

## Piano di fascicolazione e conservazione

Allegato 4 del Manuale di gestione documentale - in vigore dal 1 gennaio 2025

### Considerazioni generali

#### Formazione dei documenti e sistema di gestione documentale

Nella valutazione delle modalità di formazione del fascicolo e dei tempi di conservazione va ricordata una sostanziale differenza tra l' **ambiente di produttività individuale** (cartelle, documenti e altre risorse accessibili dalla propria postazione di lavoro) utilizzate per formare i documenti e la successiva **attività di caricamento di questi documenti nel sistema di gestione documentale**.

**Nel sistema di gestione documentale trovano collocazione solo i documenti nella versione definitiva** o nello stato di elaborazione che deve essere condiviso con altri nel sistema per arrivare alla loro definizione anche attraverso alcuni passaggi formali (approvazione, firma ecc.).

Tutto ciò che costituisce la fase preliminare di formazione del documento (bozze, proposte, primi elaborati, report di controllo, appunti ecc.) solo eccezionalmente troverà collocazione all'interno del fascicolo nel sistema documentale, in ragione di applicativi verticali che operano direttamente dentro il sistema documentale, di particolari esigenze di tenere traccia di alcuni passaggi nella formazione del documento o di dividerne il contenuto già in questa forma con altri.

A differenza di quello che può avvenire per i fascicoli cartacei o il loro corrispettivo digitale indipendente (cartelle su pc o server), di regola nel sistema documentale si collocano solo i documenti nella loro versione definitiva, pertanto tutto quello che attiene i materiali preparatori e di lavoro per arrivare alla formazione del documento non trova posto nemmeno nella fase di lavorazione della pratica.

#### Organizzazione interna del fascicolo

Ogni fascicolo può essere ripartito in più sotto fascicoli in funzione della **quantità**, dell' **articolazione del suo contenuto** e/o delle vari fasi/attività del procedimento, e delle differenze nei **tempi di conservazione**.

Tipicamente un fascicolo contiene documentazione istruttoria o comunque con una valenza temporale limitata insieme ad altri documenti che invece rappresentano il contenuto stabile del fascicolo. In questo caso è opportuno prevedere fin dall'inizio uno o più sotto fascicoli dove collocare la parte di documentazione scartabile in tempi più ravvicinati.

#### Documenti e fascicoli: un rapporto molti a molti

All'interno del sistema di gestione documentale viene meno il concetto di documento originale e ulteriori copie, non solo perché dal punto di vista informatico potrebbero essere identiche; ancora più semplicemente perché nel momento in cui inseriamo un documento in più fascicoli non facciamo altro che collegare sempre lo stesso e unico file ai vari fascicoli.

**Sotto il profilo della conservazione questo implica che quel documento sarà presente nel sistema fino a quando ci sarà almeno un fascicolo che lo conserva.** Paradossalmente lo stesso documento potrà quindi vivere più vite (e più eliminazioni), parallele e di diversa lunghezza in relazione ai fascicoli dove si trova. Ancora una volta sarà il contesto in cui si inserisce il documento a stabilirne il "valore" (i diversi valori!) e quindi a determinarne il tempo di conservazione.

#### Regole per la denominazione dei fascicoli

Il "nome" (titolo o descrizione) del fascicolo è bene che sia strutturato in modo che la sequenza dei termini e informazioni seguano una modalità costante. Il piano propone un organizzazione delle informazioni costruita intorno alle seguenti regole:

- le informazioni devono seguire una gerarchia, dal generale al particolare;
- è bene evitare singole parole generiche (indagini, ricerche, attestazioni, certificazioni, comunicazioni ecc.);
- si devono utilizzare brevi frasi di senso compiuto che forniscano indicazioni chiare su "di cosa tratta" il fascicolo (ovvero l'affare / attività / procedimento amministrativo ecc.);
- se possibile inserire nella descrizione le "parole chiave" con le quali lo si cercherà in un prossimo futuro;
- nel caso di fascicoli che si ripetono nel tempo indicare l'anno di riferimento (o altre informazioni distintive) per differenziarli;
- la descrizione di un fascicolo deve essere sempre diversa da quella di ogni un altro.

Le "regole di composizione" del nome del fascicolo possono/devono variare da tipologia a tipologia. Le domande utili da porsi sono:

COUSA ? Come si vuole sia descritta quella determinata tipologia (quali sono gli elementi rilevanti e distintivi)

CHI ? Qual è l'oggetto/soggetto generale e/o l'oggetto/azione specifica (gli elementi caratterizzanti)

QUANDO ? Anno di riferimento

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1	1. Costituzione, indirizzo e coordinamento						
2	1. 1. Leggi, regolamenti e circolari						
3	attività F	<b>Nota, circolare, comunicazione</b>	<b>Ministero dello sviluppo economico - AAAA</b>	Normativa di settore, Circolari e note, Pareri, Comunicazioni.	No	Illimitato	
4	attività F	<b>Nota, circolare, comunicazione</b>	<b>Ministero dell'economia e delle finanze- - AAAA</b>	Normativa di settore, Circolari e note, Pareri, Comunicazioni.	No	Illimitato	
5	SF	<b>Bilancio di esercizio</b>		Normativa di settore, Circolari e note, Pareri, Comunicazioni.	No	Illimitato	
6	SF	<b>Materie varie</b>		Normativa di settore, Circolari e note, Pareri, Comunicazioni.	No	Illimitato	
7	attività F	<b>Nota, circolare, comunicazione</b>	<b>Ragioneria generale dello stato o provinciale- - AAAA</b>	Normativa di settore, Circolari e note, Pareri, Comunicazioni.	No	Illimitato	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
8	attività	F	Nota, circolare, comunicazione Agenzia delle Entrate- - AAAA	Normativa di settore, Circolari e note, Pareri, Comunicazioni.	No	Illimitato	
9	attività	F	Nota, circolare, comunicazione Unioncamere nazionale e MISE su Aiuti di Stato e altre normative europee	Normativa di settore, Circolari e note, Pareri, Comunicazioni.	NO	Illimitato	
10	attività	F	[Argomento] - [Tipologia di contenuto] - Inviati alle associazioni di categoria - AAAA	Comunicazioni, circolari ecc. inoltrate alle associazioni di categoria su richiesta della Prefettura o di altre autorità	Sì	10	
11	<b>1. 2. Statuto e regolamenti interni</b>						
12	affare	F	Costituzione Camera di commercio .... (accorpamento)	Documenti istruttori e definitivi relativi alla costituzione/ accorpamento Camera (studi, relazioni, progetti, proposte ecc.)	No	Illimitato	
13	affare	F	Statuto versione vigente dal GG/MM/AAAA [vigente]	Testo definitivo Statuto	No	Illimitato	
14		SF	Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione	No	Illimitato	
15	affare	F	Statuto versione vigente dal GG/MM/AAAA al GG/MM/BBBB [superato]	Testo definitivo Statuto	No	Illimitato	
16		SF	Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione	No	Illimitato	
17	affare	F	Regolamento - denominazione del regolamento - versione vigente dal GG/MM/AAAA [al GG/MM/AAAA - superato]	Testo definitivo regolamento	No	Illimitato	
18		SF	Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione	Sì	5	
19	<b>1. 3. Logo e immagine coordinata</b>						
20	affare	F	Logo del [sistema camerale / della Camera/e/o organismi e/o attività camerali] - AAAA	Documenti definitivi del marchio o logotipo (segno formato da elementi visivi e testuali) stemma, sigillo ecc. Manuale d'identità visiva e sue applicazioni Modelli di documenti	No	Illimitato	
21		SF	Elaborazione logo - AAAA	Progetti, elaborati grafici, studi immagine coordinata e altri documenti riguardanti l'elaborazione del logo	Sì	5	Dopo cessazione utilizzo
22		SF	Procedura di deposito logo camerale AAAA	documenti relativi alla procedura amministrativa di deposito marchio	No	Illimitato	
23		SF	Regolamento uso marchio camerale - AAAA	versione definitiva approvata dal Consiglio	No	Illimitato	
24		SF	Attività su altri marchi Camera di commercio - AAAA	attività e corrispondenza interna su altri marchi dell'Ente	Sì	10	
25	attività	F	Concessione utilizzo logo della Camera - Patrocinii - AAAA		Sì	10	
26		SF	Associazione/Ente - Evento/progetto - AAAA	Elaborazione modulistica, Richieste di utilizzo del logo, Concessioni / dinieghi	Sì	10	
27	procedimentale	F	Concessione utilizzo logo della Camera - Contributi - AAAA		Sì	10	
28		SF	Associazione/Ente - Evento/progetto - AAAA	Elaborazione modulistica, Richieste di utilizzo del logo, Concessioni / dinieghi	Sì	10	
29	procedimentale	F	Concessione utilizzo logo della Camera - Collaborazioni/Protocolli - AAAA		Sì	10	
30		SF	Associazione/Ente - Evento/progetto - AAAA	Elaborazione modulistica, Richieste di utilizzo del logo, Concessioni / dinieghi	Sì	10	
31	attività	F	Revisione del logo su oggettistica personalizzata - AAAA		Sì	10	
32		SF	Evento/progetto - AAAA	Elaborazione modulistica, Richieste di utilizzo del logo, Concessioni / dinieghi	Sì	10	
33	<b>1. 4. Costituzione degli organi, nomine ed elezioni</b>						
34	attività	F	Pubblicazione annuale dati per la costituzione dei consigli camerali D.M. 155/2011 - Anno AAAA (dati al 31/12/AAAA)	Corrispondenza e documentazione relativa alla pubblicazione annuale da parte del MISE dei dati economici circoscrizione territoriale. Documenti collegati alle procedure per rinnovo consiglio. DM 155/2011	No	Illimitato	
35	affare	F	Rinnovo Consiglio camerale - mandato AAAA - BBBB	Documenti collegati alle procedure per rinnovo consiglio	No	Illimitato	
36		SF	Elenchi degli associati allegati B DM 156/2011	dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà: gli allegati B DM 156/2011	Sì	1	art. / comma 5 del DM 156 del 4 agosto 2011. Trattamento consentito per tutta la durata del mandato (5 anni). Al momento
37		SF	Elenchi degli iscritti allegati D DM 156/2011	dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà: gli allegati D DM 156/2011	Sì	1	dopo la scadenza del mandato
38		SF	Corrispondenza con la Regione su Rinnovo Consiglio	Documenti rinnovo Consiglio camerale-Scambio corrispondenza, informazioni, modulistica, direttive, linee di indirizzo e documentazione con la Regione	No	Illimitato	
39		SF	Corrispondenza con le associazioni/organizzazioni su Rinnovo Consiglio	Documenti rinnovo Consiglio Camerale - Scambio corrispondenza e documentazione propedeutica alla procedura con le associazioni/organizzazioni per partecipazione al Bando assegnazione seggi, richieste di informazioni	Sì	10	dopo la scadenza del mandato
40		SF	Corrispondenza con altri enti su Rinnovo Consiglio	Documenti rinnovo Consiglio Camerale - Scambio corrispondenza e documentazione propedeutica alla procedura con altri enti, richieste di informazioni	sì	10	dopo la scadenza del mandato

