.1.1.4Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari	
			C1.1.5.1Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni	
			C1.1.6.2Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti	
			C1.1.7.1Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
3			C1.1.7b.1Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	
		Qualità delle anagrafiche camerali	C1.1.1.3Verifica 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	per le attività di controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
			C1.1.4.1Rilascio 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	escluso certificati e visure
			C1.1.7b.1Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio	
			C1.1.7.1Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)	
		C2.2.1.1Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)		
		Servizi amministrativi alle imprese (COLASANTI)	Servizi alle imprese - uffici distaccati	C1.1.4.1Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti
	C1.1.4.2Vidimazione e bollatura libri (cartacei e digitali), formulari, vidimazione firme			
	C1.1.6.2Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti			
	D1.2.1.1Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)			
	D2.2.1.1Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)			
	D2.2.2.1Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche			
	D2.2.3.2Cassetto digitale			
	D2.2.3.1Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica			



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
		<b>Fede pubblica</b>	C2.2.2.1Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc	
			C2.2.3.1Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	
		<b>Protesti e legalità</b>	C1.1.6.2Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti	
			C2.1.1.1Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	
			C2.1.3.1Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)	
			C2.1.4.1Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità	
			C2.6.1.1Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	
			C2.6.2.1Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	
			C2.6.3.1Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	
		<b>Sanzioni e proprietà intellettuale</b>	C2.10.1.1Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali	
			C2.10.2.1Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità	
			A1.3.3.1Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerale a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)	V..... per assistenza informatica
			C2.10.3.1Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	
			C2.10.4.1Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			C2.4.1.1Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti	
			C2.4.1.2Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	
			C2.4.1.3Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	
		<b>Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi</b>	C2.3.2.1Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori	
			C2.5.1.1Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	
			C2.5.1.2Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	
			C2.5.1.3Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	
			C2.5.1.6Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)	
			C2.5.3.1Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari (*) Diritti di saggio e marchio	
			C2.5.3.2Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)	
		C2.5.3.3Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario		
		<b>Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici</b>	C2.5.1.1Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	
			C2.5.1.2Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	
			C2.5.1.3Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	
			C2.5.1.4Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio	
C2.5.1.5Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi				



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	
4	Promozione economica (ARGENZIANO)	Incentivi alle imprese - Orientamento al lavoro e alle professioni	B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	per tirocinanti
			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	
			D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro	
			D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)	
			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)	
			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.	
			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	
			D4.2.2.1 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.)	
			D4.2.2.3 Assistenza alle scuole e/o alle aziende per la gestione e valutazione dei percorsi di alternanza eventualmente attraverso forme di sostegno economico	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			D4.3.1.2Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching	
			D4.3.2.1Servizi 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	
			D4.4.2.1Servizi 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	
			D6.1.2.1Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)	
			D6.2.2.1Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico	
			E1.1.2.1Formazione lavoro (Progetto maggiorazione 20% D.A.)	
		Internazionalizzazione	D1.1.1.1Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi	
			D1.1.1.2Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)	
			D1.1.1.3Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)	
			D1.1.1.4Workshop e country presentation di orientamento sull'estero	
			D1.1.1.5Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)	
			D1.1.1.6Promozione 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	
			D1.1.1.7Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			D1.1.2.1Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati	
			D1.1.2.2Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese	
			D1.1.2.3Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere	
			D1.1.2.4Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero	
			D1.1.2.5Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP	
			D1.1.3.1Progetti 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	
			D6.2.2.1Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico	
			E1.1.4.1Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali (Progetto maggiorazione 20% D.A.)	
	Promozione economica (ARGENZIANO)	Servizi per la digitalizzazione delle imprese - Contributi per iniziative di promozione del territorio	D2.1.1.1Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc	
			D2.1.2.1Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"	
			D2.1.3.1Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	
			D2.1.4.1Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese	
			D2.1.5.1Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			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	
			D2.2.3.2 Cassetto digitale	
			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	per Contributi a terzi per eventi di promozione del territorio
			D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation	
			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)	
			D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito anche mediante Confidi	
			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	
			E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale (Progetto maggiorazione 20% D.A.)	
		<b>Turismo e Cultura - Filiere produttive</b>	A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	
			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	
			D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			D3.1.2.2Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali	
			D3.1.2.3Programmazione, 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	
			D3.1.3.1Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali	
			D3.1.4.1Assistenza 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	
			D6.2.1.1Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere	
			D6.2.2.1Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico	
			E1.1.5.1Turismo (Progetto maggiorazione 20% D.A.)	
	<b>Progetti Speciali e territoriali (GUERRINI)</b>	<b>Progetti internazionali e Speciali</b>	A2.2.1.1Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei	
			D6.1.3.2Servizi 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	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
			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	
		<b>Statistica, studi, ricerche e analisi economiche</b>	A1.1.2.3 Osservatorio camerale	
			A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale	per elaborazione dati economici
			A2.4.1.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN	
			A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti	
			A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche	
			C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"	
			D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA	
			D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro	per Excelsior
			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	per Excelsior
			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)	
		<b>Programmazione attività di rete tra</b>	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	



AREA DIRIGENZIALE	U.O.C. DI RIFERIMENTO	U.O.S DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	NOTE
		<b>PA ed economia circolare</b>	D5.1.1.1Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile	
			D5.1.2.1Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	in collaborazione con Azienda Speciale
			D5.1.3.1Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	
			D5.3.2.1Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali	
			D6.1.2.2Partecipazione 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	in collaborazione con Ambiente e Albo Gestori Ambientali
			D6.1.2.4Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio	