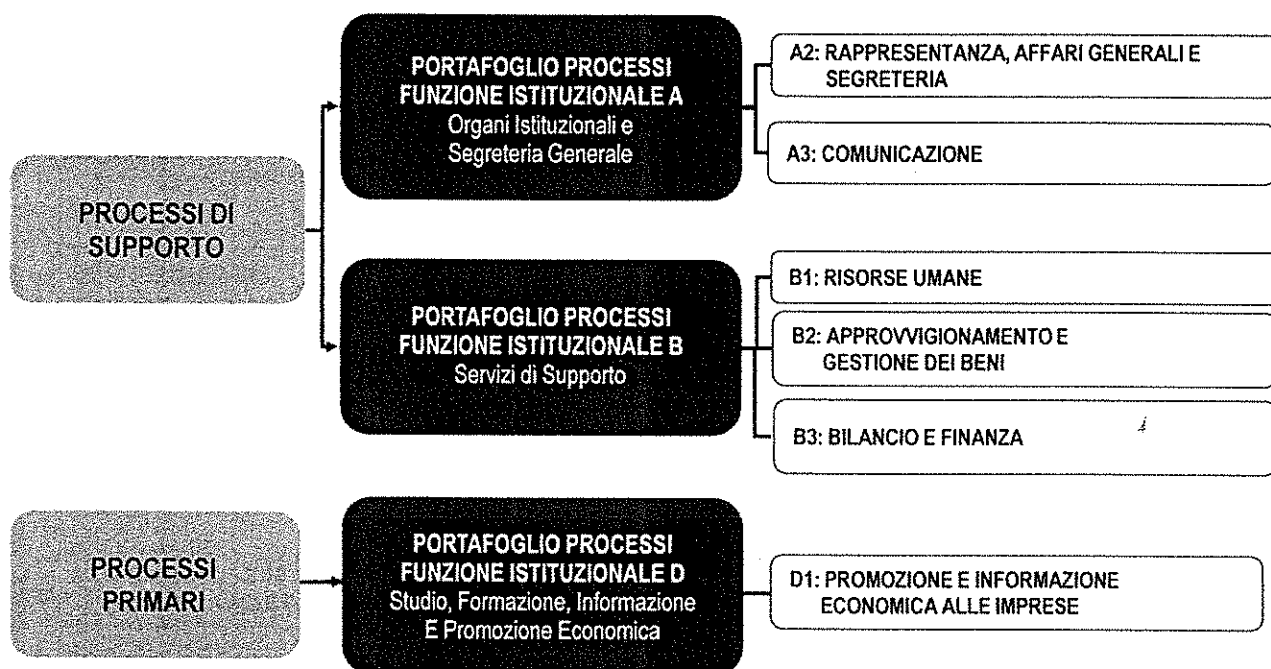


L'articolazione dei processi dell' Istituto Studi e Ricerche Azienda Speciale della Camera di Commercio di Massa-Carrara



Processi di supporto

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

PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE B

Servizi di Supporto

Processi di supporto

LIV.1	LIV.2	LIV.3	LIV.4	
MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	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	
	B2.2 GESTIONE BENI MATERIALI E IMMATERIALI E LOGISTICA	B2.2.1 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione l'aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	
			Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni	
			Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	
		B2.2.2 Gestione e manutenzione hardware e software	Predisposizione del bilancio di esercizio	
			Rilevazione dei dati contabili	
			Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	
	B3: BILANCIO E FINANZA	B3.2 GESTIONE CONTABILITÀ E LIQUIDITÀ	B3.2.1 Gestione contabilità	Gestione incassi e reversali
				Gestione fiscale tributaria
3	4	9	Gestione conti correnti bancari	
			Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	
			Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	
			41	

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 Realizzazioni indagini congiunturali sulle principali tipologie c	
		D1.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati		Rilevazioni statistiche per altri committenti
		D1.1.3 Pubblicazioni		Realizzazioni Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unionc Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche
	1	3	6	

IL DIRETTORE
 (Dott. Enrico Ciabatti)

IL PRESIDENTE ISR
 (Dott. Vincenzo Tongiani)