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto S/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
41	SF		Domande di partecipazione al Consiglio Settore Economico ZZZZ Associazione YYYY	Domande di partecipazione al Consiglio camerale ad eccezione allegati B e D	No	Illimitato	
42	SF		Nome Associazione XXXX Settore YYYY da regolarizzare	Domande di partecipazione che presentano irregolarità	No	Illimitato	
43	SF		Richieste di regolarizzazione domande	Richieste della CCIAA di regolarizzazione	No	Illimitato	
44	SF		Nome Associazione XXXX Controlli a campione	Controlli a campione della CCIAA sulle domande pervenute	No	Illimitato	
45	SF		Consulta Ordini Professionali (per designazione Consigliere liberi professionisti)	Documenti relativi alla Consulta con gli Ordini Professionali per designazione rappresentante liberi professionisti	No	Illimitato	
46	SF		Rinnovo Consiglio camerale - mandato AAAA - BBBB - Invio documentazione definitiva alla Regione	Invio alla Regione dati validati dalla CCIAA	No	Illimitato	
47	SF		Insedimento Consiglio camerale - mandato AAAA - BBBB	Corrispondenza e documentazione relativa all'Insediamento del Consiglio camerale	NO	Illimitato	
48	affare F		Presidente Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Elezione, nomina, dimissioni ecc.	No	Illimitato	
49	SF		Nome e cognome - documenti personali	Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	
50	affare F		Vice Presidente Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Elezione, nomina, dimissioni ecc.	No	Illimitato	
51	SF		Nome e cognome - documenti personali	Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	
52	affare F		Commissario straordinario - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Nomina, dimissioni ecc.	No	Illimitato	
53	affare F		Commissario ad acta - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Nomina, dimissioni ecc.	No	Illimitato	
54	affare F		Consiglio Camerale componenti - mandato AAAA-BBBB	Composizione organo elezioni, nomina, designazioni, dimissioni (relativi all'organo nel suo insieme)	No	Illimitato	
55	SF		Dimissioni e cessazioni consiglieri- mandato AAAA - BBBB	Documenti riassuntivi della composizione del Consiglio e delle sue modificazioni nel tempo	No	Illimitato	
56	SF		Consigliere Cognome Nome - mandato AAAA - BBBB	Atti elezioni, nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Documentazione relativa alla nomina	No	Illimitato	
57	affare F		Giunta componenti - mandato AAAA - BBBB	Composizione organo elezioni, nomina, designazioni, dimissioni (relativi all'organo nel suo insieme)	No	Illimitato	
58	SF		Componente di Giunta - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti elezioni, nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Documentazione relativa alla nomina	No	Illimitato	
59	affare F		Segretario generale Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni	No	Illimitato	
60	SF		Nome e cognome - documenti personali - mandato AAAA - BBBB	Documentazione relativa alla nomina	No	Illimitato	
61	affare F		Conservatore Registro imprese Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni	No	Illimitato	
62	SF		Nome e cognome - documenti personali - mandato AAAA - BBBB	Documenti personali (curriculum vitae ecc.)	No	Illimitato	
63	affare F		Collegio dei revisori - mandato AAAA-BBBB	Composizione collegio nomina, designazioni, dimissioni (relativi al Collegio nel suo insieme)	No	Illimitato	
64	SF		Revisore Cognome Nome - Mandato AAAA-BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Documentazione relativa alla nomina	No	Illimitato	
65	SF		Consigliere/ Revisore Cognome Nome - Mandato AAAA-BBBB-Rimborsi spese AAAA	Documentazione annuale relativa a rimborsi spese per missioni	Si	10	dopo la scadenza del mandato
66	affare F		Commissione permanente XXXX - componenti - mandato AAAA - BBBB	Composizione commissione nomina, designazioni, dimissioni (relativi alla Commissione nel suo insieme)	No	Illimitato	
67	SF		Commissione permanente XXXX - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	
68	affare F		Comitato XXXX - componenti - mandato AAAA - BBBB	Composizione Comitato nomina, designazioni, dimissioni (relativi al Comitato nel suo insieme)	No	Illimitato	
69	SF		Comitato XXXX - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Curriculum e altri documenti personali	Si	5	
70	SF		Comitato XXXX - Convocazioni, ordine del giorno e verbali riunioni, documenti di riunione AAAA - BBBB	Convocazioni, ordine del giorno e verbali riunioni, documenti di riunione	Si	5	
71	affare F		[Organismo indipendente di valutazione] o [nome organismo con funzioni analoghe all'OIV] - Selezione candidature - AAAA - BBBB	Documentazione per selezione componenti	Si	5	
72	affare F		Organismo indipendente di valutazione - componenti - mandato AAAA - BBBB	Composizione Organo nomina, designazioni, dimissioni (relativi all'organo nel suo insieme)	No	Illimitato	
73	SF		OIV - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
74	<b>1. 5. Attività del Consiglio</b>						
75	affare	F	Convocazioni Consiglio Camerale - mandato AAAA - BBBB	Convocazioni Predisposizione dell'ordine del giorno e degli allegati o abstract dei materiali sottoposti a discussione	Sì	1	dopo la scadenza del mandato
76	affare	F	Riunione Consiglio n.ro nnn del GG/MM/AAAA	ordine del giorno definitivo, verbale della riunione, allegati discussi nella riunione, compresi quelli non approvati	No	Illimitato	
77		SF	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza verbale riunione - AAAA /MM /GG	documenti istruttori vari bozze del verbale, corrispondenza	Sì	10	dopo la scadenza del mandato
78	affare	F	Delibera DELC - n.ro nnn del GG/MM/AAAA	delibere e eventuali allegati delibera con estratto del verbale (relata di pubblicazione)	No	Illimitato	
79		SF	Istruttoria argomento/i in discussione - GG/MM/AAAA	documenti di istruttoria (proposta, delibera non firmata)	Sì	10	
80	attività	F	Verbalì Consiglio - AAAA	Raccolta progressiva dei verbalì dell'anno	No	Illimitato	
81	attività	F	Delibere Consiglio [DELC] - AAAA	Raccolta progressiva delle delibere dell'anno	No	Illimitato	
82	<b>1. 6. Attività della Giunta</b>						
83	affare	F	Convocazioni Giunta Camerale - mandato AAAA - BBBB	Convocazioni. Predisposizione dell'ordine del giorno e degli allegati o abstract dei materiali sottoposti a discussione.	Sì	1	dopo la scadenza del mandato
84	affare	F	Riunione Giunta n.ro nnn del GG/MM/AAAA	ordine del giorno definitivo. verbale della riunione. allegati discussi nella riunione, compresi quelli non approvati.	No	Illimitato	
85		SF	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza verbale riunione - GG/MM/AAAA	documenti istruttori vari bozze del verbale, corrispondenza	Sì	10	dopo la scadenza del mandato
86	affare	F	Delibera DELG - n.ro nnn del GG/MM/AAAA	delibere e eventuali allegati delibera con estratto del verbale (relata di pubblicazione)	No	Illimitato	
87		SF	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza verbale riunione GG/MM/AAAA	documenti di istruttoria (proposta, delibera non firmata)	Sì	10	dopo la scadenza del mandato
88	attività	F	Verbalì Giunta- AAAA	Raccolta progressiva delle delibere dell'anno [NB. non gestito da LWA]	No	Illimitato	
89	attività	F	Delibere [DELG] - AAAA	Raccolta progressiva delle delibere dell'anno [NB. non gestito da LWA]	No	Illimitato	
90	<b>1. 7. Attività del Presidente</b>						
91	affare	F	Determina DPU/DD n.ro nnn del GG/MM/AAAA	provvedimento autonomo / determina determina con estratto del verbale (relata di pubblicazione) determina con ommissis	No	Illimitato	
92		SF	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza - GG/MM/AAAA	documenti di istruttoria (proposta, determina non firmata, ratifica)	Sì	10	
93	attività	F	Raccolta dei provvedimenti del Presidente - AAAA	Raccolta cronologica dei provvedimenti / determine per anno [NB. non gestito da LWA]	No	Illimitato	
94	attività	F	Presidente nome / cognome - Mandato - partecipazioni a convegni, seminari, ecc. - AAAA	Inviti, cartelline materiali, annotazioni	Sì	5	
95		SF	MM - GG - Luogo - Convegno "XY" - AAAA	Documentazione relativa al singolo evento	Sì	5	Da valutare in funzione della rilevanza del singolo evento per la Camera
96	affare	F	Presidente nome / cognome - Mandato AAAA - BBBB - Discorsi	Testi dei discorsi tenuti dal Presidente in convegni, manifestazioni ecc.	No	Illimitato	
97		SF	AAAA - Discorsi AAAA	Testi definitivi	No	Illimitato	
98	affare	F	Presidente nome / cognome - AAAA - BBBB - Interventi e comunicazioni	Interventi e comunicati del presidente	No	Illimitato	
99	affare	F	Presidente nome / cognome - AAAA - BBBB - Corrispondenza e documenti di interesse	- corrispondenza diversa indirizzata al presidente - corrispondenza che viene anche comunque smistata alle UO competenti	No	Illimitato	
100	<b>1. 8. Attività del Collegio dei revisori dei conti</b>						
101	affare	F	Collegio dei revisori - Seduta n.ro nnn - AAAA/MM /GG	delibere delibera con estratto del verbale (relata di pubblicazione)	No	Illimitato	
102		SF	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza verbale riunione - AAAA/MM /GG	documenti di istruttoria (proposte), bozze ecc.	Sì	5	
103	attività	F	Collegio dei revisori - Raccolta dei verbalì delle sedute e deliberazioni - AAAA	raccolta di tutti i verbalì e deliberazioni	No	Illimitato	
104	attività	F	Collegio dei revisori - Attività di controllo - AAAA	Rilievi e pareri Documentazione inerenti le attività di controllo dei Revisori espletate anche al di fuori delle sedute del Collegio	No	Illimitato	
105		SF	Richieste pareri ex art. 30 D.P.R. 254/2005 sulle società partecipate AAAA	Richiesta pareri sulle società partecipate	No	Illimitato	
106	<b>1. 9. Attività dell'Organismo indipendente di valutazione</b>						
107	attività	F	OIV - AAAA	Verbale riunione e documentazione esaminata nelle riunioni	No	Illimitato	
108		SF	Istruttoria riunione argomenti in discussione, redazione bozza verbale riunione - GG/MM/AAAA	traccia argomenti in discussione, documenti di istruttoria (proposte),redazione bozza verbale riunione, convocazioni	Sì	2	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto S1/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
109	SF	OIV - Raccolta dei verbali delle riunioni - AAAA		Verbali delle riunioni in ordine cronologico	No	Illimitato	
110	SF	OIV - Provvedimenti, Certificazioni e Validazione - AAAA		provvedimenti - certificazioni e validazioni presenti nel 2.3, 3.1, etc.	No	Illimitato	
111	SF	Segnalazioni all'OIV - AAAA		Comprende la segnalazione e la documentazione conseguente alla segnalazione (verifiche, corrispondenza, ecc.)	Si	10	
112	<b>1. 10. Commissioni e altri organismi</b>						
113	affare F	Commissione XXXX - Riunione - MM - GG - AAAA oppure AAAA		ordine del giorno definitivo e allegati discussi nella riunione, compresi quelli non approvati verbale	Si	10	
114	SF	Convocazioni e istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza verbale riunione - MM - GG - AAAA		documenti istruttori vari appunti o registrazione e trascrizione della discussione, bozze del verbale, corrispondenza	Si	5	
115	attività F	Commissione XXXX - Raccolta dei verbali delle sedute e deliberazioni - AAAA		Verbali	No	Illimitato	
116	affare F	Organismo di composizione della crisi d'impresa (OCRI) - dal AAAA [al BBBB]		Nomina del referente Organizzazione dell'ufficio del referente Elenco dei nominativi da cui trarre i componenti del Collegio degli esperti per la trattazione della singola vicenda (iscritti nell'Albo dei soggetti incaricati dall'autorità giudiziaria delle funzioni di gestione e di controllo nelle procedure di cui al codice della crisi e dell'insolvenza)	Si	20	
117	attività F	Comitato Unico di Garanzia - AAAA - BBBB		Obbligo per tutte le CCIAA Documentazione sulla nomina del Comitato Unico Garanzia (CUG)	Si	10	
118	<b>1. 11. Attività del Segretario generale e della dirigenza</b>						
119	affare F	Determina DD n.ro nnn del GG/MM/AAAA		determine [SG o dirigenti determina con estratto del verbale (relata di pubblicazione)	No	Illimitato	
120	SF	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza - GG/MM/AAAA		documenti di istruttoria (proposta, determina non firmata)	Si	10	
121	attività F	Determine DD - AAAA		Raccolta progressiva delle determine per anno	No	Illimitato	[NB. non gestito da LWA]
122	attività F	Segretario generale XY - Partecipazioni a convegni, seminari - AAAA		Inviti, cartelline materiali, annotazioni	Si	5	
123	SF	Nome Cognome MM - GG - Luogo - Convegno "XY" - AAAA		Documentazione relativa al singolo evento	Si	5	Da valutare in funzione della rilevanza del singolo evento per la Camera
124	attività F	Segretario generale XY -Corrispondenza e documenti di interesse - AAAA		- corrispondenza diversa indirizzata al segretario - corrispondenza che viene anche comunque smistata alle UO competenti	No	Illimitato	
125	attività F	Dirigenti - Partecipazioni a convegni, seminari - AAAA		Inviti, cartelline materiali, annotazioni	Si	5	
126	SF	Nome e cognome - MM - GG - Luogo - Convegno "XY" - AAAA		Documentazione relativa al singolo evento	Si	5	
127	attività F	Dirigente XY -Corrispondenza e documenti di interesse - AAAA		- corrispondenza diversa indirizzata al dirigente - corrispondenza che viene anche comunque smistata alle UO competenti	No	Illimitato	
128	<b>1. 12. Rappresentanza istituzionale, cerimoniale, onorificenze, patrocinii</b>						
129	attività F	Concessione Patrocinio - AAAA		Elenco patrocini concessi	Si	10	Da valutare in funzione della rilevanza del singolo evento per la Camera
130	SF	Richiesta patrocinio di [XYYY]- AAAA		richiesta patrocinio (a titolo gratuito) per utilizzo logo doc. istruttori (solo LWA) determina/delibera	Si	10	
131	attività F	Biglietti di auguri e ricorrenze - AAAA		Corrispondenza augurale e d'occasione	Si	1	
132	SF	Biglietti ricevuti - AAAA		Corrispondenza ricevuta	Si	1	
133	SF	Biglietti trasmessi - AAAA		Corrispondenza inviata	Si	1	
134	attività F	Inviti partecipazioni eventi esterni Presidente - AAAA		inviti a partecipare a cerimonie esterne risposta CCIAA	Si	5	
135	attività F	Inviti partecipazioni eventi esterni Segretario Generale - AAAA		inviti a partecipare a cerimonie esterne risposta CCIAA	Si	5	
136	attività F	Conferimento onorificenza denominazione - AAAA		documento dall'esterno (in genere prefettura o ministero) di proposta onorificenza risposta / parere del presidente	Si	20	
137	SF	Conferimento onorificenza denominazione - istruttoria - AAAA		documenti istruttoria/preparatori per decisione	Si	10	
138	procedimentale F	Premio/Riconoscimento/Onorificenza denominazione - ediz. XX - AAAA		Corrispondenza e documentazione varia	No	Illimitata	
139	SF	Premio/Riconoscimento/Onorificenza denominazione - ediz. XX - AAAA - Domande di partecipazione		Domande di partecipazione e comunicazioni esiti istruttoria	No	Illimitata	
140	SF	Premio/Riconoscimento/Onorificenza denominazione - ediz. XX - AAAA - Istruttoria		Controlli/informazioni/pareri richiesti a enti esterni e risposte	No	Illimitata	
141	SF	Premio/Riconoscimento/Onorificenza denominazione - ediz. XX - AAAA - adempimenti amministrativi		acquisizione beni/servizi ecc.	No	Illimitata	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
142	SF		Premio/Riconoscimento/Onorificenza denominazione - ediz. XX - AAAA - promozione e stampati	corrispondenza promozione bando - stampati (libretti, inviti, ecc.)	No	Illimitata	
143	attività F		Contributi a sostegno di iniziative locale (eventuale riferimento a BANDO) AAAA	Richiesta contributo della associazione/altro soggetto (con allegata la documentazione prevista dal regolamento) - documentazione della istruttoria camerale - rendicontazione associazione della attività - provvedimento di liquidazione (determina) - liquidazione (fattura)	Sì	10	
144	SF		Contributi a sostegno di iniziative locale Bando contributi AAAA		Sì	10	
145	I		Contributi a sostegno di iniziative locale Bando contributi AAAA - (Richiedente denominazione)		Sì	10	
146	SF		Contributi a sostegno di iniziative locale Extra bando contributi AAAA		Sì	10	
147	I		Contributi a sostegno di iniziative locale Extra Bando contributi AAAA - (Richiedente denominazione)		Sì	10	
148	attività F		Concessione sale a titolo gratuito - AAAA	Modulo richieste di concessione per uso temporaneo della sala	Sì	2	
149	attività F		Esposizione bandiere - Note della Prefettura - AAAA	Comunicazione per l'esposizione della bandiera	Sì	2	
150	2. Organizzazione, pianificazione, monitoraggio e controllo dell'ente						
151	2. 1. Organizzazione dell'ente						
152	affare F		Organigramma vigente dal AAAA [al BBBB]	Organigramma	No	Illimitato	
153	SF		Elaborazione pianta organica	Documenti preparatori, piante organiche non approvate, corrispondenza accompagnatoria e a carattere temporaneo	Sì	5	
154	affare F		Organigramma versioni [superate] - AAAA-BBBB	Organigrammi e piante organica (non più in vigore)	No	Illimitato	
155	attività F		Elenco soggetti autorizzati alla firma - AAAA	Elenchi nominativi e autorizzazioni Corrispondenza Comunicazioni in Giunta	Sì	20	
156	attività F		Mappa dei servizi camerali - AAAA	Elenco dei servizi erogati dalla Camera	Sì	10	
157	2. 2. Programmazione, preventivo economico, pianificazione operativa e controllo di gestione						
158	attività F		Programma pluriennale - AAAA	Elaborazione e approvazione del programma e delle relative priorità di intervento, obiettivi strategici, risultati attesi e risorse necessarie.	No	Illimitato	
159	SF		Programma pluriennale - documenti preparatori - AAAA	Documenti preliminari e funzionali alla redazione del piano Documenti relativi all'analisi scenario e contesto tecnico organizzativo della Camera, analisi risultati precedenti, risorse disponibili	Sì	5	
160	affare F		Piano triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici - AAAA - BBBB	Documentazione relativa alla realizzazione delle opere e comunicazioni con le autorità competenti Schede ministeriali relative alle risorse disponibili, opere incompiute, interventi in programma ecc.	No	Illimitato	
161	attività F		Programma biennale degli acquisti di beni servizi e forniture - AAAA - BBBB	[Programma degli acquisti (superiori a determinati importi)] Elenco dei contratti (oggetti dell'affidamenti) programmati, anno di avvio della procedura, importi, responsabili, ecc.	Sì	10	
162	attività F		Relazione previsionale e programmatica - AAAA	Elaborazione finale e approvazione della relazione	No	Illimitato	
163	SF		Relazione previsionale e programmatica - documenti preparatori - AAAA	Documenti preliminari e funzionali alla redazione della relazione Documenti relativi all'aggiornamento dell'analisi scenario e contesto tecnico organizzativo della Camera, valutazione attuazione obiettivi piano pluriennale, quadro risorse disponibili, iniziative previste per l'esercizio	Sì	10	
164	attività F		Budget direzionale - AAAA	Elaborazione finale budget direzionale e sua approvazione Provvedimenti del Segretario Generale per l'assegnazione del budget e degli obiettivi operativi	No	Illimitato	
165	SF		Budget direzionale - documenti preparatori - documenti preparatori - AAAA	Documenti preliminari e funzionali alla redazione del budget Documenti relativi all'aggiornamento dei centri di responsabilità di budget (strutture, "prodotti" collegati), attribuzione di oneri e proventi ai singoli centri (budget per area organizzativa), definizione dei risultati e dei parametri di valutazione (obiettivi dirigenti e criteri valutazione)	Sì	10	
166	affare F		Monitoraggio dei budget direzionali - AAAA	Report relativi ai budget assegnati (allineamenti o scostamenti tra budget direzionale e consuntivi di spesa direzionali)	Sì	10	
167	affare F		Gestione iniziative strategiche - AAAA	report interni di riepilogo/sintesi; schede progetto; corrispondenza con aree/uffici	No	Illimitato	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
168	attività F		<b>Bilancio preventivo - AAAA</b>	1. Previsione proventi e oneri correnti, finanziari, straordinari, Piano degli investimenti immateriali / materiali / finanziari, Criteri di ripartizione oneri e proventi indiretti per funzione istituzionale, alberatura dei servizi, ripartizione del preventivo economico tra le funzioni istituzionali 2. Elaborazioni piano di azioni 3. Preventivo economico e relazione al preventivo della Giunta e verbale di approvazione 4. Relazione del Collegio dei Revisori al preventivo economico 5. Preventivo economico approvato dal Consiglio	No	Illimitato	
169	SF		<b>Lettera tempistica bilancio</b>	Comunicazione su tempistica di rilevazione proposte	Sì	5	
170	SF		<b>Elaborazione Piano di azioni - AAAA</b>	Elaborazione piano di azioni	No	Illimitato	
171	SF		<b>Approvazione Giunta - AAAA</b>	Preventivo economico e relazione al preventivo della Giunta e verbale di approvazione	No	Illimitato	
172	SF		<b>Valutazione Collegio dei revisori - AAAA</b>	Relazione del Collegio dei Revisori al preventivo economico	No	Illimitato	
173	SF		<b>Approvazione Consiglio - AAAA</b>	Preventivo economico approvato dal Consiglio	No	Illimitato	
174	SF		<b>Assegnazione budget direzionale - AAAA</b>	Sintesi budget direzionali assegnati	No	Illimitato	
175	SF		<b>Comunicazioni obbligatorie - AAAA</b>	Comunicazioni e corrispondenza	No	Illimitato	
176	<b>2. 3. Performance organizzativa, accountability e rendicontazione</b>						
177	attività F		<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP)</b>	Linee guida Unioncamere, circolari Funzione Pubblica, Sistema adottato, Documentazione istruttoria utile all'adozione del piano	No	Illimitato	
178	SF		<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance - denominazione del regolamento - versione vigente dal GG/MM/AAAA [al GG/MM/AAAA - superato]</b>	Testo definitivo sistema di misurazione e valutazione, eventuali pareri vincolanti ai fini dell'adozione sistema	No	Illimitato	
179	SF		<b>Revisione e aggiornamenti - AAAA</b>	Bozze e proposte di revisione, documentazione istruttoria utile all'adozione del piano	Sì	5	
180	attività F		<b>Piano delle performance (piano triennale) - AAAA-BBBB</b>	documenti relativi al monitoraggio obiettivi provvedimenti	No	Illimitato	
181	SF		<b>Relazione sul funzionamento del SMVP da parte dell'OIV - AAAA</b>	Lavori preparatori, relazione	Sì	10	
182	SF		<b>Piano delle azioni positive (allegato al Piano della Performance) - AAAA</b>	Circolari, normativa e linee guida, Proposte e rilievi del CUG, documentazione preparatoria	Sì	10	
183	SF		<b>Piano delle performance (piano triennale) - documenti preparatori - AAAA</b>	documentazione preparatoria, bozze, reportistica	Sì	5	
184	attività F		<b>Relazione sulla performance - AAAA</b>	Elaborazione Relazione performance Validazione relazione	No	Illimitato	
185	SF		<b>Relazione sulla performance - documenti preparatori - AAAA</b>	documentazione preparatoria, bozze, reportistica	Sì	5	
186	attività F		<b>Rilevazioni e dati statistici sulle attività Camerale - AAAA</b>	Rilevazioni, relazione finale e report di sintesi, Osservatorio KRONOS (costi standard e degli indicatori Pareto - AAAA) Osservatorio Camerale sui dati richiesti da Unioncamere Osservatorio di bilancio	Sì	10	
187	attività F		<b>Piano delle performance - Monitoraggio obiettivi - AAAA</b>	Valutazioni in itinere e relazione finale, report di sintesi, aggiornamenti	No	Illimitato	
188	SF		<b>Elaborazione monitoraggio - AAAA</b>	documentazione preparatoria, bozze, reportistica	Sì	10	
189	attività F		<b>P.O.L.A. Piano organizzativo del lavoro agile - AAAA</b>	Versione adottata del POLA, relazione finale, report di sintesi, aggiornamenti	No	Illimitato	
190	SF		<b>P.O.L.A. - versione vigente dal GG/MM/AAAA [al GG/MM/AAAA - superato]</b>	Testo definitivo, eventuali pareri vincolanti ai fini dell'adozione sistema	No	Illimitato	
191	SF		<b>Revisione e aggiornamenti - AAAA</b>	Bozze e proposte di revisione, documentazione istruttoria utile all'adozione del pola	Sì	5	
192	SF		<b>P.O.L.A - documenti preparatori - AAAA</b>	documentazione preparatoria, bozze, reportistica	Sì	5	
193	<b>2. 4. Controlli, verifiche e ispezioni esterni</b>						
194	affare F		<b>Relazioni alla Corte dei Conti e al Parlamento - AAAA</b>	Relazioni e rilievi riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni e dei loro uffici	No	Illimitato	
195	attività F		<b>Delibere sottoposte ad approvazione del MISE o trasmesse per conoscenza alla Corte dei Conti - AAAA</b>	Elenco delle delibere trasmesse, note di trasmissione e successivi riscontri e osservazioni	Sì	10	
196	affare F		<b>Verifiche ispettive - MEF - AAAA</b>	Rilievi ed esiti visite ispettive, controdeduzioni	Sì	10	
197	affare F		<b>Verifiche ispettive - Ispettorato generale di Finanza - AAAA</b>	Accertamenti, rilievi ed esiti visite ispettive, controdeduzioni	Sì	10	
198	<b>2. 5. Sistema Qualità e altre certificazioni</b>						

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
199		affare	F	Certificazione triennale Sistema Qualità - AAAA-BBBB	Documentazione relativa alla certificazione	Sì	10	
200		affare	F	Rapporti con ente certificatore Sistema Qualità - AAAA- BBBB	Corrispondenza Accordi, rapporti e valutazioni	Sì	10	
201			SF	Rapporti con ente certificatore Sistema Qualità - AAAA		Sì	10	
202			SF	Documentazione relativa agli audit esterni - AAAA	Documentazione relativa agli audit esterni	Sì	10	
203		affare	F	Manuale Sistema Qualità - vigente dal AAAA [al BBBB]	Versione vigente; contiene anche elaborazione per aggiornamento della versione precedente	No	Illimitato	
204		affare	F	Manuale Sistema Qualità - AAAA [versioni superate]	Raccolta dei MdQ e documenti correlanti non più in vigore	No	Illimitato	
205			SF	Versione NNN - AAAA-BBBB	Versione superata del MdQ e documenti correlati	No	Illimitato	
206		affare	F	Procedure Sistema Qualità -AAAA [versione vigente]	Raccolta procedura sistema qualità	No	Illimitato	
207			SF	Procedura XY AAAA - BBBB	Documentazione preparatoria sulla singola procedura sistema qualità	No	Illimitato	
208		affare	F	Procedure Sistema qualità - AAAA [versioni superate]	Raccolta procedure sistema qualità (non più in vigore)	Sì	5	
209			SF	Elaborazione Procedura XY - AAAA-BBBB	Documentazione preparatoria sulla singola procedura sistema qualità	Sì	5	
210		attività	F	Registrazioni Sistema Qualità - AAAA	Documentazione per registrazione sistema qualità	Sì	10	
211		attività	F	Provvedimenti Sistema Qualità - AAAA	Contiene per ogni provvedimento (Non conformità, Azioni correttive, Azioni preventive), i documenti dalla rilevazione al trattamento o gestione, fino alle verifiche e alla chiusura	Sì	10	
212		attività	F	Registro dei provvedimenti Sistema Qualità - AAAA-BBBB	Triennale, corrispondente al triennio di certificazione	No	Illimitato	
213		affare	F	Riesame della Direzione Sistema Qualità - AAAA	Documenti inerenti il riesame del sistema qualità	No	Illimitato	
214		affare	F	Audit interni Sistema Qualità - AAAA	Documenti inerenti gli esiti dell'attività di audit interna	No	Illimitato	
215			SF	Pianificazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione - AAAA	Documenti inerenti l'organizzazione e la realizzazione dell'attività di audit interna	Sì	5	
216		affare	F	Audit esterni Sistema Qualità - AAAA	verbale ed esiti della verifica	No	Illimitato	
217			SF	Organizzazione attività audit di certificazione e di conferma - AAAA	calendarizzazione delle visite, corrispondenza con la società	Sì	5	
218	<b>2. 6. Bilancio sociale e di mandato</b>							
219		affare	F	Bilancio sociale/di mandato/strategico - AAAA - BBBB	Elaborazione del bilancio sulla responsabilità sociale della Camera	No	Illimitato	
220	<b>2. 7. Fondi Strutturali e Quadro Comunitario di Sostegno (QCS)</b>							
221		affare	F	Programmazione europea - Fondo XXXX AAAA - BBBB	Programmazione europea - Fondo XXXX - anno - BBBB	No	Illimitato	
222		affare	F	Pianificazione iniziative del sistema camerale Fondo XXXX - BBBB	Pianificazione iniziative del sistema camerale Fondo XXXX - anno-BBBB	No	Illimitato	
223		affare	F	Programmazione europea - Monitoraggio - AAAA	Programmazione europea - Monitoraggio - anno	Sì	10	
224		affare	F	Richieste di partenariato - AAAA	Richieste di collaborazione e partnership progetti	Sì	10	
225		affare	F	Progetto XY - AAAA-BBBB	Atti inerenti al progetto (dalla presentazione della proposta, all'approvazione e alla sua gestione pratica)	No	Illimitato	
226			SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti amministrativi di progetto	Documenti di candidatura, scambio corrispondenza e contratti relativi alla fase di presentazione e gestione amministrativa del progetto	No	Illimitato	
227			SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti operativi di progetto	Appendici normative, moduli e altri documenti operativi	No	Illimitato	
228			SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti ufficiali di progetto	budget, contratti e affidamenti	No	Illimitato	
229			SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Eventi promozionali	materiale relativo all'organizzazione di eventi di promozione e diffusione del progetto	No	Illimitato	
230			I	Progetto XY - AAAA-BBBB -titolo evento GG/MM/AAAA	materiale relativo all'organizzazione di ogni singolo evento, networking o attività di formazione/informazione realizzata nell'ambito del progetto	No	Illimitato	
231			SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE	Documentazione relativa alla realizzazione delle singole fasi di progetto	No	Illimitato	
232			I	Progetto XY - AAAA-BBBB - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE - Nominativo beneficiario/richiedente	Documentazione relativa alla partecipazione di singoli soggetti alle attività	No	Illimitato	



ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
233		SF		Progetto XY - AAAA-BBBB - materiale promozionale	Materiale pubblicitario e promozionale di progetto	No	Illimitato	
234		SF		Progetto XY - AAAA-BBBB - report AAAA	Report e rendicontazioni	No	Illimitato	
235		I		Progetto XY - AAAA-BBBB - report periodico MM/AAAA	Report e rendicontazioni intermedie, SAL	No	Illimitato	
236	<b>3. Compliance normativa</b>							
237	<b>3.1. Trasparenza e anticorruzione, albo on line e accesso agli atti</b>							
238		affare F		Piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza - AAAA - BBBB	Redazione finale Piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza Iter approvazione piano ; Relazioni periodiche sulle attività di implementazione del piano di prevenzione; Relazione finale annuale del RCPT. Relazione annuale al RCPT su applicazione misure da parte del Settore	No	Illimitato	
239		SF		Materiali a supporto redazione piano - AAAA	Documenti preparatori Analisi dei rischi Monitoraggi attuazione misure di prevenzione	Sì	10	
240		attività F		Segnalazioni condotte illecite - Whistleblowing - AAAA	Raccolta annuale segnalazioni e verifiche preliminari	Sì	10	
241		affare F		Indagine condotta illecita	Segnalazione, approfondimenti Report finale dell'indagine	Sì	20	
242		attività F		Codice di comportamento dei dipendenti della Camera - AAAA	Monitoraggio applicazione codice	No	Illimitato	
243		SF		Codice di comportamento dei dipendenti della Camera - versione vigente dal GG/MM/AAAA [al GG/MM/AAAA - superato]	Testo definitivo, eventuali pareri vincolanti ai fini dell'adozione	No	Illimitato	
244		SF		Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione, documentazione istruttoria utile all'adozione	Sì	5	
245		affare F		Attuazione adempimenti amministrazione trasparente - AAAA	Monitoraggio e sintesi pubblicazione atti amministrazione trasparente; Attestazione OIV assolvimento obblighi di trasparenza - AAAA	Sì	10	
246		SF		Trasparenza - Presidenza e vicepresidenza - AAAA	Documenti e informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza	Sì	10	
247		SF		Trasparenza - Giunta / Consiglio - AAAA	Documenti e informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza	Sì	10	
248		SF		Trasparenza - Società ed Enti partecipati - AAAA	Documenti e informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza. Adempimenti ex articolo 22 D.Lgs. 175/2016	Sì	10	
249		SF		Verifiche e controlli - AAAA	Verifiche e controlli in itinere assolvimento obblighi pubblicazione	Sì	10	
250		affare F		Iniziative di promozione della trasparenza e integrità - AAAA	Programma iniziative Relazioni e sintesi esiti eventi	No	Illimitato	
251		SF		Iniziativa/evento XXXX - AAAA	Progettazione, organizzazione e realizzazione singolo evento	Sì	10	
252		affare F		Iniziative di formazione sulla trasparenza e integrità - AAAA	Attività formative e informative sul tema della promozione della cultura della legalità e dell'integrità.	Sì	10	
253		attività F		Albo on line - Repertorio annuale AAAA	Registro delle pubblicazioni avvenute all'albo (repertorio annuale dell'albo on-line)	No	Illimitato	
254		attività F		Albo on line - Repertorio giornaliero AAAA	Registro delle pubblicazioni avvenute all'albo (repertorio giornaliero dell'albo on-line)	Sì	1	dopo la generazione del repertorio annuale
255		affare F		Albo on line - Monitoraggio AAAA	Monitoraggio pubblicazione atti pubblicità legale e altre informazioni dell'ente	Sì	10	
256		attività F		Richieste di pubblicazione albo camerale - AAAA	Richieste di pubblicazione all'albo pretorio camerale (ulteriori rispetto alle determinate e delibere)	Sì	10	
257		attività F		Richieste di pubblicazione sul sito - AAAA	Richieste di pubblicazione sul sito camerale	Sì	5	
258		attività F		Notifica Deliberazioni/Determinazioni Anno AAAA	Corrispondenza relativa alla notifica provvedimenti agli interessati	Sì	5	
259		procedimentale F		Richiesta di accesso agli atti [nome e cognome richiedente] - AAAA	[L. 241/1990] Richieste accesso agli atti (esterne) di consultazione di fascicoli: - comunicazione ai controinteressati - richiesta da parte dell'URP della doc. agli Uffici interni interessati - documenti di istruttoria ufficio competente (+ uffici e controinteressati) - comunicazioni dei controinteressati (10 gg per opporsi) - comunicazione esito (accesso/diniego/differimento) - opposizioni al diniego	Sì	5	Salvo contenzioso
260		attività F		Richieste di accesso civico - AAAA	[art. 5 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013] Richieste di pubblicazione di dati e documenti Riscontri, dinieghi	Sì	5	
261		procedimentale F		Richiesta di accesso generalizzato [nome e cognome richiedente] - AAAA	[art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013] Richieste di accesso generalizzato a documenti amministrativi, dati e informazioni (FOIA) Elaborazione istanza, verifica esclusioni o limitazioni, Coinvolgimento eventuali controinteressati Definizione costi di ricerca e riproduzione dei dati su supporti materiali e pagamento Dinieghi Istanze di riesame	Sì	5	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
262	attività F	F	Registri di accesso generalizzato e accesso agli atti - AAAA	registro accesso generalizzato registro accesso agli atti	No	Illimitato	
263	attività F	F	Notizie di avvenuto deposito degli avvisi e atti - AAAA	Monitoraggio e segnalazioni relative al servizio di notifica e pubblicazione atti ( <a href="https://attidepositati.infocamere.it/">https://attidepositati.infocamere.it/</a> , convenzione Agenzia Entrate, Unioncamere, Infocamere)	Sì	5	
264	affare F	F	Elenco procedimenti amministrativi - aggiornamento al GG/MM/AAAA	Elenco dei procedimenti di competenza della Camera o di altre PA in cui la Camera svolge una o più fasi. Riferimenti normativi, atti previsti, termini di conclusione, unità responsabili, ecc.	No	Illimitato	
265	SF	F	Aggiornamento e revisione tabella	Elaborati per aggiornamento elenco dei procedimenti	Sì	5	
266	attività F	F	Albo Beneficiari - AAAA	Albo dei soggetti cui sono stati erogati, in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica.	Sì	10	
267	attività F	F	[Nome della piattaforma] - Accredimento e gestione - AAAA	Richiesta di accreditamento (es. CIG, PERLAPA, Piani triennali della prevenzione e corruzione e trasparenza, indicePA, registro nazionale di stato, anagrafe tributaria (PuntoFisco) etc.) Risposta del gestore; Comunicazione password provvisorie; Richieste rinnovo password ed eventuali risposte; Corrispondenza relativa ad aggiornamenti delle procedure; Richieste di specifici adempimenti	Sì	5	
268	<b>3. 2. Sistema Tutela dati personali</b>						
269	affare F	F	Tutela dati personali - Progettazione, regolamentazione e manutenzione del sistema - AAAA	Documenti inerenti la progettazione e l'attuazione del sistema di tutela dei dati. Elaborazione Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari Monitoraggio attività	No	Illimitato	
270	affare F	F	Tutela dati personali - Attuazione adempimenti - AAAA	Nomina responsabili esterni trattamento dei dati, RPD-DPO Relazioni dei responsabili esterni / interni	Sì	20	
271	affare F	F	Registro delle attività di trattamento - AAAA	Elenco dei trattamenti e delle relative informazioni previste (tipologia, finalità, categorie interessati, categorie dati ecc.)	Sì	10	Dalla chiusura del registro
272	attività F	F	DPO - Istruzioni/vigilanza - AAAA	Istruzioni e attività di vigilanza	No	Illimitato	
273	attività F	F	DPO - Rapporti con garante - AAAA	Comunicazione con Garante Privacy	No	Illimitato	
274	attività F	F	DPO - Tavolo Unioncamere / Gruppo di lavoro AAAA	Documenti di indirizzo dei tavoli gruppi di lavoro, elaborati, verbali riunioni	Sì	20	
275	attività F	F	Tutela dati personali - Verifiche - AAAA	Documentazione per la pianificazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione	Sì	10	
276	procedimentale F	F	Tutela dati personali - data breach - AAAA	Segnalazioni violazione dati personali-data breach, corrispondenza, verbali	Sì	10	
277	procedimentale F	F	Istanze degli interessati di esercizio dei diritti previsti dal GDPR -AAAA	Istanze degli interessati, atti e documenti successivi	Sì	5	
278	attività F	F	Tutela dati personali - Supporto consulenziale a richiesta - AAAA	Contiene richieste di assistenza o segnalazioni esterne e note di risposta	Sì	10	
279	attività F	F	Interventi di formazione - Esiti e valutazione di interventi e corsi - AAAA	La documentazione relativa all'attività di monitoraggio e valutazione dei corsi e comunque riassuntiva degli esiti dell'attività formativa si conserva illimitatamente.	No	Illimitato	
280	affare F	F	Interventi di formazione - AAAA- Organizzazione e gestione	Documenti relativi alla ideazione, organizzazione e svolgimento dei corsi (Gli attestati di partecipazione a corsi interni ed esterni confluiscono nel fascicolo personale e si conservano illimitatamente.)	Sì	10	
281	<b>3. 3. Sicurezza e Sicurezza e salute dei lavoratori</b>						
282	affare F	F	Responsabile servizio prevenzione e protezione - AAAA - BBBB	Determine e carteggio relativo agli incarichi, organizzazione	Sì	10	
283	affare F	F	Medico competente - AAAA - BBBB	Determine e carteggio relativo agli incarichi, organizzazione	Sì	10	
284	affare F	F	Rappresentanti lavoratori per la sicurezza - AAAA - BBBB	Carteggio e documenti relativo all'elezione dei RLS	Sì	10	
285	affare F	F	Addetti alla gestione dell'emergenza	Determine e carteggio relativo agli incarichi, organizzazione	Sì	10	
286	attività F	F	Servizio prevenzione e protezione - Riunioni periodiche e attività di vigilanza - AAAA	Programmazione, convocazioni, odg e verbali riunioni	No	Illimitato	
287	attività F	F	Sicurezza e salute dei lavoratori - fascicolo generale - AAAA	Pianificazione, procedure di accertamento e valutazione di rischio, disposizione di misure di adeguamento; individuazione e assegnazione responsabilità; interventi più rilevanti per la messa a norma (assimilabili alla manutenzione straordinaria); certificazioni.	No	Illimitato	
288	attività F	F	Sicurezza e salute dei lavoratori - fascicolo attività ordinaria - AAAA	Interventi per la messa a norma (assimilabili alla manutenzione ordinaria), applicazioni della normativa (es. informative per i dipendenti, prove di evacuazione, esercitazioni ecc.); segnalazioni di rischio.	Sì	10	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto S1/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
289	attività F	Sicurezza e salute dei lavoratori - Sorveglianza sanitaria - AAAA		visite sorveglianza sanitarie visite preassuntive / sorveglianza sul singolo dipendente Referti visite mediche	Si	10	di regola 10 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro Cfr. Art. 25, comma 1, lettera h) del D.lgs. 81/08 Se si verifica l'esposizione a cancerogeni, questo comporta la spedizione della cartella all'INAIL e la relativa conservazione per almeno 40 anni, oltre ad informare il lavoratore sulla necessità di sottoporsi ad una sorveglianza sanitaria mirata anche dopo la cessazione dell'esposizione
290	SF.	Cognome Nome - Sicurezza e salute dei lavoratori - Sorveglianza sanitaria - AAAA		visite sorveglianza sanitarie visite preassuntive / sorveglianza sul singolo dipendente Referti visite mediche	Si	10	dalla cessazione del rapporto di lavoro
291	affare F	Interventi di formazione - Esiti e valutazione di interventi e corsi - AAAA		La documentazione relativa all'attività di monitoraggio e valutazione dei corsi e comunque riassuntiva degli esiti dell'attività formativa si conserva illimitatamente.	No	Illimitato	
292	attività F	Registro accesso (sede) - AAAA		Documentazione sulla persona esterna che entra in sede	Si	2	
293	affare F	Interventi di formazione - AAAA- Organizzazione e gestione - AAAA		(Gli attestati di partecipazione a corsi interni ed esterni confluiscono nel fascicolo personale e si conservano illimitatamente.)	Si	10	
294	<b>3. 4. Altri adempimenti</b>						
295	attività F	Adempimento XXXX - anno AAAA		Documenti inerenti l'evasione di quanto richiesto	Si	10	
296	<b>4. Relazioni istituzionali e partecipazioni</b>						
297	<b>4. 1. Relazioni istituzionali di ambito generale</b>						
298	affare F	[Ente/associazione/organismo XXXX] - Rapporti istituzionali - AAAA-BBBB		Corrispondenza generale relativa ai rapporti istituzionali [NB. La corrispondenza o i documenti relativi a temi, argomenti, progetti riferibili ad ambiti di attività specifiche della Camera vanno ricondotti nelle voci di pertinenza]	No	Illimitato	
299	SF	[sotto fascicoli tematici relativi a comunicazioni, notizie o argomenti di interesse] - AAAA		Nomine, rappresentanti ecc., Riunioni, incontri e verbali, Corrispondenza Progetti e iniziative di interesse comune , [importante mettere documentazione non di pertinenza di altre voci specifiche]	No	Illimitato	
300	<b>4. 2. Relazioni istituzionali con il sistema camerale</b>						
301	affare F	Camera/e di commercio di XXXX - AAAA		Nomine, Riunioni, incontri e verbali, Progetti e iniziative di interesse comune [importante mettere documentazione non di pertinenza di altre voci specifiche]	No	Illimitato	
302	SF	documenti istruttori - AAAA		carteggio a valenza temporanea, versioni precedenti di documenti definitivi	Si	5	
303	attività F	Corrispondenza con altre Camere di Commercio - AAAA		comunicazioni di nomina del presidente, e altre comunicazioni senza seguiti	Si	5	
304	affare F	Unione regionale XXXX - AAAA		Nomine, rappresentanti ecc., Riunioni, incontri e verbali. Corrispondenza. Progetti e iniziative di interesse comune. Attività di mandato. [importante mettere documentazione non di pertinenza di altre voci specifiche]	No	Illimitato	
305	SF	Convenzione Triennio AAAA - BBBB		Convenzione triennale POA annuale	Si	10	
306	affare F	Unioncamere XXXX - AAAA		Nomine, rappresentanti ecc., Riunioni, incontri e verbali. Corrispondenza. Progetti e iniziative di interesse comune. Attività di mandato. [importante mettere documentazione non di pertinenza di altre voci specifiche]	No	Illimitato	
307	SF	Assemblea dei presidenti AAAA-BBBB		Convocazione, nomina, ordine del giorno, verbali	No	Illimitato	
308	SF	Consulta dei segretari AAAA-BBBB		Convocazione, nomina, ordine del giorno, verbali	No	Illimitato	
309	affare F	Ente XXXX - AAAA		Nomine, rappresentanti ecc., Riunioni, incontri e verbali. Corrispondenza. Progetti e iniziative di interesse comune. Attività di mandato. [importante mettere documentazione non di pertinenza di altre voci specifiche]	No	Illimitato	
310	affare F	Camera di commercio italiana per XXXX - AAAA		Nomine, rappresentanti ecc., Riunioni, incontri e verbali. Corrispondenza. Progetti e iniziative di interesse comune. Attività di mandato. [importante mettere documentazione non di pertinenza di altre voci specifiche]	No	Illimitato	
311	<b>4. 3. Gestione partecipazioni in società, enti, fondazioni e associazioni</b>						
312	persona giuridica F	[Società partecipata XXXX] - AAAA		Documentazione relativa alla gestione della partecipazione (non a specifiche attività)	No	Illimitato	
313	SF	Parte istituzionale - AAAA		Costituzione, statuto, Delibere o atti relativi a partecipazione o adesione della Camera	No	Illimitato	
314	persona giuridica F	[Ente partecipato XXXX] - AAAA		Documentazione relativa alla gestione della partecipazione (non a specifiche attività)-Enti	No	Illimitato	
315	SF	Parte istituzionale - AAAA		Costituzione, statuto, Delibere o atti relativi a partecipazione o adesione della Camera	No	Illimitato	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Insero	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
316		SF	Società/Ente XXXX Attività ordinaria anno AAAA	Documentazione relativa alla gestione (ordinaria) della partecipazione	NO	illimitato	
317		SF	Società/Ente XXXX Attività ordinaria - Assemblee/Piano industriale/Budget/Bilancio/Indirizzi anno AAAA	Documentazione relativa alle assemblee	no	illimitato	
318		SF	Società/Ente XXXX Attività Straordinaria anno AAAA	Documentazione relativa alla gestione (straordinaria) della partecipazione	no	illimitato	
319		SF	Società/Ente XXXX Attività Straordinaria - Vendita/Acquisto/Recesso/Liquidazione/Modifiche statutarie anno AAAA	Documentazione relativa a operazioni di Vendita/Acquisto/Recesso/Liquidazione/Modifiche statutarie	no	illimitato	
320		SF	Società/Ente xxxxx Nomine e Designazioni AAAA	Documentazione relativa alle designazioni	Sì	10	
321		SF	Società/Ente XXXX Quote associative / contributi consortili AAAA	Documentazione relativa a quote associative/ contributi consortili	Sì	10	
322		SF	Società/Ente xxxxx Introiti da partecipate AAAA	Documentazione relativa a introiti	Sì	10	
323		F	Adempimenti Legge 441/1982 - AAAA	Documentazione relativa agli adempimenti Legge 441/1982	si	10	
324	affare	F	Verifica contabile anno AAAA (dati al 31/12/AAAA)	Adempimenti connessi alla verifica contabile annuale società partecipate	No	Illimitato	
325	procedimentale	F	Adempimenti Articolo 41 Statuto camerale anno AAAA	Attività prevista dall'articolo 41 Statuto camerale	Sì	10	
326	affare	F	Società partecipate ed Enti partecipati - Linee di attività - AAAA	Linee generali di collaborazione Sintesi e reportistica Valutazioni e relazioni	No	Illimitato	
327	affare	F	Rappresentanza della camera presso - denominazione ente / istituzione con descrizione ente - AAAA	Documenti istruttori Nomina rappresentanti per commissioni esterne Delibera/determina	No	Illimitato	
328	affare	F	PORTALE DEL TESORO anno AAAA (dati al 31/12/AAAA)	Documenti relativi agli adempimenti art. 20 D.Lgs. 175/2016	no	Illimitato	
329	attività	F	Piani di razionalizzazione di partecipazioni societarie Anno AAAA - (dati al 31/12/AAAA)	Adempimenti previsti dal D.Lgs. 175/2016 Valutazione partecipazioni Programma dismissioni e razionalizzazione Esiti piano Relazioni	No	Illimitato	
330		SF	Trasmissione delibera annuale Piano di razionalizzazione partecipazioni societarie anno AAAA	Corrispondenza relativa al Piano di razionalizzazione annuale delle Partecipazioni come previsto dalla normativa vigente	no	illimitato	
331	<b>4. 4. Audit e controllo analogo</b>						
332	affare	F	Nome società - Controllo AAAA-BBBB	Controlli giuridico-contabili e sulla qualità dei servizi delle società controllate	Sì	20	
333	<b>4. 5. Designazioni previste dalla normativa o da statuti</b>						
334	affare	F	Ente/Istituzione/Comitato/Commissione - Designazione - AAAA	Provvedimento di designazione/nomina Corrispondenza	Sì	10	
335	<b>4. 6. Accordi di programma, intese, convenzioni</b>						
336	affare	F	Accordo di programma con [soggetto cofirmatario] su [oggetto accordo] - AAAA	Accordi, convenzioni, protocolli di intesa, ecc. sottoscritti	No	Illimitato	
337		SF	documentazione preparatoria - AAAA	Documentazione preparatoria degli stessi	Sì	10	
338	procedimentale	F	Accordo di collaborazione-Convenzione con [soggetto cofirmatario] relativa a [oggetto della convenzione] - AAAA	Accordi, anche ai sensi dell'art. 15 L. 241/90, convenzioni, protocolli di intesa, ecc. sottoscritti	No	Illimitato	
339		SF	documentazione preparatoria - AAAA	Documentazione preparatoria degli stessi	Sì	10	
340	<b>5. Risorse umane</b>						
341	<b>5. 1. Contratti di lavoro e ordini di servizio</b>						
342	attività	F	Disposizioni - AAAA	Raccolta delle Disposizioni	No	Illimitato	
343	attività	F	[Tipologia/denominazione] contratto XXXX- AAAA	Documenti inerenti il contratto	No	Illimitato	Vedi sotto fascicoli
344		SF	Nomina delegazione - AAAA	Nomine, delegati contrattazione	Sì	10	
345		SF	Definizione quote (fondi dirigenti, produttività ecc.) - AAAA	Quote fondi	Sì	10	
346		SF	Contratto sottoscritto e applicazione - AAAA	Testo del contratto Variazione Interpretazioni, sentenze, pareri Accordi ecc.	No	Illimitato	
347	<b>5. 2. Pianificazione, ricerca e selezione del personale</b>						
348	attività	F	ATTIVITA' PRELIMINARI PROCEDURE RECLUTAMENTO AAAA	Richiesta pubblicazione Gazzetta Procedura componente esterno Art 34 bis; lettere esuberi camere di commercio	si	5	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto	
349		attività	F	Domande di assunzione e curricula ricevuti- AAAA Ricevuti al di fuori di procedure concorsuali	Richieste e curricula ricevute al di fuori di procedure concorsuali	Sì	2		
350		attività	F	Curricula Stage e Tirocini - PCTO - AAAA	Documenti personali di coloro che effettuano tirocini, stage e altre attività analoghe presso l'ente. Relazioni e valutazione sugli stagisti e collaboratori. Corrispondenza e organizzazione delle attività.	Sì	5		
351		procedimentale	F	[figura professionale/livello] - Concorso per .../Selezione per .../Mobilità volontaria .. per ..., - AAAA	Documenti relativi al concorso/selezione	No	Illimitato		
352			SF	Istruttoria concorso/selezione - AAAA	Determine e bando	No	Illimitato		
353			SF	Nomina e insediamento della Commissione esaminatrice - AAAA	Documenti di nomina e insediamento della Commissione	No	Illimitato		
354			SF	Valutazioni concorrenti, verbali d'esame e graduatoria - AAAA	Valutazioni concorrenti, verbali d'esame e graduatoria	No	Illimitato		
355			SF	Candidati vincitori - Domande, selezioni e prove d'esame - AAAA	Documenti delle selezioni e prove d'esame dei vincitori	No	Illimitato		
356			SF	Candidati idonei in graduatoria - Domande, selezioni e prove d'esame - AAAA	documenti delle selezioni e prove d'esame dei candidati in graduatoria	Sì	1 (+5)	Dopo scadenza validità graduatoria (3 o 5 anni più eventuali proroghe) e salvo ricorsi	
357			SF	Candidati non idonei - selezioni e prove d'esame - AAAA	documenti delle selezioni e prove d'esame dei candidati non idonei	Sì	1 (+5)	dopo la scadenza dei termini per i ricorsi (5 anni)	
358			SF	Organizzazione prove e selezioni - AAAA	Richiesta sale, attrezzature ecc. ecc.	Sì	5		
359			SF	Domande di partecipazione; domande mobilità e comando - AAAA	domande di partecipazione al concorso; domande per mobilità e comando	Sì	1 (+5)	dopo la scadenza dei termini per i ricorsi (5 anni)	
360			SF	Elenchi candidati non ammessi - AAAA	Elenchi candidati non ammessi, non presenti, comunicazioni di esclusione	Sì	1 (+5)	dopo la scadenza dei termini per i ricorsi (5 anni)	
361			SF	Corrispondenza inerente richieste di informazioni e chiarimenti - AAAA	Corrispondenza inerente richieste di informazioni e chiarimenti	Sì	5		
362		procedimentale	F	Assunzioni tramite collocamento - AAAA	Assunzione di personale (solo requisito della scuola dell'obbligo) attraverso richiesta di avviamento a selezione inoltrata al Centro per l'Impiego provinciale. Tipologia di lavori e mansioni disponibili Elenco dei nominativi sottoposti a selezione Comunicazione al CPI	Sì	10	[la documentazione relativa al personale assunto va nel fascicolo personale]	
363		attività	F	Assunzioni obbligatorie - AAAA	Calcolo quote assunzioni obbligatorie categorie protette Comunicazioni al Ministero Richieste pervenute da parte degli aventi diritto Ricevuta invio denuncia disabili	Sì	10	[la documentazione relativa al personale assunto va nel fascicolo personale]	
364	<b>5. 3. Gestione del fascicolo personale e trattamento giuridico</b>								
365		persona fisica	F	[Cognome Nome] - Fascicolo personale	I fascicoli personali contengono tutta la documentazione attestante la presenza e la carriera dei singoli dipendenti. Comprende copia della delega di firma e dell'eventuale assegnazione di numero di matricola identificativo. È organizzato in sotto fascicoli. La proposta di sotto fascicoli del verticale Giuridico è legata alla integrazione forte con la logica di SIPERT.	No	Illimitato	Vedi sotto fascicoli	
366			SF	Assunzione	Contratto, lettere di convocazione, contratto part time, accordo telelavoro e smart working	No	Illimitato		
367			SF	cessazione	Licenziamenti, dimissioni	No	Illimitato		
368			SF	Titoli di studio e abilitazioni	Titoli di studio, master, certificazioni linguistiche, iscrizione ad albi	No	Illimitato		
369			SF	Congedi maternità e paternità AAAA	Assenza per maternità e paternità, dichiarazioni sostitutive	Sì	10		
370			SF	Altri congedi AAAA	Congedo per gravi motivi di famiglia Congedo retribuito per familiari con handicap Congedo per la formazione Assenza per aspettativa (incarico elettivo, gravi motivi di famiglia), dichiarazioni sostitutive	Sì	10		
371			SF	Orario di lavoro, Smart working, telelavoro	Orario di lavoro, tempo pieno, tempo parziale, telelavoro, diverse articolazioni dell'orario	Sì	10		
372			SF	Comandi	Richieste e comunicazioni su comandi, distacchi ecc.	No	Illimitato		
373			SF	Retribuzione e compensi e trattenute	Determinazioni relative ai singoli per la definizione delle voci accessorie dello stipendio	No	Illimitato		
374			SF	Progressione Economica	Documenti relativi alla carriera, avanzamenti, inquadramenti	No	Illimitato		
375			SF	Variazioni giuridiche	Documenti relativi alla carriera, avanzamenti, inquadramenti e profilo professionale	No	Illimitato		

