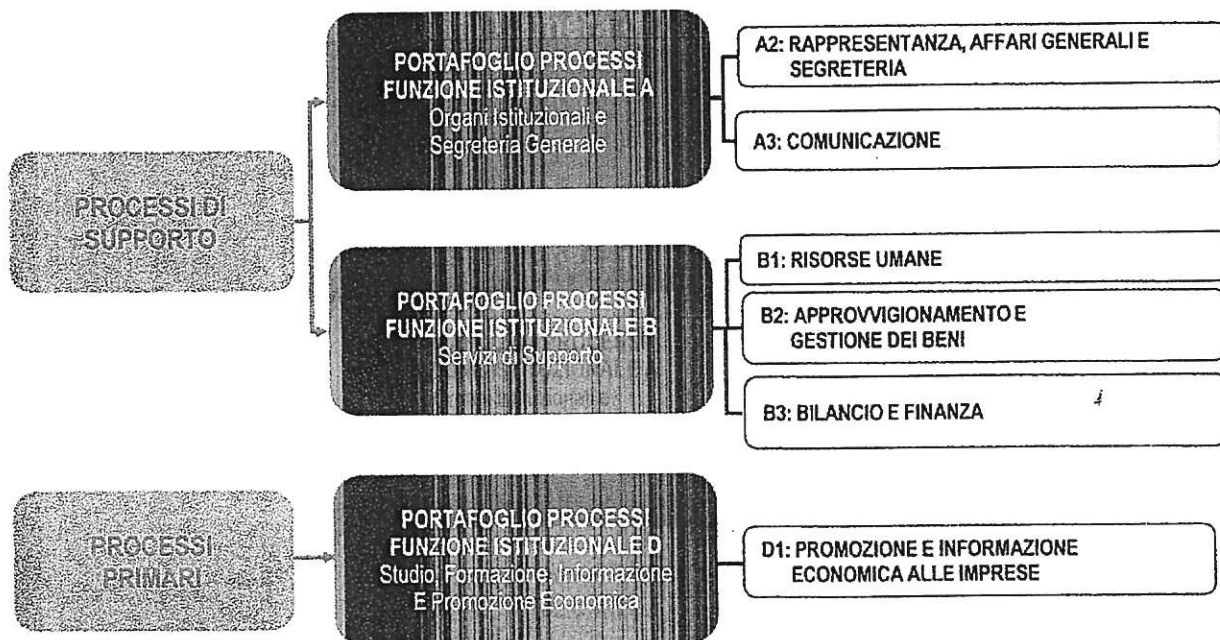


L'articolazione dei processi dell' Istituto Studi e Ricerche Azienda Speciale della Camera di Commercio di Massa-Carrara



Processi di supporto

LIV. 1	LIV. 2	LIV. 3	LIV. 4
MACROPROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
B1: RISORSE UMANE	B1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	B1.1.1 Acquisizione risorse umane	Collaborazione nelle operazioni propedeutiche alla programmazione triennale della formazione/Piano occupazionale/Relazione degli esuberanti da parte della Camera di Commercio Predisposizione e aggiornamento Regolamenti Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne Attivazione forme di lavoro flessibili (tipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)) Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.) Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti Procedimenti disciplinari Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale) Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce) Gestione malattie e relativi controlli Gestione buoni mensa Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici) Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi e altri soggetti (ivi compresi i tirocinanti) Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni) Gestione pensionistica (ivi comprese riconquinzioni, riscatti, ecc.) Gettoni di Presenza Organi - Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
		B1.1.4 Sviluppo risorse umane	Sistemi di valutazione: Performance individuale Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni e web, on the job, ecc. Partecipazione a network camerali

PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE B Servizi di Supporto

Processi di supporto

LIV.1		LIV.2		LIV.3		LIV.4	
MACROPROCESSI	PROCESSI	SOTTOPROCESSI			AZIONI		
B2: APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI	B2.1 FORNITURA BENI E SERVIZI	B2.1.1 Fornitura beni e servizi			Predisposizione richieste di acquisto		
					Gestione acquisti		
					Acquisti effettuati con cassa economale		
					Operazioni di collaudo sulle forniture		
					Gestione del magazzino		
					Gestione incarichi e consulenze		
					Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione all'Azienda Speciale (compresa l'esecuzione dei contratti)		
					Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni		
					Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni		
					Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso		
					Predisposizione del bilancio di esercizio		
					Rilevazione dei dati contabili		
					Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa		
					Gestione incassi e reversali		
					Gestione fiscale tributaria		
					Gestione conti correnti bancari		
					Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)		
					Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)		

PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE B

Servizi di Supporto

NE E LE D1.1 MONITORAGGIO ECONOMIA E MERCATO	D1.1.1 Studi, indagini congiunturali e rilevazioni statistiche	Studi sui principali fenomeni economici
		Realizzazioni rilevazioni statistiche sui principali fenomeni provinciale
	D1.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Realizzazioni indagini congiunturali sulle principali tipologie c Rilevazioni statistiche per altri committenti Gestione Banche dati statistico-economiche (STAT, Unionc
D1.1.3 Pubblicazioni	Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche	
3		6

IL DIRETTORE
 (Dott. Enrico Ciabatti)

IL PRESIDENTE ISR
 (Dott. Vincenzo Tongiani)