

**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
CREMONA**

**Ufficio per la tenuta del protocollo informatico,
della gestione dei flussi documentali
e degli archivi**

p/zza Stradivari 5 – 26100 Cremona

☎: 0372/490275 - ☎/📠: 0372/21396

<http://www.cciaa.cremona.it/Protocollo/>

e-mail: protocollo@cr.camcom.it

Titolario di classificazione dei documenti camerali

Il nuovo titolario di classificazione dei documenti camerali

Guida all'utilizzo

*a cura di Luca Castiglioni, Giovanni Conti e Marisa Tricase
(componenti il gruppo di lavoro per la revisione del Titolario di classificazione dei
documenti delle Camere di Commercio I.A.A. istituito presso
l'Unione Italiana delle Camere di Commercio – Roma)*

La necessità di procedere ad una nuova revisione del titolario di classificazione, già presente all'indomani della emanazione della L.580/93, che ha definito un ruolo più complesso e specifico per l'istituto camerale, si è resa più evidente nel corso degli ultimi anni, quando l'attribuzione di nuove competenze e soprattutto il trasferimento delle funzioni esercitate dai soppressi uffici metrici provinciali e dagli uffici provinciali per l'industria, il commercio e l'artigianato (D.Lgs. 112/98) hanno individuato, nell'area della regolazione del mercato e della tutela del consumatore e della fede pubblica, un nuovo ambito di attività e di sviluppo del sistema camerale.

Il dibattito iniziale, relativo alla organizzazione del titolario, ci ha condotto ad effettuare una scelta che, nel conservare l'impianto generale del precedente sistema di classificazione ordinato per materie, a questo affiancasse categorie di tipo funzionale, laddove lo avesse richiesto la gestione specifica del procedimento amministrativo (cfr. attività degli ex UU.PP.I.C.A). E' il soggetto produttore infatti che, nello stabilire, per esigenze organizzative e funzionali, le modalità del lavoro, determina anche i modi della formazione/accumulazione dei documenti; l'archivista ne rileva solo le procedure, strutturando il titolario in modo tale da rispecchiarle quanto più fedelmente possibile.

Altre motivazioni in realtà hanno avvalorato questa scelta.

La recente normativa in materia di protocollo informatico, gestione dei flussi documentali ed archivi (D.P.R. 428/98, D.P.C.M. 31 ottobre 2000) ha configurato un percorso che, in tempi più o meno lunghi, ci vedrà tutti protagonisti.

L'accezione ampia di "sistema di protocollo", descritta dal provvedimento, implica l'impossibilità di ridurre la questione alla semplice introduzione della tecnologia, che lasci invariati gli altri aspetti del processo di gestione documentale. Al contrario l'utilizzo di nuovi strumenti tecnologici, reso possibile dalle nuove norme (D.P.C.M. 8 febbraio 1999, D.P.R. 513/97), porterà gradualmente ad un ripensamento dell'intero processo documentale volto alla interconnessione e alla piena interoperabilità tra i sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni.

L'innovazione, che coinvolge sia coloro che gestiscono i documenti prodotti, sia l'intera Pubblica Amministrazione, richiede un ampio processo di riqualificazione del personale e un generale cambiamento di mentalità.

Abbiamo volutamente scelto di procedere per gradi, introducendo elementi che aiutino a familiarizzare con la futura gestione elettronica di documenti e archivi, rimandando, ad un momento successivo e a competenze interamente dedicate, un'analisi più specifica delle attività camerali, sino all'individuazione, a livello "micro", dell'esatta localizzazione di ogni singolo fascicolo.

Si tratta dunque di un titolare di transizione, una sfida forse, quasi un progetto formativo, che vuole incoraggiare a cogliere la novità come occasione da non perdere, piuttosto che come ostacolo da sottacere.

La revisione si è svolta lungo due direttrici:

- adeguare i titoli alle specifiche competenze camerali, con la conseguente eliminazione di categorie e classi non strettamente attinenti (cfr. Manifestazioni, Finanza e credito, ...)
- razionalizzare l'impianto nei suoi vari aspetti:
- l'architettura generale,
- la struttura delle singole categorie,
- il lessico.

Architettura generale

Le categorie sono state ridotte (da 30 a 24), così come le classi all'interno di ciascuna categoria, col duplice intento di:

- raggiungere un livello di maggiore generalità, onde consentire l'inserimento eventuale di nuove attribuzioni camerali o di competenze delegate, in particolare dalle Regioni,
- equilibrare nel valore e nella quantità della documentazione i titoli di pari livello.

