



CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA



La nuova Camera di commercio di Cosenza: come interpretare fino in fondo il ruolo di Corpo intermedio governato da Corpi intermedi

"Non sempre cambiare equivale a migliorare, ma per migliorare bisogna cambiare"
(Sir Winston Churchill)



La nuova Camera si racconta alle imprese



CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA

L'impresa al Centro

Organigramma della Camera di Commercio di Cosenza

Da **#OpenCameraCosenza** a **#ModelloCameraCosenza** a **#NuoviStandard** per essere sempre più vicini alle imprese, più intelligenti, più connessi, più sociali, più verdi. La nostra risposta agli obiettivi di policy del Governo, dell'Unione Europea e al Global Compact delle Nazioni Unite.



WE SUPPORT



L'impresa al Centro

Organigramma della Camera di Commercio di Cosenza
(Proposta alla Giunta con decorrenza dalla data di conferimento delle Elevate Qualificazioni)

SEGRETARIO GENERALE

Area - Più sociali e vicini alle imprese

**Servizio
#PiùSociali**

- Supporto Organi e Marketing
- Semplificazione
- PNRR
- Gestione outside del personale
- Occupazione e placement

**Servizio (EQ)
#PiùViciniAlleImprese**

- Camera Digitale e PID
- Sportelli polifunzionali e virtuali
- Sede decentrata
- Cultura e Turismo,
- Assistenza export
- Crescita e competitività imprese
- Imprese e made in Italy

Area - Più connessi, verdi e intelligenti

**Servizio (EQ)
#PiùConnessi**

- Registro Imprese,
- Inclusione,
- Legale e Mediazione,
- Prevenzione crisi d'impresa

**Servizio (EQ)
#PiùVerdi**

- Sostenibilità e sicurezza energetica
- Protocollo,
- Vigilanza,
- Sanzioni,
- Anticorruzione, trasparenza e privacy,
- Provveditorato
- Supporto alla digitalizzazione
- Mediatori e ruoli periti e conducenti

**Servizio (EQ)
#PiùIntelligenti**

- Assistenza sviluppo StartUp e PMI
- Ufficio Studi e Centro Progettazione Fondi nazionali e comunitari
- Bilancio,
- Assistenza al contribuente,
- Tributi

VISION DELLA MACRO-ORGANIZZAZIONE

Da **#OpenCameraCosenza** a **#ModelloCameraCosenza** a **#NuoviStandard**, per essere sempre più vicini alle imprese, più intelligenti, più connessi, più sociali, più verdi. La nostra risposta agli obiettivi di policy del Governo, dell'Unione Europea e al Global Compact delle Nazioni Unite.

La struttura organizzativa è articolata in "Aree-Unità di macro-organizzazione", adottate dalla Giunta.

L'organigramma proposto fa tesoro dei risultati ottenuti in seguito alla precedente riorganizzazione, il cui obiettivo era quello di stimolare e accrescere la proattività e la responsabilizzazione di tutte le risorse umane attraverso un accorciamento delle distanze gerarchiche e un dispiegamento orizzontale delle diverse unità operative.

Una riconfigurazione che rappresenta, oggi, una ulteriore evoluzione nel senso di un'ancora maggiore centralità dell'impresa – da leggersi, come detto, in coerenza con gli obiettivi di policy nazionale ed europea, oltre che di sviluppo sostenibile a livello globale – che la Camera esprime anche graficamente attraverso la “curvatura” della linea organizzativa creata nel 2016 in un cerchio che abbraccia l'impresa secondo livelli crescenti di profondità, a mano a mano che l'azione amministrativa si fa più prossima ad essa.

A distanza di 6 anni, infatti, l'organizzazione dimostra una maturità tale da poter sviluppare questa visione concentrica anche attraverso una introduzione di livelli intermedi di responsabilità (EQ – Elevate Qualificazioni) – con decorrenza dalla data di conferimento delle Elevate Qualificazioni, e comunque successiva all'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 16.11.2022 – in uno scenario sempre più variabile, i cui fattori critici di successo sono rappresentati dal valore delle competenze, delle capacità e del “saper essere”.

L'organizzazione così disegnata, quindi, articola il lavoro con professionalità e visione, incarnando la parte datoriale anche nell'interesse dei lavoratori per fornire un "senso" al loro lavoro, che non può esaurirsi nella sola soddisfazione dei propri bisogni, "ma trova il suo fine ultimo nella soddisfazione dei bisogni della collettività." In questo senso, le "schede" che seguono hanno carattere meramente ricognitivo delle corrispondenze con la mappatura Unioncamere dei processi, poiché l'adozione degli atti di micro-organizzazione e la conseguente valutazione e assegnazione dei processi alle unità organizzative/uffici, sono di competenza del Segretario generale.

Così, Antonio Naddeo e Raffaella Saporito nell'articolo di seguito.

"Certo la sfida non è banale e non c'è da stupirsi se qualcuno avrà da rimpiangere i tempi in cui non si poteva fare niente, per via delle mani legate dalle norme e dalla scarsità di risorse. Ma la posta in gioco è troppo alta per non mettere in campo ogni sforzo per cambiare, ente per ente, il presente e il futuro dell'impiego pubblico.

Come? L'esperienza e la letteratura ci mettono in guardia da tre grossi rischi, da considerare con attenzione, in questa delicata, ma anche energizzante fase che vivono le direzioni delle risorse umane nella pubblica amministrazione.

Il primo riguarda la necessità di presidiare con fermezza il confine, spesso ignorato, tra materie oggetto di contrattazione e quelle oggetto di organizzazione. Lavorare con (e non contro) i lavoratori, anche nella PA, è un metodo che paga sempre.

Ma questo non deve diventare l'alibi per sottrarsi alla responsabilità di organizzare il lavoro, anche nel pubblico, con professionalità e visione. Una pubblica amministrazione che non sa incarnare la parte datoriale, assumendosi la sua dose di responsabilità, è un danno anche per i lavoratori, che finiscono col perdere di vista che il senso del loro lavoro non può esaurirsi nella soddisfazione dei loro bisogni in quanto dipendenti, ma trova il suo fine ultimo nella soddisfazione dei bisogni della collettività.

Il secondo riguarda la strategia negoziale in sede di contrattazione integrativa: non si affronta una trattativa senza una chiara idea di quali sono tutte le alternative comprese tra la soluzione ideale, su cui non bisogna temere di essere troppo ambiziosi, e il proprio BATNA (Best Alternative to a Negotiated Agreement) ovvero la piattaforma minima sotto la quale non c'è accordo. Se si parte già al ribasso non si sta risparmiando tempo: si sta facendo un pessimo servizio al proprio ente e ai cittadini.”(*)

() Pubblica amministrazione, la riforma in mano agli Enti” di Antonio Naddeo e Raffaella Saporito sul blog di Antonio Naddeo Presidente ARAN
(<https://antonionaddeo.blog/2022/11/01/pubblica-amministrazione-la-riforma-in-mano-agli-enti/>)*

Servizio #PiùSociali

Sottoprocessi

- Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
- Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi
- Comunicazione interna
- Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
- Gestione e supporto organi istituzionali
- Monitoraggio e sistema dei controlli
- Organizzazione camerale
- Pianificazione e programmazione camerale
- Processi di riorganizzazione
- Promozione dei servizi camerali
- Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive
- Rendicontazione
- Supporto all'OIV
- Sviluppo del personale
- Acquisizione del personale
- Trattamento economico del personale
- Trattamento giuridico del personale
- Gestione del registro alternanza scuola/lavoro
- Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)
- Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
- Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
- 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
- Servizi di orientamento individuale
- Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
- Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
- Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro

Azioni

- Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)
- Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anticiclaggio
- 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)
- 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
- Codice di comportamento
- Definizione fabbisogni formativi
- Elaborazione dati e documenti
- Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi
- Eventi storici e speciali e Patrocini
- Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter
- 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
- Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
- Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
- Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)
- Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione e processi "straordinari" di razionalizzazione
- Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata
- Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi
- Onorificenze e Premi
- Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerale
- Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"
- Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)
- Piano occupazionale triennale/annuale
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici
- Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi
- Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
- Produzioni multimediali
- Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)
- Promozione e commercializzazione dei servizi camerale
- Relazione sugli esuberi
- Relazione sulla performance
- Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
- Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
- Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
- Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni
- Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
- Stesura ed aggiornamento regolamenti
- Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
- Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità
- Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
- Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
- Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)
- Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
- Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
- Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
- Gestione malattie e relativi controlli
- Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerale)
- Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)
- Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerale e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
- Procedimenti disciplinari
- Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne
- 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
- Acquisizione delle domande di certificazione
- Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza
- Assistenza alle scuole e/o alle aziende per la gestione e valutazione dei percorsi di alternanza eventualmente attraverso forme di sostegno economico
- Assistenza e supporto specialistico individuale: attività orientativa interattiva e accompagnamento/formazione al business planning, servizi di orientamento all'autoimpiego nei confronti di soggetti svantaggiati e servizi di supporto alla cooperazione sociale e all'imprenditoria sociale
- Assistenza individuale all'intermediazione della D/O di lavoro e presa in carico del soggetto assistito
- Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
- Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
- Certificazione delle competenze
- Collaborazioni con partner nazionali e internazionali
- Definizione di Sistemi camerale di certificazione delle competenze
- Formazione docenti e tutor scolastici/aziendali
- Formazione imprenditoriale e continua
- Formazione per l'apprendistato
- Gestione e supporto processi di qualificazione individuale del personale
- 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.
- Informazione e orientamento alla certificazione delle competenze
- Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc
- Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro
- Interventi di supporto alla definizione di nuovi Sistemi di certificazione delle competenze (es. coordinamento tavoli di lavoro con gruppi di esperti e professionisti del settore)
- Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)
- Programmazione di iniziative formative in materia di creazione d'impresa
- Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
- Servizi di tutoring e assistenza (Progettazione e realizzazione di tutorial informativi, Progettazione ed erogazione di corsi di formazione, anche in e-learning, per garantire il possesso delle competenze richieste etc)
- Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
- Supporto progettazione, organizzazione, gestione e valutazione percorsi formativi (per ITS/IFTS, Università, Istituti scolastici secondari)
- Tirocini formativi e di orientamento (per i corsi di formazione della Camera e nell'ambito delle collaborazioni con scuole e università)
- Valutazione delle competenze

Servizio #PiùViciniAlleImprese

Sottoprocessi

- Pianificazione e programmazione camerale
- Rendicontazione
- Interrogazione registri e altre attività di sportello
- Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
- Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale
- Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
- Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte
- Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)
- Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
- Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
- Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese
- Servizi informativi sul Registro Protesti
- Assistenza specialistica per l'export
- Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali
- Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo
- Promozione servizi del PID
- 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
- Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
- Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
- Servizi certificativi per l'export
- Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali
- Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
- Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali
- Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)
- Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)
- Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
- Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero
- Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale
- Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere
- Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali
- Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export
- Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale

Azioni

- Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)
- Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anticircolaggio
- Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
- Realizzazione indagini di customer satisfaction
- Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
- Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
- Stesura ed aggiornamento regolamenti
- Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
- Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
- Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)
- Corsi di formazione rivolti a Ordini professionali e agenzie di servizi in materia di Registro imprese
- Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
- Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticinicolo- olio-altri prodotti tipici)
- Gestione organismo di controllo (viticinicolo- olio-altri prodotti tipici)
- Incontri, seminari informativi e materiale divulgativo per utenti RI (imprese e professionisti)
- Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
- Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
- 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
- Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
- Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
- Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme
- Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
- 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
- Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
- Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali
- Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
- Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
- Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)
- Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)
- Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)
- Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
- Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)
- Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
- 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
- Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
- 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.
- 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
- 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)
- 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
- Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
- 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
- Rilascio carnet e altri documenti doganali
- Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto
- Rilascio carte tachigrafiche
- Rilascio Certificati d'origine (non preferenziali)
- Rilascio codice meccanografico
- Rilascio e promozione dello SPID
- Rilascio Visti di conformità firma, attestati di libera vendita, legalizzazione firme estero, fatture, congruità prezzi e altri documenti per l'esportazione
- Rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
- Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
- Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
- Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
- Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali
- 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
- Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"
- Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
- Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
- Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese
- Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID
- Workshop e country presentation di orientamento sull'estero

Servizio #PiùConnessi

Sottoprocessi

- Assistenza e tutela legale
- Rendicontazione
- Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio
- Gestione fascicolo elettronico d'impresa
- Gestione sanzioni amministrative Registro Imprese/REA, albi e ruoli ex L. 689/81
- Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
- Procedure abilitative
- Servizi di arbitrato
- Servizi di composizione delle crisi
- Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie
- Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale
- Servizi SUAP rivolti alla PA
- Servizi SUAP rivolti alle imprese
- Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti

Azioni

- Assistenza legale ai settori dell'ente
- Assistenza legale ai vertici camerali
- Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
- Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti
- Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale
- Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
- Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
- Stesura ed aggiornamento regolamenti
- Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
- Accesso telematico al Fascicolo informatico di impresa
- Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
- Assistenza e tutoraggio on-line alle imprese
- Attività informativa, formativa e di assistenza a strutture comunali e di enti terzi
- Attività informativa, formativa e di assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
- Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
- Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
- Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa
- Gestione dei rapporti con la PA: predisposizione protocolli e convenzioni con i Comuni, gestione iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti (ASL, sovrintendenze, Regioni, Province, ecc.)
- Gestione procedure di arbitrato
- Gestione procedure di conciliazione tra imprese (B2B)
- Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra consumatori (C2C)
- Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra imprese e consumatori (B2C)
- Gestione procedure di mediazione tra imprese (B2B)
- Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
- Monitoraggio e gestione delle fonti di alimentazione e accordi con altri Enti per l'alimentazione del fascicolo e l'eventuale rilascio di certificazioni conto terzi
- 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)
- 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)
- 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
- Iniziative e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro, organizzazione di incontri con imprenditori migranti, interventi di formazione per i titolari di protezione internazionale
- Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri presso le Aziende: gestione di iniziative per l'attrazione, la formazione e l'inserimento in azienda di talenti stranieri (laddove non presidiati da altri soggetti/istituzioni)

Servizio #PiùVerdi

Sottoprocessi

- Anticorruzione e trasparenza
- Gestione documentale
- Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali
- Pianificazione e programmazione camerale
- Protocollo generale
- Rendicontazione
- Acquisti beni e servizi
- Patrimonio
- Servizi di sede e patrimonio immobiliare
- Vigilanza su marchi concessi
- Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali
- Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi
- Formazione e tenuta elenco titolari di strumenti di misura
- Gestione controlli casuali e in contraddittorio
- Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
- Iniziative di repressione della concorrenza sleale
- Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale
- Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico
- Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
- Servizi a supporto dei consumatori
- Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale
- Servizi di certificazione connesse agli strumenti NAWI
- Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza
- Sportelli legalità
- Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi
- Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali
- Vigilanza sicurezza prodotti e settori
- Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori
- Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
- Interrogazioni registri ambientali e MUD
- Pratiche ed adempimenti ambientali
- Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale
- Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
- Servizi informativi registri ambientali e MUD
- Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
- Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
- Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali

Azioni

- Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
- Affrancamento e spedizione documenti
- Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)
- Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio
- Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anticircolaggio
- Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc
- Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
- Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
- Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
- Stesura ed aggiornamento regolamenti
- Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
- Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere/sostenibilità
- Acquisti con cassa economale (o minute spese)
- Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
- Centralino/reception
- Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche
- Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
- Gestione automezzi
- Gestione buoni mensa
- Gestione contratti di locazione
- Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi
- Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
- Magazzino
- Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia
- Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
- Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)
- Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
- Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
- Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
- Assistenza informativa enti di controllo consultazione dati Albo gestori ambientali, registri ambientali e banca dati MUD
- Attività di collaborazione con istituzioni, partecipazione a commissioni, tavoli e comitati nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
- Attività informativa e formativa (pmi, docenti, cittadini e organi di controllo) in materia di educazione alla legalità
- Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)
- Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
- Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
- Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
- Emissioni di ordinanze a seguito di accertamento delle violazioni del Registro Imprese/REA
- Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
- Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
- Gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio
- Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
- 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)
- Gestione procedure di assegnazione del marchio (Generazione e rilascio token USB per la distribuzione dei punzoni laser richiesti raccolta "prime impronte")
- Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
- Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
- Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
- Predisposizione e promozione di contratti tipo e verifica clausole vessatorie nei contratti, codici di autodisciplina /di comportamento
- Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini
- Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
- Ricezione e istruttoria richieste di allestimento marchio (punzonatura o tecnologia laser)
- Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio
- Rinnovo annuale concessioni
- 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)
- Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc
- Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei Centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti
- Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici
- Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
- Vigilanza etichettatura e conformità alla disciplina di settore (Prodotti Elettrici; Giocattoli; DPI, calzature, prodotti tessili, prodotti soggetti a codice del consumo e prodotti connessi all'energia)
- Vigilanza su comunicazione relativa a Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove
- Vigilanza su imballaggi preconfezionati (o preimballaggi)
- Vigilanza sugli strumenti immessi sul mercato (fabbricanti, importatori, distributori)
- Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori
- Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali
- Vigilanza sull'attività di specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)
- Controlli casuali su strumenti in servizio
- Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio
- 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
- Incontri e seminari informativi (su Registri ambientali e MUD) per PMI e associazioni di categoria
- Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Gas fluorurati
- Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei Produttori di Pile e accumulatori
- Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Produttori Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche
- Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile
- Raccolta dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.)
- Raccolta dichiarazioni MUD
- Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
- Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
- Vidimazione registro carico e scarico dei rifiuti e sottoprodotti
- Accesso e consultazione biblioteca camerale
- Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
- Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi

Servizio #PiùIntelligenti

Sottoprocessi

- Monitoraggio e sistema dei controlli
- Pianificazione e programmazione camerale
- Rendicontazione
- Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati
- Scouting risorse nazionali e comunitarie
- Contabilità
- Finanza
- Incasso diritto annuale e gestione ruoli
- Rilevazione prezzi e tariffe
- Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese
- Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI
- Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi

Azioni

- Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)
- Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anticircolaggio
- Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi
- Gestione Banche dati statistico-economiche
- Gestione delle partecipazioni attive
- Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
- Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
- Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
- Relazione Previsionale e Programmatica
- Relazione sui risultati
- Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
- Rilevazioni statistiche per altri committenti
- Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN
- Stesura ed aggiornamento regolamenti
- Supporto Collegio dei revisori
- Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
- 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
- Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/riciesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc
- 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
- Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari
- Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc
- Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
- Gestione fiscale tributaria
- Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati
- Operazioni di Cassa ex art. 42
- Pagamento annuale, solleciti
- Predisposizione Bilancio consuntivo
- Predisposizione notifica atti e relativa gestione
- Rapporti con l'Utenza
- Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
- Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
- Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
- Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti
- Comparazione offerte commerciali relative alla fornitura di energia elettrica e gas alle imprese
- Deposito Listini prezzi, rilascio visti di conformità
- Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA
- Predisposizione prezzari di settore (es. Listino opere edili)
- Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e e segnalazioni a "mister prezzi"
- Servizio di monitoraggio prezzi e tariffe per stazioni appaltanti
- 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
- Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
- 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
- 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)
- Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
- Studi tematici e statistiche
- Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA