

# Allegato n. 5 al Manuale di Gestione Documentale

## Titolari adottati

# Provincia di Brescia

# ALLEGATO 5 – Titolario di classificazione

---

Di seguito sono riportati i diversi titolari adottati dalla Provincia di Brescia:

Atto di approvazione	Oggetto	Decorrenza
Determinazione Dirigenziale n° 1035/2022	APPROVAZIONE MODIFICHE ALLO SCHEMA DI TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE IN USO PRESSO L'ENTE	In uso Dal 01-07-2022
Determinazione Dirigenziale n° 561/2015	ADOZIONE DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE	Dal 01-01-2015 al 30-06-2022
	TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE	Dal 01-01-2011 al 31-12-2014
	TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE	In uso fino al 31-12-2010

# Titolario di classificazione

in uso dal 01-07-2022



**Determinazione Dirigenziale n° 1035/2022**

**SETTORE DELLA AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**  
**Proposta n° 115/2022**

**OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE ALLO SCHEMA DI TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE IN USO PRESSO L'ENTE**

Il Dirigente

(Avv. Magda Poli)

**Richiamati:**

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 50 del 09/12/2021 di approvazione del Bilancio di previsione 2022/2024 e relativi allegati;
- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 49 del 09/12/2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2022/2024 e i relativi allegati obbligatori in esso contenuti;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 54 del 16/03/2022 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2022/2024;
- il Decreto del Presidente della Provincia n. 122/2022 di approvazione della prima variazione al Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2022/2024 ;
- il Decreto del Presidente della Provincia n. 32 del 1 febbraio 2019 con cui è stata attribuita all'Avvocato Magda Poli la direzione del Settore della Avvocatura e Affari Generali;

**Verificato** il rispetto delle misure in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione di cui al vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Triennio 2022-2024, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 95/2022;

**Verificata** la coerenza del presente provvedimento con il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2022-2024 del Settore della Avvocatura e Affari Generali:

- Obiettivo Operativo COR.99.002 “Attuazione delle misure anticorruptive e della trasparenza in materia di affari generali e avvocatura” e Servizio SER.99.002 “Attività amministrativa per l’efficienza e il miglioramento del settore”;
- Servizio SER 15.001 “Gestione documentale”
- SER 15.002 “Aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale”;

**Richiamati** gli obblighi degli Enti Pubblici in materia di gestione del sistema documentale, in particolare, il D.Lgs. 445/2000, artt. 56 e 64, c. 4 relativi alla classificazione degli atti:

- Articolo 64, c. 4 - Le amministrazioni determinano autonomamente e in modo coordinato per le aree organizzative omogenee, le modalità di attribuzione dei documenti ai fascicoli che li contengono e ai relativi procedimenti, definendo adeguati piani di classificazione d'archivio per tutti i documenti, compresi quelli non soggetti a registrazione di protocollo.

Documento firmato digitalmente

- Articolo 56 - Operazioni ed informazioni minime del sistema di gestione informatica dei documenti. Le operazioni di registrazione indicate all'articolo 53 e le operazioni di segnatura di protocollo di cui all'articolo 55 nonché le operazioni di classificazione costituiscono operazioni necessarie e sufficienti per la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti da parte delle pubbliche amministrazioni;

**Considerato che:**

- con determinazione dirigenziale n. 561/2015 è stato approvato lo schema di titolare di classificazione in uso presso l'Ente;
- nel predetto atto dirigenziale era prevista la possibilità di aggiornare periodicamente lo schema approvato;
- con decreto del Presidente n. 57/2016 veniva adottato il manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio;
- all'art. 1.4 “Ufficio Archivistico Provinciale per la gestione informatica del protocollo, dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi” del sopra citato manuale viene individuato quale Responsabile della Gestione Documentale, il direttore del Settore Affari Istituzionali (a seguito dei successivi di Decreti Presidenziali di modifiche all'organigramma si identifica con l'attuale Settore della Avvocatura e Affari Generali);

**Premesso che:**

- dal 1 aprile 2016 le funzioni dell'ex Settore Agricoltura Caccia e Pesca sono riallocate in capo alla Regione Lombardia (allegato A della L.R. 8 luglio 2015 n. 19);
- alcuni settori dell'Ente hanno evidenziato la necessità di poter utilizzare nuove e specifiche classificazioni, meglio rispondenti alle attuali competenze;
- lo schema, in uso dal 2015, richiedeva pertanto un aggiornamento;

**Ritenuto**, pertanto di:

- richiedere ai vari settori, di proporre eventuali modifiche da apportare allo schema di titolare, al fine di rendere la classificazione pertinente con le loro specifiche esigenze;
- verificare le proposte pervenute e omogeneizzarle per l'intero Ente;
- aggiornare lo schema di titolare, come da allegato (che costituisce parte integrante del presente atto);

**Vista** l'informativa inviata alla Soprintendenza archivistica per la Lombardia del 16/05/2022 P.G. n. 00089354 di comunicazione di modifica del titolare in uso e successive modifiche inviate con PG n. 101991/2022 e n. 100277/2022 e il riscontro favorevole ricevuto in data 20-06-2022, P.G. 112253 – in atti;

**Preso atto** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio Provinciale;

**Preso atto** che il presente provvedimento è munito dei pareri previsti dall'articolo 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

**Visto** l'art. 107 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico degli Enti Locali;

**DETERMINA**

1. di adottare, per le ragioni indicate in premessa, il nuovo schema di Titolare di classificazione dei documenti, allegato come parte integrante alla presente, a far data dal 1 luglio 2022;
2. di predisporre, con scadenze periodiche, la sua revisione e il suo aggiornamento qualora

Documento firmato digitalmente

dovessero intervenire modifiche apportate dalla Direzione Generale per gli archivi o successivi adeguamenti normativi

3. di dare atto che l'adozione del nuovo schema non comporta oneri a carico del Bilancio Provinciale.

Brescia, li 21-06-2022

II DIRIGENTE  
MAGDA POLI

Codifica titolario	Descrizione	Livello	Variazioni
<b>1</b>	<b>ATTI FONDAMENTALI E ORGANI</b>	<b>1</b>	
1.1	Atti fondamentali e Organi. Legislazione, circolari	2	
1.2	Atti fondamentali e Organi. Affari generali	2	
1.3	Denominazione, territorio e confini	2	
1.4	Stemma, gonfalone, sigilli, logo	2	
1.5	Statuto	2	
1.6	Regolamenti	2	
1.7	Elezioni provinciali	2	
1.8	Presidente	2	
1.9	Vice-presidente	2	
1.10	Consiglio	2	
1.10.1	Insedimento e attività del Consiglio	3	
1.10.2	Anagrafica, situazione patrimoniale e affari diversi dei consiglieri	3	
1.11	Presidente del Consiglio	2	
1.12	Conferenza dei capigruppo	2	
1.13	Commissioni consiliari	2	
1.14	Gruppi consiliari	2	
1.15	Consigliera di parità	2	
1.16	Assemblea dei Sindaci	2	
1.17	Commissario prefettizio, straordinario, ad acta	2	
1.18	Segretario e Vicesegretario	2	
1.19	Direttore generale e dirigenza	2	
1.20	Revisori dei conti	2	
1.21	Difensore civico	2	
1.22	Organi consultivi	2	
1.23	Circondari	2	
1.24	Attività del Nucleo di Valutazione	2	Nuova voce
<b>2</b>	<b>ORGANIZZAZIONE GENERALE E RAPPORTI ISTITUZIONALI</b>	<b>1</b>	
2.1	Organizzazione generale e rapporti istituzionali. Legislazione, circolari	2	
2.2	Organizzazione generale e rapporti istituzionali. Affari generali	2	
2.3	Ordinamento degli uffici e dei servizi	2	
2.4	Sistemi di controllo e di gestione interna	2	
2.4.1	Gestione sistema di qualità	3	
2.4.2	Controllo di gestione	3	
2.5	Relazioni internazionali, Comunità europea	2	
2.5.1	Unione Europea, Organismi e Stati non aderenti UE. Progetti e rapporti	3	
2.5.2	Cooperazione internazionale, gemellaggi	3	
2.6	Parlamento, governo, uffici governativi, magistratura (rapporti con)	2	
2.7	Regione Lombardia	2	
2.8	Enti locali	2	
2.9	Associazioni di rappresentanza (UPI, ecc.)	2	
2.10	Società ed enti a partecipazione provinciale	2	
2.11	Servizi di rappresentanza, cerimoniale, onoreficenze	2	
2.11.1	Patrocini, Comitati d'onore, Contributi	3	
2.11.2	Spese di rappresentanza e uso del gonfalone e delle bandiere per cerimonie e solennità civili	3	
2.12	Contenzioso, pareri legali e iniziative di carattere giuridico	2	
2.12.1	Contenzioso	3	
2.12.2	Risarcimento danni per sinistri	3	
2.12.3	Pareri legali	3	
2.13	Pari opportunità	2	
<b>3</b>	<b>RISORSE INFORMATIVE</b>	<b>1</b>	
3.1	Risorse informative. Legislazione, circolari	2	
3.2	Risorse informative. Affari generali	2	
3.3	Albo pretorio	2	
3.4	Archivio	2	
3.5	Biblioteca e servizi di documentazione	2	
3.6	Servizi e sistemi informatici	2	
3.7	Statistica	2	
3.8	Comunicazione pubblica (stampa, informazione, comunicazione, sito web, ecc.)	2	
3.9	Rapporti con il pubblico e sportelli informativi	2	
3.10	Tutela dei dati personali	2	
<b>4</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>1</b>	
4.1	Personale. Legislazione, circolari	2	
4.2	Personale. Affari generali	2	
4.3	Matricola del personale (Fascicoli nominativi del personale)	2	

Codifica titolario	Descrizione	Livello	Variazioni
4.3.1	Assunzioni e cessazioni	3	
4.3.2	Comandi e distacchi, mobilità	3	
4.3.3	Attribuzioni di funzioni, ordini di servizio e missioni	3	
4.3.4	Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	3	
4.3.5	Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza	3	
4.3.6	Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari	3	
4.4	Concorsi, selezioni, colloqui, mobilità e comandi	2	
4.4.1	Concorsi	3	
4.4.2	Mobilità e comandi	3	
4.5	Inquadramenti e applicazione contratti collettivi di lavoro	2	
4.6	Retribuzioni e compensi	2	
4.7	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	2	
4.8	Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	2	
4.9	Servizi al personale su richiesta	2	
4.10	Orario di lavoro, presenze e assenze	2	
4.11	Formazione e aggiornamento professionale	2	
4.12	Collaboratori esterni	2	
4.13	Affari sindacali	2	
<b>5</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO</b>	<b>1</b>	
5.1	Risorse finanziarie e bilancio. Legislazione, circolari	2	
5.2	Risorse finanziarie e bilancio. Affari generali	2	
5.3	Bilancio preventivo, variazioni di bilancio, verifiche contabili	2	
5.4	Piano esecutivo di gestione (Peg)	2	
5.5	Entrate	2	
5.5.1	Tributi	3	
5.5.2	Trasferimenti	3	
5.5.3	Altre entrate	3	
5.5.4	Finanziamenti vari - Fondi statali	3	Nuova voce
5.5.5	Finanziamenti vari - Fondi regionali	3	Nuova voce
5.5.6	Finanziamenti vari - Fondi vari	3	Nuova voce
5.6	Uscite	2	
5.7	Partecipazioni finanziarie	2	
5.8	Rendiconto della gestione	2	
5.9	Adempimenti fiscali	2	
5.10	Mutui	2	
5.11	Tesoreria unica e cassa economale	2	
5.12	Depositi Cauzionali e Fideiussioni Attive e Passive	2	Nuova voce
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO E RISORSE STRUMENTALI</b>	<b>1</b>	
6.1	Patrimonio e risorse strumentali. Legislazione, circolari	2	
6.2	Patrimonio e risorse strumentali. Affari generali	2	
6.3	Inventario beni immobili	2	
6.4	Inventario beni mobili (oggetti e beni artistici di proprietà)	2	
6.5	Fabbricati e locali in proprietà ad uso proprio	2	
6.5.1	Acquisizioni (locali ad uso proprio)	3	
6.5.2	Manutenzione ordinaria (locali ad uso proprio)	3	
6.5.3	Manutenzione straordinaria (locali ad uso proprio)	3	
6.5.4	Costruzione nuovi edifici (locali ad uso proprio)	3	
6.5.5	Affitto attivo, comodato e concessione in uso (locali ad uso proprio)	3	
6.5.6	Gestione (locali ad uso proprio)	3	
6.5.7	Alienazione, vendita, espropri da parte di terzi, e altre forme di dismissione (locali ad uso proprio)	3	
6.6	Fabbricati e locali in proprietà ad uso di terzi (fabbricati scolastici e simili)	2	
6.6.1	Acquisizioni (locali ad uso terzi)	3	
6.6.2	Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici	3	
6.6.3	Manutenzione ordinaria e straordinaria altri edifici (locali ad uso terzi)	3	
6.6.4	Costruzione nuovi edifici (locali ad uso terzi)	3	
6.6.5	Affitto attivo, comodato e concessione in uso (locali ad uso terzi)	3	
6.6.6	Gestione nuovi edifici (locali ad uso terzi)	3	
6.6.7	Alienazione, vendita, espropri da parte di terzi, e altre forme di dismissione.	3	
6.7	Terreni, relitti stradali, servitù ed oneri	2	
6.7.1	Affitto attivo, comodato e concessione in uso (Terreni)	3	Nuova voce
6.8	Affitti passivi, comodati, concessioni in uso	2	Variazione voce, solo ampliamento da Affitti Passivi
6.9	Assicurazioni	2	
6.10	Forniture di beni	2	
6.10.1	Arredi	3	

Codifica titolario	Descrizione	Livello	Variazioni
6.10.2	Attrezzature	3	
6.10.3	Vestiario	3	
6.10.4	Automezzi	3	
6.10.5	Libri, riviste e stampe	3	
6.10.6	Cancelleria e materiale di consumo	3	
6.11	Forniture di servizi e spese varie di gestione	2	
6.11.1	Mensa e servizio ristoro per i dipendenti (buoni pasto)	3	
6.11.2	Utenze (acqua, luce, gas, telefono)	3	
6.11.3	Pulizie e sanificazione locali	3	
6.11.4	Spese condominiali	3	
6.11.5	Spese postali	3	
6.11.6	Traslochi e servizi di facchinaggio	3	
6.11.7	Manutenzioni beni mobili	3	
6.11.8	Servizi di assistenza tecnica (manutenzione straordinaria impianti)	3	
6.11.9	Altre spese di gestione, inserzioni e pubblicità	3	
<b>7</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>1</b>	
7.1	Programmazione e pianificazione territoriale. Legislazione, circolari	2	
7.2	Programmazione e pianificazione territoriale. Affari generali	2	
7.3	Piano territoriale di coordinamento	2	
7.4	Urbanistica ed edilizia	2	
7.4.1	Urbanistica ed edilizia. Affari generali	3	
<del>7.4.2</del>	<del>Accordi di programma in ambito di urbanistica ed edilizia</del>	<del>3</del>	voce da eliminare
7.4.3	Accordi territoriali	3	
7.4.4	Strumenti urbanistici comunali	3	
7.4.5	Pareri di compatibilità al PTCP	3	
7.4.6	Pareri di VAS	3	
7.4.7	Pareri in materia di commercio	3	
7.4.8	Abusi edilizi ed urbanistici	3	
7.4.9	Esercizio di poteri sostitutivi in materia urbanistica	3	
<del>7.4.10</del>	<del>Piste Ciclabili</del>	<del>2</del>	Nuova voce
<del>7.4.11</del>	<del>Interventi sovra comunali</del>	<del>2</del>	Nuova voce
7.5	Sistema informativo territoriale (SIT) e catasto	2	
7.5.1	Cartografia	3	
7.5.2	GIS	3	
7.6	Programmi speciali d'Area	2	
<b>8</b>	<b>ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>1</b>	
8.1	Attività produttive. Legislazione, circolari	2	
8.2	Attività produttive. Affari generali	2	
<del>8.3</del>	<del>Industria</del>	<del>2</del>	voce da eliminare
<del>8.3.1</del>	<del>Industria. Affari generali</del>	<del>3</del>	voce da eliminare
<del>8.3.2</del>	<del>Industria. Finanziamenti</del>	<del>3</del>	voce da eliminare
<del>8.4</del>	<del>Agricoltura. Non in uso. Utilizzare il Titolo 17</del>	<del>2</del>	voce da eliminare
<del>8.5</del>	<del>Artigianato</del>	<del>2</del>	voce da eliminare
<del>8.5.1</del>	<del>Artigianato. Affari generali</del>	<del>3</del>	voce da eliminare
<del>8.5.2</del>	<del>Artigianato. Finanziamenti</del>	<del>3</del>	voce da eliminare
<del>8.6</del>	<del>Commercio e pubblici esercizi</del>	<del>2</del>	voce da eliminare
<del>8.6.1</del>	<del>Commercio. Affari generali</del>	<del>3</del>	voce da eliminare
<del>8.6.2</del>	<del>Commercio. Finanziamenti</del>	<del>3</del>	voce da eliminare
<del>8.6.3</del>	<del>Impianti di distribuzione carburanti</del>	<del>3</del>	voce da eliminare
8.7	Turismo	2	
8.7.1	Turismo. Affari generali	3	
8.7.2	Promozione e incentivazione dell'offerta turistica	3	
8.7.3	Alberghi e altre strutture ricettive	3	
8.7.4	Informazioni e accoglienza turistica	3	
8.7.5	Professioni turistiche	3	
8.7.6	Agenzie di viaggio	3	
8.7.7	Statistica turistica	3	
<b>9</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>1</b>	
9.1	Ambiente. Legislazione, circolari	2	
9.2	Ambiente. Affari generali	2	
9.3	Valorizzazione dell'ambiente. Educazione e formazione ambientale	2	
9.4	Protezione della natura	2	
9.4.1	Protezione della natura. Affari generali	3	
9.4.2	Parchi. Riserve naturali e aree protette	3	
9.4.3	Verde territoriale. Prodotti del sottobosco. Piste ciclabili	3	

Codifica titolario	Descrizione	Livello	Variazioni
9.4.4	Riconoscimento di Parchi Locali di Interesse Sovracomunale (PLIS)	3	
<del>9.4.5</del>	<del>Forestazione</del>	<del>3</del>	<del>voce da eliminare</del>
9.4.6	Segnalazione e censimento alberi monumentali	3	
9.5	Difesa del suolo	2	
9.5.1	Difesa del suolo e attività estrattive. Affari generali	3	
9.5.2	Difesa del suolo. Pianificazione e programmazione	3	
9.5.3	Attività estrattive. Pianificazione e programmazione	3	
9.5.4	Gestione delle attività estrattive (cave, frantoi e miniere)	3	
9.6	Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	2	
9.6.1	Valutazione impatto ambientale. Affari generali	3	
9.6.2	Screening	3	
9.6.3	Procedure di Valutazione Impatto Ambientale	3	
9.6.4	Procedure sanzionatorie	3	
9.7	Protezione civile	2	
9.7.1	Protezione civile. Affari generali	3	
9.7.2	Pianificazione e programmazione di previsione e prevenzione	3	
9.7.3	Calamità naturali e gestione emergenze	3	
9.7.4	Volontariato, strutture, attrezzature di protezione civile	3	
9.7.5	Finanziamenti per attività di protezione civile	3	
9.8	Acque (Tutela e valorizzazione risorse idriche)	2	
9.8.1	Acque. Affari generali	3	
<del>9.8.2</del>	<del>Pianificazione e programmazione delle risorse idriche</del>	<del>3</del>	<del>voce da eliminare</del>
9.8.3	Acque. Controlli inquinamento e sanzioni	3	
9.8.4	Sistemazioni e opere idrauliche	3	
9.8.5	Autorizzazioni allo scarico idrico (acque reflue)	3	
9.8.6	Spandimento liquami zootecnici (autorizzazioni poi comunicazioni e sanzioni)	3	
9.8.7	Utilizzazione agronomica fanghi di depurazione	3	
9.8.8	Acque minerali e termali	3	
9.8.9	Derivazioni idriche da acque superficiali e sotterranee	3	
<del>9.8.10</del>	<del>Reti fognarie pubbliche</del>	<del>3</del>	<del>voce da eliminare</del>
<del>9.8.11</del>	<del>Ambito Territoriale Ottimale</del>	<del>3</del>	<del>Nuova voce</del>
9.9	Aria (Tutela aria)	2	
9.9.1	Aria. Affari generali	3	
9.9.2	Pianificazione e programmazione per la qualità dell'aria	3	
9.9.3	Autorizzazioni in materia di emissioni atmosferiche	3	
9.9.4	Diffida a emissioni in atmosfera	3	
9.9.5	Inquinamento acustico	3	
9.9.6	Pianificazione, programmazione e monitoraggio in materia di elettromagnetismo	3	
9.10	Energia	2	
9.10.1	Energia. Affari generali	3	
9.10.2	Pianificazione e programmazione in materia energetica	3	
9.10.3	Linee e reti elettriche	3	
9.10.4	Impianti di produzione e utilizzo energia da fonti rinnovabili	3	
9.10.5	Impianti termici	3	
9.11	Gestione rifiuti	2	
9.11.1	Gestione rifiuti. Affari generali	3	
9.11.2	Pianificazione e programmazione in materia di rifiuti	3	
9.11.3	Denunce, sanzioni amministrative e controllo rifiuti	3	
9.11.4	Bonifiche	3	
9.11.5	Gestione rifiuti transfrontalieri	3	
9.11.6	Impianti di gestione rifiuti (Procedura ordinaria, semplificata), discariche e abbandono rifiuti	3	
9.12	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA – IPPC)	2	
9.12.1	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). Affari generali	3	
9.12.2	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). Agricoltura	3	
9.12.3	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). Ambiente	3	
<del>9.12.4</del>	<del>Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). Rifiuti</del>	<del>3</del>	<del>Nuova voce</del>
<b>10</b>	<b>BENI E ATTIVITA' CULTURALI, SPORT</b>	<b>1</b>	
10.1	Beni e attività culturali, sport. Legislazione, circolari	2	
10.2	Beni e attività culturali, sport. Affari generali	2	
10.3	Beni culturali	2	
10.4	Istituti culturali	2	
10.5	Attività culturali	2	
10.6	Attività sportive	2	
10.7	Rete Bibliotecaria Bresciana (RBB)	2	
10.7.1	Gestione e funzionamento	3	

Codifica titolario	Descrizione	Livello	Variazioni
10.7.2	Sistemi bibliotecari, OPAC	3	
10.7.3	Corsi	3	
<b>11</b>	<b>TRASPORTI, VIABILITA' E DEMANIO STRADALE</b>	<b>1</b>	
11.1	Trasporti, viabilità e demanio stradale. Legislazione, circolari	2	
11.2	Trasporti, viabilità e demanio stradale. Affari generali	2	
11.3	Pianificazione della mobilità	2	
11.4	Autoservizi di trasporto persone. Trasporto pubblico locale	2	
11.4.1	Autoservizi di trasporto persone. Affari generali	3	
11.4.2	Trasporto scolastico	3	
11.4.3	Taxi e noleggio con conducente	3	
11.4.4	Titoli professionali e abilitativi	3	
11.5	Servizi ferroviari	2	
11.6	Aeroporti e trasporto aereo	2	
11.7	Navigazione	2	
11.8	Autotrasporto merci	2	
11.9	Impianti a fune	2	
11.10	Autoscuole	2	
11.11	Agenzie pratiche automobilistiche	2	
11.12	Imprese di autoriparazioni per l'esercizio delle revisioni	2	
11.13	Scuole nautiche	2	
11.14	Classificazione strade	2	
11.15	Demanio stradale provinciale	2	
11.15.1	Demanio stradale provinciale. Affari generali e diversi	3	
11.15.2	Nuove opere stradali	3	
11.15.3	Manutenzione strade	3	
11.15.4	Sinistri e danni stradali	3	
11.15.5	Autorizzazioni, concessioni, nulla osta	3	
11.15.6	Autorizzazioni stradali. Mezzi pubblicitari e segnali di indicazione	3	
11.15.7	Concessioni e autorizzazioni stradali temporanee	3	
11.15.8	Concessioni per distributori	3	
11.15.9	Concessioni demaniali	3	
11.15.10	Autorizzazioni transiti e trasporti eccezionali	3	
<b>13</b>	<b>POLITICHE SOCIALI E SANITARIE</b>	<b>1</b>	
13.1	Politiche sociali e sanitarie. Legislazione, circolari	2	
13.2	Politiche sociali e sanitarie . Affari generali	2	
13.3	Programmazione e coordinamento servizi sociali	2	
13.3.1	Osservatorio sulle politiche sociali	3	
13.3.2	Prevenzione e sicurezza	3	
13.3.3	Politiche a sostegno delle fasce deboli	3	
13.3.4	Politiche a sostegno area minori	3	
13.3.5	Terzo settore	3	
13.4	Coordinamento servizi sanitari	2	
13.5	Igiene e profilassi pubblica	2	
13.6	Politiche giovanili	2	
<b>14</b>	<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE</b>	<b>1</b>	
14.1	Istruzione e formazione professionale. Legislazione, circolari	2	
14.2	Istruzione e formazione professionale. Affari generali	2	
14.3	Programmazione scolastica	2	
14.3.1	Programmazione scolastica. Affari generali	3	
14.3.2	Riorganizzazione sistema formativo e scolastico	3	
14.3.3	Osservatorio sulla scolarità e programmazione edilizia scolastica	3	
14.3.4	Interventi a sostegno dell'autonomia scolastica e gestione scuole	3	
14.4	Orientamento scolastico, diritto allo studio e qualificazione del sistema formativo	2	
14.4.1	Orientamento scolastico	3	
14.4.2	Interventi a sostegno del diritto allo studio e qualificazione dell'offerta formativa	3	
14.5	Programmazione attività formative e di orientamento professionale	2	
14.6	Controllo attività e corsi di formazione professionale	2	
<b>15</b>	<b>POLITICHE DEL LAVORO</b>	<b>1</b>	
15.1	Politiche del lavoro. Legislazione, circolari	2	
15.2	Politiche del lavoro. Affari generali	2	
15.2.1	Politiche del lavoro. Affari generali	3	
15.2.2	Protocolli di intesa e convenzioni	3	
15.2.3	Locali sede del servizio e centri per l'impiego	3	
15.3	Osservatorio sul mercato del lavoro	2	
15.4	Servizi di sostegno all'occupazione	2	

Codifica titolaria	Descrizione	Livello	Variazioni
15.4.1	Contributi e incentivi a sostegno dell'occupazione	3	
15.4.2	Azioni diverse a sostegno dell'occupazione	3	
15.4.3	Avviamento a selezione presso la Pubblica Amministrazione	3	
15.4.4	Attività finanziate con fondi propri o ministeriali	3	
15.4.5	Attività cofinanziate FSE (Fondo Sociale Europeo)	3	
15.4.6	Monitoraggi quali-quantitativi dei servizi per l'impiego	3	
15.5	Stato di disoccupazione	2	
15.6	Movimenti del personale delle aziende - Non in uso. Comunicazioni gestite tramite SINTESI	2	
15.7	Collocamento obbligatorio	2	
15.8	Lavoro a domicilio - Non in uso.	2	
15.9	Organismi consultivi del lavoro	2	
15.10	Controversie collettive e conflitti di lavoro	2	
15.10.1	Cassa integrazione guadagni (C.I.G.S.)	3	
15.10.2	Procedure di mobilità	3	
15.10.3	Procedure per ammortizzatori sociali in deroga	3	
<b>16</b>	<b>POLIZIA PROVINCIALE</b>	<b>1</b>	
16.1	Polizia provinciale. Legislazione, circolari	2	
16.2	Polizia provinciale. Affari generali	2	
16.3	Qualifiche e dotazioni specifiche del personale	2	
16.3.1	Dotazioni e forniture di beni e servizi	3	
16.3.2	Armi	3	
16.4	Attività di polizia amministrativa	2	
16.4.1	Polizia amministrativa. Affari generali	3	
16.4.2	Guardie giurate volontarie	3	
16.5	Attività di polizia giudiziaria	2	
16.5.1	Polizia giudiziaria. Affari generali	3	
16.5.2	Illeciti penali. Fauna selvatica	3	
16.5.3	Illeciti penali. Pesca	3	
16.5.4	Illeciti penali. Codice della strada	3	
16.5.5	Illeciti penali. Ambiente	3	
16.6	Prevenzione	2	
16.7	Vigilanza e sanzioni	2	
16.7.1	Esposti, segnalazioni	3	
16.7.2	Vigilanza e sanzioni caccia	3	
16.7.3	Vigilanza e sanzioni pesca	3	
16.7.4	Vigilanza e sanzioni codice della strada	3	
16.7.5	Vigilanza e sanzioni ambiente e territorio	3	
16.7.6	Vigilanza e sanzioni in materie varie	3	
<del>16.8</del>	<del>Interventi di protezione civile - Non in uso. Vedi 09.07</del>	<del>2</del>	<del>voce da eliminare</del>
<b>18</b>	<b>STAZIONE APPALTANTE - C.U.C. DI AREA VASTA</b>	<b>1</b>	<b>Nuova voce</b>
18.1	Ufficio stazione appaltante - C.U.C. - Soggetto aggregatore	2	Nuova voce
18.2	Proposte forniture, servizi, lavori, collaborazioni, istanze e/o richieste di inserimento ad elenchi operatori economici	2	Nuova voce
<del>12</del>	<del><b>CACCIA E PESCA</b></del>	<del>1</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>
<del>12.1</del>	<del>Caccia e pesca. Legislazione, circolari</del>	<del>2</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>
<del>12.2</del>	<del>Caccia e pesca. Affari generali</del>	<del>2</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>
<del>12.3</del>	<del>Pianificazione faunistica venatoria</del>	<del>2</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>
<del>12.3.1</del>	<del>Piano faunistico venatorio</del>	<del>3</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>
<del>12.3.2</del>	<del>Calendario venatorio</del>	<del>3</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>
<del>12.3.3</del>	<del>Aziende faunistiche e agrituristiche venatorie</del>	<del>3</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>
<del>12.3.4</del>	<del>Zone e campi addestramento cani, campi di gara</del>	<del>3</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>
<del>12.3.5</del>	<del>Zone ripopolamento e cattura, zone rifugio, oasi di protezione</del>	<del>3</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>
<del>12.3.6</del>	<del>Ambito territoriale di caccia (ATC) e Comprensori Alpini</del>	<del>3</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>
<del>12.3.7</del>	<del>Divieti di caccia, fondi agricoli sottratti all'attività venatoria, fondi chiusi</del>	<del>3</del>	<del>Eliminare - Competenze trasferite in Regione Lombardia</del>

Codifica titolario	Descrizione	Livello	Variazioni
12.4	Esercizio venatorio	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.4.1	Tesserini di caccia controllata	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.4.2	Immissione e cattura/ripopolamento fauna selvatica	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.4.3	Appostamenti	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.4.4	Tipi di caccia e falconeria	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.4.5	Formazione e certificazione per attività faunistico-venatoria di specializzazione	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.5	Controllo e tutela fauna	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.5.1	Controllo fauna	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.5.2	Allevamenti, detenzione e riproduzione fauna	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.5.3	Prevenzione e danni alle produzioni agricole	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.5.4	Richiami vivi, impianti di cattura, centri di distribuzione, inanellamento	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.5.5	Interventi e ricerche	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.5.6	Esercizio tassidermia e imbalsamazione. Detenzione fauna imbalsamata	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.5.7	Centri di recupero fauna selvatica in difficoltà. Rinvenimento animali e carcasse	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.6	Programmazione ittica	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.6.1	Programmi ittici, disciplina provinciale della pesca	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.6.2	Aree protette e di riequilibrio ecologico	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.6.3	Campi di gara	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.6.4	Immissione e cattura, ripopolamento fauna ittica, gestione centri ittiogenici	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.6.5	Carta ittica e Piano ittico, classificazione delle acque, monitoraggi e ricerche	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.6.6	Acquacoltura	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.7	Attività di pesca	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.7.1	Licenze di pesca	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.7.2	Divieti di pesca	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.7.3	Autorizzazioni	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.8	Controllo e tutela fauna ittica	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
12.8.1	Ripristino conseguente a morie di fauna ittica	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17	<b>AGRICOLTURA</b>	1	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.1	Agricoltura. Legislazione, circolari	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.2	Agricoltura. Affari generali	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.3	Agricoltura. Programmazione	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.3.1	Programmazione e monitoraggio di settore	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia

Codifica titolario	Descrizione	Livello	Variazioni
17.4	Interventi a sostegno delle imprese agricole e zootecniche	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.1	Interventi a sostegno della competitività del settore agricolo e forestale	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.2	Interventi per lo sviluppo sostenibile delle attività agro-ambientali e agro-forestali	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.3	Interventi per lo sviluppo della economia agrorurale e la realizzazione di nuovi sistemi di sviluppo rurale	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.4	Interventi per lo sviluppo del sistema agroalimentare	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.5	Rimborso danni alle colture per fitopatie e infestazioni parassitarie da insetti	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.6	Aiuti per la produzione e la trasformazione agraria	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.7	Interventi a sostegno delle colture arboree ed erbacee	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.8	Aiuti per l'alimentazione degli animali da allevamento	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.9	Interventi a sostegno delle colture non alimentari e per ritiro dei seminativi	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.10	Rimborso danni agli allevamenti per epidemie animali	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.11	Interventi per la tutela e la valorizzazione delle razze	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.12	Interventi a sostegno della apicoltura	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.13	Aiuti per la produzione e la trasformazione zootecnica	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.14	A agevolazioni per acquisto prodotti petroliferi ad uso agricolo e gestione utenti motori agricoli	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.15	Rimborso danni alle colture e alle strutture per calamità naturali	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.4.16	Interventi per l'organizzazione e lo sviluppo fondiari	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.5	Regolamentazione produzioni: autorizzazioni, certificazioni e gestioni albi	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.5.1	Regolamentazione della produzione del latte e suoi derivati	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.5.2	Allevamento e produzione animale	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.5.3	Difesa fitosanitaria delle produzioni agricole	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.5.4	Viti-vinicoltura	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.5.5	Tartuficoltura e prodotti del sottobosco	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.5.6	Agriturismo e strutture ricettive extra alberghiere	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.6	Promozione, divulgazione e valorizzazione prodotti agricoli e zootecnici	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.6.1	Attività divulgativa, promozionale e di valorizzazione	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.6.2	Educazione alimentare ed orientamento ai consumi	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.6.3	Qualità registrata delle produzioni agricole e zootecniche	3	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia
17.7	Ricerca e sperimentazione	2	Eliminare—Competenze trasferite in Regione Lombardia

# Titolario di classificazione

in uso dal 01-01-2015  
al 30-06-2022

**Determinazione Dirigenziale n° 561/2015****SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Proposta n° 49/2015****OGGETTO: ADOZIONE DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE****Richiamati:**

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 25 del 14.05.2015, di approvazione del Bilancio di previsione 2015/2017 e del Documento Unico di Programmazione;
- la deliberazione della Giunta Provinciale n. 137 del 19.05.2014, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2014/2016 e successive variazioni;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 118 del 15.12.2014 che autorizza i Responsabili del Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2014/2016, fino all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2015/2017, ad assumere impegni sull'esercizio 2015 sui capitoli assegnati nell'esercizio 2014;
- il decreto del Presidente della Provincia n.103 del 28/11/2014 di conferimento dell'incarico di direzione del Settore Affari Generali e Istituzionali, Settore Contratti e Appalti – Provveditorato e del Settore Polizia Provinciale – Direzione Amministrativa a decorrere dal 1 dicembre 2014 e fino alla scadenza del mandato del Presidente della Provincia;

**Verificata** la coerenza del presente provvedimento con l'obiettivo PEG 14 0153 “ Corretta gestione dei flussi documentali, attraverso la registrazione a protocollo e classificazione della corrispondenza in arrivo e in partenza”, progetto PEG 15 “Gestione Protocollo e tenuta degli Archivi” del Settore Affari Istituzionali;

**Richiamati** gli obblighi degli Enti Pubblici in materia di gestione del sistema documentale, in particolare, il D.Lgs. 445/2000, artt. 56 e 64, c. 4 relativi alla classificazione degli atti:

- Articolo 64, c. 4 - Le amministrazioni determinano autonomamente e in modo coordinato per le aree organizzative omogenee, le modalità di attribuzione dei documenti ai fascicoli che li contengono e ai relativi procedimenti, definendo adeguati piani di classificazione d'archivio per tutti i documenti, compresi quelli non soggetti a registrazione di protocollo.
- Articolo 56 - Operazioni ed informazioni minime del sistema di gestione informatica dei documenti. Le operazioni di registrazione indicate all'articolo 53 e le operazioni di segnatura di protocollo di cui all'articolo 55 nonché le operazioni di classificazione costituiscono operazioni necessarie e sufficienti per la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti da parte delle pubbliche amministrazioni.

**Ricordato**

- che l'Amministrazione Archivistica (Direzione generale per gli archivi – DGA), organo del

Documento firmato digitalmente

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, ha predisposto dall'anno 2006 il Titolare tipo per le Province;

- che la Provincia di Brescia ha intrapreso un percorso di riorganizzazione del proprio sistema documentale con l'intento di adeguarlo alla normativa di settore nonché di migliorarne l'efficacia in termini di reperibilità della documentazione e l'efficienza;

**Rilevato** che il titolare in uso dall'anno 2011 richiedeva un aggiornamento che favorisse la pertinenza della classificazione della documentazione soprattutto in relazione alla separazione tra le funzioni strumentali e attività;

**Ritenuto**, pertanto utile adottare uno strumento che favorisca la pertinenza della classificazione e la condivisione, a livello nazionale, di uno strumento univoco anche in funzione dell'interoperabilità tra i sistemi provinciali;

**Vista** la nota della Soprintendenza archivistica per la Lombardia del 04-05-2015, prot..00055017 di presa d'atto dell'adozione del nuovo titolare;

**Preso atto** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio Provinciale

**Preso atto inoltre** che il presente provvedimento è munito dei pareri previsti dall'articolo 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** l'art. 107 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

#### **D E T E R M I N A**

1. di adottare, per le ragioni indicate in premessa, il nuovo schema di Titolare di classificazione degli atti, allegato come parte integrante alla presente, a far data dal 1 gennaio 2015;
2. di predisporre, con scadenze periodiche, la sua revisione e il suo aggiornamento qualora dovessero intervenire modifiche apportate dalla Direzione Generale per gli archivi o successivi adeguamenti normativi
3. di dare atto che l'adozione del nuovo schema non comporta oneri a carico del Bilancio Provinciale

Brescia, li 28-05-2015

Il Dirigente  
IVANO CORINI



**PROVINCIA  
DI BRESCIA**

# **PROVINCIA DI BRESCIA**

## **Titolario di classificazione**

**Adottato con ..... del.....**

## INTRODUZIONE

Il *Titolario di classificazione* costituisce il sistema teorico complessivo di organizzazione dei documenti all'interno di un Ente<sup>1</sup> e serve a identificarne tutti i documenti archivistici creati in relazione alle sue attività<sup>2</sup>. Le partizioni di cui si compone sono contrassegnate da simboli numerici che prendono il nome di indici di classificazione.

Il suo utilizzo è obbligatorio<sup>3</sup> e si applica nella fase corrente dell'Archivio a tutti i documenti dell'Ente siano essi protocollati o meno, prodotti dall'Ente o ricevuti, destinati all'esterno o interni.

Il presente *Titolario* sostituisce il precedente schema utilizzato a partire dal 1 gennaio 2010 che necessitava di essere ripensato poiché costruito su un impianto in gran parte aderente all'organizzazione interna più che sulle funzioni dell'Ente, e quindi inadeguato all'ordinata e razionale sedimentazione documentale con evidenti doppioni e incoerenze di ordinamento.

Nell'intento di realizzare l'interoperabilità tra sistemi documentari degli Enti condividendo simili strumenti di gestione documentale tra simili soggetti produttori, oltre che per perseguire la stabilità necessaria richiesta ad uno schema di classificazione, è stato adottato il *Piano di classificazione per gli archivi delle Province italiane* divulgato nel febbraio 2006 dalla Direzione Generale per gli Archivi<sup>4</sup>.

Tuttavia lo schema ministeriale è stato ampliato nella sua articolazione prevedendo indici di terzo livello (Sottoclasse) sulla quasi totalità dei titoli anche in funzione della gestione informatizzata dei fascicoli.

I Titoli individuati al momento sono 17, suddivisi in Classi e in alcuni casi in Sottoclassi; le tre partizioni separate da un punto.

**Es. V.5.1 dove V è il Titolo *Risorse finanziarie e bilancio*, 5 la Classe *Entrate* e 1 la Sottoclasse *Tributi*.**

*Per uniformità con la forma che il titolario assume negli applicativi per la protocollazione anche il numero del Titolo viene dato in cifre arabe (5 per V).*

Le competenze-funzioni previste derivano da un'analisi delle disposizioni normative statali e regionali dell'ente Provincia e sono pertanto il risultato di un'attività astratta e teorica: ciò significa che alcuni indici potrebbero non avere utilizzo per la Provincia di Brescia.

---

<sup>1</sup> M. Guercio, *Archivistica informatica. I documenti in ambiente digitale*, Roma, Carocci Editore, 2002, p. 65

<sup>2</sup> L. Duranti, *I documenti archivistici. La gestione dell'archivio da parte dell'ente produttore*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali Ufficio Centrale per i beni archivistici, 1997, p. 67

<sup>3</sup> DPR 28 dicembre 2000, n. 445, *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (G.U. 20.02.2001, n. 30/L)*

<sup>4</sup> Ministero per i Beni e le attività culturali – Direzione generale per gli archivi – Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per l'organizzazione dell'archivio delle Province, *Piano di classificazione per gli archivi delle Province italiane*, s.n.t., 2006.

Il presente Titolario di classificazione sarà sottoposto a verifica/revisione con cadenza almeno quadriennale.

Infine è fondamentale sottolineare che il Titolario non deve mai essere applicato in modo retroattivo ma solo alla documentazione successiva al 31 dicembre 2014: i documenti precedenti a tale data manterranno invariato l'indice di classificazione assegnato con il vecchio sistema.

## Schema

- Titolo I     **ATTI FONDAMENTALIE E ORGANI**
- Titolo II    **ORGANIZZAZIONE GENERALE E RAPPORTI ISTITUZIONALI**
- Titolo III   **RISORSE INFORMATIVE**
- Titolo IV    **PERSONALE**
- Titolo V     **RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO**
- Titolo VI    **PATRIMONIO E RISORSE STRUMENTALI**
- Titolo VII   **PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**
- Titolo VIII  **ATTIVITA' PRODUTTIVE**
- Titolo IX    **AMBIENTE**
- Titolo X     **BENI E ATTIVITA' CULTURALI, SPORT**
- Titolo XI    **TRASPORTI, VIABILITA' E DEMANIO STRADALE**
- Titolo XII   **CACCIA E PESCA**
- Titolo XIII  **POLITICHE SOCIALI E SANITARIE**
- Titolo XIV   **ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**
- Titolo XV    **POLITICHE DEL LAVORO**
- Titolo XVI   **POLIZIA PROVINCIALE**
- Titolo XVII  **AGRICOLTURA**

## Legenda

All'interno di ogni Titolo, sono presenti due classi ricorrenti: una dedicata alla **legislazione** di settore e alle **circolari** esplicative, una agli "**affari generali**" questi ultimi intesi come l'esercizio complessivamente inteso di una determinata funzione. Con la stessa logica è stata individuata una voce "Affari generali" all'interno delle Classi ulteriormente suddivise in Sottoclassi.

## Repertori

I repertori sono particolari forme di archiviazione, in base alla quale i documenti, tutti appartenenti alla medesima tipologia, sono disposti in ordine cronologico e numerati progressivamente. Ogni repertorio quindi costituisce una serie con rilevanza giuridica.

I documenti inseriti nei repertori sono prodotti in doppio esemplare: il primo, l'originale, destinato al repertorio si colloca all'interno della sequenza cronologica; il secondo, copia amministrativa, va inserito nel fascicolo dell'affare cui il documento si riferisce.

- Decreti del Presidente della Provincia
- Deliberazioni del Consiglio provinciale
- Deliberazioni dell'Assemblea dei sindaci
- Determinazioni dei dirigenti
- Atti dei dirigenti a rilevanza esterna (autorizzazioni, concessioni, nulla osta ecc..)
- Ordinanze contabili di riscossione e pagamento
- Repertorio provinciale Atti rogati dal Segretario provinciale: contratti in forma pubblica o scrittura privata autenticata
- Repertorio Particolare: contratti a scrittura privata non autenticata
- Registro fatture

# **Titolo I - Atti fondamentali e Organi**

Questo primo titolo si riferisce agli Organi di governo, istituzionali, di gestione, agli atti fondamentali (Statuto, Regolamenti). Pensato per contenere gli atti concernenti gli organi di governo (nomine, convocazioni, ecc.) non per quelli da essi prodotti, in particolare le deliberazioni, che vanno classificate in base al loro specifico oggetto. In particolare, il Titolo 1 ha voluto essere la rappresentazione statica dell'ente Provincia, attraverso la definizione delle macroattività di impianto dell'ente stesso, condizioni preliminari all'attuazione di qualsivoglia altra attività sia di funzionamento, sia di rilevanza esterna.

## **1.1 Atti fondamentali e Organi. Legislazione, circolari**

*Disposizioni esplicative di carattere generale pervenute o emanate, direttive e disposizioni regionali, circolari trasmesse dall'Ufficio territoriale del Governo*

## **1.2 Atti fondamentali e Organi. Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni, richieste di pareri.*

## **1.3 Denominazione, territorio e confini**

## **1.4 Stemma, gonfalone, sigilli, logo**

## **1.5 Statuto**

*Fascicoli relativi a redazione, interpretazione e aggiornamento dei regolamenti e loro versioni.*

## **1.6 Regolamenti**

*Fascicoli relativi a redazione, interpretazione e aggiornamento dei regolamenti e loro versioni.*

## **1.7 Elezioni provinciali**

*Fascicoli per nomina, dimissioni, sostituzione, candidature Attività di controllo atti contabili*

## **1.8 Presidente**

*Fascicolo del Presidente (nomina, insediamento, attribuzioni e dimissioni). Carteggio dell'ufficio di Presidenza per singoli affari, riconducibili a classifiche di terzo livello, una per ciascuna area/servizio.*

## **1.9 Vice-presidente**

## **1.10 Consiglio**

*Non in uso. Vedi voci di terzo livello.*

### **10.1 Insediamento e attività del Consiglio**

*Fascicoli relativi a insediamento, convalida, dimissioni, surroghe dei consiglieri, convocazioni, interpellanze, interrogazioni, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno.*

### **10.2 Anagrafica, situazione patrimoniale e affari diversi dei consiglieri**

## **1.11 Presidente del Consiglio**

*Fascicoli relativi al carteggio del Presidente del Consiglio e alla gestione del relativo fondo.*

## **1.12 Conferenza dei capigruppo**

*Fascicoli per legislatura delle sedute dei capigruppo consiliari; convocazioni, registro presenze e verbali*

## **1.13 Commissioni consiliari**

## **1.14 Gruppi consiliari**

## **1.15 Consigliera di parità**

*Fascicolo personale della consigliera: designazione, nomina, dimissioni, revoca. Fascicoli annuali per gestione singoli casi (sottofascicoli), e fascicoli per progetti, iniziative, convenzioni.*

## **1.16 Assemblea dei Sindaci**

*Fascicoli per insediamento, nomina, revoca, dimissioni,, convocazioni*

## **1.17 Commissario prefettizio, straordinario, *ad acta***

## **1.18 Segretario e Vicesegretario**

*Fascicolo relativo a nomina, revoca, dimissioni, sostituzione; pareri e attività di controllo sugli atti, disposizioni e pareri giurisprudenza; circolari.*

## **1.19 Direttore generale e dirigenza**

## **1.20 Revisori dei conti**

*Fascicoli per nomina, dimissioni, sostituzione, candidature Attività di controllo atti contabili*

## **1.21 Difensore civico**

## **1.22 Organi consultivi**

## **1.23 Circondari**

## **Titolo 2 - Organizzazione generale e rapporti istituzionali**

Titolo riferito a macroattività di supporto organizzativo generale trasversali alle funzioni dell'ente e di relazioni esterne con le altre istituzioni, da quelle internazionali alle associazioni di rappresentanza.

Sono quindi contemplate le operazioni per la definizione della struttura organizzativa dell'ente, per il controllo di gestione e la valutazione interna, nonché per la gestione degli affari legali e giuridici.

Il sistema delle relazioni esterne è articolato per distinti livelli istituzionali e comprende, alla classe 8, la funzione di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio provinciale, ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera l), del D. g. 267/2000. Tra le attività di profilo istituzionale a rilevanza esterna sono state annoverate anche le nomine dei rappresentanti provinciali nelle società ed enti partecipati e i servizi di rappresentanza.

### **2.1 Organizzazione generale e rapporti istituzionali. Legislazione, circolari**

*Disposizioni esplicative di carattere specifico pervenute o emanate, direttive e disposizioni regionali, circolari trasmesse dall'Ufficio territoriale del Governo*

### **2.2 Organizzazione generale e rapporti istituzionali. Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni, richieste di pareri.*

### **2.3 Ordinamento degli uffici e dei servizi**

*Fascicoli relativi all'ordinamento e alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente. Fascicoli annuali delle richieste di personale inoltrate dagli uffici.*

### **2.4 Sistemi di controllo e di gestione interna**

*Comprende le definizioni delle tipologie dei controlli interni da individuare in riferimento all'art. 147 del D.lgs. 267/2000 e riguarda quindi le attività relative al Controllo di gestione e di valutazione, ai sistemi di qualità ecc...*

#### **2.4.1 Gestione sistema di qualità**

#### **2.4.2 Controllo di gestione**

### **2.5 Relazioni internazionali, Comunità europea**

#### **2.5.1 Unione Europea, Organismi e Stati non aderenti UE. Progetti e rapporti**

*Fascicoli relativi a rapporti con istituzioni e organismi sopranazionali ed esteri: unione europea, regioni europee, stati, enti stranieri, associazioni internazionali, cooperazione internazionale) rapporti e funzioni istituzionali*

#### **2.5.2 Cooperazione internazionale, gemellaggi**

*Fascicoli per la gestione del fondo per la cooperazione internazionale e gemellaggi.*

### **2.6 Parlamento, governo, uffici governativi, magistratura (rapporti con)**

*Fascicoli relativi ai rapporti con istituzioni e organismi nazionali: governo, parlamento, conferenze unificate; organi di governo e uffici governativi.*

### **2.7 Regione Lombardia**

*Fascicoli relativi a affari istituzionali di competenza regionale*

## **2.8 Enti locali**

*Fascicoli relativi a carteggio su questioni istituzionali con Regioni, Province, Comuni, Unione dei comuni, Comunità montane, Consorzi di Bonifica, e altri enti territoriali.*

## **2.9 Associazioni di rappresentanza (UPI, ecc.)**

*Fascicoli per legislatura per le associazioni di rappresentanza a cui appartiene l'Ente*

## **2.10 Società ed enti a partecipazione provinciale**

*I fascicoli di questa classifica si riferiscono a società, enti, istituti, fondazioni, consorzi, comitati, ecc. (soggetti giuridici esterni alla Provincia) per i quali la Provincia prevede una partecipazione nelle forme di: a) nomina di un rappresentante/componente; b) quota societaria, c) contributo annuale fisso, non legato a specifica iniziativa. dette condizioni possono sussistere anche separatamente.*

## **2.11 Servizi di rappresentanza, cerimoniale, onorificenze**

[Comprende, ad esempio, le attività relative alla presenza del Gonfalone nelle pubbliche manifestazioni, mentre la sua istituzione e approvazione sono nell'apposita voce del Titolo 1. Comprende anche la concessione da parte dell'ente di patrocini e contributi di carattere generale]

### **2.11.1 Patrocini, Comitati d'onore, Contributi**

*Fascicoli annuali per concessione di patrocini onerosi e non e fascicoli per concessione contributi per iniziative e progetti a cura dell'ufficio di Presidenza.*

### **2.11.2 Spese di rappresentanza e uso del gonfalone e delle bandiere per cerimonie e solennità civili**

*Fascicoli relativi a cerimoniale, uso del gonfalone, uso della bandiera, premi ed onorificenze date e ricevute, visite ufficiali, spese di rappresentanza, celebrazioni, avvenimenti/comitati di rilevanza politico-istituzionale*

## **2.12 Contenzioso, pareri legali e iniziative di carattere giuridico**

### **2.12.1 Contenzioso**

*Fascicoli per singola causa*

### **2.12.2 Risarcimento danni per sinistri**

*Fascicoli per singola causa*

### **2.12.3 Pareri legali**

*Comprende le attività di tutela legale del personale e della dirigenza. I procedimenti stragiudiziali vanno invece inseriti nei fascicoli specifici degli affari a cui si riferiscono*

## **2.13 Pari opportunità**

*Fascicoli relativi a progetti dell'ente in materia di pari opportunità*

## **Titolo 3 - Risorse informative**

L'ente Provincia, per lo svolgimento delle proprie attività, necessita di diverse tipologie di risorse. Oltre alle tradizionali dotazioni di risorse umane, finanziarie, strumentali, è oggi di particolare rilevanza la tipologia di risorse informative. Si evidenzia un nucleo omogeneo di attività cui ricondurre le varie modalità con cui il soggetto produttore forma, acquisisce, organizza, consulta e conserva dati e informazioni, sia che essi siano fissati o rappresentati in documenti, sia che rivestano forme meno stabili e strutturate. Si è ritenuto opportuno raggruppare in un titolo definito le diverse declinazioni del bene "informazione" attraverso le classi del secondo livello.

### **3.1 Risorse informative. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo).*

### **3.2 Risorse informative. Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni, richieste di pareri*

### **3.3 Albo pretorio**

*Fascicolo annuale per richieste di pubblicazioni all'albo pretorio.*

### **3.4 Archivio**

Comprende le attività del protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali, dell'archivio corrente e di deposito. Per quanto riguarda l'archivio storico si fa riferimento al titolo 10, classe 4, "Istituti culturali".

*Organizzazione del servizio e dell'attività ordinaria e straordinaria: aggiornamento del manuale di gestione, titolario, piano di conservazione, manuali del sistema di gestione del protocollo informatico, conservazione archivi digitali, incarichi a professionisti: fascicoli per attività. Richieste per consultazione, ricerche, motivi di studio dell'archivio corrente e di deposito.*

### **3.5 Biblioteca e servizi di documentazione**

*Fascicoli relativi all'attività della biblioteca dell'Ente.*

*La classe si riferisce ad un'attività specialistica di documentazione finalizzata prevalentemente al supporto interno. Nel caso l'ente gestisca una biblioteca-istituto culturale orientata ai servizi al pubblico, si fa riferimento al Titolo 10, classe 4, "Istituti culturali"*

### **3.6 Servizi e sistemi informatici**

*Fascicoli relativi all'attività del servizio Sistemi informativi e telematica.*

### **3.7 Statistica**

*Fascicoli relativi a rilevazioni statistiche varie (statistiche di natura interna o promosse/richieste dall'ISTAT o altri enti).*

### **3.8 Comunicazione pubblica (stampa, informazione, comunicazione, sito web, ecc.)**

*Fascicoli inerenti attività di comunicazione ed informazione istituzionale e rapporti con gli organi di informazione (radio, giornali e TV).*

### **3.9 Rapporti con il pubblico e sportelli informativi**

*Fascicoli relativi alla fornitura del servizio URP e attività di sportello.*

### **3.10 Tutela dei dati personali**

*Fascicoli annuali per richieste di accesso agli atti e tutela dei dati personali.*

## **Titolo 4 - Personale**

Titolo dedicato alle funzioni di gestione del personale: dipendenti, collaboratori esterni, incaricati o tirocinanti. Nelle classi si apriranno fascicoli relativi a questioni non riconducibili a singole persone (DPR 3/1957 e D. lg. 165/2001). Per i documenti relativi a ciascun dipendente viene istruito un fascicolo nominativo alla classe 3.

### **4.1 Personale. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo).*

### **4.2 Personale. Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni, richieste di pareri*

### **4.3 Matricola del personale (Fascicoli nominativi del personale)**

*Fascicoli nominativi per singolo dipendente in ordine di numero di matricola.*

*Il fascicolo nominativo comprende attività connesse ai diversi stadi o fasi del rapporto di lavoro del dipendente. Attenzione: nel caso in cui le voci relative a tali attività non riguardassero la singola posizione nominativa, bensì processi di natura generale, le stesse voci vanno attribuite alla classe 2 "Affari generali".*

#### **4.3.1 Assunzioni e cessazioni**

#### **4.3.2 Comandi e distacchi, mobilità**

#### **4.3.3 Attribuzioni di funzioni, ordini di servizio e missioni**

#### **4.3.4 Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo**

#### **4.3.5 Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza**

#### **4.3.6 Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari**

### **4.4 Concorsi, selezioni, colloqui, mobilità e comandi**

#### **4.4.1 Concorsi**

*Fascicoli per singolo concorso bandito dall'Ente.*

#### **4.4.2 Mobilità e comandi**

*Fascicoli annuali per richieste di mobilità interna ed esterna.*

### **4.5 Inquadramenti e applicazione contratti collettivi di lavoro**

*Fascicoli inerenti agli istituti contrattuali.*

### **4.6 Retribuzioni e compensi**

*Fascicoli annuali relativi a retribuzioni e compensi connessi a: missioni, trasferte, produttività.*

### **4.7 Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi**

*Fascicoli inerenti a previdenza, ricongiunzione, assicurazione infortuni INPS, INAIL, INPDAP.*

### **4.8 Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

*Fascicoli inerenti l'attività del servizio di prevenzione e sicurezza dell'Ente e adempimenti in materia di tutela della salute sul luogo di lavoro (sorveglianza sanitaria)*

#### **4.9 Servizi al personale su richiesta**

*Fascicoli relativi alle agevolazioni per la mobilità sostenibile.*

#### **4.10 Orario di lavoro, presenze e assenze**

*Fascicoli relativi al funzionamento del programma di gestione delle presenze/assenze del personale dell'Ente*

#### **4.11 Formazione e aggiornamento professionale**

*Fascicoli relativi al piano della formazione del personale, corsi e altre iniziative formative. Corsi, seminari e convegni esterni*

#### **4.12 Collaboratori esterni**

*Comprende incarichi professionali e collaborazioni, i tirocini formativi e di orientamento*

#### **4.13 Affari sindacali**

*Fascicoli inerenti le relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale.*

## **Titolo 5 - Risorse finanziarie e bilancio**

In questo titolo sono state previste le funzioni in materia di disponibilità di risorse finanziarie e gestione contabile con riferimento alla normativa vigente: D.l g. 267/2000 Testo Unico sulle autonomie locali, parte seconda, D. lg. 504/1992; D. lg. 446/1997; D. lg. 410/1998.

### **5.1 Risorse finanziarie e bilancio. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo).*

### **5.2 Risorse finanziarie e bilancio. Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni, richieste di pareri.*

### **5.3 Bilancio preventivo, variazioni di bilancio, verifiche contabili**

### **5.4 Piano esecutivo di gestione (Peg)**

*Fascicoli relativi a: PEG contabile, comprendente anche variazioni di PEG; piano dettagliato degli obiettivi. NB.: nei fascicoli così costituiti confluisce il carteggio prodotto dai differenti uffici/servizi/settori.*

### **5.5 Entrate**

#### **5.5.1 Tributi**

*Fascicoli per: imposta provinciale di trascrizione, imposta su assicurazione R.C. auto, addizionale sul consumo di energia elettrica, tributo igiene ambientale, tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e del sottosuolo; comprende anche carteggio con società di riscossione.*

#### **5.5.2 Trasferimenti**

*Fascicoli annuali relativi ai trasferimenti erariali.*

#### **5.5.3 Altre entrate**

*Fascicoli annuali organizzati in sottofascicoli per contribuente iscritto a ruolo. Comprende la riscossione delle contravvenzioni per violazione del codice della strada*

### **5.6 Uscite**

*Fascicoli relativi a quote consortili, notifiche cessioni di credito.*

### **5.7 Partecipazioni finanziarie**

*Per la situazione patrimoniale titoli azionari e altre partecipazioni finanziarie si veda la voce 2-10.*

### **5.8 Rendiconto della gestione**

*Rendiconto della gestione e suoi allegati : predisposizione; certificato relativo al conto di bilancio.*

### **5.9 Adempimenti fiscali**

*Tributi passivi, imposte, tasse, dichiarazioni modello 770 (IRPEF, IRAP, IVA; IMU, TARSU dal 2013).*

### **5.10 Mutui**

*Singoli fascicoli per ciascun mutuo*

### **5.11 Tesoreria unica e cassa economale**

*Gestione dei rapporti con la tesoreria: convenzioni, rendicontazioni periodiche, conto del tesoriere. Fascicoli annuali per cassa economale. Fascicoli relativi a restituzione polizze fideiussorie a fine lavori, restituzione cauzioni depositate, attività agenti contabili.*

## **Titolo 6 - Patrimonio e risorse strumentali**

In questo titolo sono previste le attività relative alla titolarità e gestione del patrimonio provinciale, di natura sia immobile che mobile.

Comprende anche le attività di manutenzione e costruzione degli immobili, con specifico riferimento all'edilizia scolastica e le attività relative alle forniture di beni e servizi e di gestione beni mobili.

### **6.1 Patrimonio e risorse strumentali. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo).*

### **6.2 Patrimonio e risorse strumentali. Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni, richieste di pareri.*

### **6.3 Inventario beni immobili**

### **6.4 Inventario beni mobili (oggetti e beni artistici di proprietà)**

### **6.5 Fabbricati e locali in proprietà ad uso proprio**

#### **6.5.1 Acquisizioni (locali ad uso proprio)**

*Acquisto, donazione, lascito testamentario, esercizio diritto di prelazione.*

#### **6.5.2 Manutenzione ordinaria (locali ad uso proprio)**

#### **6.5.3 Manutenzione straordinaria (locali ad uso proprio)**

#### **6.5.4 Costruzione nuovi edifici (locali ad uso proprio)**

#### **6.5.5 Affitto attivo, comodato e concessione in uso (locali ad uso proprio)**

*Fascicoli relativi alla concessione in uso di immobili vari tra i quali, bar scolastici, palestre, sale convegni, auditorium, caserme e cabine elettriche.*

#### **6.5.6 Gestione (locali ad uso proprio)**

*Fascicoli relativi alla gestione di immobili e beni ad uso proprio, comprensivi di atti relativi alla gestione degli affari condominiali e pratiche di prevenzione incendi e sismica.*

#### **6.5.7 Alienazione, vendita, espropri da parte di terzi, e altre forme di dismissione (locali ad uso proprio)**

### **6.6 Fabbricati e locali in proprietà ad uso di terzi (fabbricati scolastici e simili)**

#### **6.6.1 Acquisizioni (locali ad uso terzi)**

*Acquisto, donazione, lascito testamentario, espropriazione*

#### **6.6.2 Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici**

#### **6.6.3 Manutenzione ordinaria e straordinaria altri edifici (locali ad uso terzi)**

#### **6.6.4 Costruzione nuovi edifici (locali ad uso terzi)**

#### **6.6.5 Affitto attivo, comodato e concessione in uso (locali ad uso terzi)**

*Fascicoli relativi alla concessione in uso di immobili vari tra i quali, bar scolastici, palestre, sale convegni, auditorium, caserme e cabine elettriche.*

#### **6.6.6 Gestione nuovi edifici (locali ad uso terzi)**

*Fascicoli relativi alla gestione di immobili di proprietà e in gestione alla Provincia (L. 23/96) ad uso terzi, comprensivi di atti relativi all'attività di prevenzione incendi e sismica.*

## **6.6.7 Alienazione, vendita, espropri da parte di terzi, e altre forme di dismissione**

### **6.7 Terreni, relitti stradali, servitù ed oneri**

*Fascicoli relativi a d acquisizioni, alienazioni, vendite, servitù, oneri relativi a terreni e relitti stradali (qualsiasi azione attiva o passiva su tutto ciò che non è fabbricato)*

### **6.8 Affitti passivi**

*Fascicoli relativi al singolo edificio/locale affittato, con documentazione relativa a richieste di manutenzione, riunioni condominiali.*

### **6.9 Assicurazioni**

*Fascicoli per singola polizza assicurativa (polizze previste per legge per i dipendenti e assicurazioni P.O.).*

### **6.10 Forniture di beni**

#### **6.10.1 Arredi**

#### **6.10.2 Attrezzature**

#### **6.10.3 Vestiario**

#### **6.10.4 Automezzi**

*I fascicoli riguardano anche carburante per riscaldamento.*

#### **6.10.5 Libri, riviste e stampe**

#### **6.10.6 Cancelleria e materiale di consumo**

### **6.11 Forniture di servizi e spese varie di gestione**

#### **6.11.1 Mensa e servizio ristoro per i dipendenti (buoni pasto)**

*Fascicoli relativi alle utenze di: acqua, luce, gas-riscaldamento, telefonia fissa e mobile, abbonamenti to*

#### **6.11.2 Utenze (acqua, luce, gas, telefono)**

#### **6.11.3 Pulizie e sanificazione locali**

#### **6.11.4 Spese condominiali**

#### **6.11.5 Spese postali**

#### **6.11.6 Traslochi e servizi di facchinaggio**

#### **6.11.7 Manutenzioni beni mobili**

*Fascicoli relativi alla manutenzione ordinaria di impianti di climatizzazione e riscaldamento.*

#### **6.11.8 Servizi di assistenza tecnica (manutenzione straordinaria impianti)**

*Fascicoli relativi a servizi di manutenzione straordinaria per ascensori, montacarichi, impianti antincendio, impianti antintrusione e sala macchine CED.*

#### **6.11.9 Altre spese di gestione, inserzioni e pubblicità**

*Fascicoli relativi a spese non comprese dalle precedenti voci di classificazione.*

## **Titolo 7 - Programmazione e pianificazione territoriale**

Il titolo è dedicato ai compiti di programmazione previsti dal D. lg. 267/2000 art. 20, comma 2 e segg., in particolare relativi alla predisposizione e attuazione del piano territoriale di coordinamento (PTCP) e alle altre funzioni in materia di urbanistica, pianificazione territoriale, edilizia residenziale pubblica, catasto (D. lg. 112/1998, Tit. III, Capo II).

### **7.1 Programmazione e pianificazione territoriale. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo*

### **7.2 Programmazione e pianificazione territoriale. Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni, richieste di pareri.*

### **7.3 Piano territoriale di coordinamento**

#### **7.4 Urbanistica ed edilizia**

##### **7.4.1 Urbanistica ed edilizia. Affari generali**

##### **7.4.2 Accordi di programma in ambito di urbanistica ed edilizia**

##### **7.4.3 Accordi territoriali**

##### **7.4.4 Strumenti urbanistici comunali**

##### **7.4.5 Pareri di compatibilità al PTCP**

##### **7.4.6 Pareri di VAS**

##### **7.4.7 Pareri in materia di commercio**

##### **7.4.8 Abusi edilizi ed urbanistici**

*Fascicoli delle segnalazioni degli abusi edilizi.*

##### **7.4.9 Esercizio di poteri sostitutivi in materia urbanistica inserire**

#### **7.5 Sistema informativo territoriale (SIT) e catasto**

*Fascicoli relativi alla gestione dei sistemi informativi (SIT)*

##### **7.5.1 Cartografia**

##### **7.5.2 G.I.S.**

#### **7.6 Programmi speciali d'Area**

*Programmi principalmente volti allo sviluppo economico territoriale, che non rientrano nella programmazione del PTCP*

## **Titolo 8 - Attività produttive**

Titolo definito con riferimento alle funzioni individuate dal D. lg. 267/2000, art. 19 comma 2, art. 20, comma 1 di promozione e coordinamento delle attività, nonché di realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, e le altre funzioni relative all'industria, artigianato e commercio (D. lg. 112/1998, Tit. II) compreso l'uso del marchio Made in Provincia di Brescia. Considerata la rilevanza delle deleghe della Regione Lombardia in materia di Agricoltura si è deciso di utilizzare per dette funzioni un primo livello di classificazione (v. titolo 17) e di non utilizzare la classe 8-4 (Agricoltura) del titolario unico delle province.

### **8.1 Attività produttive. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo).*

### **8.2 Attività produttive. Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni, richieste di pareri.*

### **8.3 Industria**

#### **8.3.1 Industria. Affari generali**

*Fascicoli relativi a progetti e iniziative di sviluppo economico e sociale per la ricerca e per fronteggiare le situazioni di crisi.*

#### **8.3.2 Industria. Finanziamenti**

*Fascicoli per la gestione dei contributi per singolo bando regionale o comunitario.*

### **8.4 Agricoltura**

*Non in uso. Vedi Titolo 17*

### **8.5 Artigianato**

#### **8.5.1 Artigianato. Affari generali**

*Fascicoli relativi a progetti e iniziative di sviluppo economico e sociale per la ricerca e per fronteggiare le situazioni di crisi.*

#### **8.5.2 Artigianato. Finanziamenti**

*Fascicoli per la gestione dei contributi per singolo bando regionale o comunitario.*

### **8.6. Commercio e pubblici esercizi**

#### **8.6.1 Commercio. Affari generali**

*Fascicoli relativi a progetti e iniziative di sviluppo economico e sociale per la ricerca e per fronteggiare le situazioni di crisi.*

#### **8.6.2 Commercio. Finanziamenti**

*Fascicoli per la gestione dei contributi per singolo bando regionale o comunitario*

#### **8.6.3 Impianti di distribuzione carburanti**

*Fascicoli per singolo impianto di distribuzione carburante*

### **8.7 Turismo**

#### **8.7.1 Turismo. Affari generali**

#### **8.7.2 Promozione e incentivazione dell'offerta turistica**

**8.7.3 Alberghi e altre strutture ricettive**

*Fascicoli relativi alla classificazione e al controllo delle strutture ricettive (alberghi B&B),  
cataloghi prezzi*

**8.7.4 Informazioni e accoglienza turistica**

**8.7.5 Professioni turistiche**

**8.7.6 Agenzie di viaggio**

**8.7.7 Statistica turistica**

## **Titolo 9 – Ambiente**

Comprende le funzioni di cui alle lettere a), b), e), g) del comma 1 dell'art. 19 del D. lg. 267/2000 e le altre funzioni in materia di energia, miniere, risorse geotermiche e minerarie, bellezze naturali, protezione della natura e dell'ambiente, tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e gestione dei rifiuti, risorse idriche, protezione civile (D. lg. 112/1998, Tit. II, Capo V, Capo VI; Tit. III, Capo III, Capo IV, Capo VIII; D. lg. 22/1997; DPR 203/1988).

### **9.1 Ambiente. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo).*

### **9.2 Ambiente. Affari generali**

*Attività istituzionale e affari generali; piani, progetti, accordi di programma, protocolli di intesa; balneazione; guardie ecologiche e Legambiente*

### **9.3 Valorizzazione dell'ambiente. Educazione e formazione ambientale**

*Fascicoli relativi all'educazione e formazione ambientale.*

### **9.4 Protezione della natura**

#### **9.4.1 Protezione della natura. Affari generali**

#### **9.4.2 Parchi. Riserve naturali e aree protette**

*Fascicoli per singoli parchi e aree protette.*

#### **9.4.3 Verde territoriale. Prodotti del sottobosco. Piste ciclabili**

*Fascicoli relativi a costruzione, manutenzione e vigilanza dei percorsi ciclo pedonali.*

#### **9.4.4 Riconoscimento di Parchi Locali di Interesse Sovracomunale (PLIS)**

#### **9.4.5 Forestazione**

*Fascicoli relativi al carteggio per la gestione della rete natura per il PSR (Programma Sviluppo Rurale) e la manutenzione delle aree boschive.*

#### **9.4.6 Segnalazione e censimento alberi monumentali**

### **9.5 Difesa del suolo**

#### **9.5.1 Difesa del suolo e attività estrattive. Affari generali**

#### **9.5.2 Difesa del suolo. Pianificazione e programmazione**

*Fascicoli relativi al PAI (Piano stralcio per l'assetto idrogeologico) e al RIR (Rischio di incidente rilevante)*

#### **9.5.3 Attività estrattive. Pianificazione e programmazione**

#### **9.5.4 Gestione delle attività estrattive (cave, frantoi e miniere)**

*Fascicoli per singola cava, frantoio e miniera.*

### **9.6 Valutazione Impatto Ambientale (VIA)**

#### **9.6.1 Valutazione impatto ambientale. Affari generali**

#### **9.6.2 Screening**

*Fascicoli per singolo intervento promosso da ditte e imprese.*

#### **9.6.3 Procedure di Valutazione Impatto Ambientale**

*Fascicoli per singolo intervento promosso da ditte e imprese*

#### **9.6.4 Procedure sanzionatorie**

### **9.7 Protezione civile**

#### **9.7.1 Protezione civile. Affari generali**

#### **9.7.2 Pianificazione e programmazione di previsione e prevenzione**

*Fascicoli relativi a rischio idraulico, rischio frane, rischio incendi boschivi, rischio industriale incidenti rilevanti, rischio sismico, rischio idrogeologico, SIT (Sistema Informativo Territoriale di protezione civile).*

### **9.7.3 Calamità naturali e gestione emergenze**

*Fascicoli per singolo evento.*

### **9.7.4 Volontariato, strutture, attrezzature di protezione civile**

*Fascicoli relativi alle singole associazioni di volontariato di protezione civile e consulta di volontariato.*

### **9.7.5 Finanziamenti per attività di protezione civile**

## **9.8 Acque (Tutela e valorizzazione risorse idriche)**

*Non in uso. Vedi voci di terzo livello.*

### **9.8.1 Acque. Affari generali**

### **9.8.2 Pianificazione e programmazione delle risorse idriche**

*Fascicoli relativi al piano tutela delle acque e altri strumenti di pianificazione.*

### **9.8.3 Acque. Controlli inquinamento e sanzioni**

*Fascicoli nominativi per segnalazioni e sanzioni.*

### **9.8.4 Sistemazioni e opere idrauliche**

*Fascicoli per carteggio su impatto ambientale di singole opere idrauliche.*

### **9.8.5 Autorizzazioni allo scarico idrico (acque reflue)**

*Fascicoli relativi all'autorizzazione allo scarico idrico per singola ditta.*

### **9.8.6 Spandimento liquami zootecnici (autorizzazioni poi comunicazioni e sanzioni)**

*Fascicoli annuali relativi alle comunicazioni (competenza del settore Agricoltura) e fascicoli per singola ditta relativi alle sanzioni (competenza del settore Ambiente)*

### **9.8.7 Utilizzazione agronomica fanghi di depurazione**

*Fascicoli per singola ditta relativi all'autorizzazione all'utilizzo dei fanghi di depurazione in agricoltura.*

### **9.8.8 Acque minerali e termali**

*Fascicoli per singola concessione o permesso di ricerca.*

### **9.8.9 Derivazioni idriche da acque superficiali e sotterranee**

*Fascicoli per concessione di derivazione di acque pubbliche e per denunce di prelievo.*

### **9.8.10 Reti fognarie pubbliche**

*Fascicoli per gestione dei singoli agglomerati fognari. (Catasto reti fognarie)*

## **9.9 Aria (Tutela aria)**

### **9.9.1 Aria. Affari generali**

### **9.9.2 Pianificazione e programmazione per la qualità dell'aria**

*Fascicoli relativi ai piani di risanamento di qualità dell'aria.*

### **9.9.3 Autorizzazioni in materia di emissioni atmosferiche**

*Fascicoli per singola ditta.*

### **9.9.4 Diffida a emissioni in atmosfera**

*Fascicoli per singola ditta.*

### **9.9.5 Inquinamento acustico**

*Fascicoli relativi alle problematiche ambientali per inquinamento acustico.*

### **9.9.6 Pianificazione, programmazione e monitoraggio in materia di elettromagnetismo**

## **9.10 Energia**

### **9.10.1 Energia. Affari generali**

### **9.10.2 Pianificazione e programmazione in materia energetica**

*Fascicoli relativi al piano energetico provinciale e regionale, al piano per l'installazione di impianti fotovoltaici su edifici di proprietà provinciale e alla promozione dell'utilizzo di energia alternativa.*

### **9.10.3 Linee e reti elettriche**

*Fascicoli relativi a lavori per installazioni e potenziamento di linee elettriche.*

#### **9.10.4 Impianti di produzione e utilizzo energia da fonti rinnovabili**

*Fascicoli per impianto.*

#### **9.10.5 Impianti termici**

*Fascicoli per attività di controllo e rilascio patentini per conduzione impianti termici.*

### **9.11 Gestione rifiuti**

#### **9.11.1 Gestione rifiuti. Affari generali**

#### **9.11.2 Pianificazione e programmazione in materia di rifiuti**

*Comprende i fascicoli relativi al Piano provinciale per la gestione dei rifiuti (PPGR).*

#### **9.11.3 Denunce, sanzioni amministrative e controllo rifiuti**

*Fascicoli per singola ditta, con indicazione della sigla del comune di residenza.*

#### **9.11.4 Bonifiche**

*Fascicoli per punti vendita carburante.*

#### **9.11.5 Gestione rifiuti transfrontalieri**

*Fascicoli per singola ditta.*

#### **9.11.6 Impianti di gestione rifiuti (Procedura ordinaria, semplificata), discariche e abbandono rifiuti**

*Fascicoli per impianti gestione rifiuti.*

### **9.12 Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA - IPPC) .**

#### **9.12.1 Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). Affari generali**

#### **9.12.2 Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). Agricoltura**

*Fascicoli relativi alle autorizzazioni AIA per singola azienda agricola.*

#### **9.12.3 Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). Ambiente**

*Fascicoli per ditte extra aziende agricole.*

## **Titolo 10 - Beni e attività culturali, sport**

Titolo riferito alle funzioni di valorizzazione dei beni culturali e alle funzioni di promozione e coordinamento attività, nonché di realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale nel settore culturale e sportivo previste dal comma 2 dell'art. 19 del D. lg. 267/2000 e delle altre funzioni previste in ambito di attività culturali e sportive (D. lg. 112/1998 Tit. IV, Capo V, Capo VII).

### **10.1 Beni e attività culturali, sport. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo).*

### **10.2 Beni e attività culturali, sport. Affari generali**

*Fascicoli per affare: si prevedono fascicoli per, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, rapporti con altre istituzioni.*

### **10.3 Beni culturali**

*Comprende tutte le attività connesse alla valorizzazione, catalogazione, promozione dei beni culturali diffusi sul territorio provinciale non riconducibili ad archivi, biblioteche, musei, per i quali è da utilizzare la classe successiva (istituti culturali).*

*Fascicoli relativi alla valorizzazione e promozione di beni culturali diffusi sul territorio (es. castelli).*

### **10.4 Istituti culturali**

*Comprende sia le attività di Istituti direttamente gestiti dall'Amministrazione Provinciale (biblioteche e musei), sia le attività di istituzione, coordinamento, pianificazione dei sistemi territoriali provinciali (sistema bibliotecario, sistema archivistico, sistema museale, sistema teatrale). Tra le prime sono da ricomprendere le attività di catalogazione, valorizzazione, promozione di beni conservati dagli istituti stessi.*

### **10.5 Attività culturali**

*Comprende le attività connesse all'organizzazione di eventi dello spettacolo (musica, cinema, teatro, danza) e altri eventi culturali (concorsi letterari e di pittura, festival della letteratura ecc...). Tali attività sono svolte direttamente dagli uffici provinciali e non comprendono quelle tipiche degli istituti per i quali è previsto l'uso della classe precedente*

### **10.6 Attività sportive**

*Fascicoli relativi all'erogazione di contributi a sostegno di manifestazioni sportive e acquisto di premi e coppe.*

### **10.7 Rete Bibliotecaria Bresciana (RBB)**

#### **7.1 Gestione e funzionamento**

*Fascicoli relativi alla gestione del servizio.*

#### **7.2 Sistemi bibliotecari, OPAC,**

*Fascicoli organizzati per sistemi bibliotecari provinciali.*

#### **7.3 Corsi**

*Fascicoli per singolo corso organizzato dalla Rete.*

## **Titolo 11 – Trasporti, viabilità e demanio stradale**

Il titolo fa riferimento alle funzioni in ambito stradale: autorizzazioni, concessioni, transiti eccezionali ecc. Comprende quindi le attività di gestione delle strade non rientranti nella rete autostradale e stradale nazionale, e quelle relative ai trasporti e alla motorizzazione (D. lg. 112/1998, Tit. III, Capo VI, Capo VII).

### **11.1. Trasporti, viabilità e demanio stradale. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo)*

### **11.2. Trasporti, viabilità e demanio stradale. Affari generali**

*Fascicoli relativi a lavori e attività su strade, statali, comunali, tangenziali e autostrade; fascicoli delle ditte di fiducia, verifica certificati esecuzione lavori, osservatorio sugli appalti pubblici.*

### **11.3. Pianificazione della mobilità**

*Fascicoli relativi a: piano regionale integrato trasporti, accordi di programma in materia di trasporto pubblico locale e monitoraggio delle tariffe.*

### **11.4. Autoservizi di trasporto persone. Trasporto pubblico locale**

#### **11.4.1 Autoservizi di trasporto persone. Affari generali**

#### **11.4.2 Trasporto scolastico**

*Fascicoli in materia di trasporto scolastico.*

#### **11.4.3 Taxi e noleggio con conducente**

*Fascicoli nominativi per ditta autorizzata*

#### **11.4.4 Titoli professionali e abilitativi**

*Fascicoli per l'abilitazioni di insegnanti e istruttori di autoscuole.*

### **11.5. Servizi ferroviari**

*Fascicoli relativi a singole tratte ferroviarie e interventi relativi (comprende anche Alta velocità).*

### **11.6. Aeroporti e trasporto aereo**

### **11.7. Navigazione**

### **11.8. Autotrasporto merci**

*Comprende le attività collegate alla gestione dell'albo autotrasportatori conto proprio e conto terzi; rilascio attestati di idoneità o titoli professionali abilitativi.*

*Fascicoli relativi a: gestione albo autotrasportatori di merci in conto terzi e attività della commissione; licenze per autotrasportatori in conto proprio; attestati di idoneità e capacità professionale; esami di idoneità.*

### **11.9. Impianti a fune**

*Fascicoli per singolo impianto.*

### **11.10. Autoscuole**

*Comprende le attività collegate alla gestione dell'albo autotrasportatori conto proprio e conto terzi; rilascio attestati di idoneità o titoli professionali abilitativi.*

*Fascicoli per autoscuole (numero progressivo di fascicolo).*

### **11.11. Agenzie pratiche automobilistiche**

*Comprende le attività collegate all'esercizio della vigilanza, al rilascio attestati di idoneità o titoli professionali abilitativi  
Fascicoli agenzie pratiche auto (numero progressivo di fascicolo).*

#### **11.12. Imprese di autoriparazioni per l'esercizio delle revisioni<sup>5</sup>**

*Comprende le attività collegate all'esercizio della vigilanza, al rilascio attestati di idoneità o titoli professionali abilitativi.  
Fascicoli per singola officina autorizzata alle revisioni degli autoveicoli.*

#### **11.13 Scuole nautiche**

*Comprende le attività collegate all'esercizio della vigilanza, al rilascio attestati di idoneità o titoli professionali abilitativi  
Fascicoli per singola scuola nautica autorizzata.*

#### **11.14 Classificazione strade**

*Comprende classificazione e declassificazione.  
Fascicoli relativi alla demanializzazione e sdemanializzazione delle strade.*

#### **11.15. Demanio stradale provinciale**

##### **11.15.1 Demanio stradale provinciale. Affari generali e diversi**

*Fascicoli di affari generali, fascicoli annuali per segnalazioni inoltrate dai cittadini, fascicoli relativi a lavori realizzati dai comuni con parere e/o con contributo provinciale, fascicoli relativi a danni procurati a terzi, fascicoli annuali per ordinanze su strade provinciali con sub fascicoli divisi per strada*

##### **11.15.2 Nuove opere stradali**

*Fascicoli per singolo lavoro.*

##### **11.15.3 Manutenzione strade**

*Fascicoli per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (anche rifacimenti di opere murarie per frane).*

##### **11.15.4 Sinistri e danni stradali**

*Fascicoli individuali per singolo incidente occorso su strada provinciale e altre (statali e comunali) di cui perviene richiesta di risarcimento danni.*

##### **11.15.5 Autorizzazioni, concessioni, nulla osta**

*Fascicoli nominativi per singolo richiedente*

##### **11.15.6 Autorizzazioni stradali. Mezzi pubblicitari e segnali di indicazione**

*Fascicoli per singola autorizzazione con indicazione della tratta interessata*

##### **11.15.7 Concessioni e autorizzazioni stradali temporanee**

*Fascicoli per singola autorizzazione/concessione (manifestazioni sportive, cantieri, sagre, processioni, fiere, ecc.), con indicazione della tratta interessata.*

##### **11.15.8 Concessioni per distributori**

*Fascicoli nominativi per singolo distributore*

##### **11.15.9 Concessioni demaniali**

*Fascicoli per singola concessione*

##### **11.15.10. Autorizzazioni transiti e trasporti eccezionali**

*Fascicoli annuali per autorizzazioni al transito e per elenchi di strade percorribili da macchine agricole eccezionali.*

---

<sup>5</sup> Comprende le attività collegate all'esercizio della vigilanza, al rilascio attestati di idoneità o titoli professionali abilitativi, che possono essere dettagliate in sottoclassi di terzo livello.

## **Titolo 12 - Caccia e pesca**

Il titolo è definito con riferimento alle funzioni previste dalla lettera f) comma 1 dell'art. 19 del D. lg. 267/2000.

Con riferimento alla pesca si intende anche la pesca marittima per le Province rivierasche (L. 963/65, L. 81/88).

### **12.1. Caccia e pesca. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo).*

### **12.2. Caccia e pesca. Affari generali**

*Comprende le manifestazioni.*

*Fascicoli relativi a finanziamenti regionali, consulta faunistico venatoria provinciale, convenzioni, contributi per valorizzazione fondi rustici, forniture, associazioni venatorie, agricole, ambientaliste ecc. Per le Commissioni ittiche in cui è presente un rappresentante della Provincia si aprono fascicoli nella class. 2-10.*

### **12.3 Pianificazione faunistica venatoria**

#### **12.3.1. Piano faunistico venatorio**

*Fascicoli relativi al piano faunistico venatorio e ai piani di abbattimento, monitoraggio, caccia degli ungulati.*

#### **12.3.2. Calendario venatorio**

*Fascicoli annuali relativi al calendario venatorio*

#### **12.3.3 Aziende faunistiche e agrituristiche venatorie**

*Fascicoli per azienda.*

#### **12.3.4 Zone e campi addestramento cani, campi di gara**

*Fascicoli per singola zona e campo addestramento cani.*

#### **12.3.5 Zone ripopolamento e cattura, zone rifugio, oasi di protezione**

*Fascicoli per singola zona o oasi di protezione*

#### **12.3.6 Ambito territoriale di caccia (ATC) e Comprensori Alpini**

*Fascicoli specifici per ATC e singoli comprensori alpini; fascicoli generali per nomine componenti, perimetrazione ATC e Comprensori Alpini, adeguamento statuti.*

#### **12.3.7 Divieti di caccia, fondi agricoli sottratti all'attività venatoria, fondi chiusi**

*Fascicoli per singola zona o fondo agricolo.*

### **12.4 Esercizio venatorio**

#### **12.4.1 Tesserini di caccia controllata**

*Fascicoli annuali relativi alla gestione dei tesserini venatori.*

#### **12.4.2 Immissione e cattura/ripopolamento fauna selvatica**

*Fascicoli per singolo intervento.*

#### **12.4.3 Appostamenti**

*Fascicoli per singolo appostamento.*

#### **12.4.4 Tipi di caccia e falconeria**

*Comprende i fascicoli per il rilascio dell'autorizzazione all'allevamento e addestramento falchi.*

#### **12.4.5 Formazione e certificazione per attività faunistico venatoria di specializzazione**

*Fascicoli relativi ad albi censitori volontari, registri degli abilitati a interventi specifici; fascicoli degli esami per l'abilitazione all'esercizio venatorio.*

### **12.5 Controllo e tutela fauna**

### **12.5.1 Controllo fauna**

*Fascicoli per controllo su singole specie. Comprende anche il controllo sanitario.*

### **12.5.2 Allevamenti, detenzione e riproduzione fauna**

*Fascicoli nominativi per singolo centro.*

### **12.5.3 Prevenzione e danni alle produzioni agricole**

*Fascicoli relativi alla fornitura di materiale per la prevenzione di danni da fauna alle colture agricole. I fascicoli relativi al rimborso a seguito di danni sono di competenza del servizio Agricoltura.*

### **12.5.4 Richiami vivi, impianti di cattura, centri di distribuzione, inanellamento**

*Fascicoli relativi alla gestione della cattura, fornitura, distribuzione e detenzione di richiami vivi, fascicoli relativi all'attività di inanellamento*

### **12.5.5 Interventi e ricerche**

*Fascicoli per singolo intervento.*

### **12.5.6 Esercizio tassidermia e imbalsamazione. Detenzione fauna imbalsamata**

*Fascicoli pluriennali relativi alla detenzione della fauna sottoposta a imbalsamazione e tassidermia.*

### **12.5.7 Centri di recupero fauna selvatica in difficoltà. Rinvenimento animali e carcasse**

*Fascicoli del CRAS Centro Recupero Animali Selvatici.*

*Fascicoli relativi alle singole fasi dell'attività di recupero di animali e carcasse (recupero, deposito, macellazione).*

## **12.6 Programmazione ittica**

### **12.6.1 Programmi ittici, disciplina provinciale della pesca**

*Fascicoli relativi al calendario ittico e ai divieti di pesca.*

### **12.6.2 Aree protette e di riequilibrio ecologico**

*Fascicoli per singola area. Comprende anche aree di preparco.*

### **12.6.3 Campi di gara**

*Fascicoli per singolo campo.*

### **12.6.4 Immissione e cattura, ripopolamento fauna ittica, gestione centri fittigenici**

*Fascicoli relativi ai singoli incubatoi per riproduzione ittiofauna.*

### **12.6.5 Carta ittica e Piano ittico, classificazione delle acque, monitoraggi e ricerche**

*Fascicoli per il monitoraggio dei passaggi dei pesci.*

### **12.6.6 Acquacoltura**

*Fascicoli per singoli allevamenti.*

## **12.7 Attività di pesca**

### **12.7.1 Licenze di pesca**

*Fascicoli delle richieste dei comuni per il rilascio delle licenze.*

### **12.7.2 Divieti di pesca**

*Fascicoli relativi alle ordinanze di divieto.*

### **12.7.3 Autorizzazioni**

*Fascicoli per singolo centro ittico (pareri); fascicoli di autorizzazione alla pesca per portatori handicap e invalidi.*

## **12.8 Controllo e tutela fauna ittica**

### **12.8.1 Ripristino conseguente a morie di fauna ittica**

*Fascicoli per attività di controllo in relazione a inquinamenti, svassi e lavori in alveo. Fascicoli per singolo intervento di ripristino*

## **Titolo 13 - Politiche sociali e sanitarie**

Il titolo fa riferimento alle funzioni previste dalla lettera h) comma 1 dell'art. 19 del D.lg. 267/2000 e alle altre funzioni in materia di tutela della salute e servizi sociali (D.lg. 112/1998, Tit. IV, Capo I, Capo II; L. 285/1997 e L. 328/2000).

### **13.1 Politiche sociali e sanitarie. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo).*

### **13.2 Politiche sociali e sanitarie . Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni, richieste di pareri.*

### **13.3 Programmazione e coordinamento servizi sociali**

#### **13.3.1 Osservatorio sulle politiche sociali**

*Fascicoli relativi all'attività di monitoraggio in ambito sociale, Osservatorio Provinciale Immigrazione (OPI); Registro delle strutture socio assistenziali;*

#### **13.3.2 Prevenzione e sicurezza**

*Comprende le attività per la sicurezza stradale e le attività di educazione stradale  
Fascicoli per attività e progetti di formazione in materia di sicurezza e prevenzione*

#### **13.3.3 Politiche a sostegno delle fasce deboli**

*Fascicoli per progetti diversi a sostegno di: disabili, nomadi, stranieri, rifugiati, anziani e piani di zona*

#### **13.3.4 Politiche a sostegno area minori**

*Fascicoli per attività specifiche in attuazione dei piani provinciali e piani di zona a tutela dell'infanzia e dell'adolescenza; affido, tutela minori e stranieri*

#### **13.3.5 Terzo settore**

*Fascicoli relativi a: registro provinciale del volontariato, registro provinciale delle associazioni di promozione sociale, contributi a sostegno delle associazioni, elenco LIS (Lingua italiana dei segni).*

### **13.4 Coordinamento servizi sanitari**

*Comprende le seguenti attività: Farmacie, Piani sanitari, Rapporti con ASL, Conferenza sanitaria*

### **13.5 Igiene e profilassi pubblica**

*Fascicoli per attività (tutela del benessere animale).*

### **13.6 Politiche giovanili**

*Fascicoli vari in materia di programmazione e gestione dei contributi regionali a sostegno di attività in materia di politiche giovanili*

## **Titolo 14 - Istruzione e formazione professionale**

Il titolo fa riferimento alle funzioni previste dal D.lgs. 267/2000, art. 19, comma 1, lettera i); al D.lgs. 112/1998, art. 139, L. 144/1999, art. 68, obbligo formativo, L. 236/1993; L. 53/2000, voucher formativi. Eventuali forniture dirette di beni e servizi e le attività di manutenzione e costruzione di edilizia scolastica vanno classificate nel Titolo 6.

### **14.1 Istruzione e formazione professionale. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo.*

### **14.2 Istruzione e formazione professionale. Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni, richieste di pareri.*

### **14.3 Programmazione scolastica**

#### **14.3.1 Programmazione scolastica. Affari generali**

*Fascicoli relativi alle politiche scolastiche e al coordinamento in materia tra enti locali; dimensionamento rete scolastica.*

#### **14.3.2 Riorganizzazione sistema formativo e scolastico**

*Fascicoli relativi alla definizione dei piani dell'offerta formativa, al sistema di istruzione e formazione professionale (IFP) e a protocolli di intesa con Università e istituti superiori*

#### **14.3.3 Osservatorio sulla scolarità e programmazione edilizia scolastica**

*Fascicoli relativi all'anagrafe regionale studenti e al sistema informatizzato di gestione informazioni sugli istituti della provincia di Brescia.*

#### **14.3.4 Interventi a sostegno dell'autonomia scolastica e gestione scuole**

*Fascicoli delle richieste e segnalazioni inoltrate dalle scuole; fascicoli sul fabbisogno palestre e sul trasporto scolastico.*

### **14.4 Orientamento scolastico, diritto allo studio e qualificazione del sistema formativo**

#### **14.4.1 Orientamento scolastico**

*Fascicoli relativi al lavoro estivo guidato e all'alternanza scuola lavoro.*

#### **14.4.2 Interventi a sostegno del diritto allo studio e qualificazione dell'offerta formativa**

*Fascicoli per anno scolastico relativi al diritto allo studio e fascicoli relativi a progetti e interventi a favore delle scuole; finanziamenti, borse di studio. Comprende anche lo studio rivolto agli adulti.*

### **14.5 Programmazione attività formative e di orientamento professionale**

### **14.6 Controllo attività e corsi di formazione professionale**

## **Titolo 15 - Politiche del lavoro**

Il titolo fa riferimento alle funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro conferiti alle province dal D. lg. 469/1997, comprendenti le attività dei Centri per l'impiego, e alle funzioni relative al collocamento disabili previste dalla L. 68/99.

### **15.1 Politiche del lavoro. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo).*

### **15.2 Politiche del lavoro. Affari generali**

#### **15.2.1 Politiche del lavoro. Affari generali**

*Fascicoli delle convocazioni, comunicazioni, incontri, non legati a procedimenti; accessi agli atti, verifiche, Commissione provinciale per le politiche del lavoro*

#### **15.2.2 Protocolli di intesa e convenzioni**

#### **15.2.3 Locali sede del servizio e centri per l'impiego**

*Fascicoli con documentazione relativa a ordinaria manutenzione dei locali; si tratta per lo più di piccoli interventi gestiti direttamente dal servizio. Per interventi straordinari o acquisti, si devono usare le classifiche specifiche*

### **15.3 Osservatorio sul mercato del lavoro**

*Fascicoli relativi all'attività di monitoraggio.*

### **15.4 Servizi di sostegno all'occupazione**

#### **15.4.1 Contributi e incentivi a sostegno dell'occupazione**

*Fascicoli relativi alla gestione di contributi a sostegno dell'occupazione di provenienza diversa, anche regionali.*

#### **15.4.2 Azioni diverse a sostegno dell'occupazione**

*Fascicoli per singolo progetto. Contiene anche i fascicoli relativi all'inserimento lavorativo dei detenuti e dei militari volontari congedati*

#### **15.4.3 Avviamento a selezione presso la Pubblica Amministrazione**

*Fascicoli relativi alle aste e relativi accessi agli atti. In questa classifica rientrano i seguenti documenti: richiesta ente, pubblicazione asta, verifiche/accertamenti rivolti a comuni, agenzie delle entrate, ecc., rettifica graduatorie, approvazione graduatorie, avviamento a selezione.*

#### **15.4.4 Attività finanziate con fondi propri o ministeriali**

*Fascicoli per attività*

#### **15.4.5 Attività cofinanziate FSE (Fondo Sociale Europeo)**

*Fascicoli per attività.*

#### **15.4.6 Monitoraggi quali-quantitativi dei servizi per l'impiego**

*Fascicoli per i singoli monitoraggi .*

### **15.5 Stato di disoccupazione**

*Fascicoli relativi alla documentazione inerente alla perdita dello stato di disoccupazione; liste di mobilità, inserimenti e aggiornamenti; trasferimenti di iscrizione: emigrazioni ed immigrazioni. I fascicoli contengono la documentazione relativa alla cancellazione dei lavoratori dalle liste di disoccupazione dei Centri perché hanno perso i requisiti necessari al mantenimento dello stato di disoccupazione.*

### **15.6 Movimenti del personale delle aziende**

*Classifica non in uso nel carteggio perché si tratta di comunicazioni in merito ad assunzioni, licenziamenti, trasformazioni del rapporto di lavoro, inviate in via telematica dai datori di lavoro tramite il sistema SINTESI*

## **15.7 Collocamento obbligatorio**

### **15.8 Lavoro a domicilio**

*Non in uso. Classifica non utilizzata perché il lavoro a domicilio non è più competenza della Provincia*

### **15.9 Organismi consultivi del lavoro**

*Non in uso. Classifica non utilizzata perché i fascicoli sono stati aperti nella classifica 2-10 "Società ed enti a partecipazione provinciale"*

## **15.10 Controversie collettive e conflitti di lavoro**

### **15.10.1 Cassa integrazione guadagni (C.I.G.S.)**

*Fascicoli per singola azienda.*

### **15.10.2 Procedure di mobilità**

*Fascicoli per singola azienda*

### **15.10.3 Procedure per ammortizzatori sociali in deroga**

*Fascicoli annuali, organizzati per sottofascicoli.*

## **Titolo 16 - Polizia provinciale**

Il titolo comprende le funzioni ed i compiti amministrativi relativi alla polizia amministrativa regionale e locale che concernono le misure dirette ad evitare danni o pregiudizi che possono essere arrecati ai soggetti giuridici ed alle cose nello svolgimento di attività relative alle materie nelle quali vengono esercitate le competenze, anche delegate, delle regioni e degli enti locali, senza che ne risultino lesi o messi in pericolo i beni e gli interessi tutelati in funzione dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica. Il riferimento normativo è il D. lg. 112/1998 (Titolo V), per le materie di polizia amministrativa e locale.

### **16.1 Polizia provinciale. Legislazione, circolari**

*Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche disposizioni specifiche relative a singole attività previste all'interno del titolo.*

### **16.2 Polizia provinciale. Affari generali**

*Fascicoli per affare; possono comprendere: attività di studio e ricerca, programmi, piani, progetti, accordi programmatici, concertazioni, coordinamento con altre istituzioni, consulenza ai comuni, protocolli d'intesa, rapporti interistituzionali di vario livello, attività di valutazione e monitoraggio, anche attività informativa da parte di altre amministrazioni.*

### **16.3 Qualifiche e dotazioni specifiche del personale**

#### **16.3.1 Dotazioni e forniture di beni e servizi**

*Fascicoli per tipologia di fornitura di beni e servizi, tra i quali anche i corsi di formazione*

#### **16.3.2 Armi**

*Fascicoli annuali relativi alle dotazioni di armi e alle esercitazioni di tiro a segno*

### **16.4 Attività di polizia amministrativa**

#### **16.4.1 Polizia amministrativa. Affari generali**

#### **16.4.2 Guardie giurate volontarie**

*Fascicoli per singola guardia, con distinzione fra guardie provinciali e altre.*

*Comprende l'attività di rilascio e rinnovo decreti di approvazione a guardia giurata volontaria*

### **16.5. Attività di polizia giudiziaria**

#### **16.5.1 Polizia giudiziaria. Affari generali**

#### **16.5.2 Illeciti penali. Fauna selvatica**

*Fascicoli per singolo illecito.*

#### **16.5.3 Illeciti penali. Pesca**

*Fascicoli per singolo illecito.*

#### **16.5.4 Illeciti penali. Codice della strada**

*Fascicoli per singolo illecito.*

#### **16.5.5 Illeciti penali. Ambiente**

*Fascicoli per singolo illecito.*

### **16.6 Prevenzione**

*Fascicoli per piano di controllo per singola specie di illecito*

### **16.7 Vigilanza e sanzioni**

#### **16.7.1 Esposti, segnalazioni**

*Fascicoli annuali.*

**16.7.2 Vigilanza e sanzioni caccia**

*Fascicoli annuali per controlli delle licenze di caccia, notifiche verbali, vigilanza venatoria, ricorsi (con sottofascicoli per difensivi e contraddittori).*

**16.7.3 Vigilanza e sanzioni pesca**

*Fascicoli annuali per controlli delle licenze di pesca, notifiche verbali, vigilanza ittica, ricorsi (con sottofascicoli per difensivi e contraddittori).*

**16.7.4 Vigilanza e sanzioni codice della strada**

*Fascicoli nominativi relativi ai ricorsi e fascicoli annuali per rapporti di servizio, notifiche, verbali d'ufficio e controlli codice della strada.*

**16.7.5 Vigilanza e sanzioni ambiente e territorio**

*Fascicoli annuali.*

**16.7.6 Vigilanza e sanzioni in materie varie**

*Fascicoli annuali per notifiche e rapporti di servizio.*

**16.8. Interventi di protezione civile NON IN USO vedi 9.7**

## **Titolo 17 – Agricoltura**

Il titolo comprende tutte le attività e i compiti connessi all'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura e in materie affini e collegate come ad es. agriturismo ed alimentazione. In particolare interventi a sostegno di imprese e produzioni agricole per lo sviluppo rurale; regolamentazione delle produzioni attraverso autorizzazioni, certificazioni, gestione di albi; promozione, divulgazione e valorizzazione dei prodotti agricoli; ricerca e sperimentazione. Il titolo è stato attivato in considerazione della rilevanza delle attività delegate dalla Regione Lombardia

### **17.1 Agricoltura. Legislazione, circolari**

*Fascicoli annuali. Disposizioni legislative ed esplicative pervenute (da qualunque organo legislativo emanate), disposizioni interne. Comprende anche richieste di pareri, disposizioni e direttive per l'applicazione della normativa di settore.*

### **17.2 Agricoltura. Affari generali**

*Fascicoli per affare. Comprende anche attività connesse allo svolgimento delle funzioni sanzionatorie amministrative di competenza regionale in materia di agricoltura e materie affini, attività certificativa delle qualifiche richieste in materia di agricoltura (qualifica di imprenditore agricolo principale, ecc...), rilascio di pareri o attestazioni volti alla concessione di agevolazioni fiscali generali o specifiche (per zone svantaggiate, per la piccola proprietà contadina, ecc..), richieste di accesso agli atti relativi a procedimenti di settore*

### **17.3 Agricoltura. Programmazione**

#### **17.3.1 Programmazione e monitoraggio di settore**

*Fascicoli per affare*

### **17.4 Interventi a sostegno delle imprese agricole e zootecniche**

#### **17.4.1 Interventi a sostegno della competitività del settore agricolo e forestale**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.2 Interventi per lo sviluppo sostenibile delle attività agro-ambientali e agro-forestali**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.3 Interventi per lo sviluppo della economia agrorurale e la realizzazione di nuovi sistemi di sviluppo locale**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.4 Interventi per lo sviluppo del sistema agroalimentare**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.5 Rimborso danni alle colture per fitopatie e infestazioni parassitarie da insetti**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.6 Aiuti per la produzione e la trasformazione agraria**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.7 Interventi a sostegno delle colture arboree ed erbacee**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.8 Aiuti per l'alimentazione degli animali da allevamento**

*Fascicoli per affare. Aziende di trasformazione: fascicoli per persona giuridica*

#### **17.4.9 Interventi a sostegno delle colture non alimentari e per ritiro dei seminativi**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.10 Rimborso danni agli allevamenti per epidemie animali**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.11 Interventi per la tutela e la valorizzazione delle razze**

*Fascicoli per affare*

#### **17.4.12 Interventi a sostegno della apicoltura**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.13 Aiuti per la produzione e la trasformazione zootecnica**

*Fascicoli per intervento*

#### **17.4.14 Agevolazioni per acquisto prodotti petroliferi ad uso agricolo e gestione utenti motori agricoli**

*Rilascio libretto carburante: fascicoli annuali (procedura di protocollazione automatizzata tramite posta elettronica certificata). Gestione utenti motori agricoli: fascicoli annuali*

#### **17.4.15 Rimborso danni alle colture e alle strutture per calamità naturali**

*Fascicoli per evento calamitoso*

#### **17.4.16 Interventi per l'organizzazione e lo sviluppo fondiari**

*Fascicoli per affare*

### **17.5 Regolamentazione produzioni: autorizzazioni, certificazioni e gestioni albi**

#### **17.5.1 Regolamentazione della produzione del latte e suoi derivati**

*Quote latte: fascicoli per periodo. Primi acquirenti: fascicolo per gestione albo*

#### **17.5.2 Allevamento e produzione animale**

*Fascicoli per affare*

#### **17.5.3 Difesa fitosanitaria delle produzioni agricole**

*Autorizzazione uso presidi fitosanitari: fascicoli annuali*

#### **17.5.4 Viti-vinicoltura**

*Estirpazione, reimpianto, ecc...: fascicoli per periodo*

#### **17.5.5 Tartuficoltura e prodotti del sottobosco**

*Esami per raccolta tartufi: fascicoli annuali. Riconoscimento tartufo: fascicoli per autorizzazione*

#### **17.5.6 Agriturismo e strutture ricettive extra alberghiere**

*Fattorie didattiche: fascicoli per autorizzazione. Agriturismi: fascicoli per autorizzazione*

### **17.6 Promozione, divulgazione e valorizzazione prodotti agricoli e zootecnici**

#### **17.6.1 Attività divulgativa, promozionale e di valorizzazione**

*Progetti europei: fascicoli per progetto. Attività promozionale: fascicoli per evento o iniziativa*

#### **17.6.2 Educazione alimentare ed orientamento ai consumi**

*Progetti di educazione alimentare: fascicoli per periodo. Educazione alimentare: fascicoli per iniziativa*

#### **17.6.3 Qualità registrata delle produzioni agricole e zootecniche**

*Fascicoli per affare*

### **17.7 Ricerca e sperimentazione**

*Fascicoli per affare (comprende attività di studio, ricerca, sperimentazione e innovazione di settore attraverso l'organizzazione o la partecipazione a seminari di studio e tavole rotonde su temi in materia di agricoltura e materie affini o collegate)*

# Titolario di classificazione

in uso dal 01-01-2011  
al 31-12-2014



**PROVINCIA DI BRESCIA**

**PIANO DI CLASSIFICAZIONE  
(Titolario)**

## Premessa

L'art. 50, comma 4 del T.U. sulla documentazione amministrativa prevede che le pubbliche amministrazioni adottino per il proprio archivio criteri omogenei di classificazione e archiviazione. L'art. 56 ribadisce che le operazioni di classificazione sono, insieme con quelle di registrazione e di segnatura di protocollo, operazioni *necessarie e sufficienti* per la tenuta del sistema di gestione dei documenti. .

## Legenda

Il titolario si presenta in una forma articolata che comprende i Titoli (indicati in cifre romane), le Classi e, in certi casi, le Sottoclassi (indicate con cifre arabe), corredati con note essenziali per la comprensione dell'architettura generale del servizio di classificazione e del connesso servizio di costituzione dei fascicoli, scritte in carattere corsivo.

All'interno di ogni Titolo sono presenti due classi ricorrenti: una dedicata alla **legislazione** di settore e alle **circolari** esplicative, una agli "**affari generali**". Si è ritenuta possibile l'apertura di pratiche non riconducibili nello specifico ad una delle classi, ma, più in generale, alla funzione definita dal titolo, anche in ragione del fatto che il fascicolo, aprendosi sul grado divisionale più basso del titolario, non potrebbe trattare affari di tale natura<sup>1</sup>.

Prima del titolario vero e proprio sono elencati i repertori che la Provincia deve formare e conservare.

I repertori sono particolari forme di archiviazione, in base alla quale i documenti, tutti appartenenti alla medesima tipologia, sono disposti in ordine cronologico e numerati progressivamente (secondo un numero di repertorio appunto). Ogni repertorio quindi costituisce una serie con rilevanza giuridica.

I documenti inseriti nei repertori sono prodotti in doppio esemplare: il primo, l'originale, destinato al repertorio si colloca all'interno della sequenza cronologica; il secondo, copia amministrativa, va inserito nel fascicolo dell'affare cui il documento si riferisce. La creazione, la gestione e la conservazione del relativo fascicolo spetta al responsabile del procedimento fino a quando esso permane nell'archivio in formazione presso l'ufficio. Ad affare concluso il fascicolo verrà versato all'archivio di deposito presso l'Archivio generale che ne curerà la conservazione.

---

<sup>1</sup> Si convenuto di introdurre pertanto una maggiore flessibilità dello strumento, ferma restando la distinzione, da sottolineare e accentuare per evitare fraintendimenti, tra affari generali e affari diversi, laddove i primi sono da intendersi come questioni riguardanti l'esercizio complessivamente inteso di una determinata funzione.

## Repertori

I repertori sono particolari forme di archiviazione, in base alla quale i documenti, tutti appartenenti alla medesima tipologia, sono disposti in ordine cronologico e numerati progressivamente. Ogni repertorio quindi costituisce una serie con rilevanza giuridica.

I documenti inseriti nei repertori sono prodotti in doppio esemplare: il primo, l'originale, destinato al repertorio si colloca all'interno della sequenza cronologica; il secondo, copia amministrativa, va inserito nel fascicolo dell'affare cui il documento si riferisce.

- Ordinanze e decreti<sup>2</sup>
- Deliberazioni del Consiglio Provinciale
- Deliberazioni della Giunta Provinciale
- Determinazioni dei dirigenti
- Atti dei dirigenti a rilevanza esterna (autorizzazioni, concessioni, nulla osta ecc..)
- Ordinanze contabili di riscossione e pagamento
- Verbali delle adunanze del Consiglio Provinciale
- Verbali delle adunanze della Giunta Provinciale
- Verbali degli organi collegiali della Provincia
- Atti rogati dal segretario provinciale: contratti in forma pubblica o scrittura privata autenticata
- Contratti e convenzioni (scrittura privata)
- Accordi di programma e protocolli di intesa
- Circolari<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Rientrano in questo repertorio tutte gli atti di emessi dal Presidente.

<sup>3</sup> Si intendono le circolari emesse dalla Provincia, non quelle ad esso pervenute.

## **TITOLO I. AMMINISTRAZIONE**

In questo titolo vanno inseriti i documenti prodotti dalla Provincia nell'esercizio di funzioni di carattere generale e trasversale, che interessano tutti gli uffici in quanto costituiscono strumento per l'attività amministrativa dell'apparato provinciale.

- 1. Legislazione di settore, circolari**
- 2. Affari generali**
- 3. Legislazione e circolari esplicative<sup>4</sup>**
- 4. Denominazione, stemma, gonfalone, sigillo e territorio**
- 5. Statuto**
- 6. Regolamenti**
- 7. Circondari e revisione delle circoscrizioni provinciali**
- 8. Archivio generale<sup>5</sup>**
- 9. Albo pretorio**
- 10. Informazioni e relazioni con il pubblico**
- 11. Tutela dei dati personali**
- 12. Politica del personale; ordinamento degli uffici e dei servizi**
- 13. Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale**
- 14. Editoria e attività informativo promozionale interna ed esterna**
- 15. Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze<sup>6</sup>**
- 16. Interventi di carattere politico e umanitario**
- 17. Forme associative e partecipate per l'esercizio di funzioni e servizi**
- 18. Nomine in enti ed organi esterni**
- 19. Attività di controllo degli enti**
- 20. Associazionismo e partecipazione<sup>7</sup>**
- 21. Copertura assicurativa responsabilità verso terzi<sup>8</sup>**

---

<sup>4</sup> Si intendono le circolari di carattere generale pervenute al Provincia; quelle specifiche su una singola materia vanno inserite nel rispettivo titolo/ classe.

<sup>5</sup> Comprende le attività riguardanti il Protocollo Informatico e la gestione dei flussi documentali, la gestione dell'archivio corrente e di deposito. Per quanto riguarda l'archivio storico si fa riferimento al Titolo VIII.

<sup>6</sup> Comprende, ad esempio, le attività relative alla presenza del Gonfalone nelle pubbliche manifestazioni, mentre la sua istituzione e approvazione riguardano la classe 3 del Titolo I. Comprende anche la concessione da parte dell'ente di patrocinii e contributi di carattere generale.

<sup>7</sup> Si classificheranno in questa classe i fascicoli relativi alle associazioni, che chiedono di essere iscritte nell'albo delle associazioni.

<sup>8</sup> Riguarda la stipula delle polizze assicurative in generale (Provincia, amministratori, dirigenti, etc.) e le relative pratiche di risarcimento danni.

## **TITOLO II. ORGANI DI GOVERNO, GESTIONE, CONTROLLO, CONSULENZA E GARANZIA**

Vanno inseriti in questo titolo gli atti concernenti gli organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia (non quelli da essi prodotti, che vanno registrati in relazione alla materia trattata). La classificazione riguarda la nomina e il funzionamento dell'organo.

- 1. Legislazione di settore, circolari**
- 2. Affari generali**
- 3. Presidente**
- 4. Vice Presidente**
- 5. Consiglio provinciale**
- 6. Presidente del Consiglio**
- 7. Commissioni del Consiglio**
- 8. Commissario prefettizio e straordinario**
- 9. Conferenza dei capigruppo e gruppi consiliari**
- 10. Giunta provinciale**
- 11. Segretario Generale**
- 12. Direttore generale e dirigenza**
- 13. Revisori dei conti**
- 14. Difensore civico**
- 15. Commissario *ad acta***
- 16. Controlli esterni**
- 17. Organi di controllo interni**
- 18. Organi consultivi<sup>91</sup>**
- 19. Commissione provinciale pari opportunità tra uomo e donna**
- 20. Comitato di pari opportunità**

---

<sup>91</sup> Previsti dallo statuto e / o regolamenti dell'ente..

## **TITOLO III. RISORSE UMANE**

Il titolo riguarda le funzioni relative alla gestione del personale, sia esso dipendente o esterno (collaboratori a qualsiasi titolo) ma non comprende gli incarichi professionali da classificare all'interno del progetto cui si riferiscono.

Per i documenti relativi a ciascun dipendente viene istruito un fascicolo nominativo da parte del responsabile dell'organizzazione (Ufficio del Personale) che ne cura la tenuta fino al deposito in Archivio Generale a fine rapporto.

- 1. Legislazione di settore, circolari**
- 2. Affari generali**
- 3. Concorsi, selezioni, colloqui<sup>10</sup>**
- 4. Assunzioni e cessazioni<sup>11</sup>**
- 5. Comandi e distacchi**
- 6. Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missioni**
- 7. Inquadramenti e applicazione contratti collettivi di lavoro**
- 8. Retribuzioni e compensi<sup>12</sup>**
- 9. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi**
- 10. Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza**
- 11. Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo**
- 12. Servizi al personale su richiesta**
- 13. Orario di lavoro, presenze e assenze<sup>13</sup>**
- 14. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro**
- 15. Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari**
- 16. Formazione e aggiornamento professionale**
- 17. Personale non strutturato**

### **SERIE**

Fascicoli del personale

Il fascicolo del personale comprende attività connesse ai diversi stadi o fasi del rapporto di lavoro del dipendente. Nel caso in cui le voci relative a tali attività non riguardassero la singola posizione nominativa, bensì processi di natura generale, è possibile utilizzare la classe 2 "Affari generali".

---

<sup>10</sup>[30] Si classificheranno in questa classe gli atti riguardanti i concorsi, le selezioni e le domande di assunzione e i curricula inviati anche se non riferiti a concorso o selezione.

<sup>11</sup>[31] Vanno inseriti in questa classe gli atti relativi alla costituzione e cessazione del rapporto di lavoro.

<sup>12</sup>[32] Si classificherà in questa classe anche il carteggio relativo all'anagrafe delle prestazioni.

<sup>13</sup>[33] La classe comprende una molteplicità di casistiche: part-time, permessi, esercizio del diritto allo studio, etc., vale a dire ogni evento influisca a variare l'orario di lavoro del dipendente.

## **TITOLO IV. FINANZA, CONTABILITÀ, BILANCIO**

In questo titolo sono inseriti gli atti riguardanti le funzioni conferite alle province in materia di disponibilità di risorse finanziarie e gestione contabile.

- 1. Legislazione di settore, circolari**
- 2. Affari generali**
- 3. Entrate**
  - 3.1. Entrate tributarie
  - 3.2. Entrate per trasferimenti dal settore pubblico
  - 3.3. Entrate per accensione di prestiti
- 4. Uscite**
- 5. Bilancio preventivo, variazioni di bilancio, verifiche contabili**
- 6. Piano esecutivo di gestione (PEG)**
- 7. Rendiconti della gestione**
- 8. Tesoreria**
- 9. Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate**
- 10. Fisco**

## **TITOLO V. PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, ECONOMATO**

Questo titolo comprende le funzioni relative alla titolarità e gestione del patrimonio provinciale, di natura sia immobile sia mobile; alla acquisizione e gestione dei beni e servizi strumentali allo svolgimento dell'attività.

### **1. Legislazione di settore, circolari**

### **2. Affari generali**

### **3. Beni immobili<sup>14</sup>**

- 3.1. Acquisizioni
- 3.2. Manutenzione ordinaria e straordinaria e destinazione d'uso
- 3.3. Gestione
- 3.4. Concessioni e conferimenti ad altro titolo
- 3.5. Alienazione ed altre forme di dismissione
- 3.6. Locazioni
- 3.7. Costruzione nuovi edifici

### **4. Beni mobili**

- 4.1. Acquisizione
- 4.2. Manutenzione
- 4.3. Concessione in uso
- 4.4. Alienazione ed altre forme di dismissione

### **5. Inventario e consegnatari dei beni**

### **6. Oggetti smarriti e recuperati**

### **7. Provveditorato, economato e servizi**

### **8. Partecipazioni finanziarie**

---

<sup>14</sup> Si ricorda che dei beni immobili fanno parte, oltre agli edifici dove hanno sede gli uffici provinciali e o destinati a sede scolastica o di altri servizi erogati dall'Ente, gli impianti sportivi, gli alloggi e qualsiasi altro fabbricato di proprietà provinciale. Rientrano tra i beni provinciali anche boschi, campi, parchi, aree verdi e altri beni similari.

## **TITOLO VI. AFFARI LEGALI**

Nonostante il materiale cartaceo degli affari legali si potrebbe, quasi sempre, inserire all'interno di un procedimento, viene istituito apposito titolo per due motivi: prima di tutto perché la funzione si configura come eccezionale e straordinaria, poi perché talvolta le azioni legali, i pareri e le consulenze interessano materie diverse e possono rivestire carattere generale e/o preliminare a una pluralità di procedimenti concreti.

- 1. Legislazione di settore, circolari**
- 2. Affari generali**
- 3. Contenzioso, pareri legali e iniziative di carattere giuridico**
- 4. Pareri e consulenze**
- 5. Recupero crediti**

## **TITOLO VII. PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO, AMBIENTE<sup>15</sup>**

Il titolo è dedicato a funzioni, tra loro interconnesse, relative alla pianificazione e gestione del territorio.

### **1. Legislazione di settore, circolari**

### **2. Affari generali**

### **3. Ambiente**

- 3.1. Politiche ambientali<sup>16</sup> e valorizzazione delle risorse territoriali<sup>17</sup>
- 3.2. Gestione delle risorse idriche<sup>18</sup> e monitoraggio acque
- 3.3. Aria<sup>19</sup>
- 3.4. Suolo: vincolo idrogeologico e tutela del paesaggio
- 3.5. Gestione dei rifiuti<sup>20</sup>
- 3.6. Attività estrattive
- 3.7. Impianti termici
- 3.8. Risorse energetiche: fonti rinnovabili e risparmio energetico
- 3.9. Impianti di produzione di energia
- 3.10. Risorse geotermiche
- 3.11. Inquinamento acustico aeroporti, infrastrutture ferroviarie e stradali: controllo attuazione piani abbattimento rumore
- 3.12. Ambito Territoriale Ottimale

### **4. Urbanistica, pianificazione territoriale**

- 4.1. Piano territoriale di coordinamento
- 4.2. Piano regolatore generale e relative varianti: verifica conformità
- 4.3. Protezione dell'ambiente (V.I.A., disciplina aree ad elevato rischio di crisi ambientale)<sup>21</sup>
- 4.4. V.A.S. (Valutazione ambientale strategica)
- 4.5. Esercizio poteri sostitutivi in materia urbanistica - edilizia
- 4.6. Cartografia e GIS
- 4.7. Parchi e aree protette
- 4.8. Strumenti di attuazione del PGT (PAV, PII, SUAP)
- 4.9. Programmazione aree a destinazione artigianale ecologicamente attrezzate
- 4.10. Programmazione aree industriali ecologicamente attrezzate e distretti industriali
- 4.11. Edilizia residenziale pubblica
- 4.12. Programmi speciali d'area<sup>22</sup>

### **5. Caccia e pesca**

- 5.1. Piano faunistico

---

<sup>15</sup> L'uso del territorio comprende tutti gli aspetti conoscitivi, normativi e gestionali riguardanti le operazioni di salvaguardia e di trasformazione del suolo nonché la protezione dell'ambiente».

<sup>16</sup> Comprende l'educazione ambientale e G.E.V.

<sup>17</sup> La classe comprende tutto quanto attiene e scaturisce dall'attività di prevenzione politica.

<sup>18</sup> Ci si riferisce alla gestione del demanio idrico.

<sup>19</sup> Comprende inquinamenti atmosferici, acustici ed elettromagnetici.

<sup>20</sup> Comprende le pratiche relative alle attività di recupero, smaltimento e stoccaggio.

<sup>21</sup> La classe comprende tutto quanto attiene e scaturisce dall'attività di prevenzione gestionale. Nella classe vanno inserite anche tutte le pratiche inerenti alle valutazioni e pareri di impatto ambientale.

<sup>22</sup> Trattasi di programmi principalmente volti allo sviluppo economico territoriale, che non rientrano nella programmazione del PTCP.

- 5.2. Attività venatoria
- 5.3. Appostamenti fissi
- 5.4. Accompagnatore / esperto cacciatore caccia ungulati
- 5.5. Cacciatore esperto caccia cinghiali
- 5.6. Ripopolamento selvaggina
- 5.7. Attività ittica
- 5.8. Incubatoi e ripopolamento ittico

## **6. Agricoltura e boschi**

- 6.1. Piano di sviluppo rurale e strutture agrarie
- 6.2. Piano agricolo provinciale
- 6.3. Forestazione, imboschimento, taglio piante e antincendio boschivo
- 6.4. Interventi per calamità naturali
- 6.5. Imprese agricole<sup>23</sup>
- 6.6. Agriturismo
- 6.7. Reflui zootecnici: utilizzo
- 6.8. Contributi, promozione prodotti agricoli, formazione/informazione alimentare
- 6.9. Utenti motori agricoli
- 6.10. Centro agrometeorologico
- 6.11. Coltivazione arboree, vite, ulivo, frantoi oleari
- 6.12. Zootecnia, carni, prodotti lattiero-caseari, quote latte, ammassi
- 6.13. Contratti agrari – contenzioso
- 6.14. Interventi diversi in campo agricolo

## **7. Trasporti**

- 7.1. Autoscuole<sup>24</sup>
- 7.2. Autotrasporti per conto terzi<sup>25</sup>
- 7.3. Autotrasporti per conto proprio
- 7.4. Agenzie pratiche automobilistiche<sup>26</sup>
- 7.5. Esami
- 7.6. Formazione ed educazione stradale
- 7.7. Navigazione
- 7.8. Scuole nautiche<sup>27</sup>
- 7.9. Revisione autoveicoli
- 7.10 Soccorso stradale
- 7.11. Trasporto pubblico locale
- 7.12. Tessere di libera circolazione
- 7.13. Impianti trasporti a fune, funivie, impianti di risalita

---

<sup>23</sup> In questa classe vanno inseriti tutti gli atti relativi all'impresa e all'imprenditore agricolo, ad esempio gli atti riguardanti l'istruttoria per l'iscrizione all'albo, mutui per acquisto terreni, certificazioni, attestazioni ecc..

<sup>24</sup> Comprende le attività collegate all'esercizio della vigilanza, al rilascio attestati di idoneità o titoli professionali abilitativi, che possono essere dettagliate in sottoclassi di terzo livello.

<sup>25</sup> Per quanto riguarda l'Albo autotrasportatori, si fa riferimento a quello nazionale tenuto dal Ministero.

<sup>26</sup> Comprende le attività collegate all'esercizio della vigilanza, al rilascio attestati di idoneità o titoli professionali abilitativi, che possono essere dettagliate in sottoclassi di terzo livello.

<sup>27</sup> Comprende le attività collegate all'esercizio della vigilanza, che possono essere dettagliate in sottoclassi di terzo livello.

## **TITOLO VIII. SERVIZI ALLA PERSONA**

Sono state raggruppate in questo titolo le funzioni riguardanti i settori dei servizi sociali, dell'istruzione e formazione professionale, della cultura, sport e tempo libero (classi 22-26), del lavoro e occupazione.

- 1. Legislazione di settore, circolari**
- 2. Affari generali**
- 3. Attività ricreativa e di socializzazione<sup>28</sup>**
- 4. Strutture socio-assistenziali**
- 5. Formazione operatori in ambito socio-assistenziale**
- 6. Contributi assistenziali**
- 7. Interventi a favore dei cittadini audiolesi**
- 8. Interventi a favore dei cittadini non vedenti**
- 9. Immigrati: consulta provinciale**
- 10. Enti di assistenza**
- 11. Pianificazione e accordi strategici con enti pubblici e privati e con il volontariato sociale**
- 12. Prevenzione, recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio**
- 13. Istruzione**
  - 13.1 Diritto allo studio
  - 13.2 Buoni studio
  - 13.3 Istituzione, aggregazione, fusione e soppressione scuole.
  - 13.4 Costituzione, controlli, vigilanza e scioglimento organi collegiali territoriali
  - 13.5 Sospensione lezioni in casi gravi ed urgenti
  - 13.6 Alunni con handicap o in situazione di svantaggio. Servizi di supporto organizzativo
- 14. Promozione e sostegno delle istituzioni scolastiche e della loro attività**
- 15. Educazione degli adulti**
- 16. Informazione, consulenza ed educazione civica<sup>29</sup>**
- 17. Orientamento scolastico e professionale**
- 18. Contributi edilizia scolastica minore**
- 19. Contributi impianti sportivi di base**
- 20. Piani organizzazione reti istituzioni scolastiche**
- 21. Piano utilizzazione edifici scolastici e uso attrezzature**
- 22. Formazione Professionale**
  - 22.1 Attività formative: programmazione e gestione
  - 22.2 Buoni studio
  - 22.3 Centri di formazione: attività di gestione<sup>30</sup>
  - 22.4 Centri di formazione convenzionati<sup>31</sup>

---

<sup>28</sup> Classe prevista per tutte le iniziative tipo GREST, parchi giochi per bambini, centri estivi, soggiorni climatici, luoghi di ritrovo assistiti, etc.

<sup>29</sup> Sono da inserire in questa classe i documenti prodotti da iniziative quali l'informagiovani e i consultori di vario tipo.

<sup>30</sup> Riguarda tutti gli atti dei CFP gestiti dalla Provincia quale servizio e afferenti i singoli corsi e l'attività d'insegnamento / formazione

<sup>31</sup> Vanno inseriti gli atti riguardanti i CFP convenzionati, non rientranti nelle altre sottoclassi

- 22.5 Interventi nel campo della formazione professionale
- 22.6 Interventi formativi e sostegno
- 22.7 Apprendistato
- 23. Sistemi bibliotecari, musei, teatri e altri istituti culturali<sup>32</sup>**
- 24. Servizi bibliotecari, documentali e museali**
- 25. Eventi culturali e sportivi<sup>33</sup>**
- 26. Sistemi musicali locali: attività e sviluppo**
- 27. Censimento, inventariazione, catalogazione e valorizzazione dei beni culturali**
- 28. Servizi all'impiego: collocamento ordinario<sup>34</sup>**
  - 28.1 Banca dati lavoratori / aziende e tenuta liste
  - 28.2 Collocamento mirato
  - 28.3 Avviamento negli enti pubblici
- 29. Servizi all'impiego: collocamento mirato**
  - 29.1 Costruzione e aggiornamento liste lavoratori / aziende
  - 29.2 Adempimenti connessi alla legge 68/1999
  - 29.3 Promozione: servizio di incontro domanda / offerta
  - 29.4 Avviamento negli enti pubblici
- 30. Politiche attive: interventi a salvaguardia dell'occupazione**
  - 30.1 Convenzioni con soggetti pubblici e privati
  - 30.2 Azioni su fondi Comunità Europea
  - 30.3 Osservatorio del mercato del lavoro
  - 30.4 Commissione provinciale per le politiche del lavoro
- 31. Politiche giovanili**

---

<sup>32</sup> Vanno classificati in questa classe i documenti archivistici relativi al funzionamento, non all'attività, delle istituzioni che si occupano di cultura e sport.

<sup>33</sup> Vanno classificati in questa classe tutti gli eventi (mostre, congressi, spettacoli, gare sportive, manifestazioni culturali, feste popolari, feste religiose e civili, etc.), per ognuno dei quali va aperto un fascicolo specifico.

<sup>34</sup> Nella classe sono inseriti gli atti riguardanti il collocamento ordinario, compresa l'attività di pre-selezione (incontro domanda e offerta), e l'avviamento a selezione negli enti pubblici.

## **TITOLO IX. ATTIVITÀ ECONOMICHE PRODUTTIVE**

- 1. Legislazione di settore, circolari**
- 2. Affari generali<sup>35</sup>**
- 3. Artigianato**
- 4. Industria**
- 5. Attività commerciali**
- 6. Turismo**
  - 6.1. Agenzie di viaggio
  - 6.2. Alberghi: classifica
  - 6.3. Campeggi: classifica
  - 6.4. Accertamento idoneità guide e accompagnatori turistici
  - 6.5. Promozione e incentivazione dell'offerta turistica
  - 6.6. Informazioni e accoglienza turistica
  - 6.7. Professioni turistiche
  - 6.8. Statistica turistica
- 7. Interventi a sostegno dell'attività di ricerca in campo tecnologico produttivo**
- 8. Interventi a sostegno dell'economia**
- 9. Rapporti internazionali in campo economico**

---

<sup>35</sup> Comprende le attività dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).

## **TITOLO X. SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE**

Il riferimento normativo è il Dlg. 112/1998 (Titolo V), per le materie di polizia amministrativa e locale.

- 1. Legislazione di settore, circolari**
- 2. Affari generali**
- 3. Attività Polizia amministrativa**
- 4. Attività Polizia giudiziaria**
- 5. Attività Polizia stradale**
- 6. Prevenzione**
- 7. Sicurezza e ordine pubblico**
- 8. Vigilanza e sanzioni**
- 9. Protezione Civile ed emergenze**
  - 9.1 Volontariato
  - 9.2 Emergenze
  - 9.3 Allertamento emergenze
  - 9.4 Pianificazione

## **TITOLO XI. LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE**

### **1. Legislazione di settore, circolari**

### **2. Affari generali**

### **3. Strade**

- 3.1 Progettazione e realizzazione opere
- 3.2 Espropri
- 3.3 Manutenzione ordinaria e straordinaria
- 3.4 Manutenzione ripe e messa in sicurezza delle pareti rocciose
- 3.5 Segnaletica stradale: installazione e manutenzione
- 3.6 Apertura accessi e passi carrai
- 3.7 Autorizzazione gare sportive
- 3.8 Autorizzazione Trasporti eccezionali
- 3.9 Tagli e attraversamenti, occupazione suolo e esecuzione lavori in fregio sedi stradali
- 3.10 Pubblicità
- 3.11 Sinistri e verbali per opere abusive
- 3.12 Classifica e declassifica
- 3.13 Catasto stradale

### **4. Ponti e gallerie**

### **5. Piste ciclabili**

### **6. Autostrade**

### **7. Aeroporti**

### **8. Metropolitane**

### **9. Ferrovie**

### **10. Edifici scolastici**

- 1) Progettazione e costruzione nuovi edifici
- 2) Manutenzione ordinaria e straordinaria

### **11. Impianti sportivi**

### **12. Impianti di depurazione e opere di collettamento**

### **13. Acquedotti**

### **14. Impianti ittici**

## **TITOLO XII SISTEMI INFORMATIVI, STATISTICA**

**1. Legislazione, circolari**

**2. Affari generali**

**3. Sistemi informativi, e-government e innovazione**

3.1. Gestione infrastrutture di rete

3.2. Assistenza all'utenza

3.3. Sviluppo di sistemi informativi

3.4. Centro servizi territoriali

**4. Statistica**

## **TITOLO XIII. ELEZIONI E INIZIATIVE POPOLARI**

Il titolo è stato previsto per il carteggio prodotto nello svolgimento delle funzioni connesse alle elezioni di varia natura e iniziativa e alla gestione delle iniziative popolari.

- 1. Legislazione, circolari**
- 2. Affari generali**
- 3. Elezioni<sup>36</sup>**
- 4. Referendum<sup>37</sup>**
- 5. Istanze, petizioni e iniziative popolari**

---

<sup>36</sup>[91] Amministrative.

<sup>37</sup>[92] Consultivo.

#### **TITOLO XIV. OGGETTI DIVERSI**

Pur essendo il piano di classificazione sopra illustrato esaustivo, non poteva mancare, in coda, il titolo dedicato al carteggio non riconducibile ai titoli precedenti e riferentesi a funzioni non attribuite alla data di approvazione del titolare, il quale va usato con la parsimonia mai sufficientemente raccomandata.

## INDICE TITOLARIO

<b>Titolo I</b>	<b>Amministrazione</b>
<b>Titolo II</b>	<b>Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia</b>
<b>Titolo III</b>	<b>Risorse umane</b>
<b>Titolo IV</b>	<b>Finanza, contabilità, bilancio</b>
<b>Titolo V</b>	<b>Patrimonio, provveditorato, economato</b>
<b>Titolo VI</b>	<b>Affari legali</b>
<b>Titolo VII</b>	<b>Pianificazione e gestione del territorio, ambiente</b>
<b>Titolo VIII</b>	<b>Servizi alla persona</b>
<b>Titolo IX</b>	<b>Attività economiche produttive</b>
<b>Titolo X</b>	<b>Sicurezza e Protezione civile</b>
<b>Titolo XI</b>	<b>Lavori pubblici e infrastrutture</b>
<b>Titolo XII</b>	<b>Sistemi informativi, statistica</b>
<b>Titolo XIII</b>	<b>Elezione ed iniziative popolari</b>
<b>Titolo XIV</b>	<b>Oggetti diversi</b>

# Titolario di classificazione

in uso fino al  
31-12-2010

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
000-000-000	GABI PERSONALE IMPIEGATI
000-000-001	GABI PERSONALE SALARIATI
000-000-002	GABI PERSONALE CANTONIERI
000-000-003	GABI PERSONALE EX DIPENDENTI PENSIONATI
000-000-004	GABI PERSONALE EX DIPENDENTI NDR
000-000-005	GABI PERSONALE EX DIPENDENTI CESSATI
000-000-006	GABI PERSONALE DIPENDENTI NDR
001-001-001 CONSIGLIO PROVINCIALE	INCARICHI A CONSIGLIERI ASSESSORI
001-001-002	CONSIGLIO PROVINCIALE
001-001-002 CONSIGLIO PROVINCIALE	AFFARI DIVERSI CONSIGLIERI ASSESSORI
001-002-001 CONSIGLIO PROVINCIALE	COSTITUZIONE CONSIGLIO PROVINCIALE
001-002-002 CONSIGLIO PROVINCIALE	NOMINA DIMISSIONI ASSESSORI
001-002-003 CONSIGLIO PROVINCIALE	ELEZIONE PRESIDENTE PROVINCIA
001-003-003 CONSIGLIO PROVINCIALE	INDENNITA' DI CARICA E PRESENZA AI CONSIGLIERI
001-003-004 CONSIGLIO PROVINCIALE	INDENNITA'ASSESSORI GIUNTA PROVINCIALE
001-003-005 CONSIGLIO PROVINCIALE	INDENNITA' COMMISSIONI CONSILIARI
001-003-006 CONSIGLIO PROVINCIALE	N.A.S. ( NAS )
001-004-001 CONSIGLIO PROVINCIALE	COMUNICAZIONI DELLA PRESIDENZA
001-004-002	INVITI A SEDUTE CONSIGLIO PROVINCIALE
001-004-005 CONSIGLIO PROVINCIALE	REGOLAMENTO INTERNO CONSIGLIO E GIUNTA
001-004-007	INTERROGAZIONI INTERPELLANZE
001-004-007 CONSIGLIO PROVINCIALE	INTERPELLANZE - INTERROGAZIONI
001-004-008	O.D.G. E MOZIONI
001-004-010	COMMISSIONI CONSIGLIARI
001-004-011	ELENCO DELIBERE G.P. A ORECO
001-004-012	DELIBERE C.P. TRASMESSE A ORECO
001-004-013 CONSIGLIO PROVINCIALE	GRUPPI CONSILIARI
001-005-001 CONSIGLIO PROVINCIALE	MASSIME - ELEZIONI
001-005-002 CONSIGLIO PROVINCIALE	CONTENZIOSO ELETTORALE
003-002-001 COMMISSIONI	ITAS PASTORI
003-004-001 COMMISSIONI	ITC BALLINI
003-005-001 COMMISSIONI	CASSA RISPARMIO PROVINCE LOMBARDE
003-010-001 COMMISSIONI	OSPIZIO MARINO BRESCIANO
003-011-001 COMMISSIONI	FOND. BS. ASSISTENZA MINORILE
003-012-001 COMMISSIONI	PIO ISTITUTO PAVONI
003-013-001 COMMISSIONI	OPERA PIA DEI BRESCIANI IN ROMA
004-019-001 COMMISSIONI	CONSIGLIO DISCIPLINA
004-020-001 COMMISSIONI	ITIS CASTELLI
004-021-001 COMMISSIONI	PIO ISTITUTO RAZZETTI
004-022-001 COMMISSIONI	CONS. UNIVERSITARIO LOMBARDO
004-023-001 COMMISSIONI	CONSORZIO DELL'OGGIO
004-024-001 COMMISSIONI	C. P. A.
004-025-001 COMMISSIONI	STAZIONE RAZIONALE D'ALPEGGIO
004-026-001 COMMISSIONI	CONS. PROV. ISTRUZIONE TECNICA
004-029-001 COMMISSIONI	PIA FONDAZ. VALLE CAMONICA
004-030-001 COMMISSIONI	CENTRO MEDICO PSICOPEDAGOGICO VALLE C.
005 038- 071 COMMISSIONI	INFERMERIA CRONICI LONGINI PRALBOINO
005- 038-219 COMMISSIONI	CONS. MANUT. STRADA ANFO - MANIVA
005-032-001 COMMISSIONI	ISTIT. AGRARIE RAGGRUPPATE - I.A.R.
005-033-001 COMMISSIONI	O. P. CASA LAVORO
005-034-001 COMMISSIONI	O. P. MORANDO - LOGRATO
005-035-001 COMMISSIONI	IST. ZIROTTI - SALE MARASINO
005-036-001 COMMISSIONI	MAGISTRATO ACQUE - VENEZIA
005-037-001 COMMISSIONI	FOND. UNIVERSITA' TIRANDI
005-038 205 COMMISSIONI	CONS. MANUT. STRADA TREMOSINE - TREMALZANO
005-038-004 COMMISSIONI	TUTELA PESCA LAGO DI GARDA
005-038-005 COMMISSIONI	IST. ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
005-038-006 COMMISSIONI	CONS. BRESCIANO LOTTA CONTRO I TUMORI
005-038-009 COMMISSIONI	CONS. IDRAULICO TORRENTE GRIGNA
005-038-013 COMMISSIONI	COLLEGGIO GHISLERI - PAVIA
005-038-014 COMMISSIONI	O. P. VILLA PARADISO
005-038-015 COMMISSIONI	VIGILANZA BREFOTROFIE ASSISTENZA ILLEGITIMI
005-038-019 COMMISSIONI	I.A.C.P. - ORA A.L.E.R.
005-038-022 COMMISSIONI	COMMISSIONE CENSUARIA PROVINCIALE
005-038-027 COMMISSIONI	COMMISSIONI PROVINCIALE ESPROPRI
005-038-027-1 COMMISSIONI	COMMISSIONE PROVINCIALE ESPROPRI

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
005-038-027-10 COMMISSIONI	CONS. PROV.LE SERVIZI SVILUPPO AGR.FOREST.
005-038-027-11 COMMISSIONI	COMITATO TECNICO DELLE ACQUE
005-038-027-12 COMMISSIONI	COMIT. PROV.LE OCCUPAZIONE GIOVANILE PROGETTO GIOVANI
005-038-027-13 COMMISSIONI	COMIT. REGINALE TUTELA ACQUE
005-038-027-14 COMMISSIONI	COMM. TECNICA PISTE SCI
005-038-027-15 COMMISSIONI	BRESCIA EXPORT
005-038-027-16 COMMISSIONI	CONS. PER I LAVORATORI EXTRACOMUNITARI
005-038-027-17 COMMISSIONI	CENTRI FORMAZ. PROFESSIONALE ALBERGHIERI
005-038-027-18 COMMISSIONI	COMITATO GARANZIA A.A.B. ASS. ARTISTI BRESCIANI
005-038-027-19 COMMISSIONI	TEATRO GRANDE
005-038-027-2 COMMISSIONI	COMMISSIONE PROVINCIALE ARTIGIANATO
005-038-027-20 COMMISSIONI	FIERA DI BRESCIA SPA
005-038-027-21 COMMISSIONI	COMM. PARITETICA FONDO CASSA
005-038-027-22 COMMISSIONI	VALSAVIORE SPA
005-038-027-23 COMMISSIONI	COMIT. PROV.LE CENSIMENTO POPOL. E ABITAZ.
005-038-027-24 COMMISSIONI	CONSULTA PROV.LE TRASPORTI
005-038-027-25 COMMISSIONI	CIVICA RACCOLTA DISEGNO SALO'
005-038-027-26 COMMISSIONI	COMIT. GESTIONE TEC. DISTRETTO VENATORIO ALTO GARDA
005-038-027-27 COMMISSIONI	COMIT. GESTIONE TEC. DISTRETTO VENATORIO SEBINO
005-038-027-28 COMMISSIONI	COMIT. GESTIONE TEC. DISTR. VENATORIO PONTEDILEGNO
005-038-027-29 COMMISSIONI	COMM. PROV.LE GIUDICATRICE 6 ARE D'APPALTO ( ATR.5 COMM.8)
005-038-027-3 COMMISSIONI	CONSULTA PROVINCIALE PESCA
005-038-027-4 COMMISSIONI	BRESCIA EXPORT
005-038-027-5 COMMISSIONI	AQM
005-038-027-6 COMMISSIONI	CONS. PROV. SERVIZI SVILUPPO AGRICOLO
005-038-027-7 COMMISSIONI	ISU
005-038-027-8 COMMISSIONI	COMITATO REG. VITIVINICOLTURA
005-038-027-9 COMMISSIONI	CONS. FUNZIONAMENTO SCUOLA BARGNANO
005-038-028 COMMISSIONI	MONTI RIUNITICREDITO SU PEGNO
005-038-030 COMMISSIONI	COMIT. ASSIST. E BENEFICENZA PUBBLICA
005-038-032 COMMISSIONI	COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE - SOTTOCOMMISSIONI
005-038-032 COMMISSIONI	COMMISSIONI ELETTORALI MANDAMENTALI
005-038-036 COMMISSIONI	FECONDAZIONE ARTIFICIALE SPALLANZANI
005-038-042 COMMISSIONI	PREZZI MATERIALI COSTR. COSTI UNITARI
005-038-043 COMMISSIONI	TUTELA BELLEZZE NATURALI
005-038-045 COMMISSIONI	SCUOLA FORESTALE MENEGHINI - EDOLO
005-038-047 COMMISSIONE	OPERA PIA INFANTILE SANATORIO DI VALLEDRANE
005-038-053 COMMISSIONE	COMITATO CACCIA - CONSULTA
005-038-061 COMMISSIONE	COMUNITA' MONTANA VALLE CAMONICA
005-038-063 COMMISSIONI	IST. PROFES. AGRICOLTURA BARGNANO
005-038-064 COMMISSIONI	IDROVIE LAGO GARDA - LAGHI MANTOVA
005-038-066 COMMISSIONI	ASS. PESCATORI DI MESTIERE ACQUE INTERNE
005-038-072 COMMISSIONI	LEGA ITAL. LOTTA CONTRO TUMORI DI BS
005-038-073 COMMISSIONI	FOND. PRO ISTRUZ. TECNICA PROFESSIONALE INDUSTRI. PALAZZOLI
005-038-074 COMMISSIONI	A.B.R.E.
005-038-076 COMMISSIONI	CONS. IDRAULICO FIUME MELLA
005-038-077 COMMISSIONI	COMITATO INTERESSI IDRAULICI
005-038-079 COMMISSIONI	BONIFICA MONTANA VALLE OGLIO
005-038-083 COMMISSIONI	TRASPORTI EXTRA URBANI
005-038-085 COMMISSIONI	AUTOSTRADIE CENTROPADANE
005-038-087 COMMISSIONI	FOND. BRAVI - SALO'
005-038-089 COMMISSIONI	COMITATO BONIFICA INTEGRALE
005-038-090 COMMISSIONI	CATA LONATO
005-038-093 COMMISSIONI	CATA DELLO
005-038-095 COMMISSIONI	CONS. COMUNITA' ZONA DI CHIARI
005-038-096 COMMISSIONI	COMM. PROV.LE INSEDIAMENTO E ATTIVITA' PUBBLICI ESERCIZI
005-038-097 COMMISSIONI	CATA VALLE SABBIA
005-038-098 COMMISSIONI	CATA GUSSAGO
005-038-101 COMMISSIONI	TRAFORO STELVIO
005-038-102 COMMISSIONI	EDILIZIA POPOLARE COOPERATIVE
005-038-110 COMMISSIONI	BIBLIOTECA QUERINIANA
005-038-111 COMMISSIONI	CONS. IDRAULICO FIUME CHIESE
005-038-112 COMMISSIONI	EULO
005-038-113 COMMISSIONI	IDROVIA TICINO MINCIO
005-038-115 COMMISSIONI	CENTRO PROV. RISANAMENTO BESTIAME
005-038-117 COMMISSIONI	VALORIZZ. TURISTICA VALLE SAVIORE



CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
005-038-120 COMMISSIONI	CATA MANERBIO
005-038-121 COMMISSIONI	CONSORZIO CHIESE BONIFICA 2^ GRADO
005-038-122 COMMISSIONI	AUTOSTRADA DEL GARDA
005-038-123 COMMISSIONI	AUTOSTRADA VALLE TROMPIA
005-038-128 COMMISSIONI	EDILIZIA SCOLASTICA
005-038-130 COMMISSIONI	CATA VALLE CAMONICA
005-038-131 COMMISSIONI	CATA PRALBOINO
005-038-132 COMMISSIONI	UNIONE REGIONALE PROVINCE LOMBARDE ( U. R. P. L. )
005-038-133 COMMISSIONI	CONSULTA NAZ. PROVINCE D'ITALIA
005-038-134 COMMISSIONI	TRAFORO MORTIROLO
005-038-137 COMMISSIONI	CENTRO SOCIALE CONSORZIALE CHIARI
005-038-140 COMMISSIONI	COMITATO PROV. PREZZI
005-038-155 COMMISSIONI	CONS. TURISTICO ALTA VALLE CAMONICA
005-038-157 COMMISSIONI	COMUNITA' MONTANA E CONSIGLIO VALLE SABBIA
005-038-159 COMMISSIONI	COMITATO REG. PROTEZIONE CIVILE
005-038-160 COMMISSIONI	INQUINAMENTO ATMOSFERICO
005-038-161 COMMISSIONI	CONS. PESCA IN ACQUE DOLCI
005-038-162 COMMISSIONI	PATRONATO LIBERATI DAL CARCERE
005-038-163 COMMISSIONI	INQUINAMENTO IDRICO
005-038-165 COMMISSIONI	CENTRO SERV. SOCIALI PER GRAVI
005-038-168 COMMISSIONI	CONS. URBANISTICO FRANCIACORTA
005-038-169 COMMISSIONI	CONS. AEROPORTO BRESCIA - MONTICHIARI
005-038-171 COMMISSIONI	ENTE INIZIATIVE ZOOPROFILATTICHE - ZOOTECNICHE
005-038-172 COMMISSIONI	EDILIZIA ABITATIVA
005-038-173 COMMISSIONI	CONS. URBANISTICO INTERCOMUNALE BRESCIANO
005-038-174 COMMISSIONI	COMUNITA' DEL GARDA
005-038-176 COMMISSIONI	CONS. GARANZIA COLLETTIVA FIDI
005-038-177 COMMISSIONI	CENTRO STUDI SVILUPPO ECONOMICO - SOCIALE
005-038-179 COMMISSIONI	FUNIVIA BOARIO - BORNO
005-038-182 COMMISSIONI	CONS. INSERIMENTO NON VEDENTI NELLA SCUOLA
005-038-183 COMMISSIONI	CONS. BASSA BRESCIANA ORIENTALE
005-038-185 COMMISSIONI	CENTRO TEATRALE BRESCIANO ORA ASSOCIAZIONE C.T.B.
005-038-187 COMMISSIONI	CATA VALLE TROMPIA
005-038-188 COMMISSIONI	S.I.T. PONTE DI LEGNO
005-038-189 COMMISSIONI	CONS. COMUNITA' MEDIA VALLE OGLIO
005-038-190 COMMISSIONI	CONS. BASSA BRESCIANA OCCIDENTALE
005-038-193 COMMISSIONI	SAT. BAGOLINO
005-038-195 COMMISSIONI	COMM. CONTROLLO LAVORO A DOMICILIO
005-038-196 COMMISSIONI	MIGLIORAMENTO LATTE
005-038-197 COMMISSIONI	CENTRO VITIVINICOLO PROVINCIALE
005-038-198 COMMISSIONI	ASSISTENZA PERSONE ANZIANE
005-038-199 COMMISSIONI	GIOCHI DELLA GIOVENTU'
005-038-201 COMMISSIONI	COMUNITA' MONTANA VALLE TROMPIA
005-038-202 COMMISSIONI	CONS. MIGLIORAM. FONDIARIO VALLE BAGOLINO
005-038-203 COMMISSIONI	CONS. MANUT. STRADA CAPOVALLE - VALVESTINO
005-038-204 COMMISSIONI	CONS. MANUT. STRADA VESIO - TREMOSINE - LIMONE
005-038-206 COMMISSIONI	CONS. BASSA BRESCIANA CENTRALE
005-038-207 COMMISSIONI	ALBO IMPRENDITORI AGRICOLI
005-038-208 COMMISSIONI	ALBO AUTOTRASPORTATORI
005-038-209 COMMISSIONI	PARCO FIUME OGLIO
005-038-210 COMMISSIONI	CONS. PROV.LE FORMAZ. PROFESSIONALE
005-038-211 COMMISSIONI	CONS. MANUT. STRADA BOTTICINO - SERLE
005-038-212 COMMISSIONI	CONS. MANUT. STRADA LAVONE - BISENZIO
005-038-213 COMMISSIONI	CONS. MANUT. STRADA PISOGNE - VAL PALOT- PEZZAZE
005-038-214 COMMISSIONI	CONSIGLIO DI AIUTO SOCIALE
005-038-215 COMMISSIONI	FONDAZIONE VIGHENZI
005-038-217 COMMISSIONI	CONS. DIFESA PRODUC. INTENSIVE
005-038-218 COMMISSIONI	ORGANISMI COMPRESORIALI
005-038-220 COMMISSIONI	CONS. MANUT. STRADA VOBARNO CAPOVALLE
005-038-221 COMMISSIONI	FOND. GIAMBONI EDOLO
005-038-222 COMMISSIONI	CONS. GARDA UNO
005-038-224 COMMISSIONI	CATA SEBINO BRESCIANO
005-038-225 COMMISSIONI	CATA ALTO GARDA BRESCIANO
005-038-227 COMMISSIONI	CONS. SCOLASTICI DISTRETTUALI
005-038-228 COMMISSIONI	CENTRO BRESC. ANTIFASCISMO E RESIST.
005-038-229 COMMISSIONI	CATA COMUNITA' ZONA CHIARI

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
005-038-230 COMMISSIONI	CATA MEDIA VALLE OGLIO
005-038-231 COMMISSIONI	CATA BASSA BRES. ORIENTALE
005-038-232 COMMISSIONI	CATA DEL GARDA
005-038-233 COMMISSIONI	CATA BASSA BRES. CENTRALE
005-038-234 COMMISSIONI	CATA BASSA BRES. OCCIDENTALE
005-038-235 COMMISSIONI	ORGANISMO ATTIVITA' MUSICALE
005-038-236 COMMISSIONI	COMMISSIONI TRAFFICO A.C.I.
005-038-237 COMMISSIONI	CONS. TUTELA AMBIENTALE DEL SEBINO
005-038-238 COMMISSIONI	CONS. GESTIONE RISERVA NAT. TORBIERE SEBINO
005-038-239 COMMISSIONI	ASILO INFANTILE VILLA CHIARA
005-038-240 COMMISSIONI	CONSULTA ATTIVITA' ESTRATTIVA CAVA
005-038-241 COMMISSIONI	BACINO TRASP. 6 DELLA VALLE CAMONICA
005-038-244 COMMISSIONI	UNIVERSITA STUDI BRESCIA
005-038-245 COMMISSIONI	RISERVA NAT. VALLI S. ANTONIO CORTENO
005-038-246 COMMISSIONI	CONS. VASO MOLIN DEL BROLO
005-038-247 COMMISSIONI	PIANO RISANAMENTO SNFT
005-038-248 COMMISSIONI	COMITATO TECN. COORDIN. PMIP USSL 41
005-038-249 COMMISSIONI	CONS. DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSIT.
005-038-250 COMMISSIONI	CONS. TUTELA AMBIENTALE VAL CAMONICA
005-038-251 COMMISSIONI	COMM. PROV.LE PER L'AMBIENTE NATURALE
005-038-252 COMMISSIONI	FONDAZIONE CIVILTA' BRESCIANA
005-038-253 COMMISSIONI	BRESCIA MERCATI
005-038-254 COMMISSIONI	COMITATO PARITA' UOMO - DONNA
005-038-255 COMMISSIONI	SCUOLA AUDIOFONETICA DI MOMPIANO ( ISTITUTO CANOSSIANO )
005-038-256 COMMISSIONI	ENTE AUTONOMO L'ARSENALE ISEO
005-038-257 COMMISSIONI	ENTE ECONOMICO BRESCIANO
005-038-258 COMMISSIONI	AZIENDA PROMOZIONE TURISTICA A.P.T.
005-038-259 COMMISSIONI	RICONVERSIDER
005-038-260 COMMISSIONI	CONS. REG. PIANI TRASPORTO E VIABILITA'
005-038-261 COMMISSIONI	SA.GE.TER
005-038-262 COMMISSIONI	IST. QUALIFICA E AGGIORN. TECN. PROFESS.IN AGRICOLTURA
005-038-263 COMMISSIONI	CONS. MANUT. STRADE COMPENSORIO VALLE SABBIA
005-038-264 COMMISSIONI	COMM. CONSULTIVA DISCIPLINA TAXI E AUTONOLEGGI
005-038-265 COMMISSIONI	FONDAZIONE MICHELETTI
005-038-266 COMMISSIONI	CONS. GEST. IMPIANTO DEPURAZIONE FOGNAT. VALLE TROMPIA
005-038-267 COMMISSIONI	CONS. SVILUPPO TURISTICO DUE VALLI
005-038-268 COMMISSIONI	CONS.TUTELA ACQUE VALLE SABBIA - AMBITO 5
005-038-269 COMMISSIONI	CONS. PICCOLO CREDITO TURISTICO
005-038-270 COMMISSIONI	COMM. TRIBUTARIA II0 GRADO
005-038-271 COMMISSIONI	COMITATI GEST. TECN. DISTRETTI VENATORI ALPINI
005-038-272 COMMISSIONI	COMM. ESAMI ABILITAZIONE VENATORIA
005-038-273 COMMISSIONI	PROMOTUR
005-038-274 COMMISSIONI	FIERA MONTICHIARI SPA
005-038-275 COMMISSIONI	FOND. M. ROSA CREMONESI
005-038-276 COMMISSIONI	COMM. PROVINCIALE PER L'ARTIGIANATO
005-038-277 COMMISSIONI	COMIT. GEST. PORZIONE LOMBARDA CONSORZIO PARCO DELLO STELVIO
005-038-278 COMMISSIONI	FONDAZIONE CLEMENTINA GAETANO GIUSEPPE GATTI - LENO
005-038-279 COMMISSIONI	INTEGRAZIONE SCOL. ALUNNI HANDICAP
005-038-280 COMMISSIONI	COMIT. GEST. PINACOTECA D'ARTE CONTEMPORANEA DI MONTICHIARI
005-038-281 COMMISSIONI	ALER AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
005-038-282 COMMISSIONI	GEST. FONDO TUTELA PROD. AGR. DANNI DA SELVAGINA
005-038-283 COMMISSIONI	COMITATO PROV.LE PROTEZIONE CIVILE
005-038-284 COMMISSIONI	AGENZIA LUMETEL
005-038-284-1 COMMISSIONI	RICORSI PROVVEDIMENTI CLASSIFICAZIONE ALBERGHIERA LR 12/97
005-038-285 COMMISSIONI	CENTRALE DEL LATTE DI BRESCIA SPA
005-038-286 COMMISSIONI	AZIENDA OSPEDALIERA MELLINI DI CHIARI
005-038-287 COMMISSIONI	AZIENDA OSPEDALIERA SPEDALI CIVILI - BRESCIA
005-038-288 COMMISSIONI	AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE CIVILE DI DESENZANO DEL GARDA
005-038-289 COMMISSIONI	REGISTRO PROV.LE ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO
005-038-290 COMMISSIONI	COMMISSIONI CENSUARIE PROVINCIALI DPR 138/98 EX ART. 10
005-038-291 COMMISSIONI	COMITATO TECNICO PROVINCIALE SMALTIMENTO RIFIUTI
005-038-292 COMMISSIONI	GLIP PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI BRESCIA
005-038-293 COMMISSIONI	COMMISSIONE PROVINCIALE VALORI FONDIARI MEDI
005-038-294 COMMISSIONI	OPERA PIA ASILO INFANTILE PRINCIPESSA MAFALDA DI SAVOIA
006-001-001	PERSONALE INFORMAZIONI
006-001-002	ORDINI DI SERVIZIO

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
006-001-003 ROG - PERS	ATTIVITA' FUNZIONAMENTO UFFICI
006-001-004	CIRCOLARI PREFETTURA
006-001-004 ROG - PERS	CIRCOLARI DELLA PREFETTURA
006-001-006	ATTIVITA' UFFICIO LEGALE
006-001-006 ROG - PERS	ATTIVITA' UFF. LEGALE
006-001-007 ROG - PERS	ISTITUZIONE COMM. CONSULTIVA PER APPLICAZIONE SANZ. AMM.VE
006-001-008 ROG - PERS	DEPOSITO ARCHIVIO STORICO A.P. - VARIE UFF. ARCHIVIO
006-002-005 ROG - PERS	MIGLIORAMENTI ECONOMICI ( INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE )
006-002-012 ROG - PERS	ASSEGNI FAMILIARI
006-002-021	COMMISSIONE CONSULTIVA PERSONALE
006-002-021 ROG - PERS	COMMISSIONE CONSULTIVA PERSONALE
006-002-024 ROG - PERS	RILIQUIDAZIONE INDENNITA' ANZIANITA' EX DIPENDENTI
006-002-024 ROG - PERS - BIS	INDENNITA' FINE SERVIZIO
006-002-029 ROG - PERS	DOTAZIONE VESTIARIO
006-002-030 ROG - PERS	MEDAGLIE D'ORO AI DIPENDENTI CON 30 ANNI DI SERVIZIO
006-002-031 ROG - PERS	FESTIVITA' INFRASETTIMANALI
006-002-032 ROG - PERS	GIURAMENTO
006-002-033 ROG - PERS	REGOL. USO AUTOMEZZI - INDENNITA' KILOMETRICA
006-002-035 ROG - PERS	PROROGHE IN SERVIZIO
006-002-037 ROG - PERS	ORARIO DI SERVIZIO
006-002-040 ROG - PERS	L. 336/70 EX COMBATTENTI
006-002-043 ROG - PERS	LAVORO STRAORDINARIO
006-002-044 ROG - PERS	TRASFERTE - MISSIONI
006-002-049 ROG - PERS	INDENNITA' DI REPERIBILITA'
006-002-052 ROG - PERS	LEGGE QUADRO DPR 131/79
006-002-053 ROG - PERS	ART. 62 MONTE - ORE LAVORATORI STUDENTI ( 150 ORE )
006-002-054 ROG - PERS	SERVIZIO MENSA
006-002-055 ROG - PERS	OSSERVATORIO MERCATO LAVORO
006-002-056 ROG - PERS	PERSONALE NON DOCENTE 8IST. SCOL. DECENTRATI E NON ( 93 )
006-002-057 ROG - PERS	NUOVO ROG DPR 347/83
006-002-057-1 ROG PERS	INCARICO COORDINAMENTO SETTORI
006-002-057-2 ROG - PERS	INDENNITA' MANEGGIO VALORI
006-002-058 ROG - PERS	ATTIVITA' VIGILANZA E CONTROLLO
006-002-059 ROG - PERS	RISTRUTTURAZIONE UFFICI
006-002-060 ROG - PERS	CONTRATTO 1985 - 1987
006-002-061 ROG - PERS	INDENNITA' MANSIONE CENTRALINISTI CIECHI
006-002-062 ROG - PERS	PRODUTTIVITA' - PEG - CARICHI DI LAVORO -
006-002-063 ROG - PERS	NUOVO ROG DPR 286/87 ( MODIFICHE ART. E INTEGRAZ. )ACC. SAN.
006-002-063-1 ROG - PERS	ISTITUZIONE NUOVI POSTI DI LAVORO UFF. CENTRALI E IST. SCOL.
006-002-063-10 ROG - PERS	RIORGANIZZAZIONE SETTORE ECOLOGIA
006-002-063-11 ROG - PERS	RIORGANIZZAZIONE PERSONALE E FORM.NE PROF.LE
006-002-063-12 ROG - PERS	RIORGANIZZAZIONE AGRICOLTURA CACCIA PESCA E SPORT
006-002-063-13 ROG - PERS	RIORGANIZZAZIONE ITC BATTISTI DI SALO'
006-002-063-14 ROG - PERS	RIORGANIZZAZIONE PIANTA ORGANICA LLPP
006-002-063-15 ROG - PERS	RIORGANIZZAZIONE PIANTA ORGANICA PATRIMONIO
006-002-063-16 ROG - PERS	RIORGANIZZAZIONE SETTORE CULTURA E TURISMO
006-002-063-17	RIORGANIZZAZIONE PIANTA ORGANICA PIANIFICAZIONE TERR.LE
006-002-063-18 ROG - PERS	RIORGANIZZAZIONE PIANTA ORGANICA CED E LS BAGATTA DESENZANO
006-002-063-2 ROG - PERS	ISTITUZIONE NUOVI POSTI DI LAVORO LL. PP. E CACCIA - PESCA
006-002-063-4 ROG PERS	NUOVA STRUTTURA ORG. CACCIA E PESCA
006-002-063-5 ROG - PERS	ORGANIZZAZIONE SERV. MANUTENZIONE STRADE
006-002-063-6 ROG - PERS	ISTITUZIONE IN AUMENTO NUOVI POSTI PER GLI UFF. CENTRALI
006-002-063-7 ROG - PERS	ISTITUZIONE DI NUN NUOVO UFFICIO DI STATISTICA D.L. 322/89
006-002-063-8 ROG - PERS	L. 537 DEL 24/12/93 RIDETERMINAZIONE PIANTA ORGANICA
006-002-063-9 ROG - PERS	ISTITUZIONE UFFICIO PROVINCIALE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
006-002-064 ROG - PERS	ASPETTATIVA INDENNITA' AMMINISTRATORI LOCALI - L. 816/85
006-002-065 ROG - PERS	MOBILITA'
006-002-066 ROG - PERS	PERSONALE EX CATA - ISTITUZIONE 15 POSTI SERV. AGRIC.
006-002-067 ROG - PERS	CONTRATTO 1988 - 1990 DPR 333 ( LED )
006-002-068 ROG - PERS	PART - TIME
006-002-069 ROG - PERS	L. 142/90 STATUTO AP E REGOLAMENTO ( REG. CONTRATTI ) VARIE
006-002-070 ROG - PERS	INDENNITA' DI FUNZIONE AI DIRIGENTI ( 534/91 )
006-002-071 ROG - PERS	REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO D' ACCESSO AGLI ATTI
006-002-071-1 ROG - PERS	REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DELI ORGANI A. P.
006-002-072 ROG PERSONALE	REGOLAMENTO TRATTAMENTI PENSIONISTICI
006-002-073 ROG PERSONALE	L 626/94 PREVENZIONE SICUREZZA LAVORATORI

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
006-002-075 PERSONALE ROG	UFFICIO DISCIPLINA
006-002-077 ROG PERSONALE	INCARICHI DIRIGENZIALI L. 127/97
006-002-078 ROG - PERS	COLLEGIO UNICO ARBITRALE
006-002-080 ROG - PERS -	L 675/96 LEGGE SULLA PRIVACY
006-002-29 ROG - PERS	DOTAZIONE VESTIARIO
006-002-43 ROG PERS	LAVORO STRAORDINARIO - INDENNITA' TURNO
006-002-50 ROG - PERS	L. 62/77 LIMITI ASSUNZIONI
006-002-55 ROG - PERS	OSSERVATORIO MERCATO LAVORO
006-003-002	CONGEDI AL PERSONALE
007-000-002	CONCORSI PERSONALE AMMINISTRATIVO
007-000-003	CONCORSI PERSONALE TECNICO
007-000-010	CONCORSI PERSONALE AUSILIARIO
007-000-011	CONCORSI PERSONALE CANTONIERE
007-000-013	SELEZIONE TRAMITE U.P.L.M.O.
007-001-001 PERSONALE MASSIME	AFFARI DIVERSI LIMITI ASSUNZIONI - LSU - COOPERATIVE
007-001-003	COLLOCAMENTO INVALIDI - CATEGORIE PROTETTE
007-002-001	DOMANDE ASSUNZIONE IMPIEGATI
007-010-001	ASSUNZIONE SALARIATI
007-011-001	DOMANDE ASSUNZIONE CANTONIERI
007-013-001	SELEZIONE TRAMITE U.P.L.M.O.
008-001-001 PERSONALE	STIPENDI - ORDINANZA PAGAMENTO STIPENDI/PENSIONI
009-001-001 PERSONALE	COMPENSI E PREMI - INDENNITA' VARIE AL PERSONALE
011-001-001 PERS - CPDEL/INPDAP	INFORMAZIONI E AFFARI DIVERSI
011-001-002 PERS - CPDEL/INPDAP	CONTRIBUTI - RICONGIUNZIONE
011-001-003 PERS - CPDEL/INPDAP	QUOTA CONCORSO PENSIONI - EMISSIONE RUOLI CUMULATIVI
011-001-005 PERS - CPDEL/INPDAP	APPLICAZIONE L. 336 ( EX COMBATTENTI )
011-003-001 PERS - INADEL	CONTRIBUTI ( ORA INPDAP )
011-003-002 PERS - INADEL	AFFARI DIVERSI ( EX GESCAL ) ( 167/91 )
011-004-001 PERS - INPS	AFFARI DIVERSI ( CONTRIBUTI )
011-005-001 PERS - INAIL	AFFARI DIVERSI ( 326/91 )
011-009-001 PERS - CONTRIBUTI	SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE ( CONTRIBUTI )
014-001-001	CASE DIPENDENTI
014-002-000	CONTRATTI DI LOCAZIONE INQUILINI DI IMMOBILI PROVINCIALI
015-001-001	PRESTITI CAB AI DIPENDENTI PROV.LI
015-003-001 PERS - AFFARI DIVERSI -	ACQUISTO E CONFEZIONE VESTIARIO
015-006-001	PERSONALE AFFARI DIVERSI (CORSI ORG.A.P.)
015-006-006	INCARICHI EXTRA UFFICIO
015-006-010	SINDACATI
015-006-013	CESSIONE DEL QUINTO
015-006-017	CAAF - ASSISTENZA FISCALE AI DIPENDENTI
016-001-001	ATTI DI MASSIMA DI RAGIONERIA
016-004-001 CONTABILITA	PROVVISTE GENERI DIVERSI IN ECONOMIA BUDGET
016-004-006 CONTABILITA	CASSA ECONOMALE APPROVAZIONE RENDICONTI
016-005-001 CONTABILITA	AFFARI DIVERSI DI RAGIONERIA
016-005-005	PAGAMENTO IN CONTO CORRENTE (CESSIONE CREDITI)
016-005-007	REGOLAMENTO CONTABILITA' DELL'AP FIRME
016-005-009	PIANO OPERATIVO ATTUAZIONE INTRODUZIONE EURO L 433/97
017-001-000	AFFARI DIVERSI RELATIVI AI BILANCI
017-002-000	BILANCI PREVENTIVI
017-003-000	BILANCI CONSUNTIVI
017-003-001	REVISORI DEI CONTI
017-003-002	VARIE CONTI CONSUNTIVI ANNI VARI
018-001-000	AFFITTANZE PASSIVE
019-002-001	ACQUA LUCE GAS PAGAMENTI
020-001-000	FORNITURA CARBURANTI
020-001-001	GESTIONE CALORE - SPESE RISCALDAMENTO
021-001-001	ABBONAMENTI A RIVISTE E GIORNALI
021-003-002	PUBBLICAZIONI ACQUISTO
022-001-002	STAMPATI
022-002-003	CANCELLERIA
022-003-003	RILEGATURE
023-002-002 POLIZZE	STIPULAZIONE POLIZZE VARIE
023-002-002 SINISTRI SSPP	SINISTRI SULLE STRADE PROVINCIALI
023-002-002 SINISTRI VARI	SINISTRI IMMOBILI E PERSONALE
024-001-001	CANONI SIP TELECOM E MANUTENZIONI VARIE
024-001-007	RADIOTELEFONI E PONTI RADIO

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
024-002-003	CONTRAVVENZIONI VARIE
024-00A-008-B	APPOSTAMENTI FISSI TRADIZIONALI
025-005-001 SPESE DIVERSE	PULIZIE IMMOBILI E ISTITUTI PROVINCIALI
025-006-004	AFFRANCATURA POSTALE
025-006-005	SPESE VARIE UFFICI
025-006-006	INCARICHI PROFESSIONALI
025-007-000 SPESE DIVERSE	ACQUISIZIONE SPAZI RADIO TV INFORMATIVI
026-001-003	IMPOSTE E TASSE - AFFARI DIVERSI DI RISCOSSIONE E RIMBORSI
027-010-001	TOSAP
027-011-001	TASSE AUTOMOBILISTICHE (IPT (EX APIET) ACI PUBBLICO REGISTRO
027-016-001	ICIAP ( ORA IRAP ) AFFARI DIVERSI
027-016-002	ICIAP (PROSPETTI DEI COMUNI)
027-017-001	ICI
027-018-000	TRIBUTO PROVINCIALE PER SMALTIMENTO RIFIUTI DL 504/92
029-002-007	RIMBORSI SPESE TESORIERE PROVINCIALE - TESORERIA
031-001-002 IMMOBILI PROVINCIALI	MANUTENZIONE ISTITUTI E IMMOBILI ACQUISITI CON LR 23/96
031-001-002 MANUTENZIONE IMMOBILI	CONSERVATORIO MUSICALE LUCA MARENZIO DI BRESCIA
031-001-007	MANUTENZIONE FABBRICATI AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
031-002-001	PALAZZO BROLETTO E VIA MUSEI - OPERE VARIE E AFFARI DIVERSI
031-003-000	FABBRICATO VICOLO INGANNO E DIMESSE
031-003-014 FINANZE IMMOBILI PROVINCIALI	TEATRO S. CARLINO - PALAZZO BARGNANI
031-004-000 FINANZE IMMOBILI PROVINCIALI	PALAZZO MARTINENGO CESARESCO NOVARINO 1 2
031-007-001	ARCHIVIO DI STATO - OPERE VARIE E AFFARI DIVERSI
031-010-006 IMMOBILI PROVINCIALI	COMPLESSO SCOLASTICO VIA ROMIGLIA - VIA BALESTRIERI
031-010-007	VARIE VIA ROMIGLIA E VIA BALESTRIERI
031-010-008	NUOVO COMPLESSO SCOLASTICO IN VIA BALESTRIERI
031-010-009	LS CALINI - AUDITORIUM -
031-010-010	LICEO SCIENTIFICO CALINI - SUCCURSALE VIA BALESTRIERI
031-011-001	COLONIA AGRICOLA DI VIA ROMIGLIA
032-007-008 FINANZE	IMMOBILE PIAZZA TEBALDO BRUSATO - AFFARI DIVERSI
032-008-001	FABBRICATI DI VIALE DUCA DEGLI ABRUZZI EX OPP
032-010-000	ITA PASTORI - VILLA BARBOGLIO
032-013-001 IMMOBILI PROVINCIALI	LICEO SCIENTIFICO CALINI
032-014-001 IMMOBILI PROVINCIALI	ITIS CASTELLI
032-015-001	CONDOMINIO VIA XXV APRILE - VIA BRUNI
032-016-000	ITG TARTAGLIA
032-017-000	ITC ABBA DI BRESCIA
032-019-000	LICEO SCIENTIFICO COPERNICO
032-020-001 FINANZE	ITC LUNARDI - AFFARI DIVERSI
032-021-000	FABBRICATI DI VIA MILANO
033-001-000	CASE CANTONIERE - AFFITTANZE VENDITE AFFARI DIVERSI
035-001-000	AFFITTANZE
035-002-000	VENDITA AREE
035-005-000	CONCESSIONI IN USO E ACQUISTO AREE PROVINCIALI
035-006-000	AFFARI DIVERSI PATRIMONIO
036-006-008	MANUTENZIONE AUTO MOTO E NATANTI
036-006-009	ACQUISTO VENDITA E ROTTAMAZIONE AUTO MOTO E NATANTI
036-007-004 BENI PATRIMONIALI	MACCHINE UFFICI - ACQUISTO MANUTENZIONE NOLEGGIO
036-007-005	MACCHINE AFFRANCATRICI E POSTALI
036-007-007	
036-007-007 BENI PATRIMONIALI	FORNITURA MATERIALE INFORMATICO E VARIE
036-009-001 FINANZE BENI PATRIMONIALI	PALCO TEATRO GRANDE
036-009-003 BENI PATRIMONIALI	RICHIESTE VARIE CESSIONI E INVENTARIAZIONE BENI PATRIMONIALI
036-009-004 BENI PATRIMONIALI	ACCESSO ARCHIVI CATASTALI
036-009-005 BENI PATRIMONIALI	ALIENAZIONE RELIQUATI D'AREA E FABBRICATI
037-001-001	MOBILIO PER UFFICI
037-014-000	FORNITURA MOBILI PALAZZO MARTINENGO
037-015-000	FORNITURA ARREDI ISTITUTI SCOLASTICI CITTADINI E DECENTRATI
038-001-000	ACQUISTO MATERIALE TECNICO E SCIENTIFICO PER UFFICI CENTRALI
038-003-000	ACQUISTO MATERIALE TECNICO SCIENTIFICO PER ISTITUTI VARI
039-001-001 FINANZE	PRESTITI E MUTUI - INFORMAZIONI E AFFARI DIVERSI
039-002-000 FINANZE	MUTUI CON CASSA DEPOSITI E PRESTITI ( CC.DD.PP. )
039-005-000 FINANZE	MUTUI CON ISTITUTI DIVERSI
040-001-003 FINANZE PROVENTI	DIRITTI DI SEGRETERIA - RIPARTO
040-002-000 FINANZE PROVENTI DIVERSI	ALIENAZIONE MATERIALE VARIO
048-001-005	ASSISTENZA MASSIME

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
048-001-005 ASSISTENZA MASSIME	CONTRIBUTI E VARIE
048-001-007	ASSISTENZA MINORI ILLEGITTIMI E GESTANTI NUBILI
048-001-010	EX DIPENDENTI ORA USSL
048-001-011	AUTORIZZ.FUNZIONAMENTO CENTRI ASSISTENZA
048-001-013 ASSISTENZA MASSIME	CONSULTA PROVINCIALE IMMIGRAZIONE STRANIERA
050-003-001	OPERA PIA DEI BRESCIANI IN ROMA - AFFARI DIVERSI
051-006-001	OPERA PIA VILLA PARADISO
052-001-008	SOGGIORNI ESTIVI
053-001-000 ASSISTENZA SUSSIDI	ALLUVIONI
053-002-000 ASSISTENZA SUSSIDI	TERREMOTI
054-001-001	AFFARI DIVERSI E INTERVENTI PER AUDIOLESI E NON VEDENTI
054-001-012	CENTRO INTEGRAZIONE SCOLASTICA
056-001-001	ISTRUZIONE MASSIME
056-001-003	CULTURA MASSIME
056-001-004	INFORMAGIOVANI
056-003-001	DIRITTO ALLO STUDIO - LR 31/80
056-003-002 ISTRUZIONE ASS. SCOLASTICA	SUSSIDI AUDIOVISIVI - AVISCO MEDIATECA
056-003-005 ISTRUZIONE	ASSISTENZA SCOLASTICA L 23/96 ARTT. 3 8 9
056-003-006	ISTITUTI SCOLASTICI L 23/96
056-003-006 ISTRUZIONE	ASSISTENZA SCOLASTICA L 23/96
058-014-000	CONTRIBUTI EDILIZIA SCOLASTICA MINORE
058-016-051	FORMAZIONE PROFESSIONALE
058-016-051 FORMAZIONE PROFESSIONALE	INIZIATIVE VARIE
058-016-053	ASS QUALIF AGGIORN IN AGRICOLTURA
058-016-054 ISTRUZIONE	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
058-016-055	PROGETTO HORIZON
058-016-056 FORMAZIONE PROFESSIONALE	CONTRIBUTI INIZIATIVE LIBERE PROFESSIONI
060-021-000	PROVVEDITORATO AGLI STUDI
061.023.090	CONTRIBUTI VARI CULTURA E L.R.53/83
061-023-001	ISTITUZIONI CULTURALI
061-023-001 CULTURA	CONTRIBUTI ISTITUZIONI CULTURALI
061-023-075 CULTURA	BIBLIOTECHE
061-023-082	FESTIVAL PIANISTICO BS - BG CONTRIBUTI
061-023-086	CENTRO TEATRALE BRESCIANO
061-023-089	ENTI E ASSOCIAZIONI MUSICALI CONTRIBUTI
061-023-090	CONTRIBUTI VARI CULTURA E L.R.53/83
061-023-091	BANDE MUSICALI CONTRIBUTI L.R.75/78
061-023-095	MOSTRE CULTURA
061-023-096 CULTURA	LR. 33/91 - CONTRIBUTI FRISL CULTURA
061-023-097 CULTURA	COMITATO LOMBARDIA EUROPA MUSICA 2000
061-023-098 CULTURA	INVENTARIAZIONE BENI CULTURALI BRESCIANI - PROGETTO SIRBEC
061-023-100	BRESCIA MOSTRE GRANDI EVENTI
061-023-102	REGISTRO ASSOCIAZIONI NO PROFIT
061-023-103	ASSOCIAZIONE GARDAEVENTI
062-001-001	ITC TARTAGLIA
062-002-001	ITC ABBA - BALLINI
063-004-001	LICEO SCIENTIFICO CALINI AFFARI DIVERSI
063-005-001	LICEO SCIENTIFICO COPERNICO
065-001-009	CONTROLLO DELIBERE IAR ( ISTITUZIONI AGRARIE RAGGRUPPATE )
066-006-003	ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA DANDOLO
067-005-001	FONDO PICCOLE SPESE PER ISTITUTI DECENTRATI
067-005-005	ITC E ITG BATTISTI SALO'
067-005-006 CONTRIBUTI	MANUTENZIONE ITC BAZOLI E ALTRI DI DESENZANO
067-005-007	ITC MAZZOLARI VEROLANUOVA
067-005-008	ITIS DI PALAZZOLO
067-005-009	ITC E ITG DI CHIARI
067-005-010	ITIS- IPSIA GARDONE VAL TROMPIA
067-005-011	LICEO SCIENTIFICO GOLGI DI BRENO
067-005-012	ITCG OLIVELLI DI DARFO
067-005-014	TRASPORTI SCOLASTICI
067-005-015	ITIS DI VOBARNO
067-005-016	MANUTENZIONE LICEO SCIENTIFICO DI SALO'
067-005-017	LICEO SCIENTIFICO MORETTI GARDONE VAL TROMPIA
067-005-019	ITIS LONATO
067-005-021	ITC DON MILANI DI MONTICHIARI
067-005-025	ITCG COSSALI DI ORZINUOVI

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
067-005-027	LICEO SCIENTIFICO MORETTI DI DESENZANO
067-005-031	LICEO SCIENTIFICO PALAZZOLO S/O
067-005-032	ITC ANTONIETTI DI ISEO
067-005-033	MANUTENZIONE LICEO SCIENTIFICO DI ROVATO
067-005-036	ITC SAREZZO
067-005-039	ITCG REMEDELLO
067-005-050 CONTRIBUTI	MANUTENZIONE ISTITUTI DIVERSI D'ISTRUZIONE
067-005-052	CENTRO SCOLASTICO POLIVALENTE DI EDOLO
067-005-053	CENTRO SCOLASTICO POLIVALENTE DI IDRO
067-005-056	CENTRO SCOLASTICO POLIVALENTE DI MANERBIO
067-005-057	CENTRO SCOLASTICO POLIVALENTE DI ORZINUOVI
067-005-058 CONTRIBUTI	MANUTENZIONE VARIE CSP DI SAREZZO
067-005-061	LICEO SCIENTIFICO BLAISE PASCAL DI MANERBIO
067-005-067	CENTRO SCOLASTICO POLIVALENTE PALAZZOLO
067-005-069	ITC DI LENO
067-005-076	LICEO SCIENTIFICO DI ISEO
067-005-087	IPSIA TASSARA DI PISOGLNE
067-005-088	ISTITUTO ALBERGHIERO DI GARDONE RIVIERA
067-005-089	CENTRO SCOLASTICO POLIVALENTE DI VEROLANUOVA
067-005-090	IPSIA DI ISEO
067-005-091	IPSAR PUTELLI DI DARFO BOARIO TERME
067-005-092	ISTITUTO PROFESSIONALE ALBERGHIERO DI DARBO BOARIO TERME
067-005-093	IPSIA TASSARA BRENO
067-005-094	LICEO CLASSICO ARNALDO BRESCIA
069-003-000	UNIVERSITA' VARIE
069-004	EULO
070-004-001	VITTORIALE - AFFARI DIVERSI
070-004-003	VITTORIALE - TEATRO
072-001-001	CASERMA CARABINIERI
081-001-001	GARE SPORTIVE E AFFARI DIVERSI LAVORI PUBBLICI
081-001-003	STATISTICA STRADALE
081-001-007	DOMANDE COMUNI PISTE CICLABILI
081-001-007 LLPP MANUTENZIONI	REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI
081-001-008	L 512/82 - FRISL - RESTAURO BENI CULTURALI
081-001-010	CATASTO STRADALE
081-002-000	CLASSIFICAZIONE E DECLASSIFICAZIONE STRADE
081-005-014	ALBO IMPRESE
081-008-000	FRISL LAVORI PUBBLICI - CONTRIBUTI E AFFARI DIVERSI
082-000-002 MANUTENZIONE	SP VII BAGNOLO SENIGA
082-000-005 MANUTENZIONE	SP III BROZZO NOZZA
082-000-006 MANUTENZIONE	SP V TORMINI CUNETTONE
082-000-007 MANUTENZIONE	SP 8 BIENNO PIANCOGNO
082-000-008 MANUTENZIONE	SP 12 CREMIGNANE CA' ROSSA PARATICO
082-000-009 MANUTENZIONE	SP 13 S.S.11 CONF. MANTOVANO
082-000-010 MANUTENZIONE	SP 14 S.S.11 SIRMIONE
082-000-011 MANUTENZIONE	SP 16 ROVATO BARBARIGA
082-000-012 MANUTENZIONE	SP 17 ADRO CHIARI CIZZAGO
082-000-013 MANUTENZIONE	SP 18 TRAVAGLIATO URAGO D'O.
082-000-015 MANUTENZIONE	SP 20 MACLODIO RUDIANO
082-000-016 MANUTENZIONE	SP 21 TRAVAGLIATO BAGNOLO M.
082-000-017 MANUTENZIONE	SP 22 BRESCIA PONCARALE
082-000-018 MANUTENZIONE	SP 23 BRESCIA MONTIRONE
082-000-019 MANUTENZIONE	SP 24 CHIAVICHE GHEDI ISORELLA
082-000-020 MANUTENZIONE	SP 25 CUNETTONE ESENTA
082-000-021 MANUTENZIONE	SP 26 GAVARDO SOLAROLO
082-000-022 MANUTENZIONE	SP 27 CASTREZZONE S.S.45BIS
082-000-023 MANUTENZIONE	SP 28 MOCASINA MONTICHIARI
082-000-024 MANUTENZIONE	SP 29 REMEDELLO MONTICHIARI
082-000-025 MANUTENZIONE	SP 30 BRESCIA BOTTICINO
082-001-007 LLPP MANUTENZIONI	MANUTENZIONE PAVIMENTAZIONI BITUMINOSE LUNGO SSPP
082-001-013 MANUTENZIONE STRADE	SEGNALETICA
082-001-014	SALE STRADE
082-001-015 MANUTENZIONE STRADE	POTATURA PIANTE LUNGO SSPP
082-001-016 MANUTENZIONE SSPP	MANUTENZIONI VARIE STRADE PROVINCIALI
083-000-001 MANUTENZIONE	SP 31 ODOLO BIONE
083-000-002 MANUTENZIONE	SP 32 MARONE ZONE

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
083-000-003 MANUTENZIONE	SP 33 BETTOLINO MANERBIO
083-000-004 MANUTENZIONE	SP 34 BARGNANO MAIRANO
083-000-005 MANUTENZIONE	SP 35 CASTELMELLA RONCADELLE
083-000-006 MANUTENZIONE	SP 36 ORZINUOVI VILLACHIARA
083-000-007 MANUTENZIONE	SP XI ISEO ROVATO
083-000-008 MANUTENZIONE	SP VIII LENO FIESSE
083-000-009 MANUTENZIONE	SP I PISOgne PONTE BARCOTTO
083-000-012 MANUTENZIONE	SP IX BRESCIA QUINZANO
083-000-013 MANUTENZIONE	SP 37 ISORELLA CALVISANO
083-000-014 MANUTENZIONE	SP 38 TREMOSINE TIGNALE
083-000-015 MANUTENZIONE	SP 39 CIMA ZETTE MONIGA
083-000-017 MANUTENZIONE	SP 41 NUVOLENTO SERLE
083-000-021 MANUTENZIONE	SP 45 GUSSAGO CASTEGNATO
083-000-022 MANUTENZIONE	SP 46 RODENGO OME
083-000-023 MANUTENZIONE	SP 47 CAMIGNONE MONTICELLI
083-000-024 MANUTENZIONE	SP 48 POLAVENO ZANANO
083-000-025 MANUTENZIONE	SP 49 NIGOLINE BETTOLE DI SAIANO
083-000-026 MANUTENZIONE	SP 50 TAVERNOLE NOZZA
083-000-027 MANUTENZIONE	SP 51 CAZZAGO PADERNO
084-000-001 MANUTENZIONE	SP 52 LAVONE PEZZAZE
084-000-002 MANUTENZIONE	SP 53 AIALE IRMA
084-000-003 MANUTENZIONE	SP 54 BIVIO AURO MURA
084-000-004 MANUTENZIONE	SP 55 VESTONE FORNO D'ONO
084-000-005 MANUTENZIONE	SP 56 VESTONE TREVISO BRESCIANO
084-000-006 MANUTENZIONE	SP 57 GAVARDO S.EUSEBIO
084-000-007 MANUTENZIONE	SP 58 IDRO CAPOVALLE
084-000-008 MANUTENZIONE	SP 59 BARGHE PROVAGLIO VALLESABBIA
084-000-009 MANUTENZIONE	SP 60 CHIARI CASTREZZATO
084-000-010 MANUTENZIONE	SP 61 CHIARI PONTOGLIO
084-000-011 MANUTENZIONE	SP 62 ROVATO POMPIANO
084-000-012 MANUTENZIONE	SP 63 CIGOLE MANERBIO
084-000-013 MANUTENZIONE	SP XII ROVATO CAPRIOLO
084-000-014 MANUTENZIONE	SP IV TORMINI BARGHE
084-000-017 MANUTENZIONE	SP 64 BORGO S.GIACOMO GAMBARA
084-000-018 MANUTENZIONE	SP 65 BAGNOLO M. GHEDI
084-000-019 MANUTENZIONE	SP 66 CASTENEDOLO GHEDI
084-000-020 MANUTENZIONE	SP 67 CASTENEDOLO TREPONTI
084-000-021 MANUTENZIONE	SP 68 LENO CALVISANO
084-000-022 MANUTENZIONE	SP 69 CALVISANO CASTIGLIONE
084-000-023 MANUTENZIONE	SP 70 ERBUSCO S.PANCRAZIO
084-000-024 MANUTENZIONE	SP 71 TIMOLINE PROVAGLIO D'ISEO
084-000-025 MANUTENZIONE	SP 72 CHIARI ROCCAFRANCA
084-000-026 MANUTENZIONE	SP 73 CAPRIANO FENILI BELASI
085-000-002 MANUTENZIONE	SP 7 S. ANTONIO CROCEDOMINI
085-000-005 MANUTENZIONE	SP 1 LONATO ORZINUOVI
085-000-006 MANUTENZIONE	SP 2 URAGO D'OGGIO ORZINUOVI
085-000-008 MANUTENZIONE	SP 4 DUE PORTE PADENGHE
085-000-009 MANUTENZIONE	SP 5 MALEGNO BORNO
085-000-010 MANUTENZIONE	SP 74 TORBOLE CASTELMELLA
085-000-011 MANUTENZIONE	SP 75 BAGNOLO QUINZANELLO
085-000-012 MANUTENZIONE	SP 76 ISORELLA REMEDELLO
085-000-013 MANUTENZIONE	SP 77 BORGOSATOLLO CASTENEDOLO
085-000-014 MANUTENZIONE	SP 78 CALVAGESE LONATO
085-000-015 MANUTENZIONE	SP 79 ODOLO SABBIO CHIESE
085-000-016 MANUTENZIONE	SP 80 DI VIONE
085-000-017 MANUTENZIONE	SP 81 DI MONNO
085-000-018 MANUTENZIONE	SP 82 DI SONICO
085-000-020 MANUTENZIONE	SP 84 DI BERZO DEMO
085-000-021 MANUTENZIONE	SP 85 DI SELLERO
085-000-022 MANUTENZIONE	SP 86 DI ONO S.PIETRO
085-000-023 MANUTENZIONE	SP 87 DI CERVENO
085-000-024 MANUTENZIONE	SP 88 CETO PASPARDO
085-000-025 MANUTENZIONE	SP 89 DI BRAONE
085-000-026 MANUTENZIONE	SP 90 DI LOSINE
086-000-001 MANUTENZIONE	SP 91 DI NIARDO
086-000-002 MANUTENZIONE	SP 92 MALEGNO LOZIO

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
086-000-003 MANUTENZIONE	SP 93 DI GIANICO
086-000-004 MANUTENZIONE	SP 94 DI ARTOGNE
086-000-005 MANUTENZIONE	SP 95 DI PIANCAMUNO
086-000-008 MANUTENZIONE	SP 3 DI LUMEZZANE
086-000-009 MANUTENZIONE	SP 6 CEDEGOLO SAVIORE
086-000-011 MANUTENZIONE	SP 9 VALVESTINO
086-000-015 MANUTENZIONE	SP 11 ORZINUOVI ACQUAFREDDA
086-000-016 MANUTENZIONE	SP 10 BRESCIA BRIONE
086-000-018 MANUTENZIONE	SP 97 PALAZZOLO CONF.BERGAMASCO
086-000-019 MANUTENZIONE	SP 98 PALAZZOLO CONF.BERGAM.GRUMELLO
086-000-020 MANUTENZIONE	SP 99 PALAZZOLO CONF.BERG.TELGATE
086-000-021 MANUTENZIONE	SP 100 PONTOGLIO CONF.BG MARTINENGO
086-000-022 MANUTENZIONE	SP 101 PONTOGLIO CONF.BG CIVIDATE
086-000-023 MANUTENZIONE	SP 102 PRALBOINO CONF.CR OSTIANO
086-000-024 MANUTENZIONE	SP 103 GAMBARA CONF.CR OSTIANO
086-000-025 MANUTENZIONE	SP 104 CARPENEDOLO CONF.MN MEDOLE
086-000-026 MANUTENZIONE	SP 105 CARPENEDOLO CONF.MN CASTELGOFFREDO
086-000-027 MANUTENZIONE	SP 106 POZZOLENGO CONF.MN PONTI S/M
086-000-028 MANUTENZIONE	SP 109 BIENNO PRESTINE
086-000-029 MANUTENZIONE	SP 110 FORNO D'ONO LIVEMMO
086-000-030 MANUTENZIONE	SP 111 IDRO TREVISO BRESCIANO
086-000-031 MANUTENZIONE	SP 112 PIANCOGNO CIVIDATE CAMUNO
086-000-032 MANUTENZIONE	SP 113 CAPOVALLE TURANO DI VALVESTINO
086-000-033 MANUTENZIONE	SP 114 EX SS.11
087-000-002 OPERE STRAORDINARIE	SP VII BAGNOLO SENIGA
087-000-005 OPERE STRAORDINARIE	SP 13 S.S.11 CONF. MANTOVANO
087-000-006 OPERE STRAORDINARIE	SP 14 S.S.11 SIRMIONE
087-000-008 OPERE STRAORDINARIE	SP 16 ROVATO BARBARIGA
087-000-009 OPERE STRAORDINARIE	SP 17 ADRO CHIARI CIZZAGO
087-000-010	SP 18 - OPERE STRAORDINARIE
087-000-010 OPERE STRAORDINARIE	SP 18 TRAVAGLIATO URAGO D'O.
087-000-011 OPERE STRAORDINARIE	SP 19 CONCESIO TORBOLE
087-000-012 OPERE STRAORDINARIE	SP 20 MACLODIO RUDIANO
087-000-013 OPERE STRAORDINARIE	SP 21 TRAVAGLIATO BAGNOLO M.
087-000-014 OPERE STRAORDINARIE	SP 22 BRESCIA PONCARALE
087-000-015 OPERE STRAORDINARIE	SP 23 BRESCIA MONTIRONE
087-000-016 OPERE STRAORDINARIE	SP 24 CHIAVICHE GHEDI ISORELLA
087-000-017 OPERE STRAORDINARIE	SP 110 FORNO D'ONO LIVEMMO
087-000-018 OPERE STRAORDINARIE	SP 111 IDRO TREVISO BRESCIANO
087-000-019 OPERE STRAORDINARIE	SP 112 PIANCOGNO CIVIDATE CAMUNO
087-000-020 OPERE STRAORDINARIE	SP 113 CAPOVALLE TURANO DI VALVESTINO
087-000-021 OPERE STRAORDINARIE	SP 114 EX SS.11
087-000-022 OPERE STRAORDINARIE	SP 115 LIMONE TREMOSINE
087-000-023 OPERE STRAORDINARIE	SP 116 EX 45 BIS VIRLE TRE PONTI VILLANUOVA
088-000-001 OPERE STRAORDINARIE	SP 25 CUNETTONE ESENTA
088-000-002 OPERE STRAORDINARIE	SP 26 GAVARDO SOLAROLO
088-000-003 OPERE STRAORDINARIE	SP 27 CASTREZZONE S.S.45BIS
088-000-004 OPERE STRAORDINARIE	SP 28 MOCASINA MONTICHIARI
088-000-005 OPERE STRAORDINARIE	SP III BROZZO NOZZA
088-000-006 OPERE STRAORDINARIE	SP V TORMINI CUNETTONE
088-000-007 OPERE STRAORDINARIE	SP XI ISEO ROVATO
088-000-008 OPERE STRAORDINARIE	SP VIII LENO FIESSE
088-000-009 OPERE STRAORDINARIE	SP 12 CREMIGNANE CA' ROSSA PARATICO
088-000-010 OPERE STRAORDINARIE	SP 29 REMEDELLO MONTICHIARI
088-000-011 OPERE STRAORDINARIE	SP 30 BRESCIA BOTTICINO
088-000-012 OPERE STRAORDINARIE	SP 31 ODOLO BIONE
088-000-013 OPERE STRAORDINARIE	SP 32 MARONE ZONE
088-000-014 OPERE STRAORDINARIE	SP 33 BETTOLINO MANERBIO
088-000-015 OPERE STRAORDINARIE	SP 34 BARGNANO MAIRANO
088-000-016 OPERE STRAORDINARIE	SP 35 CASTELMELLA RONCADELLE
088-000-017 OPERE STRAORDINARIE	SP 36 ORZINUOVI VILLACHIARA
088-000-018 OPERE STRAORDINARIE	SP 37 ISORELLA CALVISANO
088-000-019 OPERE STRAORDINARIE	SP 38 TREMOSINE TIGNALE
089-000-001 OPERE STRAORDINARIE	SP 39 CIMA ZETTE MONIGA
089-000-003 OPERE STRAORDINARIE	SP 41 NUVOLENTO SERLE
089-000-007 OPERE STRAORDINARIE	SP 45 GUSSAGO CASTEGNATO



CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
089-000-008 OPERE STRAORDINARIE	SP 46 RODENGO OME
089-000-009 OPERE STRAORDINARIE	SP I PISOGLNE PONTE BARCOTTO
089-000-012 OPERE STRAORDINARIE	SP 47 CAMIGNONE MONTICELLI
089-000-013 OPERE STRAORDINARIE	SP 49 NIGOLINE BETTOLE DI SAIANO
089-000-014 OPERE STRAORDINARIE	SP 50 TAVERNOLE NOZZA
089-000-015 OPERE STRAORDINARIE	SP 51 CAZZAGO PADERNO
089-000-016 OPERE STRAORDINARIE	SP 52 LAVONE PEZZAZE
089-000-017 OPERE STRAORDINARIE	SP 53 AIALE IRMA
089-000-018 OPERE STRAORDINARIE	SP 54 BIVIO AURO MURA
089-000-019 OPERE STRAORDINARIE	SP 55 VESTONE FORNO D'ONO
090-000-001 OPERE STRAORDINARIE	SP 56 VESTONE TREVISO BRESCIANO
090-000-002 OPERE STRAORDINARIE	SP 57 GAVARDO S.EUSEBIO
090-000-003 OPERE STRAORDINARIE	SP 58 IDRO CAPOVALLE
090-000-004 OPERE STRAORDINARIE	SP 59 BARGHE PROVAGLIO VALLESABBIA
090-000-005 OPERE STRAORDINARIE	SP 60 CHIARI CASTREZZATO
090-000-006 OPERE STRAORDINARIE	SP 61 CHIARI PONTOGLIO
090-000-007 OPERE STRAORDINARIE	SP 62 ROVATO POMPIANO
090-000-008 OPERE STRAORDINARIE	SP 63 CIGOLE MANERBIO
090-000-009 OPERE STRAORDINARIE	SP 64 BORGO S.GIACOMO GAMBARA
090-000-010 OPERE STRAORDINARIE	SP 65 BAGNOLO M. GHEDI
090-000-011 OPERE STRAORDINARIE	SP 66 CASTENEDOLO GHEDI
090-000-012 OPERE STRAORDINARIE	SP IX BRESCIA QUINZANO
090-000-013 OPERE STRAORDINARIE	SP XII ROVATO CAPRIOLO
090-000-014 OPERE STRAORDINARIE	SP IV TORMINI BARGHE
090-000-015 OPERE STRAORDINARIE	SP 67 CASTENEDOLO TREPONTI
090-000-016 OPERE STRAORDINARIE	SP 68 LENO CALVISANO
090-000-017 OPERE STRAORDINARIE	SP 69 CALVISANO CASTIGLIONE
090-000-018 OPERE STRAORDINARIE	SP 70 ERBUSCO S.PANCRAZIO
090-000-019 OPERE STRAORDINARIE	SP 71 TIMOLINE PROVAGLIO D'ISEO
091-000-001 OPERE STRAORDINARIE	SP 72 CHIARI ROCCAFRANCA
091-000-002 OPERE STRAORDINARIE	SP 73 CAPRIANO FENILI BELASI
091-000-003 OPERE STRAORDINARIE	SP 74 TORBOLE CASTELMELLA
091-000-004 OPERE STRAORDINARIE	SP 75 BAGNOLO QUINZANELLO
091-000-005 OPERE STRAORDINARIE	SP 76 ISORELLA REMEDELLO
091-000-006 OPERE STRAORDINARIE	SP 77 BORGOSATOLLO CASTENEDOLO
091-000-007 OPERE STRAORDINARIE	SP 78 CALVAGESE LONATO
091-000-008 OPERE STRAORDINARIE	SP 79 ODOLO SABBIO CHIESE
091-000-009 OPERE STRAORDINARIE	SP 80 DI VIONE
091-000-010 OPERE STRAORDINARIE	SP 81 DI MONNO
091-000-011 OPERE STRAORDINARIE	SP 82 DI SONICO
091-000-013 OPERE STRAORDINARIE	SP 84 DI BERZO DEMO
091-000-014 OPERE STRAORDINARIE	SP 85 DI SELLERO
091-000-017 OPERE STRAORDINARIE	SP 86 DI ONO S.PIETRO
091-000-018 OPERE STRAORDINARIE	SP 87 DI CERVENO
091-000-019 OPERE STRAORDINARIE	SP 88 CETO PASPARDO
092-000-002 OPERE STRAORDINARIE	SP 7 S. ANTONIO CROCEDOMINI
092-000-005 OPERE STRAORDINARIE	SP 1 LONATO ORZINUOVI
092-000-006 OPERE STRAORDINARIE	SP 2 URAGO D'OGGIO ORZINUOVI
092-000-007 OPERE STRAORDINARIE	SP 89 DI BRAONE
092-000-008 OPERE STRAORDINARIE	SP 90 DI LOSINE
092-000-009 OPERE STRAORDINARIE	SP 91 DI NIARDO
092-000-010 OPERE STRAORDINARIE	SP 92 MALEGNO LOZIO
092-000-011 OPERE STRAORDINARIE	SP 93 DI GIANICO
092-000-012 OPERE STRAORDINARIE	SP 94 DI ARTOGNE
092-000-013 OPERE STRAORDINARIE	SP 95 DI PIANCAMUNO
092-000-014 OPERE STRAORDINARIE	SP 96 CAPRIOLO CONF.BERGAMASCO
092-000-015 OPERE STRAORDINARIE	SP 97 PALAZZOLO CONF.BERGAMASCO
092-000-016 OPERE STRAORDINARIE	SP 98 PALAZZOLO CONF.BERGAM.GRUMELLO
092-000-017 OPERE STRAORDINARIE	SP 99 PALAZZOLO CONF.BERG.TELGATE
092-000-018 OPERE STRAORDINARIE	SP 100 PONTOGLIO CONF.BG MARTINENGO
092-000-019 OPERE STRAORDINARIE	SP 101 PONTOGLIO CONF.BG CIVIDATE
093-000-001 OPERE STRAORDINARIE	SP 102 PRALBOINO CONF.CR OSTIANO
093-000-002 OPERE STRAORDINARIE	SP 103 GAMBARA CONF.CR OSTIANO
093-000-003 OPERE STRAORDINARIE	SP 104 CARPENEDOLO CONF.MN MEDOLE
093-000-004 OPERE STRAORDINARIE	SP 105 CARPENEDOLO CONF.MN CASTELGOFFREDO
093-000-005 OPERE STRAORDINARIE	SP 106 POZZOLENGO CONF.MN PONTI S/M

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
093-000-006 OPERE STRAORDINARIE	SP 8 BIENNO PIANCOGNO SP 109 BIENNO PRESTINE
093-000-008 OPERE STRAORDINARIE	SP 3 DI LUMEZZANE
093-000-009 OPERE STRAORDINARIE	SP 11 ORZINUOVI ACQUAFREDDA
093-000-010 OPERE STRAORDINARIE	SP 6 CEDEGOLO SAVIORE
093-000-011 OPERE STRAORDINARIE	SP 9 VALVESTINO
093-000-015 OPERE STRAORDINARIE	SP 4 DUE PORTE PADENGHE
093-000-016 OPERE STRAORDINARIE	SP 5 MALEGNO BORNO
093-000-018 OPERE STRAORDINARIE	SP 10 BRESCIA BRIONE
093-000-019 OPERE STRAORDINARIE	SP 48 POLAVENO ZANANO
094-000-000 ESPROPRI	SP 14 S.S.11 SIRMIONE
094-001-001	LR 70/83 - ESPROPRIAZIONI -
094-001-001 ESPROPRI	SP IV TORMINI BARGHE
094-001-002 ESPROPRI	SP VIII LENO FIESSE
094-001-003 ESPROPRI	SP I PISOGNE PONTE BARCOTTO
094-001-007	ESPROPRIAZIONI - AFFARI DIVERSI -
094-001-008 ESPROPRI	SP XII ROVATO CAPRIOLO
094-001-011 ESPROPRI	SP V TORMINI CUNETTONE
094-001-012 ESPROPRI	SP IX BRESCIA QUINZANO
094-001-013 ESPROPRI	SP III BROZZO NOZZA
094-001-015 ESPROPRI	SP VII BAGNOLO SENIGA
094-001-017 ESPROPRI	SP XI ISEO ROVATO
094-001-018 ESPROPRI	SP 19 CONCESIO TORBOLE
094-001-019 ESPROPRI	SP 9 VALVESTINO
094-001-020 ESPROPRI	SP 88 CETO PASPARDO
094-001-021 ESPROPRI	SP 32 MARONE ZONE
094-001-022 ESPROPRI	SP 86 DI ONO S.PIETRO
094-001-023 ESPROPI	SP 8 BIENNO PIANCOGNO E SP 109 BIENNO PRESTINE
094-001-024 ESPROPRI	SP 17 ADRO CHIARI CIZZAGO
094-001-025 ESPROPRI	SP 80 DI VIONE
094-001-026 ESPROPRI	SP 51 CAZZAGO PADERNO
094-001-027 ESPROPRI	SP 56 VESTONE TREVISO BRESCIANO
094-001-028 ESPROPRI	SP 72 CHIARI ROCCAFRANCA
094-001-029 ESPROPRI	SP 89 DI BRAONE
094-001-030 ESPROPRI	SP 23 BRESCIA MONTIRONE
094-002-001 ESPROPRI	SP 7 S. ANTONIO CROCEDOMINI
094-002-002 ESPROPRI	SP 1 LONATO ORZINUOVI
094-002-003 ESPROPRI	SP 11 ORZINUOVI ACQUAFREDDA
094-002-007 ESPROPRI	SP 10 BRESCIA BRIONE
094-002-008 ESPROPRI	SP 2 URAGO D'OGGIO ORZINUOVI
094-002-009 ESPROPRI	SP 4 DUE PORTE PADENGHE
094-002-010 ESPROPRI	SP 5 MALEGNO BORNO
094-002-011 ESPROPRI	SP 6 CEDEGOLO SAVIORE
094-002-012 ESPROPRI	SP 12 CREMIGNANE CA' ROSSA PARATICO
094-002-013 ESPROPRI	SP 13 S.S.11 CONF. MANTOVANO
094-002-014 ESPROPRI	SP 48 POLAVENO ZANANO
094-002-015 ESPROPRI	SP 2 URAGO D'OGGIO ORZINUOVI
094-002-016 ESPROPRI	SP 57 GAVARDO S.EUSEBIO
094-002-017 ESPROPRI	SP 21 TRAVAGLIATO BAGNOLO M.
094-002-018 ESPROPRI	SP 33 BETTOLINO MANERBIO
094-002-019 ESPROPRI	SP 84 DI BERZO DEMO
094-002-020 ESPROPRI	SP 24 CHIAVICHE GHEDI ISORELLA
094-002-021 ESPROPRI	SP 35 CASTELMELLA RONCADELLE
094-002-022 ESPROPRI	SP 25 CUNETTONE ESENTA
094-002-023 ESPROPRI	SP 74 TORBOLE CASTELMELLA
094-002-024 ESPROPRI	SP 105 CARPENEDOLO CONF.MN CASTELGOFFREDO
094-002-025 ESPROPRI	SP 64 BORGO S.GIACOMO GAMBARA
094-002-027 ESPROPRI	SP 27 CASTREZZONE S.S.45BIS
094-002-028 ESPROPRI	SP 92 MALEGNO LOZIO
094-002-029 ESPROPRI	SP 29 REMEDELLO MONTICHIARI
094-002-030 ESPROPRI	SP 50 TAVERNOLE NOZZA
094-002-031 ESPROPRI	SP 58 IDRO CAPOVALLE
094-002-032 ESPROPRI	SP 46 RODENGO OME
094-002-033 ESPROPRI	SP 28 MOCASINA MONTICHIARI
094-002-034 ESPROPRI	SP 47 CAMIGNONE MONTICELLI
094-002-035 ESPROPRI	SP 30 BRESCIA BOTTICINO
094-002-036 ESPROPRI	SP 20 MACLODIO RUDIANO

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
094-002-037 ESPROPRI	SP 38 TREMOSINE TIGNALE
094-002-038 ESPROPRI	SP 22 BRESCIA PONCARALE
094-002-039 ESPROPRI	SP 79 ODOLO SABBIO CHIESE
094-002-052	SP 62 ROVATO-POMPIANO ESPROPRI
094-002-052 ESPROPRI	SP 62 ROVATO CASTREZZATO POMPIANO
094-002-054	SP 66 - CASTENEDOLO GHEDI - ESPROPRI
094-002-060 ESPROPRI	SP 76 ISORELLA-REMEDELLO
094-002-076 ESPROPRI	SP 112 PIANCOGNO CIVIDATE CAMUNO
094-002-077 ESPROPRI	SP 37 ISORELLA BIVIO TERMINONE
095-000-002-VIII-CONCESSIONI	SP VII BAGNOLO SENIGA
095-000-005-VIII-CONCESSIONI	SP III BROZZO NOZZA
095-000-006-VIII-CONCESSIONI	SP V TORMINI CUNETTONE
095-000-007-VIII-CONCESSIONI	SP 14 S.S. 11 SIRMIONE
095-000-008-VIII-CONCESSIONI	SP 28 MOCASINA MONTICHIARI
095-000-009-VIII-CONCESSIONI	SP 39 CIMA ZETTE MONIGA
095-000-013-VIII-CONCESSIONI	SP 49 NIGOLINE BETTOLE DI SAIANO
095-000-014-VIII-CONCESSIONI	SP 54 BIVIO AURO MURA
095-000-015-VIII-CONCESSIONI	SP 58 IDRO CAPOVALLE
095-000-016-VIII-CONCESSIONI	SP 63 CIGOLE MANERBIO
095-000-017-VIII-CONCESSIONI	SP 65 BAGNOLO M. GHEDI
095-000-018-VIII-CONCESSIONI	SP 66 CASTENEDOLO GHEDI
095-000-019-VIII-CONCESSIONI	SP 70 ERBUSCO S.PANCRAZIO
095-000-020-VIII-CONCESSIONI	SP 71 TIMOLINE PROVAGLIO D'ISEO
095-001-006	IMPIANTI EROGAZIONE CARBURANTE
096-000-007-VIII-CONCESSIONI	SP XI ISEO ROVATO
096-000-008-VIII-CONCESSIONI	SP VIII LENO FIESSE
096-000-009-VIII-CONCESSIONI	SP I PISOGNE PONTE BARCOTTO
096-000-012-VIII-CONCESSIONI	SP IX BRESCIA QUINZANO
096-000-013-VIII-CONCESSIONI	SP 12 CREMIGNANE CA' ROSSA PARATICO
096-000-014-VIII-CONCESSIONI	SP 13 S.S. 11 CONFINE MANTOVANO
096-000-015-VIII-CONCESSIONI	SP 48 POLAVENO ZANANO
096-000-016-VIII-CONCESSIONI	SP 32 MARONE ZONE
096-000-017-VIII-CONCESSIONI	SP 38 TREMOSINE TIGNALE
096-000-018-VIII-CONCESSIONI	SP 21 TRAVAGLIATO BAGNOLO MELLA
096-000-019-VIII-CONCESSIONI	SP 24 CHIAVICHE GHEDI ISORELLA
096-000-020-VIII-CONCESSIONI	SP 76 ISORELLA REMEDELLO
096-000-021-VIII-CONCESSIONI	SP 27 CASTREZZONE S.S. 45 BIS
096-000-022-VIII-CONCESSIONI	SP 78 CALVAGESE LONATO
096-000-023-VIII-CONCESSIONI	SP 57 GAVARDO S.EUSEBIO
096-000-024-VIII-CONCESSIONI	SP 33 BETTOLINO MANERBIO
096-000-025-VIII-CONCESSIONI	SP 19 CONCESIO TORBOLE
096-000-026-VIII-CONCESSIONI	SP 51 CAZZAGO PADERNO
096-000-027-VIII-CONCESSIONI	SP 30 BRESCIA BOTTICINO
097-000-013-VIII-CONCESSIONI	SP XII ROVATO CAPRIOLO
097-000-014-VIII-CONCESSIONI	SP IV TORMINI BARGHE
097-000-017-VIII-CONCESSIONI	SP 36 ORZINUOVI VILLACHIARA
097-000-018-VIII-CONCESSIONI	SP 50 TAVERNOLE NOZZA
097-000-019-VIII-CONCESSIONI	SP 52 LAVONE PEZZAZE
097-000-020-VIII-CONCESSIONI	SP 53 AIALE IRMA
097-000-021-VIII-CONCESSIONI	SP 26 GAVARDO SOLAROLO
097-000-022-VIII-CONCESSIONI	SP 88 CETO PASPARDO
097-000-023-VIII-CONCESSIONI	SP 84 DI BERZO DEMO
097-000-024-VIII-CONCESSIONI	SP 29 REMEDELLO MONTICHIARI
097-000-025-VIII-CONCESSIONI	SP 8 BIENNO PIANCOGNO SP 109 BIENNO PRESTINE
097-000-026-VIII-CONCESSIONI	SP 17 ADRO CHIARI CIZZAGO
097-000-027-VIII-CONCESSIONI	SP 23 BRESCIA MONTIRONE
097-000-028-VIII-CONCESSIONI	SP 35 CASTELMELLA RONCADELLE
097-000-029-VIII-CONCESSIONI	SP 55 VESTONE FORNO D'ONO
097-000-030-VIII-CONCESSIONI	SP 59 BARGHE PROVAGLIO VALLESABBIA
097-000-031-VIII-CONCESSIONI	SP 64 BORGO S.GIACOMO GAMBARA
097-000-032-VIII-CONCESSIONI	SP 67 CASTENEDOLO TREPONTI
097-000-033-VIII-CONCESSIONI	SP 69 CALVISANO CASTIGLIONE
097-000-034-VIII-CONCESSIONI	SP 102 PRALBOINO CONF.CR OSTIANO
097-000-035-VIII-CONCESSIONI	SP 105 CARPENEDOLO CONF.MN CASTELGOFFREDO
097-000-036-VIII-CONCESSIONI	SP 103 GAMBARA CONF.CR OSTIANO
097-000-037-VIII-CONCESSIONI	SP 104 CARPENEDOLO CONF.MN MEDOLE

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
098-000-002-VIII-CONCESSIONI	SP 7 S. ANTONIO CROCEDOMINI
098-000-005-VIII-CONCESSIONI	SP 2 URAGO D'OGGIO ORZINUOVI
098-000-006-VIII	SP 2 URAGO D'OGGIO ORZINUOVI
098-000-007-VIII-CONCESSIONI	SP 10 BRESCIA BRIONE
098-000-008-VIII-CONCESSIONI	SP 16 ROVATO BARBARIGA
098-000-009-VIII-CONCESSIONI	SP 18 TRAVAGLIATO URAGO D'OGGIO
098-000-010-VIII-CONCESSIONI	SP 20 MACLODIO RUDIANO
098-000-011-VIII-CONCESSIONI	SP 22 BRESCIA PONCARALE
098-000-012-VIII-CONCESSIONI	SP 25 CUNETTONE ESENTA
098-000-013-VIII-CONCESSIONI	SP 31 ODOLO BIONE
098-000-014-VIII-CONCESSIONI	SP 34 BARGNANO MAIRANO
098-000-015-VIII-CONCESSIONI	SP 37 ISORELLA CALVISANO
098-000-016-VIII-CONCESSIONI	SP 41 NUVOLENTO SERLE
098-000-018-VIII-CONCESSIONI	SP 45 GUSSAGO CASTEGNATO
098-000-019-VIII-CONCESSIONI	SP 46 RODENGO OME
098-000-020-VIII-CONCESSIONI	SP 47 CAMIGNONE MONTICELLI
098-000-021-VIII-CONCESSIONI	SP 56 VESTONE TREVISO BRESCIANO
098-000-022-VIII-CONCESSIONI	SP 60 CHIARI CASTREZZATO
098-000-023-VIII-CONCESSIONI	SP 61 CHIARI PONTOGLIO
098-000-024-VIII-CONCESSIONI	SP 62 ROVATO POMPIANO
098-000-025-VIII-CONCESSIONI	SP 68 LENO CALVISANO
098-000-026-VIII-CONCESSIONI	SP 73 CAPRIANO FENILI BELASI
098-000-027-VIII-CONCESSIONI	SP 74 TORBOLE CASTELMELLA
098-000-028-VIII-CONCESSIONI	SP 75 BAGNOLO QUINZANELLO
098-000-029-VIII-CONCESSIONI	SP 92 MALEGNO LOZIO
098-000-030-VIII-CONCESSIONI	SP 86 DI ONO S.PIETRO
098-000-031-VIII-CONCESSIONI	SP 89 DI BRAONE
098-000-032-VIII-CONCESSIONI	SP 91 DI NIARDO
099-000-002-VIII-CONCESSIONI	SP 77 BORGOSATOLLO CASTENEDOLO
099-000-003-VIII-CONCESSIONI	SP 79 ODOLO SABBIO CHIESE
099-000-004-VIII-CONCESSIONI	SP 80 DI VIONE
099-000-005-VIII-CONCESSIONI	SP 81 DI MONNO
099-000-006-VIII-CONCESSIONI	SP 82 DI SONICO
099-000-008-VIII	SP 3 DI LUMEZZANE
099-000-009-VIII-CONCESSIONI	SP 11 ORZINUOVI ACQUAFREDDA
099-000-010-VIII-CONCESSIONI	SP 6 CEDEGOLO SAVIORE
099-000-011-VIII-CONCESSIONI	SP 9 VALVESTINO
099-000-015-VIII-CONCESSIONI	SP 4 DUE PORTE PADENGHE
099-000-018-VIII-CONCESSIONI	SP 85 DI SELLERO
099-000-019-VIII-CONCESSIONI	SP 87 DI CERVENO
099-000-01-VIII-CONCESSIONI	SP 72 CHIARI ROCCAFRANCA
099-000-020-VIII-CONCESSIONI	SP 90 DI LOSINE
099-000-021-VIII-CONCESSIONI	SP 93 DI GIANICO
099-000-022-VIII-CONCESSIONI	SP 94 DI ARTOGNE
099-000-023-VIII-CONCESSIONI	SP 95 DI PIANCAMUNO
099-000-024-VIII-CONCESSIONI	SP 96 CAPRIOLO CONF.BERGAMASCO
099-000-025-VIII-CONCESSIONI	SP 97 PALAZZOLO CONF.BERGAMASCO
099-000-026-VIII	SP 98 PALAZZOLO
099-000-027-VIII-CONCESSIONI	SP 99 PALAZZOLO CON.BERG.TELGATE
099-000-028-VIII-CONCESSIONI	SP 100 PONTOGLIOP CONF.BG MARTINENGO
099-000-029-VIII-CONCESSIONI	SP 101 PONTOGLIO CONF.BG CIVIDATE
099-000-030-VIII-CONCESSIONI	SP 106 POZZOLENGO CONF.MN PONTI S/M
099-000-031-VIII-CONCESSIONI	SP 110 FORNO D'ONO LIVEMMO
099-000-032-VIII-CONCESSIONI	SP 111 IDRO TREVISO BRESCIANO
099-000-033-VIII-CONCESSIONI	SP 112 PINCOGNO CIVIDATE CAMUNO
099-000-034-VIII-CONCESSIONI	SP 113 CAPOVALLE TURANO DI VALVESTINO
099-000-035-VIII-CONCESSIONI	SP 114 EX SS11
099-000-036-VIII - CONCESSIONI	SP 116 EX 45 BIS VIRLE - VILLANUOVA
099-000-036-VIII-CONCESSIONI	SP EX 45 BIS REZZATO VIRLE TRE PONTI VILLANUOVA
099-000-037-VIII-CONCESSIONI	SP 115 LIMONE - TREMOSINE
101-005-009	CONSORZIO TRIVIGNO MORTIROLO
101-006-001	CONTRIBUTI PER VIABILITA' INTERCOMUNALE
102-000-001	SS VARIE
102-001-000	SS 668 LENESE
102-001-008	TRAFORO DEL CIRIEGIA - SITRACI
102-001-010	SS 510 VARIE

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
102-001-011	SS 45 BIS - OPERE VARIE
102-001-013	SS 11 OPERE VARIE
102-001-017	SS 42
102-001-018	SS 39
102-001-024	SS 237
102-001-025	SS 669
102-002-005	AUTOSTRADA SERENISSIMA ( BS VR VC PD )
102-002-010	AUTOSTRADA CENTROPADANE
102-002-014	AUTOSTRADA VALLE TROMPIA
102-002-017	AUTOSTRADE BRESCIA BERGAMO MILANO
103-001-000	AFFARI DIVERSI PONTI
103-002-001	MANUTENZIONE PONTE SU FIUME OGLIO A BORDOLANO
105-002-001	TRASPORTI ECCEZIONALI
105-003-001	CONTRAVVENZIONI LL.PP.
105-003-002	DIFFIDE
105-003-003	TAGLIO PIANTAGIONI
105-004-001	RECLAMI
105-005-001	SOSPENSIONE TRANSITO
105-005-003	LIMITAZIONE TRANSITO
105-007-002	POLIZIA STRADALE
106-001-001 FERROVIE	ORARI FERROVIARI
106-001-002 FERROVIE	AFFARI DIVERSI
106-001-005 FERROVIE	FERROVIA ROVATO - SONCINO
106-001-007 FERROVIE	FERROVIA REZZATO - VOBARNO
106-001-008 FERROVIE	DIVERSE
106-005-000 FERROVIE	FERROVIA ROVATO - SONCINO
106-007-000 FERROVIE	FERROVIE REZZATO - VOBARNO
106-008-000 FERROVIE	DIVERSE
106-009-003	AFFARI DIVERSI
106-009-003 TRASPORTI	AFFARI DIVERSI
106-009-009	CONCESSIONE AUTOLINEE
106-009-009 TRASPORTI	CONCESSIONI AUTOLINEE
106-009-012 TRASPORTI	INTERVENTI TRASPORTO RAPIDO DI MASSA
106-009-014 TRASPORTI	SERVIZIO FUORILINEA
106-009-015 TRASPORTI	S.I.T.
106-009-016 TRASPORTI	NULLA OSTA TRAFFICO VEICOLARE
106-009-017 TRASPORTI	CONCESSIONE SERVIZIO RIMOZIONE
106-009-018 TRASPORTI	LR 13/95 E LR 22/98 RIORDINO TRASPORTI PUBBLICI
106-009-019 TRASPORTI	L.R. 14/87 DELEGA A.P. TRASP. PUBBLICI
106-009-020 TRASPORTI	TAXI AFFARI DIVERSI
106-009-021 TRASPORTI	SISTEMA ALTA CAPACITA' FERROVIARIA
106-009-022 TRASPORTI	UFFICIO AREE PROTETTE
107-001-001 S.N.F.T.	FERROVIA BS - ISEO - EDOLO
107-009-001 S.N.F.T.	TESSERE DI LIBERA CIRCOLAZIONE
107-010-003 S.N.F.T.	AFFARI DIVERSI
111-001-001 NAVIGAZIONE INTERNA	LAGO GARDA - NAVIGAZIONE E PORTI
111-001-002 NAVIGAZIONE INTERNA	LAGO GARDA - AFFARI DIVERSI
111-001-003 NAVIGAZIONE INTERNA	LAGO GARDA - COMUNITA' DEL GARDA
111-002-005 NAVIGAZIONE INTERNA	LAGO ISEO - AFFARI DIVERSI
111-003-006 NAVIGAZIONE INTERNA	IDROVIA TICINO - MILANO NORD - MINCIO
111-003-008 NAVIGAZIONE INTERNA	AFFARI DIVERSI
111-003-009 NAVIGAZIONE INTERNA	SOC. NAVIGAZIONE INTERNA CREMONA
111-004-003 NAVIGAZIONE AEREA	AFFARI DIVERSI
111-004-005 NAVIGAZIONE AEREA	AEREOPORTO DI MONTICHIARI
111-004-006 NAVIGAZIONE AEREA	AEROPORTO VERONA VILLAFRANCA
112-001-001	ALBO TRASPORTATORI
112-001-008	C.A.V. VARIE
112-001-009 LINEE AUTOMOBILISTICHE	AUTOSCUOLE
112-001-010 LINEE AUTOMOBILISTICHE	AGENZIE AUTOMOBILISTICHE
114-001-000 IMPIANTI FISSI	AFFARI GENERALI
114-002-000 IMPIANTI FISSI	IMPIANTO LINEE
114-003-000 IMPIANTI FISSI	CONCESSIONI
115-001-008 TURISMO	APT - LR 28/86 - CREDITUR
115-001-009	CONTROLLO DELIBERE APT
115-001-010 TURISMO	AGENZIE DI VIAGGI L.R. 27/96
115-001-011 TURISMO	AUTORIZZAZIONE ESERCIZI RICETTIVI

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
115-001-012 TURISMO	LR 12/97 - DELEGA ALLE PROVINCE
115-001-014	PIANIFICAZIONE SOVRACOMUNALE
115-004-003	SIT - SOCIETA' IMPIANTI TURISTICI SPA
115-004-004 TURISMO	FUNIVIE DIVERSE
115-004-004 TURISMO	AFFARI DIVERSI E CONTRIBUTI TURISMO
115-004-006 TURISMO	AFFARI DIVERSI E CONTRIBUTI TURISMO
115-004-006 TURISMO	AFFARI DIVERSI E CONTRIBUTI TURISMO
115-004-009	SOCIETA' TRE VALLI SPA
115-004-010	FUNIVIA BOARIO TERME BORNO SPA
115-004-014	SASSABANEK
115-004-015	RISERVA NATURALE DELLE TORBIERE DEL SEBINO
115-004-016	CONSORZIO TUTELA AMBIENTALE DEL SEBINO
115-004-022 TURISMO	SAGETER
115-004-026 TURISMO	CONSORZIO PICCOLO CREDITO TURISTICO PROVINCIA DI BRESCIA
115-004-029	SECAS SPA
115-004-031	VALSAVIORE SPA
115-004-034 TURISMO	PROMOZIONE TURISTICA LAGO D'ISEO FRANCIACORTA
115-004-036 TURISMO	ADESIONE E CONTRIBUTI ALLA BOARIO CONGRESSI SCRL
116-003-000	REGOLAZIONE LAGO D'IDRO - SLI - SOCIETA' LAGO D'IDRO - SRL
116-009-003	OPERE RELATIVE AL TORRENTE GARZA
124-004-000	SOVRACCANONI
126-001-001	AGRICOLTURA MASSIME - STATISTICHE - VARIE PERSONALE REG.LE
126-001-003	VINCOLO IDROGEOLOGICO L.R.8/76 E LR 80/89
126-001-007	SCARICHI REFLUI ZOOTECNICI - DPR 1255/68 PRESIDI SANITARI
126-001-008 AGRICOLTURA	LR 47/86 PROMOZIONE SERVIZI SVILUPPO AGRICOLO
126-001-010 AGRICOLTURA	CENTRO AGROMETEREOLOGICO PROVINCIALE
126-001-011	LR 31/91 ADEGUAMENTO AGLI SBOCCHI DI MERCATO
126-001-012	U.M.A. ( UTENTI MOTORI AGRICOLI )
126-001-013	PICCOLA PROPRIETA' CONTADINA
126-001-014	VIOLAZIONE IN MATERIA DI AGR.-CACCIA-PESCA
126-001-016	CENTRO MIGLIORAMENTO QUALITA' DELLE CARNI BRESCIANE
126-002-004	CACCIA
126-003-005	PESCA
127-002-001	CONTROLLO E AUTORIZZAZIONI OLIO DI OLIVA
127-003-005 AGRICOLTURA	CENTRO VITIVINICOLO PROVINCIALE
127-003-006	CATASTO VITIVINICOLO LR 67/82
127-006-001	C.A.T.A. MASSIME
127-007-002 AGRICOLTURA	COMUNITA' DI ZONA DI CHIARI
127-008-000 AGRICOLTURA	COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA
127-009-000	COMUNITA' MONTANA DI VALLE SABBIA
127-010-000	COMUNITA' MONTANA PARCO ALTO GARDA BRESCIANO
127-012-000 AGRICOLTURA	COMUNITA' MONTANA VALLE TROMPIA
127-016-000 AGRICOLTURA	COMUNITA' MONTANA SEBINO BRESCIANO
127-017-000	CONSORZIO MEDIO CORSO FIUME OGLIO
127-018-000 AGRICOLTURA	CONSORZIO GARDA UNO
127-020-000	CONSORZIO MEDIO CHIESE
127-021-000 AGRICOLTURA	CONSORZIO BASSA BRESCIANA CENTRALE
127-022-000 AGRICOLTURA	CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDIARIO VALLE BAGOLINO
127-024-000	LR 11 DEL 04 LUGLIO 1998 - ADEMPIMENTI
128-004-016	CASEIFICI - AIMA - BURRO - LR 2078/92 -
128-004-018	ELETTRIFICAZIONE AGRICOLA
128-004-019 AGRICOLTURA	CONTRIBUTI A SOSTEGNO ECONOMIA BRESCIANA AGRITURISMO VARIE
128-004-020	INTERVENTI E CONTRIBUTI PER MIGLIORAMENTI FONDIARI
129-001-001	FORESTAZIONE
129-002-000 AGRICOLTURA	METANIZZAZIONE ZONE MONTANE - FRISL 33/91
129-003-007	NULLA OSTA TAGLIO BOSCHI
130-001-001	FIERE AGRICOLE
139-008-002	CENTRALE LATTE DI BRESCIA E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO LATTE
139-008-002 ZOOTECNIA	CENTRO MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEL LATTE
139-008-003 ZOOTECNIA	MIGLIORAMENTO CARNI BRESCIANE - MANGIMI - RINFUSA
139-010-001	RABBIA SILVESTRE
145-010-010	SPORT CONTRIBUTI
145-010-012	SPORT VARIE
145-010-013	CONSULTA PROVINCIALE PER I PROBLEMI DELLO SPORT
145-010-014	SOCIETA' VAL PALOT SPA
145-011-000	COSTRUZIONE IMPIANTI SPORTIVI PRESSO ISTITUTI SCOLASTICI

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
145-011-001 CONTRIBUTI SPORT AI COMUNI	CON POP. INFERIORE AI 5 000 ABITANTI PER IMPIANTI SPORTIVI
145-011-003	IMPIANTI SPORTIVI DI VIA SCUOLE BRESCIA
145-011-004 SPORT	GESTIONE E UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI
146-001-000	AGGREGAZIONE E DISTACCO COMUNI E FRAZIONI
147-001-001	CONVEGNI E CONGRESSI-CORSI
150-002-001 OGGETTI VARI	MARCIA DELLA PACE - COMM.NE ATTIVITA' PUBBLICI ESERCIZI
150-002-007	PROTEZIONE CIVILE
150-002-010	UNIONE REGIONALE PROVINCE LOMBARDE
150-002-014	REGIONE LOMBARDIA
150-002-031	UPI UNIONE PROVINCE ITALIANE
150-002-048	ASSOCIAZIONE COMUNI BRESCIANI
150-002-050	CONSORZIO BRESCIA MERCATI SPA
150-002-051	ENTE ECONOMICO BRESCIANO
150-002-054	IMMOBILIARE FIERA DI BRESCIA SPA
150-002-055	COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' E CENTRO SERVIZI
150-002-057	CENTRO FIERA MONTICHIARI SPA
150-002-063 OGGETTI VARI AFFARI DIVERSI	ATTIVITA' UFFICIO PRESIDENZA E AFFARI ISTITUZIONALI
150-002-064	UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO
151-001-001	VARIE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
151-001-006	PIANO REGOLATORE GENERALE - VARIANTI LR 23/97
151-001-009	CARTOGRAFIA
151-001-014	SISTEMA INFORMATIVO GEOAMBIENTALE PROV BS
151-001-016	PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE
151-001-019	LR 1 5/1/2000 ART 3 TERRITORIO
152-001-000	FRISL LR 33/91
152-001-001	ATTIVITA' SETTORE ECONOMIA LAVORO
152-001-003	RICONVERSIDER SRL
152-001-007 SOCIETA CONSORTILI	TEXCIM INNTEC AQM LUMETEL CALZETTERIA MASCHILE
152-001-008	I. 102 /90 " VALTELLINA "
152-001-027	ATTIVITA' UFFICIO UNIONE EUROPEA
152-001-028	UFFICIO STATISTICA - ATTIVITA'
152-001-029	CENTRO PER L'IMPIEGO
152-001-030	LEGGE 68/99 - DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI
152-001-031	LEGGE 144/99 - OBBLIGO FORMATIVO
153-001-010	CAVE L.R.18/82
153-001-038	ABILITAZIONE RACCOLTA TARTUFI
153-001-052	VIOLAZIONI-ECOLOGIA
153-A-1-ECOLOGIA ARIA ENERGIA RUMORE	RETE RILEVAMENTO
153-A-2-ECOLOGIA ARIA ENERGIA RUMORE	INQUINAMENTI ATMOSFERICI
153-A-3-ECOLOGIA ARIA ENERGIA RUMORE	INQUINAMENTI ACUSTICI
153-A-4-ECOLOGIA ARIA ENERGIA RUMORE	PIANO ENERGETICO
153-A-5-ECOLOGIA ARIA ENERGIA RUMORE	PUNTO ENERGIA
153-A-6-ECOLOGIA ARIA ENERGIA RUMORE	CONTROLLO AUTOVEICOLI
153-A-7-ECOLOGIA ARIA ENERGIA RUMORE	IMPIANTI RISCALDAMENTO
153-A-8-ECOLOGIA ARIA ENERGIA RUMORE	AUTORIZZAZIONI
153-A-ECOLOGIA ARIA ENERGIA RUMORE	DIVERSE
153-AG-1-ECOLOGIA AFFARI GENERALI LEGALE	MATERIA SANZIONARIA
153-AG-2-ECOLOGIA AFFARI GENERALI LEGALE	BILANCIO
153-AG-3-ECOLOGIA AFFARI GENERALI LEGALE	ACCORDI DI PROGRAMMA
153-AG-4-ECOLOGIA AFFARI GENERALI LEGALE	INTERROGAZIONI
153-AG-5-ECOLOGIA AFFARI GENERALI LEGALE	A.R.P.A. - AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTE
153-AG-6-ECOLOGIA AFFARI GENERALI LEGALE	VARIE
153-AG-7-ECOLOGIA AFFARI GENERALI LEGALE	BENI AMBIENTALI GRUPPO LAVORO LR 18/97
153-AG-ECOLOGIA AFFARI GENERALI LEGALE	DIVERSE
153-AP-1-ECOLOGIA AREE PROTETTE	PARCHI
153-AP-2-ECOLOGIA AREE PROTETTE	RISERVE
153-AP-3-ECOLOGIA AREE PROTETTE	MONUMENTI NATURALI
153-AP-4-ECOLOGIA AREE PROTETTE	AREE PARTICOLARI E PARCHI LOCALI
153-AP-5-ECOLOGIA AREE PROTETTE	RIPRISTINI AMBIENTALI
153-AP-6-ECOLOGIA AREE PROTETTE	BATTELLI ECOLOGICI
153-AP-7-ECOLOGIA AREE PROTETTE	CONSORZI
153-AP-ECOLOGIA AREE PROTETTE	DIVERSE
153-AQ-1-ECOLOGIA ACQUA	PIANO RISANAMENTO
153-AQ-2-ECOLOGIA ACQUA	INQUINAMENTO ACQUE
153-AQ-3-ECOLOGIA ACQUA	CATASTO ACQUE
153-AQ-4-ECOLOGIA ACQUA	CENSIMENTO CORPI IDRICI

CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
153-AQ-5-ECOLOGIA ACQUA	AUTORIZZAZIONI
153-AQ-6-ECOLOGIA ACQUA	INDAGINI E STUDI
153-AQ-ECOLOGIA ACQUA	DIVERSE
153-C-1-ECOLOGIA SERVIZIO CAVE	PIANO CAVE
153-C-2-ECOLOGIA SERVIZIO CAVE	AUTORIZZAZIONI
153-C-3-ECOLOGIA SERVIZIO CAVE	INFORTUNI
153-C-4-ECOLOGIA SERVIZIO CAVE	ESPLOSIVI E MESSA A TERRA
153-C-5-ECOLOGIA SERVIZIO CAVE	ABUSIVISMI
153-C-6-ECOLOGIA SERVIZIO CAVE	CONSULTA CAVE E COMITATO TECNICO
153-C-7-ECOLOGIA SERVIZIO CAVE	STATISTICHE
153-C-8-ECOLOGIA SERVIZIO CAVE	POLIZIA MINERARIA
153-C-ECOLOGIA SERVIZIO CAVE	DIVERSE
153-CT-1-ECOLOGIA CARTOGRAFIA	CARTOGRAFIA
153-CT-2-ECOLOGIA CARTOGRAFIA	CENTRO DOCUMENTAZIONE
153-CT-ECOLOGIA CARTOGRAFIA	DIVERSE
153-DI-1-ECOLOGIA PIANIFICAZIONE IDRICA	PIANIFICAZIONE TUTELA RISORSE IDRICHE
153-DI-2-ECOLOGIA PIANIFICAZIONE IDRICA	PIANIFICAZIONE TUTELA RISORSE IDRAULICHE
153-DI-ECOLOGIA PIANIFICAZIONE IDRICA	DIVERSE
153-DS-1-ECOLOGIA DIFESA SUOLO	DIFESA SUOLO
153-DS-2-ECOLOGIA DIFESA SUOLO	PROTEZIONE CIVILE
153-DS-3-ECOLOGIA DIFESA SUOLO	RISCHI ATTIVITA' INDUSTRIALE
153-DS-4-ECOLOGIA DIFESA SUOLO	EDUCAZIONE AMBIENTALE
153-DS-5-ECOLOGIA DIFESA SUOLO	GUARDIE ECOLOGICHE VOLONTARIE
153-DS-6-ECOLOGIA DIFESA SUOLO	PIANIFICAZIONE AMBIENTALE
153-DS-7-ECOLOGIA DIFESA SUOLO	V.I.A. VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE
153-DS-ECOLOGIA DIFESA SUOLO	DIVERSE
153-G-111-SANZIONI	DISSEQUESTRO
153-G-11-SANZIONI	ARCHIVIAZIONE ATTI
153-GIS-1-ECOLOGIA SISTEMA GEOGRAFICO	SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO
153-GIS-ECOLOGIA SISTEMA GEOGRAFICO	DIVERSE
153-LP-1-ECOLOGIA LAVORI PUBBLICI	COLLETTORI LAGO D' ISEO
153-LP-2-ECOLOGIA LAVORI PUBBLICI	COLLETTORI VALLE CAMONICA
153-LP-3-ECOLOGIA LAVORI PUBBLICI	COLLETTORE COSTA VOLPINO
153-LP-4-ECOLOGIA LAVORI PUBBLICI	COLLETTORE ESINE
153-LP-5-ECOLOGIA LAVORI PUBBLICI	COLLETTORE FOGNARIO MEDIA VALLE SABBIA
153-LP-6-ECOLOGIA LAVORI PUBBLICI	COLLETTORE FOGNARIO MEDIA VALLE TROMPIA
153-LP-7-ECOLOGIA LAVORI PUBBLICI	COLLETTORE FOGNARIO DI PREVALLE
153-LP-8-ECOLOGIA LAVORI PUBBLICI	ACQUEDOTTO BASSA BRESCIANA
153-LP-ECOLOGIA LAVORI PUBBLICI ECOL.CI	DIVERSE
153-R-1-ECOLOGIA SERVIZIO RIFIUTI	PIANIFICAZIONI
153-R-2-ECOLOGIA SERVIZIO RIFIUTI	IMPIANTI SMALTIMENTO
153-R-3-ECOLOGIA SERVIZIO RIFIUTI	AMMASSI STOCCAGGI
153-R-4-ECOLOGIA SERVIZIO RIFIUTI	RACCOLTA TRASPORTO
153-R-5-ECOLOGIA SERVIZIO RIFIUTI	TRATTAMENTO RECUPERO RIUTILIZZI
153-R-6-ECOLOGIA SERVIZIO RIFIUTI	AUTODEMOLITORI
153-R-7-ECOLOGIA SERVIZIO RIFIUTI	ABUSIVISMI E BONIFICHE
153-R-8-ECOLOGIA SERVIZIO RIFIUTI	CATASTO RIFIUTI
153-R-ECOLOGIA SERVIZIO RIFIUTI	DIVERSE
154-001-001	POLIZIA PROVINCIALE
O82-000-014 MANUTENZIONE	SP 19 CONCESIO TORBOLE
O86-000-006 MANUTENZIONE	SP 96 CAPRIOLO CONF.BERGAMASCO
O99-000-016-VIII-CONCESSIONI	SP 5 MALEGNO BORNO