Laddove è stato possibile, categorie e classi hanno conservato la precedente numerazione.

Categoria 1 - norme generali

Individua norme e disposizioni non riconducibili alle singole categorie, perché estranee allo specifico del sistema camerale o perché non ancora strutturate e recepite come tali

Categorie 2 - 6 - autofunzionamento

Individua specificamente la propria Camera di commercio, nelle due accezioni di:

- ordinamento (costituzione, organi, strutture di comunicazione e rappresentanza, linee politiche e strategiche, in ordine a programmi e servizi (cat. 2)
- risorse (umane - cat. 3, finanziarie - cat. 4, strumentali - cat. 5, documentali - cat.6)

Categoria 7 - organismi non settoriali

Individua gli organismi (enti, istituzioni, associazioni di categoria, ...) non specificamente riconducibili alle materie specificate

Categorie 8 - 9 - funzioni

Individua le funzioni della macro-area della regolazione del mercato e della tutela del consumatore e della fede pubblica

Categoria 10 - 21 - materie

La cat.10 è la prima delle "materie" attraverso le quali l'ente camerale esplica la propria attività ed in particolare le funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali del sistema delle imprese; la sottolineatura riguarda la valenza multisettoriale rivestita dalle singole classi.

Seguono poi (categorie 11 - 21) le materie specifiche.

Categorie 22 - 23 - funzione anagrafica

Categoria 24 - aziende speciali

Struttura delle singole categorie

Le categorie sono state strutturate secondo criteri di omogeneità, facendo ricorso a classi ricorrenti, individuate, all'interno delle diverse categorie relative alle competenze istituzionali, sempre dallo stesso indice di classificazione.

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze

2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

Classe 6 - Contenzioso

Allo stesso modo, nelle categorie relative alle funzioni organizzativo-gestionali, troviamo una struttura analoga, anche se necessariamente più sfumata.

Classe 1 - Parte generale

1. Norme e disposizioni

2. Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 2 - Contenzioso

Lo stesso titolario si articola osservando una progressione analoga.

E' utile sottolineare che è il titolo della categoria a contraddistinguere le classi della stessa; troveremo così il Consorzio produttori di aceto balsamico classificato tra gli organismi della materia Agricoltura e l'Autostrada del Brennero in quelli della materia Trasporti.

Così come per le manifestazioni, che si è scelto di considerare una classe ricorrente, piuttosto che una categoria, non rappresentando per l'ente camerale una competenza specifica. Il convegno sulla Conciliazione andrà dunque classificato all'interno della categoria sulla Regolazione del mercato e la manifestazione Artigianato in fiera nella materia Artigianato; la Fiera del Levante invece, coinvolgendo tutti i settori produttivi, troverà giusta collocazione all'interno della categoria relativa allo Sviluppo economico intersettoriale.

Il principio di ricondurre ogni documento alla categoria appropriata è un principio di carattere generale. Il comunicato stampa sulla Borsa merci ad esempio andrà classificato alla classe 7 (Borse merci) della categoria 10 (Prezzi). Non invece alla voce Comunicati stampa all'interno della categoria 2 (Ordinamento) che è stata esplicitata per i comunicati attinenti all'autorappresentatività della Camera, particolarmente rilevanti per il contenuto informativo di tale categoria.

Lessico

Lo sforzo di razionalizzazione ha interessato anche questo aspetto. Sono stati opportunamente valutati

tutti i titoli, ai vari livelli, nella ricerca della terminologia più appropriata. L'intento è stato quello di identificare, senza ingenerare equivoci, e insieme salvaguardare l'accezione più ampia e generale (cfr. Risorse, Anagrafe, Commercio con l'estero, Servizi al personale, ...).

Il titolare

Due note, da ultimo, ci sembrano utili sottolineare.

La struttura del titolare, pur se organizzata in modo tendenzialmente gerarchico e a volte coincidente con la struttura organizzativa dell'istituto, non vuole e non deve identificarsi con quest'ultima, soggetta a continue trasformazioni e non omogenea su base nazionale.

Occorre poi tenere ben presente lo scopo del titolare, utile non appena in fase di protocollazione, ma strumento di organizzazione di tutti i documenti attivi di un soggetto produttore: spediti, ricevuti, interni, deliberativi, fiscali, appunti persino, se l'apporto informativo è ritenuto essenziale.

Evidenzia il rapporto tra i documenti nella fase di formazione dell'archivio, ne guida la sedimentazione con modalità e regole che rispecchiano funzioni e procedimenti, legati alla missione istituzionale delle varie amministrazioni.

E' infine presupposto indispensabile per la realizzazione e lo sviluppo dei sistemi di gestione informatica dei flussi documentali e della costruzione di un sistema informativo efficace ed integrale.

Titolario di classificazione dei documenti

CAT. 1	NORME E DISPOSIZIONI.....
CAT. 2	ORDINAMENTO
CAT. 3	RISORSE UMANE
CAT. 4	RISORSE FINANZIARIE.....
CAT. 5	RISORSE STRUMENTALI.....
CAT. 6	RISORSE DOCUMENTALI.....
CAT. 7	ORGANISMI NON SETTORIALI.....
CAT. 8	REGOLAZIONE DEL MERCATO.....
CAT. 9	PREZZI
CAT. 10	SVILUPPO ECONOMICO INTERSETTORIALE
CAT. 11	AGRICOLTURA, ZOOTECNIA, CACCIA E PESCA.....
CAT. 12	ARTIGIANATO
CAT. 13	INDUSTRIA.....
CAT. 14	COMMERCIO INTERNO.....
CAT. 15	COMMERCIO CON L'ESTERO.....
CAT. 16	TRASPORTI E COMUNICAZIONI
CAT. 17	TURISMO E SPORT.....
CAT. 18	LAVORO
CAT. 19	ISTRUZIONE E FORMAZIONE
CAT. 20	TUTELA DELL'AMBIENTE
CAT. 21	STATISTICA
CAT. 22	ANAGRAFE.....
CAT. 23	RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI.....
CAT. 24	AZIENDE SPECIALI.....

CAT. 1 NORME E DISPOSIZIONI

Classe 1 - Leggi, regolamenti e circolari:

1. di carattere generale
2. relativi alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

Classe 2 - Progetti, proposte, voti e studi di provvedimenti:

1. di carattere generale
2. relativi alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

CAT. 2 ORDINAMENTO

Comprende le funzioni relative alla definizione ed al funzionamento degli organi camerali e delle attività di indirizzo generale e di rappresentanza, nonché le funzioni organizzative finalizzate ad ottimizzare, migliorare e innovare i servizi le procedure e l'utilizzazione delle risorse.

Classe 1 - Costituzione, statuto e regolamenti

1. Costituzione
2. Statuto
3. Regolamenti
4. Procedimenti amministrativi

Classe 2 - Organi, cariche e direzione:

1. Presidente
2. Consiglio
3. Giunta
4. Collegio dei revisori
5. Commissioni permanenti
6. Comitati e Commissioni - Organi collegiali indispensabili
7. Segretario Generale e Dirigenti
8. Vigilanza sul funzionamento dell'Ente

Classe 3 - Riunioni del Consiglio

Classe 4 - Riunioni della Giunta

Classe 5 - Riunioni del Collegio dei revisori

Classe 6 - Riunioni delle Commissioni permanenti

Classe 7 - Strategie e programmazione

1. Linee di indirizzo politiche
2. Pianta organica e organigramma
3. Organizzazione dei servizi
4. Certificazione di qualità dei servizi
5. Legge 675/96 - tutela della privacy

Classe 8 - Rappresentanza della Camera presso enti ed istituzioni varie

Classe 9 - Relazioni esterne

1. Cerimonie, inaugurazioni ed inviti
2. Pubblicità
3. Comunicati stampa
4. Pubblicazioni
5. Rete civica

Classe 10 - Onorificenze

NOTE

Classe 2.7 - successivo dettaglio su Vice-segretario e Dirigenti;
comprende deleghe di firme (la copia dell'autorizzazione alla firma va nel fascicolo personale, così come ogni delega di funzione)

Classe 2.8 - vanno individuati tanti fascicoli quanti sono gli organi preposti:

1. nucleo di valutazione
2. ...

Classe 6 - comprende tutti i lavori di ciascuna commissione

Classe 9.1 - comprende l'esposizione della bandiera

Classe 9.3 - non comprende i comunicati stampa riconducibili alle singole materie

CAT. 3 RISORSE UMANE

Comprende tutte le funzioni relative alle problematiche generali e alla gestione del personale (acquisizione, mantenimento e cessazione) compresi i servizi offerti dall'ente ai dipendenti.

Classe 1 - Parte generale

1. Norme e disposizioni
2. Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni
3. Contratti di lavoro
4. Trattamento economico
5. Lavoro straordinario e compensi vari
6. Gestione presenze
7. Progetti finalizzati
8. Organizzazione del lavoro, produttività
9. Sicurezza e salute dei lavoratori

Classe 2 - Contenzioso

Classe 3 - Procedure di assunzione

1. Concorsi
2. Collocamento
3. Mobilità
4. Assunzioni atipiche

Classe 4 - Fascicoli personali

1. Personale di ruolo
2. Personale non di ruolo

Classe 5 - Formazione

Classe 6 - Rapporti sindacali

Classe 7 - Servizi al personale

1. Mensa
2. Cassa Mutua interna
3. Cral
4. Borse di studio per dipendenti
5. Iniziative

Classe 8 - Domande di assunzione

NOTE

Classe 1.3 - vanno individuati i fascicoli:

1. nazionale
2. decentrato

Classe 1.8 - comprende gli ordini di servizio

Classe 3.2 - assunzioni obbligatorie

Classe 4 - comprende copia della delega di firma e dell'eventuale assegnazione di numero

metrico identificativo

CAT. 4 RISORSE FINANZIARIE

Comprende tutte le funzioni connesse all'amministrazione e alla gestione del bilancio.

Classe 1 - Parte generale

1. Norme e disposizioni
2. Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 2 - Contenzioso

Classe 3 - Patrimonio immobiliare

1. Sedi camerali
2. Beni immobili

Classe 4 - Patrimonio mobiliare

1. Beni mobili
2. Compravendita titoli
3. Crediti e debiti

Classe 5 - Mutui attivi e passivi

Classe 6 - Bilancio preventivo

Classe 7 - Bilancio consuntivo

Classe 8 - RegISTRAZIONI contabili, dichiarazioni fiscali e conti vari

Classe 9 - Diritti camerali annuali, di segreteria, di borsa ed altri

Classe 10 - Reclami, ricorsi e rimborsi in materia tributaria e di diritti

Classe 11 - Tariffe e proventi vari

Classe 12 - Tesoreria

1. Custodia titoli e valori
2. Reversali
3. Mandati

Classe 13 - Compensi per prestazioni

1. Gettoni di presenza
2. Consulenze
3. Componenti Organi camerali

NOTE

Classe 3.2 - comprende affitti attivi

CAT. 5 RISORSE STRUMENTALI

Comprende tutte le funzioni relative alla gestione delle risorse strumentali (acquisizione, mantenimento, alienazione e dismissione di beni patrimoniali e di altre risorse strumentali) e alla vendita di servizi.

Classe 1 - Parte generale

1. Norme e disposizioni
2. Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 2 - Contenzioso

Classe 3 - Tenuta degli inventari

Classe 4 - Manutenzione immobili

1. ordinaria
2. straordinaria
3. piano per la sicurezza

Classe 5 - Forniture

1. Spese generali
2. Cancelleria e stampati
3. Attrezzature
4. Manutenzione
5. Informatizzazione
6. Service
7. Stampa pubblicazioni camerali
8. Albo fornitori

Classe 6 - Gestione abbonamenti pubblicazioni camerali, vendita pubblicazioni ufficiali e pubblicità

Classe 7 - Concessione sale, servizi telematici, altri servizi a pagamento

1. Concessione sale
2. Servizi telematici
3. Altri servizi

NOTE

Classe 3 - registri

Classe 4.1 - pulizie, manutenzione ascensori, ecc...

Classe 4.2 - lavori di trasformazione

Classe 5.1 - affitto, luce, acqua, telefono, ...

CAT. 6 RISORSE DOCUMENTALI

Comprende tutte le funzioni relative alla gestione del patrimonio documentale.

Classe 1 - Parte generale

1. Norme e disposizioni
2. Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 2 - Protocollo e Archivio

1. Registro di protocollo – affissione all’albo
2. Titolario e massimario di conservazione e di scarto
3. Inventario
4. Depositi
5. Consultazioni
6. Scarto
7. Interventi
8. Archivio storico
9. Archivio di deposito
10. Archivio corrente
11. Manuale di gestione

Classe 3 - Biblioteca

1. Registro inventario
2. Acquisizioni, cambi, omaggi, cessioni, abbonamenti
3. Rapporti con gli altri enti e con l’utenza
4. Consultazioni e prestiti
5. Interventi

NOTE

Classe 3.2 - comprende il bollettino di segnalazione pervenuto da altre Camere

Classe 3.3 - comprende il bollettino di segnalazione prodotto dalla propria Camera

CAT. 7 ORGANISMI NON SETTORIALI

Comprende esclusivamente i rapporti con organismi non riconducibili a materie specifiche.

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi locali

1. Conferenza permanente per la P.A. (ex Comitato provinciale P.A.)
2. Comitato "tempi e orari per la città"
3. Confidi e Consorzi Fidi
4. AEM Service
5. APIC - Associazione Promozione Iniziative Culturali
6. Ordini , Collegi, Comitati e Organismi diversi
7. Oglio Po terre d'acqua
8. Consiglio territoriale per l'immigrazione
9. Comitato per il divieto di fumare nei locali pubblici
10. NetPeople srl
11. Fondazione Comunitaria della Provincia di Cremona

Classe 6 - Organismi regionali

1. Unione regionale delle Camere di commercio
2. Mercato mobiliare di nord est
3. Lombardia informatica
4. Finlombarda
5. Regione Lombardia
6. Organismi diversi

Classe 7 - Organismi nazionali

1. Unione nazionale delle Camere di Commercio
2. Retecamere
3. Infocamere
4. Mondimpresa
5. Tecno holding
6. Tecnocamere
7. Tecnocons
8. Club Apice
9. CIDEK
10. Organismi diversi

Classe 8 - Organismi internazionali

1. CCI – Camera di commercio internazionale
2. Centri e Associazioni internazionali

Classe 9 - Camere di commercio italiane

Classe 10 - Camere di commercio italiane all'estero

Classe 11 - Camere di commercio estere e miste

NOTE

Classe 4 - comprende anche il Fondo Perequativo

CAT. 8 REGOLAZIONE DEL MERCATO

Comprende le attività riconducibili alla funzione regolatrice della Camera nei rapporti tra imprese e tra imprese e consumatori. In particolare comprende le competenze ex Upica ed ex Metrico e le forme di giustizia alternativa.

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

1. ISDACI
2. Camera Civile Cremonese
3. CNCU – Cons.Naz.Consumeri e Utenti

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Giustizia alternativa

1. Sportello di conciliazione
2. Camera arbitrale
3. Fascicoli - Nomina arbitri

Classe 8 - Tutela contrattuale:

1. Contratti tipo
2. Clausole abusive
3. Lotta all'usura

Classe 9 - Usi e consuetudini

1. Commissioni provinciali e Comitati tecnici
2. Accertamenti, revisioni
3. Certificati

Classe 10 - Elenchi dei protesti cambiari (e fallimenti)

Classe 11 - Brevetti

1. Invenzioni
2. Modelli di utilità
3. Modelli ornamentali e multipli
4. Tipologie e semiconduttori
5. Nuove varietà vegetali

6. Protezione complementare
7. Marchi

Classe 12 - Verifiche metriche

1. Verifica prima
2. Verifica periodica

Classe 13 - Vigilanza e ispezioni

1. Commissioni
2. Pareri, sopralluoghi, accertamenti e attestazioni
3. Tariffe
4. Vidimazioni

Classe 14 - Sanzioni, Contravvenzioni, Corpi di reato

1. Commissioni
2. Fascicoli

Classe 15 - Laboratori chimico-merceologici

1. Sovvenzioni e contributi
2. Analisi e certificati

NOTE

N.B. - Per quanto riguarda le rimanenti attività istituzionali dei soppressi Uffici Metrici, cfr. Cat. 23 - Ruoli, registri, albi

Classe 5 - negli Organismi si intendono l'Autorità Garante della Concorrenza e del mercato, le associazioni di categoria dei consumatori, quelle dei costruttori metrici, le organizzazioni metrologiche, le autorità di certificazione e quanti attengano in modo specifico alla materia che dà il titolo alla categoria

Classe 7.2 - si suddivide in:

1. Sovvenzioni e contributi
2. Controversie e decisioni

Classe 13.2 - comprende i controlli effettuati in merito ai cronotachigrafi e sui preimballaggi, sugli amidi, nichel, scorte dei prodotti petroliferi eccetera

Classe 15 - andranno composti fascicoli nominativi per ciascun laboratorio

CAT. 9 PREZZI

Comprende le attività relative alla rilevazione e regolazione dei prezzi. In particolare sono state ricomprese le attività delle Borse.

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

1. Tecnoborsa

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Borse merci e sale di contrattazione

1. Organi di borsa
2. Accesso
3. Servizi di borsa e relative tariffe
4. Regolamento

Classe 8 - Borsa immobiliare

1. Comitato di vigilanza
2. Servizi e relative tariffe

Classe 9 - Borse telematiche

1. Meteora
2. Borsa telematica del recupero

Classe 10 - Commissioni

Classe 11 - Accertamenti e attestazioni

Classe 12 - Depositi di listini e tariffe

NOTE

Classe 7.1 - Deputazione e Comitato di vigilanza

Classe 7.2 - tessere e servizi

Classe 11 - comprende i certificati di rivalutazione indici ISTAT

Classe 12 - comprende i visti di conformità sui listini

CAT. 10 SVILUPPO ECONOMICO INTERSETTORIALE

Comprende le attività per la promozione trasversale dell'economia e del sistema imprese non riconducibili ad una singola materia.

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

1. Punto nuova impresa
2. Centro servizi alle imprese
3. Comitato per l'imprenditoria femminile
4. Fondo Interbancario di Garanzia
5. Crema ricerche
6. NIC Nuova Impresa Cremasca
7. Consulta d'area viadanese casalasca
8. NIC Nuova impresa Cremonese

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Piani di sviluppo economico e iniziative

1. Sportello unico polifunzionale
2. Marketing territoriale
3. Contratti d'area
4. Tavolo per l'intermodalità e la logistica
5. Piano territoriale di coordinamento
6. Polo logistico
7. Nuovi insediamenti produttivi e piani di recupero
8. Variante al PRG Piano Regolatore di Cremona
9. Iniziativa Leader +
10. Insediamento Katoen Natie
11. Piano d'insediamento Ca' de' Berenzani
12. RITTS - Est Lombardia
13. Forum Agenda 21 di Crema
14. Tavolo territoriale di confronto - pacchetti progettuali
15. Progetti europei

Classe 8 - Premiazioni

NOTE

Classe 7 - comprende gli sportelli per l'impresa e le iniziative di sviluppo tecnologico

Classe 8 - comprende Premiazione fedeltà al lavoro

CAT. 11 AGRICOLTURA, ZOOTECCIA, CACCIA E PESCA

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

1. Agricoltura
2. Zootecnia
3. Caccia e pesca

Classe 5 - Organismi

1. Ente Fiera di Cremona - Cremonafiore
2. Con. Avi - Consorzio avicoltori
3. Fondazione Agraria Felice Ferri
4. Consorzio tutela salame Cremona
5. Comizio Agrario
6. Agroqualità
7. Piante e fiori d'Italia
8. Strada del gusto e dei sapori
9. Consorzi di bonifica
10. SCIVAC - Società Culturale Italiana Veterinari
11. Consorzio di macellazione

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Prodotti tipici

1.
2. Agroalimentare
3. Melone di Casteldidone
4.
5. Iniziative varie
6. Torrone di Cremona
7. Salva Cremasco

Classe 8 - Orto-floro-frutticoltura

Classe 9 - Viti-vinicoltura

Classe 10 - Olivicoltura e olio d'oliva

Classe 11 - Piante industriali

Classe 12 - Produzioni agrarie varie

Classe 13 - Silvicoltura e micologia

Classe 14 - Rimboschimenti e trasformazioni, gestione fondi migliori boschive

Classe 15 - Iniziative zootecniche

1. Bovini
2. Suini
3. Ovini
4. Equini
5. Allevamenti speciali

Classe 16 - Lotta contro le malattie del bestiame

Classe 17 - Latte e derivati

Classe 18 - Caccia e pesca

Classe 19 - Calamità

NOTE

Classe 5 - comprende consorzi, cooperative, organismi associativi agrari provinciali

Classe 7 - comprende agroalimentare, marchi DOC, DOP ed eventuali bioagricolture

Classe 9 - comprende albo dei vigneti DOC ed elenco delle vigne IGT

Classe 11 - tabacco, barbabietola, sorgo zuccherino, girasole, ricino, ecc

Classe 12 - comprende produzioni sementiere o tipiche, come zafferano, agrumi,...

CAT. 12 ARTIGIANATO

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

1. Cooperativa artigiana di garanzia
2. Artigiancassa
3. Cestec
4. Artigianfidi
5. Associazione Artigiani
6. Consorzio Liutai A.Stradivari

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Rapporti con la Commissione regionale e provinciale per l'artigianato

Classe 8 - Iniziative

1. Convenzione artigianato – pratica generale
2. Convenzione artigianato - Liuteria
3. Convenzione artigianato - Iniziative varie
4. Proposte e progetti

Classe 9 - Calamità

NOTE

Classe 5 - comprende consorzi, cooperative

CAT. 13 INDUSTRIA

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni
1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi
1. Reindustria

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Insediamenti e riconversioni industriali - distretti industriali

Classe 8 - Macinazione

Classe 9 - Panificazione

Classe 10 - Industrie alimentari
1. Margarine, grassi idrogenati alimentari

Classe 11 - Industrie tessili e abbigliamento

Classe 12 - Industrie meccaniche e metallurgiche

Classe 13 - Industrie chimiche, del vetro e della ceramica

Classe 14 - Industrie edili e del legno

Classe 15 - Industrie estrattive: miniere, cave, acque minerali e sorgenti termali

Classe 16 - Fonti di energia

Classe 17 - Altre attività industriali

Classe 18 - Calamità

NOTE

Classe 5 - comprende consorzi, cooperative

CAT. 14 COMMERCIO INTERNO

Questa categoria si riferisce agli aspetti organizzativi, autorizzativi e promozionali del settore distributivo locale.

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

1. Indis
2. Certicommerce

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Commissioni e Comitati

Classe 8 - Autorizzazioni (piccola, media e grande distribuzione)

Classe 9 - Operazioni a premio

Classe 10 - Magazzini generali

Classe 11 - Mercati all'ingrosso, mercati e fiere locali

Classe 12 - Calamità

NOTE

Classe 5 - comprende consorzi, cooperative

Classe 8 - comprende depositi di oli minerali e autorizzazioni al commercio ambulante

N.B.: gli esercizi di vicinato vanno classificati al 22.5.4

CAT. 15 COMMERCIO CON L'ESTERO

Comprende le attività promozionali e di certificazione del commercio a carattere internazionale.

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

1. ICE - Istituto Commercio estero
2. Centro Regionale Commercio Estero
3. Associazioni e organismi diversi
4. Assocamerestero
5. Consorzio Cremona Export

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Trattati, convenzioni, tariffe e dogana

Classe 8 - Rapporti commerciali

1. Richiesta informazioni
2. missioni

Classe 9 - Numero di posizione meccanografica, certificati e visti

Classe 10 - Zone e depositi franchi

Classe 11 - Carnet ATA e Tir

NOTE

Classe 8 - comprende le missioni economiche

CAT. 16 TRASPORTI E COMUNICAZIONI

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

1. Tirrenica Ferroviaria
2. Tibre
3. Autocamionale della Cisa
4. Autostrade Centropadane
5. Unione di Navigazione Interna Italiana
6. Comunità Padana delle Camere di Commercio
7. Serenissima Infracom
8. Brebemi – Autostrade Lombarde S.p.A.
9. Aeroporto di Parma
10. Azienda regionale dei porti
11. IPB S.p.A. - Interconnessione Pedemontana Brebemi

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Conferenze orari

Classe 8 - Trasporti terrestri

1. Autostrada Cremona-Mantova
2. Variante Casalmaggiore-Viadana

Classe 9 - Trasporti marittimi, lacuali e fluviali

Classe 10 - Trasporti aerei

Classe 11 - Calamità

NOTE

Classe 9 - comprende le attività portuali

CAT. 17 TURISMO E SPORT

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

1. Turismo
2. Sport

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

1. Turismo
2. Sport

Classe 5 - Organismi

1. turistici
2. sportivi

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Iniziative

Classe 8 - Calamità

CAT. 18 LAVORO

Comprende le attività e i rapporti della Camera con le componenti del mondo del lavoro per le problematiche specifiche di tale settore.

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

1. Cooperative, Consorzi, Comitati
2. Federazione Maestri del Lavoro

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Organizzazioni sindacali, contratti collettivi, scioperi

Classe 8 - Attività professionali

Classe 9 - Terzo settore

1. no-profit
2. cooperative sociali

Classe 10 - Emigrazione ed immigrazione

NOTE

Classe 7 - N.B.: tutto quello che attiene alla Camera va classificato nella categoria 3

Classe 10 - comprende l'attestazione di conformità ai parametri di consistenza economica per inizio attività di cittadini stranieri - art.39 del DPR 394/99

CAT. 19 ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Comprende l'attività della Camera volta a favorire, direttamente o indirettamente, la formazione sul territorio.

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

1. Università
2. (*vedi 7.7.2 – fusione di Assefor in Retecamere*)
3. Associazione cremonese studi universitari
4. Associazione cremasca studi universitari

Classe 6 - Corsi

Classe 7 - Borse di studio e stages

NOTE

N.B. - Posta la partnership in questa categoria, i progetti si classificano nella materia corrispondente

Classe 5 - comprende istituti, scuole e università. Vanno classificati in questa classe i fascicoli relativi a nomine di esperti nelle commissioni d'esame degli istituti professionali

Classe 6 - Comprende anche eventuali progetti di formazione

CAT. 20 TUTELA DELL'AMBIENTE

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Manifestazioni

1. Congressi, convegni, conferenze
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie

Classe 4 - Sovvenzioni e contributi

Classe 5 - Organismi

1. Associazione Cremona Ambiente

Classe 6 - Contenzioso

Classe 7 - Certificazione ecologica

Classe 8 - Modello Unico di Dichiarazione Ambientale - MUD

CAT. 21 STATISTICA

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Censimenti

Classe 4 - Rilevazioni e indagini statistiche

NOTE

Classe 2 - le relazioni statistiche ed economiche sono da classificarsi in questa classe

CAT. 22 ANAGRAFE

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Registro delle Imprese

Classe 4 - Repertorio Economico Amministrativo

Classe 5 - Fascicoli anagrafici

1. Registro delle Imprese e R.E.A.
2. Imprese esercenti attività di autoriparazione (L. 122/92)
3. Imprese installatrici di impianti (L. 46/90)
4. Inizio attività
5. Bollatura libri sociali

Classe 6 - Certificati, visure e informazioni

Classe 7 - Infrazioni

NOTE

Classi 3 e 4 - a tutt'oggi tenuti su supporto informatico in base alla L.581/96

Classe 5 - comprende iscrizioni, modificazioni e cessazioni

Classe 5.3 - comprende dichiarazioni di conformità (dal dic. '04 in 23.4.10)

Classe 5.4 - esercizi di vicinato, iscrizioni facchini, rilascio licenze da parte di Questure, Prefetture, ...

Classe 6 - comprende la richiesta di elenchi

Classe 7 - vanno inserite quelle amministrative e quelle relative al bollo

CAT. 23 RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - Ruoli

1. Agenti di mediazione
2. Agenti e rappresentanti di commercio
3. Conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea
4. Mediatori marittimi
5. Periti ed esperti
6. Stimatori e pesatori pubblici

Classe 4 - Albi

1. Agenti di assicurazione
2. Autotrasportatori
3. Esportatori di prodotti ortofrutticoli ed agrumari, ed albo degli esportatori di fiori e piante ornamentali
4. Imprese esercenti lo smaltimento dei rifiuti
5. Promotori di servizi finanziari
6. Imprenditori agricoli - agrituristici
7. Consulenti e tecnici d'ufficio
8. Imbottigliatori
9. Società cooperative
10. Installatori degli impianti

Classe 5 - Elenchi

1. Autorizzati degli spedizionieri
2. Raccomandatari marittimi
3. Fabbricanti metrici
4. Montatori e riparatori dei cronotachigrafi
5. Preconfezionatori
6. Tecnici degustatori
7. Verificatori in materia di sicurezza degli impianti

Classe 6 - Registri

1. Esercenti il commercio
2. Imprese di pulizia
3. Assegnatari del marchio di identificazione per i metalli preziosi
4. Matrici dei punzoni rilasciati agli orafi
5. Registro regionale delle persone giuridiche

NOTE

N.B. - La terminologia adottata nelle classi da 3 a 6 è quella abitualmente utilizzata dagli organi istituzionali o amministrativi preposti ai singoli ruoli, albi, elenchi o registri

Classe 5.3 - raccolta degli stati comunali degli utenti metrici

Classe 5.6 - di olio e vino

Classe 6.1 - comprende le sezioni speciali: imprese turistiche e commercio opere d'arte

Classe 6.3 - accorpa i due registri precedentemente tenuti da CCIAA e dal Metrico in materia di

fabbricanti e assegnatari dei punzoni orafi

CAT. 24 AZIENDE SPECIALI

Classe 1 - Norme e disposizioni

Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

Classe 3 - SERVIMPRESA

1. Costituzione
2. Organi
3. Bilanci
4. Contributi
5. Corsi
6. Iniziative

NOTE

Classe 3 - Andranno individuate tante classi quante sono le aziende della propria Camera