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
376		SF	Part Time	Documenti relativi alla modifica del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time e viceversa	No	Illimitato	
377		SF	Assegnazione Area/Settore	assegnazione struttura mobilità interna	No	Illimitato	
378		SF	Categoria Protetta	certificazioni da parte di istituti che attestano l'appartenenza di una persona a categorie protette	No	Illimitato	
379		SF	Militare	certificati relativi al servizio militare prestato , fogli di congedo ecc.	No	Illimitato	
380		SF	Abbonamenti mezzi di trasporto pubblico - AAAA	Richieste abbonamenti mezzi di trasporto	Sì	5	
381		SF	Attribuzione incarichi e/o indennità Deleghe	Assegnazione incarichi dirigenti PO etc Attribuzione indennità di responsabilità Attribuzioni incarichi interni (redattore, etc) Delega firma	No	Illimitato	
382		SF	Stato Famiglia	certificati inerenti lo stato di famiglia	No	Illimitato	
383		SF	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Determinazioni specifiche e provvedimenti circa il trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	Sì	10	
384		SF	Infortuni - AA	Pratica infortunio, dichiarazione dipendente	Sì	10	
385		SF	Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	Documenti relativi ad invalidità e/o infermità Riconoscimento infermità dipendente da fatti di servizio - Equo indennizzo Equo indennizzo per lesione riconosciuta per causa di servizio	Sì	10	dalla cessazione del rapporto di lavoro
386		SF	Dichiarazioni codice di comportamento	Dichiarazioni rese ai sensi del codice di comportamento all'assunzione o in caso di modifiche	No	Illimitato	
387		SF	Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza	Modulo servizi pregressi ai fini pensionistici. Corrispondenza varia. Domanda di pensionamento. Trattamento pensionistico e di fine rapporto. Richieste di aggiornamento della posizione assicurativa del dipendente e relativa corrispondenza.	No	Illimitato	
388		SF	Provvedimenti:		No	Illimitato	
389		I	Incarichi Autorizzati	Autorizzazioni allo svolgimento di attività esterne, missioni	No	Illimitato	
390		I	Procedimenti disciplinari	Provvedimenti disciplinari Atti relativi ai giudizi di responsabilità verso l'Amministrazione e verso i terzi	No	Illimitato	
391		SF	Periodi precedenti:	Determinazioni specifiche e provvedimenti circa il trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	No	Illimitato	
392		I	Altre Amministrazioni	documenti relativi ad altri rapporti di lavoro preso la PA	No	Illimitato	
393		SF	Trattamento dati personali		No	Illimitato	
394	affare	F	Piano di lavoro dei dipendenti - AAAA	Programma attività Esigenze utenze, ottimizzazione procedure ecc.	Sì	10	
395	<b>5. 4. Gestione delle presenze</b>						
396		F.	Servizi fuori sede - AAAA	Autorizzazione e rendicontazione servizi fuori sede Giustificativi e richieste di rimborso Rimborsi	Sì	10	
397		SF.	Cognome Nome - Servizi fuori sede - AAAA	Autorizzazione e rendicontazione servizi fuori sede Giustificativi e richieste di rimborso Rimborsi	Sì	10	
398		F.	Permessi - AAAA	comunicazioni e giustificativi relativi alla fruizione di permessi, visite mediche,..., dichiarazioni sostitutive, controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Sì	5	
399		SF.	Cognome Nome - Permessi - AAAA	comunicazioni e giustificativi relativi alla fruizione di permessi, visite mediche,..., dichiarazioni sostitutive, controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Sì	5	
400		F.	Permessi legge 104/92- AAAA	Domande, documentazione e lettera di accettazione, controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Sì	5	
401		SF.	Cognome Nome - Permessi legge 104/92- AAAA	Domande, documentazione e lettera di accettazione, controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Sì	5	
402		F.	Assenze per malattia - AAAA	Attestati malattia	Sì	5	
403		SF.	Cognome Nome - Assenze per malattia - AAAA	Attestati malattia	Sì	5	
404		F.	Visite fiscali - AAAA	Richieste visite fiscali Esiti visite fiscali	Sì	5	
405		SF.	Cognome Nome - Visite fiscali - AAAA	Richieste visite fiscali Esiti visite fiscali	Sì	5	
406							
407	attività	F	Giustificativi presenze - AAAA	cartellini presenze, timbrature modalità di timbratura, aggiornamenti programma di timbratura	Sì	5	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
408	SF.	Fiere e concorsi a premio- AAAAA		calendario pianificazione turni orari turni report verbalizzazioni concorsi a premio	Sì	5	
409	SF.	Cognome Nome - Fiere e concorsi a premio- AAAAA		calendario pianificazione turni orari turni report verbalizzazioni concorsi a premio	Sì	5	
410	attività F	Controllo di gestione delle presenze - AAAAA		Elenchi, report ecc. Riepiloghi per periodo	Sì	5	Da valutare se rilevante per altri procedimenti (pensione)
411	attività F	Programmazione e pianificazione attività in presenza e a distanza - AAAAA		Organizzazione attività	Sì	5	
412	<b>5.5. Trattamento economico</b>						
413	attività F	Stipendi - AAAAA		Elenchi, report ecc. Riepiloghi per periodo Documenti attestanti gli stipendi erogati	No	Illimitato	
414	SF	Stipendi MM AAAAA		Elenchi, report ecc. Riepiloghi per periodo. Documenti attestanti gli stipendi erogati. Lettere banca	No	Illimitato	
415	attività F	AAAA - Trattamento integrativo e ulteriore detrazione		Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
416	attività F	AAAA - Prestiti cessioni del V		Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	Sì	10	da FINE PRESTITO
417	SF	Cessione V - durata n... anni		Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	Sì	10	da FINE PRESTITO
418	attività F	AAAA - Comunicazioni con Sindacati		comunicati vari ai sindacati	Sì	10	
419	attività F	AAAA - Detrazioni imposta e variazioni residenza		Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
420	attività F	AAAA - Coordinate bancarie		Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
421	attività F	AAAA - Detrazioni indennità di anzianità		Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
422	attività F	AAAA - Indennità di anzianità e trattamento di fine rapporto		Comunicazioni trattamenti previdenziali di fine servizio (comunicazioni con INPS e altre PA, richieste liquidazioni eredi...)	No	Illimitato	
423	SF	AAAA - Indennità anzianità Cognome		Comunicazioni trattamenti previdenziali di fine servizio	No	illimitato	
424	SF	AAAA - TFR Cognome		Comunicazioni trattamenti di fine rapporto	No	illimitato	
425	SF	AAAA - Benefici in sede di pensione		Comunicazioni ecc...	No	Illimitato	
426	attività F	AAAA - Personale comandato		Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
427	attività F	AAAA - Personale trasferito		Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
428	attività F	AAAA - Previdenza complementare Fondo Perseo Sirio			No	Illimitato	
429	SF	Assegni al nucleo familiare - AAAAA		Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	Sì	10	
430	attività F	AAAA - Pignoramenti dichiarazioni stragiudiziali		Impegni dei dipendenti verso altri soggetti, comunicazioni	Sì	10	da ultimo pagamento
431	SF	AAAA - Pignoramento Cognome nome		Documenti vari relativi al pignoramento	Sì	10	da ultimo pagamento
432	attività F	AAAA - Prestiti sull'indennità di anzianità		Prestiti a favore dei dipendenti	Sì	10	dopo l'estinzione del debito
433	SF	AAAA - Prestito indennità d'anzianità Cognome nome		Documenti vari relativi al prestito	Sì	10	dopo l'estinzione del debito
434	attività F	AAAA - Anticipi TFS			No	Illimitato	
435	attività F	AAAA - Modelli 730		730/4 ricevuti da agenzia delle entrate	Sì	10	
436	attività F	AAAA - Cedolini dipendenti		Raccolta dei cedolini paga dipendenti	No	Illimitato	
437	SF	Cedolini dipendenti MM AAAAA		Cedolini mensili e lettere invio	No	Illimitato	
438	attività F	AAAA - Cedolini redditi assimilati		Raccolta dei cedolini paga per i collaboratori esterni e le borse di studio	Sì	10	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
439		SF	Cedolini redditi assimilati MM AAAA	Cedolini mensili e lettere invio	Sì	10	
440	attività	F	AAAA - Compensi e borse di studio	Compensi, borse di studio e gettoni erogati (redditi assimilati)	Sì	10	
441		SF	Compensi e borse di studio MM AAAA	Elenchi, report ecc. Riepiloghi per periodo Documenti attestanti le erogazioni lettere banca	Sì	10	
442	attività	F	AAAA - Moduli redditi assimilati	Attestazioni percettori redditi assimilati	Sì	10	
443		SF	AAAA- Commissione/organo/progetto	Attestazioni relative a commissioni/organi	Sì	10	
444	attività	F	AAAA - Anagrafe prestazioni comunicazioni	Comunicazioni alle altre PA in merito all'anagrafe prestazioni dei collaboratori	Sì	10	
445		SF	Anagrafe prestazioni comunicazioni mese AAAA	Comunicazioni alle altre PA in merito all'anagrafe prestazioni dei collaboratori	Sì	10	
446	attività	F	Fondo posizione e risultato dirigenti - AAAA	Documenti relativi agli stanziamenti per Fondo di finanziamento delle retribuzione di posizione e risultato della dirigenza	Sì	10	
447	attività	F	Fondo risorse decentrate personale non dirigente - AAAA	Valutazione delle risorse disponibili Modalità di ripartizione del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività	Sì	10	
448	attività	F	Fondo Posizioni Organizzative - AAAA		Sì	10	
449	attività	F	Buoni pasto - AAAA	Conteggi e calcoli su buoni pasto	Sì	5	
450	attività	F	Straordinari - Autorizzazioni - AAAA	Conteggio e calcoli budget straordinari, Autorizzazioni allo svolgimento orario straordinario	Sì	2	
451	attività	F	Assegni familiari - Richieste dipendenti - AAAA-BBBB	Richieste e erogazione assegni familiari Corrispondenza con INPS Ordini di servizio relativi all'assegno per nucleo familiare Moduli assegni nucleo familiare (eventuali autorizzazioni ANF 42/43)	Sì	10	
452	attività	F	AAAA - INPS e.c. assicurativi e denunce mensili	estratti conto INPS e DMA/Uniemens dipendenti	No	Illimitato	
453	attività	F	AAAA - Uniemens	Uniemens collaboratori	Sì	10	
454	attività	F	AAAA - Certificazioni uniche redditi assimilati	Certificazione compensi erogati redditi assimilati	Sì	10	
455		SF	AAAA - Certificazioni uniche Erasmus	Certificazione compensi erogati redditi assimilati Progetto Erasmus	Sì	10	
456	attività	F	AAAA - Certificazioni uniche dipendenti	Certificazione compensi erogati dipendenti	No	Illimitato	
457	attività	F	Rilevazioni ISTAT - AAAA-BBBB	Statistiche sul personale e le risorse umane	No	Illimitato	
458	affare	F	Sgravi e cartelle esattoriali INPS - AAAA-BBBB	Domande di sgravio, cartelle esattoriali, istanze di autotutela, discarichi, rimborsi, corrispondenza	Sì	10	
459	attività	F	AAAA - Inail - autoliquidazione		No	Illimitato	
460	attività	F	Conto annuale Ragioneria generale dello Stato - AAAA	Elaborazione Conto annuale riguardante la consistenza del personale e le relative spese sostenute dall'ente Trasmissione del Conto alla RGS	No	Illimitato	
461	attività	F	Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza	Trattamento previdenziale e di fine rapporto	No	Illimitato	
462	<b>5. 6. Formazione e aggiornamento</b>						
463	attività	F	Linee di formazione Unioncamere - AAAA	Linee formative Adesioni Esiti	Sì	5	
464	attività	F	Piano di formazione - AAAA	Elaborazione piano della formazione annuale Formazione obbligatoria Formazione specifica Invio e trasmissione del piano	No	Illimitato	
465	attività	F	Albo dei formatori e docenti - AAAA	Elenco dei formatori accreditati	Sì	10	
466	attività	F	Interventi di formazione - Autorizzazioni, convocazioni, esiti e valutazioni di interventi e corsi - AAAA	Autorizzazioni, Comunicazione/convocazione partecipazione Annullamento e/o disdetta Esiti, relazioni e valutazioni	Sì	5	
467		SF.	Cognome Nome - Interventi di formazione - AAAA	Autorizzazioni, Comunicazione/convocazione partecipazione Annullamento e/o disdetta Esiti, relazioni e valutazioni	Sì	5	



ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
468	attività F		Interventi di formazione - AAAAA	Programmi, iscrizioni corsi gratuiti	Sì	5	
469	<b>5. 7. Prestazioni di servizi al personale - (attività di carattere generale)</b>						
470	attività F		Servizio XXXX - Parte generale - AAAAA	Organizzazione servizio Richieste e adesioni Erogazioni, quote partecipazione Elenchi	Sì	10	
471	SF		Servizio XXXX - Gestione e contabilità Anno XXXX Documentazione gestionale e contabile - AAAAA	Documentazione gestionale e contabile	Sì	10	
472	attività F		Convenzione XXXX - AAAAA	Accordi e convenzioni Richieste e adesioni Erogazioni, quote partecipazione Elenchi	Sì	10	
473	affare F		[Contributo XX] - AAAAA	documenti preparatori delibera Delibera ed determinazioni richiesta contributo, modulistica di adesione	Sì	10	
474	attività F		Cral [nome] - AAAAA	modulo adesione, comunicazioni varie (le trattenute sono sull'applicativo)	Sì	10	
475	attività F		Borse di studio - AAAAA	bando determina documenti relativi ai borsisti (da classificare anche nei fascicoli del personale del dipendente)	Sì	10	
476	attività F		Benessere organizzativo - AAAAA	facoltà data dalla norma OIV questionari studi livello benessere	Sì	10	
477	<b>5. 8. Gestione collaboratori non dipendenti</b>						
478	attività F		(figura XXXX) - Collaborazione Selezione, individuazione e inserimento - AAAAA	Documenti relativi alla selezione e inquadramento dei collaboratori	Sì	10	
479	affare F		(figura XXXX) - Distacco Individuazione, stipula della convenzione e inserimento - AAAAA	Documenti relativi collaboratori in distacco	Sì	20	
480	affare F		(figura XXXX) - Somministrazione Selezione, individuazione e inserimento - AAAAA	Documenti relativi collaboratori in regime di somministrazione a tempo determinato	Sì	20	
481	affare F		Personale addetto ai servizi esternalizzati [società] - AAAAA	disposizioni al personale; documenti su obblighi-cautele; comunicazioni dell'ente	Sì	10	
482	affare F		(figura XXXX) - Stage Individuazione, stipula della convenzione e inserimento - AAAAA	Documenti relativi collaboratori in stage	Sì	20	
483	attività F		Assimilati - Tabelle anagrafiche - AAAAA	Elenco dei collaboratori e assimilati	Sì	10	
484	attività F		Personale distaccato - Fatture ricevute da società distaccanti - AAAAA	Gestione documenti contabili per personale da società esterne	Sì	10	
485	<b>5. 9. Relazioni sindacali</b>						
486	attività F		Permessi sindacali, scioperi, comunicazioni GEDAP - AAAAA	permessi sindacali, comunicazioni scioperi e assemblee, comunicazioni varie alle OO.SS. determine annuali per monte permessi sindacali, comunicazioni alle OO.SS. delle trattenute operate al dipendente	Sì	10	
487	attività F		Rapporti sindacali - AAAAA	Documenti di carattere generale, verbali e accordi	No	Illimitato	
488	SF		Convocazioni riunioni, materiale preparatorio - AAAAA	Convocazioni, bozze verbali condivisi, Comunicazioni	Sì	10	
489	SF		Proposte contrattuali, informative e confronto - AAAAA	Proposte e variazioni contrattuali, lettere trasmissione informativa, materiale relativo al confronto	Sì	10	
490	SF		Verbali riunioni - AAAAA	Verbali definitivi e allegati	No	Illimitato	
491	attività F		Deleghe sindacali - AAAAA	Rilevazione deleghe sindacali	Sì	10	
492	attività F		Elezioni RSU - AAAAA	Esito finale elezioni	No	Illimitato	
493	SF		Operazioni elettorali - AAAAA	Svolgimento delle operazioni preliminari, del voto, dello scrutinio e della ripartizione dei seggi	Sì	10	
494	attività F		Aspettative sindacali - AAAAA	Rappresentanti sindacali in aspettativa	Sì	10	
495	<b>5. 10. Valutazione del personale</b>						
496	attività F		Obiettivi e valutazione - AAAAA	Schede di valutazione della performance individuale, Definizione obiettivi, monitoraggio e verifica annuali Eventuale corrispondenza correlata	Sì	10	
497	SF		Cognome Nome - Obiettivi e valutazione - AAAAA	Schede di valutazione della performance individuale, Definizione obiettivi, monitoraggio e verifica annuali Eventuale corrispondenza correlata	Sì	10	
498	attività F		Nucleo di Valutazione - AAAAA	Riunioni, corrispondenza, delibere, assegnazioni Segretario Generale	No	Illimitato	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
499				<b>6. Risorse finanziarie</b>				
500				<b>6. 1. Bilancio d'esercizio</b>				
501			attività F	<b>Controllo di gestione - AAAA</b>	Predisposizione strumenti del controllo di gestione, imputazione e consolidamento dei dati, report di monitoraggio. Documentazione di analisi, preparatoria (comprese, riunioni, ricerche, ecc.)	Sì	10	
502			SF	<b>Controllo di gestione direzionale - documenti preparatori - AAAA</b>	Documenti preliminari e funzionali al controllo di gestione	Sì	10	
503			attività F	<b>Bilancio Consuntivo - Parte generale - AAAA</b>	Bilancio/i (Conto Economico, Stato Patrimoniale, Nota integrativa, Rendiconto Finanziario) determine. Conto consuntivo in termini di cassa (entrate e uscite). Relazione sulla gestione. Nota integrativa. Consuntivo art. 24 DPR 254/2005. Allegato E - allegato F. Attestazione tempestività dei pagamenti. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio - PIRA. Prospetti SIOPE - Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici. Verbale collegio dei revisori dei Conti. Bilancio azienda speciale.	No	Illimitato	
504			SF	<b>Elaborazione bilancio - AAAA</b>	documenti di lavoro preparatori Reportistica ecc. Conto economico Stato patrimoniale Nota integrativa	Sì	10	
505			SF	<b>Prospetto del bilancio d'esercizio - AAAA</b>	Relazione andamento gestione Risultati conseguiti rispetto obiettivi e ai programmi prefissati	No	Illimitato	
506			SF	<b>Relazione della Giunta sull'andamento della gestione - AAAA</b>	Materiali presentazione dati di bilancio Verballi riunione e approvazione bilancio	No	Illimitato	
507			SF	<b>Approvazione Giunta - AAAA</b>	Materiali presentazione dati di bilancio Verballi riunione e approvazione bilancio	No	Illimitato	
508			SF	<b>Approvazione Consiglio - AAAA</b>	Trasmissione documenti approvati	No	Illimitato	
509			SF	<b>Comunicazioni obbligatorie (Mef on-line, Garante pubblicità, Diritto annuale e Diritti di segreteria al MISE) - AAAA</b>	Quadro riassuntivo quote associative, importi, variazioni, rendicontazioni, provvedimenti per liquidazione ecc.	Sì	10	
510			attività F	<b>AAAA - Quote associative</b>	Quadro riassuntivo quote associative, importi, variazioni, rendicontazioni, provvedimenti per liquidazione ecc.	Sì	10	
511			SF	<b>AAAA - Quote associative XXX (beneficiario)</b>	Richiesta pagamento Unioncamere fondo di perequazione	Sì	10	
512			procedimentale F	<b>AAAA - Fondo perequativo beneficiario</b>	Quadro riassuntivo contributi consortili, importi, variazioni, rendicontazioni, provvedimenti per liquidazione ecc.	Sì	10	
513			attività F	<b>Contributi consortili - AAAA</b>	Quadro riassuntivo quote associative, importi, variazioni, rendicontazioni, provvedimenti per liquidazione ecc.	Sì	10	
514			SF	<b>AAAA - Contributi consortili XXX (beneficiario)</b>	Documentazione delle spese di rappresentanza, impegni e liquidazioni, (preventivo di spesa, fattura, ricevuta fiscale), verifiche regolarità fornitura e/o della prestazione resa e della relativa documentazione, determinazione d'impegno deve attestare la natura di rappresentanza della spesa e l'eventuale ordinativo	Sì	10	
515			attività F	<b>Spese di rappresentanza - AAAA</b>	Scheda di monitoraggio riduzioni spesa e versamento annuale all'erario inviata alla Ragioneria Generale dello Stato	Sì	10	
516			attività F	<b>AAAA - Tagliaspese - versamento allo Stato</b>				
517				<b>6. 2. RegISTRAZIONI contabili e dichiarazioni fiscali</b>				
518			attività F	<b>pacchetti SDI documenti di vendita AAAA</b>	Pacchetto SDI	Sì	10	
519			attività F	<b>documenti di vendita AAAA</b>	Fatture attive xml (non protocollata con allegati risposta e pdf fattura). fatture attive PDF (non protocollata). note di credito. corrispettivi di vendita	Sì	10	
520			attività F	<b>Solleciti pagamento - AAAA</b>	solleciti di pagamento ricevuti	Sì	10	
521			attività F	<b>altri proventi AAAA</b>	altri proventi (es. contributo Unioncamere, ricevute, dividendi partecipate, interessi banche, note di debito, etc.)	Sì	10	
522			attività F	<b>note riversamento INFOCAMERE AAAA</b>	note di riversamento Infocamere	Sì	10	
523			attività F	<b>pacchetti SDI documenti di acquisto AAAA</b>	Pacchetto SDI protocollato	Sì	10	
524			attività F	<b>documenti di acquisto AAAA</b>	Fatture passive xml (protocollo SDI nei metadati, con allegati risposta e pdf fattura) fatture passive PDF (protocollate) note di credito	Sì	10	
525			attività F	<b>AAAA - Fatture estere</b>	Fatture estere cartacee	Sì	10	
526			attività F	<b>AAAA - Note di debito</b>	Note debito cartacee	Sì	10	
527			attività F	<b>AAAA - Fatture cartacee fornitori italiani</b>	fatture cartacee da parte di soggetti non obbligati alla fatturazione elettronica o inviate dai fornitori per nostro controllo prima delle fatture elettroniche	Sì	10	
528			attività F	<b>AAAA - Piattaforma certificazione crediti</b>	Aggiornamenti credenziali, stampe PCC, indicatori pagamento, ritardo e tempestività	Sì	10	
529			attività F	<b>AAAA - Richieste rimborsi a fornitori</b>	Lettere con cui si chiedono rimborsi ai fornitori	Sì	10	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
530	attività F	AAAA	Lavoratori occasionali	moduli e ricevute occasionali	Sì	10	
531	attività F	AAAA	Moduli incarichi in rappresentanza del datore di lavoro	Moduli incarichi conferiti in rappresentanza del datore di lavoro e allegati	Sì	10	
532	attività F	AAAA	Moduli liberi professionisti	Attestazioni liberi professionisti	Sì	10	
533	attività F	AAAA	Contributi	Contributi a soggetti terzi	Sì	10	
534	SF	AAAA	Dichiarazioni varie contributi promozionali	Contributi a soggetti terzi	Sì	10	
535	SF	AAAA	Contributi aziende speciali	Contributi a soggetti terzi	Sì	10	
536	SF	AAAA	Contributo CEIP	Contributi a soggetti terzi	Sì	10	
537	SF	AAAA	Contributi XXXX	Contributi a soggetti terzi	Sì	10	
538	attività F	AAAA	Interventi sostitutivi	comunicazioni relative a interventi sostitutivi	Sì	10	
539	SF	AAAA	Intervento sostitutivo XXXX	Intervento sostitutivo impresa XXXX	Sì	10	
540	F	AAAA	Pignoramenti	Pignoramenti imprese (ad es. a seguito di verifiche di inadempienza)	Sì	10	
541	attività F	AAAA	Comunicazioni indennità revisori	Comunicazioni ai Ministeri sui pagamenti delle indennità dei revisori dei conti	Sì	10	
542	attività F	AAAA	Dichiarazioni fiscali IRAP	Conteggi e dichiarazioni, versamenti ecc.	Sì	10	
543	attività F	AAAA	Dichiarazioni fiscali Imu	Conteggi e dichiarazioni, versamenti ecc.	Sì	10	
544	attività F	AAAA	Modello 770	Conteggi e dichiarazioni, ecc.	Sì	10	
545	attività F	AAAA	Segnalazioni 770	Segnalazioni dell'Agenzia delle Entrate di incongruità relative a modelli di anni pregressi.	Sì	10	
546	attività F	AAAA	Certificazioni Uniche autonomi	Conteggi e dichiarazioni, ecc.	Sì	10	
547	attività F	AAAA	Modello redditi	Conteggi e dichiarazioni, versamenti ecc.	Sì	10	
548	attività F	Dichiarazione [XYYY] - AAAA		Conteggi e dichiarazioni, versamenti ecc.	Sì	10	eventuali nuove dichiarazioni previste dalla normativa
549	attività F	AAAA	Dichiarazione IVA	Dichiarazione IVA, relativa documentazione e allegati	Sì	10	
550	attività F	AAAA	Registri IVA	Registri IVA	Sì	10	
551	attività F	AAAA	Esenzione IVA consorzi	Dichiarazioni esenzione IVA società consortili	Sì	10	
552	attività F	AAAA	F24EP IVA	F24EP IVA e relativa documentazione	Sì	10	
553	attività F	AAAA	Comunicazioni liquidazione periodiche IVA	Comunicazioni liquidazioni periodiche IVA	Sì	10	
554	attività F	AAAA	INTRA 12	INTRA 12	Sì	10	
555	SF	INTRA 12 MM AAAA		INTRA 12 mensile e fatture allegate	Sì	10	
556	attività F	AAAA	F24EP TARI	F24EP e relativa documentazione	Sì	10	
557	attività F	AAAA	Pagamenti Canone RAI	richieste di pagamento canone RAI	Sì	10	
558	attività F	AAAA	F24EP registrazione marchi	F24EP	Sì	10	
559	attività F	AAAA	DICHIARAZIONE BOLLO	Dichiarazione bollo virtuale	Sì	10	
560	attività F	AAAA	F24EP bollo	F24EP bollo	Sì	10	
561	attività F	AAAA	Split-payment	Documenti relativi all'applicazione dello split payment	Sì	10	
562	attività F	AAAA	Soggetti esenti IVA	Documenti inerenti l'esenzione dell'applicazione dell'IVA per determinate categorie di clienti/fornitori Dichiarazioni d'intento	Sì	10	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
563	attività F	AAAA	Conguaglio servizi - storno marginalità ai sensi dell'art. 10 D.P.R. 633/1972	Documentazione ripartizione servizi, conteggi	Sì	10	
564	attività F	[Libro obbligatorio XXXX] - AAAA			No	Illimitato	
565	attività F	Libro Giornale (Libro scritture contabili giornalieri finali) - AAAA			No	Illimitato	
566	attività F	AAAA - Registro Unico fatture passive (DL 66)			Sì	10	
567	attività F	Registro Incassi - AAAA			Sì	10	
568	attività F	AAAA - Comunicazioni da fornitori		Documenti relativi alla tracciabilità dei pagamenti, variazioni ragioni sociali, copie di cortesia fattura ecc. da fornitori	Sì	10	
569	attività F	AAAA - Sospensioni termini di pagamento		PEC inviate ai fornitori dai settori affidatari dei servizi/forniture per sospendere termini di pagamento fatture, smistate a Fiscalità per conoscenza	Sì	10	
570	attività F	Certificazioni sui contributi concessi dalla CCIAA - AAAA		Certificazione unica su contributi assoggettati a ritenuta d'acconto	Sì	10	
571	attività F	AAAA - Comunicazioni debitori pignorati		Comunicazioni a fornitori o beneficiari contributi di somme pagate a seguito di pignoramenti	Sì	10	
572	attività F	AAAA - Conferma saldi e segnalazione dati e notizie al 31.12.XX		Conferma situazioni creditorie fornitori al 31.12.xx	Sì	10	
573	attività F	AAAA - Comunicazioni spese notifica atti		Richieste Comuni spese notifica atti	Sì	10	
574	attività F	Richieste rimborso - AAAA		Richieste rimborso, lettere F23 di rimborso sanzioni non dovute	Sì	10	
575	SF	Accolte MM-AAAA		Richieste accolte	Sì	10	
576	SF	Respinte MM-AAAA		Richieste respinte	Sì	10	
577	attività F	AAAA - Infocamere comunicazioni		Informative Infocamere	Sì	10	
578	attività F	AAAA - Progetto X		Rendicontazione progetto promozionale	Sì	5	
579	attività F	AAAA - F24EP erariali - contributi		Invii F24ep per pagamento Irpef e contributi dipendenti, assimilati, autonomi e ritenute 4%	Sì	10	
580	<b>6. 3. Mutui</b>						
581	affare F	Gestione mutuo XXXX [Istituto di credito - n.ro identificativo mutuo] - AAAA		contratto mutuo	No	Illimitato	
582	SF	Gestione corrente - AAAA		documenti periodici su interessi reportistica	Sì	5	dalla estinzione
583	<b>6. 4. Gestione entrate e spese, titoli, tesoreria e cassa</b>						
584	affare F	[Tipologia tipo credito/azioni] - AAAA - BBBB		BOT Obbligazioni ecc.	Sì	10	
585	affare F	Flussi di cassa - AAAA		riscontri annuali e per verifica di cassa	Sì	10	
586	SF	Riscontri annuali		Attestazioni	Sì	10	
587	SF	Riscontri della banca tesoriera per verifiche di cassa		Attestazioni	Sì	10	
588	attività F	Giornale di cassa - AAAA		flussi di cassa giornalieri estratti da SIOPE	Sì	10	
589	attività F	Siope AAAA		comunicazioni e flussi	Sì	10	
590	attività F	Banca d'Italia AAAA		Mod.56T-Docum. Relativa a procedura online Mod.56T. Corrispondenza	Sì	10	
591	SF	Modelli AAAA		Modelli ed attestazioni	Sì	10	
592	SF	Corrispondenza AAAA		Scambio corrispondenza	Sì	10	
593	attività F	Poste Italiane S.p.A. - AAAA			Sì	10	
594	SF	Autorizzazione a prelievi AAAA		Corrispondenza su traenza e lettere per prelievo periodico	Sì	10	
595	SF	Moduli per operatività su CCP AAAA		Corrispondenza per rifiuto pagamento o chiusura CCP	Sì	10	
596	attività F	Conto annuale - AAAA			Sì	10	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
597		SF	Conto annuale Servizio di cassa interna AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
598		SF	Conto annuale. reso da Tesoriere AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
599		SF	Conto annuale reso Responsabile magazzino AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
600		SF	Conto annuale. reso Responsabile magazzino documenti estero AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
601		SF	Conto della gestione dell'agente contabile consegnatario delle azioni AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
602		SF	Conto annuale Agenti di riscossione AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
603		SF	Riscontri sulle rese da parte della Corte dei Conti AAAA	Riscontri della Corte dei Conti	Sì	Illimitato	
604	attività	F	Cassa economale - Allegati - AAAA	Allegati e giustificativi per le spese di cassa	Sì	10	
605	attività	F	Verifiche di cassa - AAAA	Controlli e verifiche di cassa Segnalazioni, relazioni ecc.	No	Illimitato	
606		SF	Attestazioni periodiche	Attestazioni su consistenza fondo cassa	No	Illimitato	
607		SF	Richieste fondi cassa AAAA	Richieste assegnazioni fondi cassa	No	Illimitato	
608		SF	Restituzioni fondi cassa AAAA	Restituzione fondi cassa	No	Illimitato	
609		SF	Falsi e denunce AAAA	Documentazione su denaro o valori falsi Denunce per smarrimento o furto	No	Illimitato	
610		SF	Ammanchi AAAA	Documentazione su ammanchi di cassa	No	Illimitato	
611		SF	Comunicazioni eccezionali	Documentazione non ricompresa altrove	No	Illimitato	
612	attività	F	Estratti conto - Banca XY - XY	Estratti conto periodici e annuali, anche ccp	Sì	10	
613	attività	F	AAAA - Carte di credito	Estratti conto carte di credito	Sì	10	
614	attività	F	AAAA - Carta prepagata	Estratti conto carta prepagata	Sì	10	
615	attività	F	Flussi ordinativi AAAA Codice Abi nnn (Esercizi)		Sì	10	dalla chiusura del bilancio
616		SF	Flusso nnn - AAAA (no anno)	flusso ordinativo informatico ricevuta ordinativo (mandati e/o reversali) ricevuta servizio flusso ordinativo	Sì	10	dalla chiusura del bilancio
617	attività	F	Distinte delle reversali di incasso - AAAA		No	Illimitato	dalla chiusura del bilancio
618	attività	F	Distinte dei mandati di pagamento - AAAA		No	Illimitato	dalla chiusura del bilancio
619	attività	F	AAAA - Bonifici esteri	Richieste pagamento bonifici esteri	Sì	10	
620	attività	F	Pagamenti PAGOPA - AAAA	Documenti relativi alla gestione dei pagamenti/incassi attraverso la piattaforma da parte di altri verticali Infocamere (CERTO, DISAR, etc.)	Sì	10	
621		SF	Comunicazioni AGID, Infocamere, Unioncamere, PSP vari, banca tesoriera	corrispondenza	No	Illimitato	
622		SF	Circolari interne	indicazioni ai settori dell'Ente	Sì	10	
623		SF	Corrispondenza con utenza	trasmissione e ricezione informazioni	Sì	10	
624	attività	F	Corrispondenza con l'Istituto cassiere - AAAA	corrispondenza dell'anno	Sì	10	
625		SF	Contratto sottoscritto e esecuzione	richieste di attivazione clausole, ammonizioni, applicazione penali, proroghe, variazioni	Sì	termine esecuzione contrattuale	
626		SF	Corrispondenza su gestione attività	richieste per operazioni particolari	Sì	10	
627		SF	Storni su provvisori	richieste ed informazioni su storni	Sì	10	
628		SF	Bonifici esteri	esecuzione bonifici esteri	Sì	10	
629	<b>6. 5. Diritto annuale</b>						

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
630	attività	F	Importi annuali - Maggiorazione e altre comunicazioni diritto annuale- AAAA	Revisione degli importi previsti Atti e autorizzazioni per maggiorazione importo	Sì	Illimitato	
631	procedimentale	F	Rimborsi/compensazioni REA/NREA AAAA	Richieste di compensazione/rimborsi	Sì	10	
632	procedimentale	F	Rimborsi ai Comuni per spese notifica AAAA		Sì	10	
633	attività	F	Sblocco per certificati/bandi REA/NREA AAAA	richieste di sblocco certificazione, schede adempimenti per richiesta regolarizzazione, acquisizione pagamenti, autorizzazioni sblocco	Sì	10	
634	attività	F	Ruoli - AAAA Agenzia delle Entrate Riscossione	Gestione della messa ruolo dei pagamenti dovuti e non ricevuti, comunicazioni Agenzia Entrate Riscossione	Sì	10	
635	attività	F	Ruoli AAAA - Agenzia delle Entrate Riscossione - Rimborso somme iscritte a ruolo	richieste art. 26	Sì	10	
636	attività	F	Ruoli AAAA Agenzia delle Entrate Riscossione - Oneri riscossione	richieste art. 17	Sì	10	
637	attività	F	Ruoli AAAA - Agenzia delle Entrate Riscossione - Versamento somme eccedenti	richieste art. 22	Sì	10	
638	attività	F	Ruoli Agenzia delle Entrate Riscossione- Conti di gestione AAAA	Prospetti riepilogativi riscossioni,	Sì	10	
639	procedimentale	F	Atti di accertamento diritto annuale - REA - AAAA	Atto contestuale di accertamento ed irrogazione delle sanzioni (Trasmissione a titolari, amministratori, società) ad esclusione di quelli per sblocco certificato e fallimenti	Sì	10	
640	attività	F	Richieste annullamento/sgravio cartelle esattoriali - REA/NREA AAAA	Richieste annullamento/sgravio cartelle esattoriali	Sì	10	
641	procedimentale	F	Richieste di sospensione cartelle esattoriali - REA - AAAA	Richiesta di sospensione da AER; documenti istruttoria	Sì	10	
642	attività	F	Fallimenti - REA N. fallimento/anno - AAAA	Elenchi, comunicazioni imprese e curatori fallimentari	Sì	10	
643	procedimentale	F	Iscrizioni a ruolo Spese di Giudizio - AAAA	Emissione di ruolo esattoriale relativo a spese di giudizio liquidate in sentenza passata in giudicato	Sì	10	
644	procedimentale	F	Insinuazione al passivo - AAAA	Insinuazioni fallimenti impresa da parte CCIAA	Sì	10	
645	procedimentale	F	Istanze reclamo mediazione - REA - AAAA	per importo cartella esattoriale < 50.000 (complessivamente non solo Dir. Annuale). Istanza contribuente attività istruttoria ufficio diritto annuale provvedimento di accoglimento totale/parziale o di rigetto	Sì	10	
646	procedimentale	F	Altre procedure - REA N. procedura- AAAA	Misure prevenzione/concordati preventivi/amministrazione straordinaria/ Crisi da sovraindebitamento	Sì	10	
647	procedimentale	F	Pagamenti Diritto annuale REA/N.REA ANNO	richieste correzione modelli F24 su istanza/d'ufficio	Sì	10	
648		SF	Richieste ingannevoli di pagamento	Segnalazioni dall'utenza di richieste ingannevoli di pagamento	Sì	10	
649	attività	F	Situazioni debitorie/informazioni Eredità giacenti AAAA REA	richieste informazioni/ posizioni debitorie	Sì	10	
650	attività	F	Situazioni debitorie/informazioni AAAA	richieste informazioni/ posizioni debitorie	Sì	10	
651	attività	F	Comunicazioni Infocamere - AAAA	Corrispondenza con Infocamere	Sì	10	
652	attività	F	Comunicazioni Unioncamere - AAAA	Corrispondenza con Unioncamere	Sì	10	
653	<b>6. 6. Entrate diverse dal diritto annuale</b>						
654	attività	F	Entrata XXXX - Anno AAAA	documentazione relativa a gestione di entrate non standard	Sì	10	
655	procedimentale	F	Sgravi e rimborsi [diritti di segreteria] Servizio XXXX - AAAA	Rimborso pagamenti non dovuti (diritti di segreteria, ...) da parte dei settori/uffici. Istanze di rimborso, rimborsi d'ufficio, determina per rimborso diritti di segreteria, effettuazione dei controlli interni e dei riscontri contabili e fiscali	Sì	10	
656		SF	Rimborsi accolti [CNS] - mese AAAA	Istanze di rimborso accolte, rimborsi d'ufficio	Sì	10	
657		I	Rimborso accolti [beneficiario] - mese AAAA	Documentazione rimborso relativa al singolo beneficiario: istanza, richiesta integrazioni/codice IBAN, comunicazione fine istruttoria, riferimento determina del procedimento amministrativo.	Sì	10	
658		SF	Rimborsi respinti [CNS] - mese AAAA	Istanze di rimborso respinte	Sì	10	
659		I	Rimborso respinto [beneficiario] - mese AAAA	Documentazione rimborso relativa al singolo beneficiario: istanza, richiesta integrazioni, comunicazione fine istruttoria, riferimento determina del procedimento amministrativo.	Sì	10	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
660	procedimentale	F		RIMBORSI IMPOSTA BULLO - AAAA o RIMBORSI IMPOSTA BULLO [eventuale telematico] - AAAA		Sì	10	
661	procedimentale	F		Insinuazione al passivo - Denominazione impresa /CF - AAAA	Insinuazioni fallimentari impresa da parte CCIAA tutta la documentazione dai protocolli in uscita, alle risposte del curatore fallimentare, etc.	Sì	10	
662		SF		Identificativo partecipata - Convocazioni - AAAA	convocazioni	Sì	1	
663	affare	F		Fondo Intercamerale - AAAA	Determinazione del contributo annuale al fondo intercamerale varie comunicazioni relative al fondo I progetti devono essere invece collocati nella voce di competenza Registrazione ODI per liquidazione contributo Visto di conformità per ODI Atto di liquidazione per ODI	Sì	10	
664	attività	F		Fondo perequativo - AAAA	Determinazione del contributo annuale al fondo perequativo varie comunicazioni relative al fondo I progetti devono essere invece collocati nella voce di competenza Registrazione ODI per liquidazione contributo Visto di conformità per ODI Atto di liquidazione per ODI			
665	<b>6. 7. Crediti e debiti</b>							
666	attività	F		schede clienti AAAA	schede clienti annuali	Sì	10	
667	attività	F		schede fornitori AAAA	schede fornitori annuali	Sì	10	
668	<b>7. Risorse strumentali e patrimonio</b>							
669	<b>7. 1. Inventari</b>							
670	attività	F		Inventario beni immobili - AAAA	Redazione finale inventario	No	Illimitato	
671		SF		Elaborazione e aggiornamento inventario - AAAA	Documenti relativi alle attività preliminari e preparatorie per individuazione dei beni, classificazione, inventariazione, descrizione, valutazione, controllo, revisione ecc.	Sì	10	
672	attività	F		Inventario generale beni durevoli - AAAA	Redazione finale inventario	No	Illimitato	
673		SF		Elaborazione e aggiornamento inventario - AAAA	Documenti relativi alle attività preliminari e preparatorie per individuazione dei beni, classificazione, inventariazione, descrizione, valutazione, controllo, revisione ecc.	Sì	10	
674	attività	F		Inventario beni durevoli - consegnatario XXY - AAAA	Elenchi dei beni affidati e conti giudiziali a valore Elenco dei consegnatari	Sì	20	dalla cessazione dell'incarico
675	attività	F		Elenchi consegnatari	Individuazione consegnatari, delibere / determine di conferimento incarico ecc.	Sì	20	dalla cessazione dell'incarico
676	<b>7. 2. Acquisizione e gestione beni immobili, lavori</b>							
677	affare	F		Immobile XY - [Documenti relativi a proprietà e accatastamento] - AAAA	Documentazione relativa alla proprietà nonché la loro destinazione d'uso e l'ordinaria gestione patrimoniale. Atti e documenti comprovanti la proprietà di immobili Certificazioni di conformità, verifiche periodiche Cambiamenti destinazione d'uso Planimetrie	No	Illimitato	
678		SF		[Argomento XX ] - AAAA [sotto fascicoli diversi in relazione a quantità di documentazione e pluralità di contenuti presenti]	Documenti relativi alla gestione del singolo aspetto [acquisizione, atti di proprietà , planimetrie ecc.]	No	Illimitato	
679	affare	F		Immobile XY - Dismissione - AAAA	Documentazione relativa ai procedimenti per la vendita di immobili, edifici, terreni e strutture e di vario tipo Istruttoria per la valutazione del bene, relazione di stima - Bando d'asta, Disciplinare di vendita, Istanze di partecipazione, offerte economica, relazioni di stima - Altre procedure per la vendita - Contrattualizzazione, rogito atti e pagamenti	No	Illimitato	
680		SF		[Argomento XX ] - AAAA [sotto fascicoli diversi in relazione a quantità di documentazione e pluralità di contenuti presenti]	Documenti relativi alla gestione del singolo aspetto Stima, procedure di vendita ecc.	No	Illimitato	
681	affare	F		Dati identificativi immobili - AAAA	Elenchi degli immobili di pertinenza della Camera e dei loro dati identificativi; CIG	Sì	10	
682	affare	F		Immobile XY - Documenti relativi ad affitto/concessione gratuita di tutto o una parte di esso - AAAA - BBBB	Documentazione, tra cui contratti di affitto, convenzioni, cessione gratuita di parte o tutto l'immobile	No	Illimitato	
683	affare	F		Immobile XY - Documenti relativi a alienazione, vendita cessione proprietà e accatastamento - AAAA	Documentazione riferita alla alienazione, vendita, cessione o permuta di immobili, compresa l'eventuale incisione e gestione di asta pubblica	No	Illimitato	
684	affare	F		Programmazione e pianificazione intervento di [XYYY] - elaborazione prot- AAAA	Documenti relativi alla programmazione e progettazione dell'intervento Valutazioni tecniche, determinazione importi, definizione modalità di scelta del contraente, decisioni degli organi e dei responsabili ecc.; CIG	No	Illimitato	
685	procedimentale	F		Immobile XY - [Acquisizione/Interventi di manutenzione ordinaria/Interventi di manutenzione straordinaria] - CIG - AAAA	- richiesta acquisto o altro tipo di richiesta - determina/delibera; CIG	Sì	10	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
686	SF		<b>Immobile XY Affidamento [Acquisizione/Interventi di manutenzione ordinaria/Interventi di manutenzione straordinaria] - AAAA</b> <b>Nota: eventuali inserti sono da considerare in funzione della numerosità)</b>	Documenti relativi alle procedure per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori [Procedura aperta, ristretta, negoziata, affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convezione, affidamento diretto.] - Ricerca del contraente, requisiti, scelta del contraente, verbali di aggiudicazione, contrattualizzazione, attestazioni regolare esecuzione, liquidazione. - Avviso indagine esplorativa per manifestazione di interesse, lettere di richiesta preventivo - bando di gara/procedura ecc., . disciplinare e allegati, - offerte / . corrispondenza - verbale di aggiudicazione - verifiche amministrative (DURC, verifiche Equitalia, autocertificazioni e tracciabilità, interventi sostitutivi) - provvedimento di assegnazione - contratto (contratto accordo quadro, contratto appalto, ecc.)	Sì	10	
687	SF		<b>Immobile XY Esecuzione [Acquisizione/Interventi di manutenzione ordinaria/Interventi di manutenzione straordinaria] - AAAA</b> <b>Nota: nel caso di contratti pluriennali ci saranno sotto fascicoli annuali</b>	. Offerta/preventivo impresa (se affid. Diretto) . ordinativo/contratto (allegato clausole contrattuali/preventivo/accettazione preventivo) . fatture passive . collaudo . visto conformità . atto liquidazione . Mandato . Intervento sostitutivo	Sì	10	
688	attività F		<b>Atti liquidazione - AAAA</b>	atti di liquidazione	Sì	10	
689	attività F		<b>Ordinativi - AAAA</b>	ordinativi	Sì	10	
690	attività F		<b>Contratti - AAAA</b>	Contratti	No	Illimitato	
691	attività F		<b>Immobile XY - Gestione condominiale AAAA</b>	Documenti relativi alla gestione condominiale degli immobili di proprietà o affittati dalla Camera Verbali delle assemblee, Preventivi e consuntivi delle spese, corrispondenza con l'amministratore ecc.	Sì	10	
692	SF		<b>[Argomento XX ] - AAAA</b>	[sotto fascicoli per eventuali aspetti specifici (contenziosi del condominio ecc.)]	Sì	10	
693	<b>7. 3. Acquisizione e gestione beni mobili, servizi</b>						
694	procedimentale F		<b>Acquisto [fornitura/servizio] per [XXYY] - [Procedura di scelta del contraente] - CIG - AAAA</b>	- richiesta acquisto o altro tipo di richiesta - determina/delibera; CIG	Sì	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene
695	SF		<b>Acquisto [fornitura/servizio] per [XXYY] - [Procedura di scelta del contraente] - CIG - AAAA accertamenti e documentazione relativa ai non aggiudicatari</b>	- verifiche sul possesso dei requisiti generali e speciali	Sì	5	Dalla conclusione della procedura d'acquisto
696	SF		<b>Affidamento [fornitura/servizio] per [XXYY] - [Procedura di scelta del contraente] - AAAA</b> <b>Nota: eventuali inserti sono da considerare in funzione della numerosità</b>	Documenti relativi alle procedure per la scelta del contraente [Procedura aperta, ristretta, negoziata, affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convezione, affidamento diretto.] - Ricerca del contraente, requisiti, scelta del contraente, verbali di aggiudicazione, contrattualizzazione, attestazioni regolare esecuzione, liquidazione. - Avviso indagine esplorativa per manifestazione di interesse, lettere di richiesta preventivo - bando di gara/procedura ecc., . disciplinare e allegati, - offerte / . corrispondenza - verbale di aggiudicazione - verifiche amministrative (DURC, verifiche Equitalia, autocertificazioni e tracciabilità, interventi sostitutivi) - provvedimento di assegnazione - contratto (contratto accordo quadro, contratto appalto, ecc.)	Sì	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene
697	SF		<b>Esecuzione [fornitura/servizio] per [XXYY] AAAA</b> <b>Nota: nel caso di contratti pluriennali ci saranno sotto fascicoli annuali</b>	. Offerta/preventivo impresa (se affid. Diretto) . ordinativo/contratto (allegato clausole contrattuali/preventivo/accettazione preventivo) . fatture passive . collaudo . visto conformità . atto liquidazione . Mandato . Intervento sostitutivo	Sì	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene
698	attività F		<b>Atti liquidazione - AAAA</b>	atti di liquidazione	Sì	10	
699	attività F		<b>Ordinativi - AAAA</b>	ordinativi	Sì	10	
700	attività F		<b>Contratti - AAAA</b>	Contratti	No	Illimitato	



ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
701	attività	F		<b>Repertorio dei contratti - dal GG/MM/AAAA [VALE PER TUTTI I CONTRATTI, COMPRESI QUELLI RELATIVI AI BENI IMMOBILI]</b>	Repertorio dei contratti soggetti a registrazione che riporta le informazioni di sintesi per ogni atto (generalità dei contraenti, data, natura ed oggetto dell'atto; valore dedotto in contratto; data di approvazione ecc.); CIG documento giornaliero (o a modifiche avvenute) e documento annuale	No	Illimitato	
702	attività	F		<b>Raccolta dei contratti a repertorio - AAAA [VALE PER TUTTI I CONTRATTI, COMPRESI QUELLI RELATIVI AI BENI IMMOBILI]</b>	Raccolta cronologica dei contratti repertoriati	No	Illimitato	
703	attività	F		<b>Contratti [non repertoriati] - AAAA [VALE PER TUTTI I CONTRATTI, COMPRESI QUELLI RELATIVI AI BENI IMMOBILI]</b>	Raccolta dei contratti non repertoriati contratti (pluriennali)	Sì	10	
704	procedimentale	F		<b>Elenco operatori economici di fiducia - N. REA/Denominazione - Istanza di iscrizione AAAA</b>	Domanda di iscrizione all'elenco, accertamenti, esito istanza	Sì	10	
705	procedimentale	F		<b>Elenco operatori economici di fiducia - N. REA/Denominazione - Revisione AAAA</b>	Accertamenti, eventuale cancellazione dall'elenco	Sì	10	
706	affare	F		<b>Short List [professionisti] AAAA-BBBB</b>	Determinazione Segretario generale, domande di iscrizione, controlli ecc.; avviso pubblico; fascicolo/i di preselezione	Sì	10	
707	affare	F		<b>Elenco Avvocati</b>	Determinazione Segretario generale; avviso pubblico;	No	Illimitato	
708		SF		<b>Avvocato nome cognome</b>	Domanda di iscrizione di ciascun professionista, documenti presentati o acquisiti d'ufficio e corrispondenza	Sì	5	Dalla cancellazione dall'elenco del professionista
709	attività	F		<b>Gestione del magazzino - AAAA</b>	Documenti per carico e scarico beni a magazzino	Sì	10	
710	<b>7. 4. Gestione degli spazi, pubblicazioni e servizi camerali</b>							
711	attività	F		<b>Vendita e distribuzione pubblicazioni - AAAA</b>	Elenco delle pubblicazioni distribuite, abbonamenti, omaggi e vendite . Richieste cliente . Risposte CCIAA . Ev. fattura attiva	Sì	10	
712	attività	F		<b>Concessione sala/spazio AAAA</b>	Tariffe per uso locali e servizi Gestione del calendario sale Contrattualistica e gestione incassi	Sì	10	
713		SF		<b>richiesta sala/spazio del GG/MM/AAAA</b>	. Modulo richiesta / preventivo . ricicli (spesso via mail) . Lettera concessione . Fattura attiva [nb. È fascicolata anche nella serie annuale delle fatture] . Verifica vigili fuoco . verifica pagamento . Ev. precontenzioso	Sì	2	
714	<b>8. Attività legale e gestione del contenzioso</b>							
715	<b>8. 1. Assistenza e pareri legali</b>							
716	affare	F		<b>Parere legale su [Oggetto del parere] - Studio/Avvocato [XY] - AAAA</b>	[PARERI SU TEMATICHE DI SPECIFICO RILIEVO DELLA CAMERA] Richiesta parere legale Parere legale, memorie ecc.	No	Illimitato	
717	affare	F		<b>Parere legale su [Oggetto del parere] - Studio/Avvocato [XY] - AAAA</b>	[PARERI SU TEMATICHE AMMINISTRATIVE ORDINARIE] Richiesta parere legale Parere legale, memorie ecc.	Sì	20	
718	affare	F		<b>Consulenza legale su [oggetto della consulenza] - Studio/Avvocato [XY] - AAAA</b>	Richiesta consulenza e relativo carteggio Documentazione inerente la consulenza, memorie, note, ricerche ecc.	No	Illimitato	
719	<b>8. 2. Contenzioso interno</b>							
720	procedimentale	F		<b>Contenzioso - dipendente XY - N.ro di matricola - AAAA</b>	provvedimento disciplinare accordi e sentenze	No	Illimitato	Si prevede di inserire un metadato nel fascicolo chiuso che indichi il fascicolo del contenzioso. Questo dovrà essere usato come warning nelle liste di scarto.
721		SF		<b>contenzioso - dipendente XY - Istruttoria - AAAA</b>	Contestazione disciplinare documentazione interlocutoria comunicazioni con l'avvocato scritto difensivo, giustificazione erogazione sanzione	Sì	10	10 anni dopo la definizione del ricorso
722	procedimentale	F		<b>Ricorso - dipendente XY - N.ro di matricola - AAAA - BBBB</b>	accordi e sentenze	No	Illimitato	
723		SF		<b>ricorso - dipendente XY - Istruttoria - AAAA</b>	istanza di ricorso documentazione interlocutoria documenti istruttori, richieste di pareri richieste di documenti domanda di risarcimento	Sì	10	10 anni dopo la definizione del ricorso
724	<b>8. 3. Contenzioso con esterno</b>							

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Insero	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
725	procedimentale	F	Contenzioso - [Materia del procedimento XXXX] - [soggetto interessato XY] - AAAA	accordi e sentenze.	No	Illimitato	Prevediamo di inserire un metadato che nel fascicolo chiuso che indichi il fascicolo del contenzioso. Questo dovrà essere usato come warning nelle liste di scarto.
726		SF	Contenzioso - [soggetto interessato XY] - Istruttoria - AAAA	Contestazione documentazione interlocutoria scritti difensivi comunicazioni con i tribunali ev. delibere conferimento legale determina liquidazione	Sì	10	10 anni dopo la definizione del ricorso
727	attività	F	Ricorso - [Riferimento procedimento XXXX] - [soggetto interessato XY] - AAAA	accordi e sentenze;	No	Illimitato	
728	affare	F	Ricorsi a [Giudice di pace / Corte di giustizia tributaria / Tribunale / Regione] - AAAA	Ricorsi alle diverse autorità competenti rispetto ai provvedimenti emessi dalla Camera	Sì	10	dopo la definizione del ricorso
729		SF	Ricorso - [soggetto interessato XY] - Istruttoria- AAAA	istanza di ricorso documentazione interlocutoria documenti istruttori richieste di pareri richieste di documenti domanda di risarcimento	Sì	10	dopo la definizione del ricorso
730	9. Sistema informativo, gestione documentale, patrimonio culturale						
731	9. 1. Sistemi informativi, banche dati e sicurezza informatica						
732	attività	F	[Nome dell'applicativo/banca dati] - AAAA	Determina di affidamento del servizio Verbal di collaudo Verbal di rilascio Piano di attività Richieste di implementazione di nuove funzionalità Documenti relativi ad aggiornamenti sw manuali utenti	No	Illimitato	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene
733	attività	F	[Ambito generale/tematica/funzione dell'applicativo/banca dati] - AAAA	Progetti documenti di pianificazione studi di fattibilità richieste di parere	No	Illimitato	
734	attività	F	Sito web camerale - AAAA	Determina di affidamento del servizio di adeguamento del sito camerale documenti di ingaggio per fare un nuovo sito istituzionale richieste di modifica del sito esistente verbal di collaudo verbal di rilascio	Sì	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene
735	attività	F	Piano della continuità operativa - AAAA	Piano della continuità operativa	No	Illimitato	
736	attività	F	Piano della continuità operativa - versioni superate - AAAA	vecchie versioni del Piano della continuità operativa	No	Illimitato	
737	attività	F	Infrastrutture e/o rete XXXX - AAAA	Documentazione relativa alla scelta di apparati	Sì	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene
738	9. 2. Gestione documentale, protocollo e archivio						
739	attività	F	Annullamento protocolli - AAAA	richieste annullamento / correzione protocolli provvedimenti di autorizzazione	Sì	10	
740	attività	F	Documenti non di competenza Camera - AAAA	documenti ricevuti per errore invio a destinatari e/o mittenti	Sì	2	
741	attività	F	Interventi su Registro di protocollo - AAAA	autorizzazioni all'utilizzo del registro di emergenza documentazione relativa al versamento in conservazione del registro di protocollo giornaliero e annuale ecc. documenti su modifiche al Titolare o massimario di scarto	No	Illimitato	
742	affare	F	Titolario - indicazione tipo modifica - AAAA	deliberazione per l'adozione del Titolare	No	Illimitato	
743	affare	F	Manuale di gestione del sistema documentario - dal GG/MM/AAAA	manuale di gestione documentale e allegati versione definitiva e pubblicata	No	Illimitato	
744		SF	Manuale di gestione del sistema documentario - elaborazione aggiornamenti -AAAA	revisioni e aggiornamenti, bozze e documentazione a carattere interlocutorio	Sì	10	
745	affare	F	Manuale di gestione del sistema documentario - dal GG/MM/AAAA al GG/MM/AAAA	versioni superate del manuale di gestione documentale e allegati	No	Illimitato	
746	affare	F	Manuale di conservazione - dal GG/MM/AAAA	manuale di conservazione e allegati	No	Illimitato	
747		SF	Manuale di conservazione - elaborazione aggiornamenti -AAAA	revisioni e aggiornamenti, bozze e documentazione a carattere interlocutorio	Sì	10	
748	affare	F	Manuale di conservazione - dal GG/MM/AAAA al GG/MM/AAAA	versioni superate del manuale di conservazione e allegati	No	Illimitato	
749	affare	F	Sistema di conservazione - convenzioni e accordi e gestione corrente - AAAA	Convenzione con il fornitore del servizio di conservazione, specifiche tecniche, comunicazione da e verso il fornitore	No	Illimitato	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto	
750		attività F		<b>Versamenti in deposito - AAAA</b>	verbale di presa in carico della documentazione da parte della società affidataria del servizio di archiviazione e conservazione documenti per la gestione dei versamenti e consultazione dei documenti nel sistema di conservazione	No	Illimitato		
751		attività F		<b>Richieste di consultazione - AAAA</b>	documenti per la gestione della consultazione dei documenti nel sistema di conservazione	Sì	10		
752		attività F		<b>Registro di protocollo - AAAA</b>	registro giornaliero di protocollo e registro annuale	No	Illimitato		
753		attività F		<b>Elenchi di consistenza - AAAA</b>	Repertorio dell'archivio camerale di deposito (aggiornato annualmente) documenti di lavoro elenchi di consistenza	No	Illimitato		
754		attività F		<b>Interventi sull'archivio - AAAA</b>	Proposte e progetti di interventi, esecuzione dei lavori, relazioni, redazione di inventari, elenchi, repertori e altri strumenti Piani di trasferimenti e movimentazione, progetti di sistemazione depositi e locali ecc.	No	Illimitato		
755		SF		<b>Documentazione provvisoria</b>	Relazione avanzamento lavori intermedie, strumenti non definitivi, carteggio interlocutorio ecc.	Sì	20		
756		attività F		<b>Strumento di ricerca XXXX - AAAA</b>	Inventari, elenchi, repertori e altri strumenti [versioni definitive]	No	Illimitato		
757		attività F		<b>Acquisti, depositi, doni AAAA</b>	verbali ed elenchi di consistenza	No	Illimitato		
758		attività F		<b>Richieste interne consultazione fascicoli - AAAA</b>	Richieste interne di consultazione di fascicoli dell'archivio di deposito (quando l'archivio è esterno alla camera) fattura	Sì	1		
759		attività F		<b>Richieste di consultazione archivio per finalità di studio e ricerca - AAAA</b>	richieste esterne di consultazione fascicoli	Sì	5		
760		procedimentale F		<b>Scarto d'archivio - AAAA</b>	determinazione SG di approvazione della proposta di scarto; richiesta autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica allo scarto della documentazione; comunicazione alla Soprintendenza dell'avvenuta distruzione del materiale oggetto di scarto individuazione società per smaltimento determina per aggiudicazione servizio comunicazione alla soprintendenza della chiusura della attività.	No	Illimitato		
761		SF		<b>Documentazione preliminare</b>	Elenchi provvisori, valutazioni intermedie, carteggio con conservatori, con gli incaricati dell'effettuazione dello scarto	Sì	5		
762		affare F		<b>Poste Italiane S.p.A. - Distinte di accettazione della corrispondenza - AAAA</b>	documento di rimando alla collocazione della documentazione cartacea non protocollata	Sì	10		
763		attività F		<b>Abilitazioni al sistema di gestione documentale o sistema di conservazione - AAAA</b>	documenti relativi all'abilitazione di personale dell'azienda speciale	Sì	10		
764		attività F		<b>Unioncamere - [comunicazioni inerenti i processi della gestione documentale] - AAAA</b>		Sì	10		
765		attività F		<b>InfoCamere - [comunicazioni inerenti l'organizzazione e la gestione tecnologica dei flussi documentali] - AAAA</b>		Sì	10		
766		<b>9. 3. Gestione e valorizzazione patrimonio culturale, bibliografico e storico-artistico</b>							
767		attività F		<b>Corrispondenza AAAA</b>	richieste informazioni su biblioteca, mail pubblicitarie su novità editoriali etc.	Sì	5		
768		attività F		<b>Deposito legale AAAA</b>	moduli/ricevute deposito legale	Sì	10		
769		attività F		<b>Biblioteca - Gestione del catalogo informatico AAAA - BBBB</b>	Catalogo informatico, aggiornamenti, migrazioni, ecc.	No	Illimitato		
770		affare F		<b>Inventario volumi AAAA - BBBB</b>	Elenco inventariale dei volumi (Registro d'ingresso)	No	Illimitato		
771		attività F		<b>Richieste di prestito - AAAA</b>	richieste di prestito	Sì	2		
772		attività F		<b>Biblioteca - Acquisti - AAAA</b>	elenchi	Sì	5		
773		attività F		<b>Biblioteca - Abbonamenti - AAAA</b>	NON SI POSSONO SPOSTARE I SOTTIFASCICOLI (PER ORA)	No	Illimitato	(fascicolo corrente)	
774		SF		<b>Testata XY - (AAAA di avvio dell'abbonamento)</b>	richieste e gestione abbonamenti	Sì	5	dalla scadenza dell'abbonamento	
775		procedimentale F		<b>Scarto pubblicazioni obsolete - AAAA</b>	Elenco pubblicazioni da dismettere e loro cancellazione dal patrimonio Adozione provvedimento da parte degli organi Invio alla Soprintendenza per approvazione Ricerca eventuali soggetti interessati all'acquisizione Trasferimento/dismissione dei volumi	No	Illimitato		
776		<b>10. Comunicazione</b>							
777		<b>10. 1. Comunicazione istituzionale</b>							
778		attività F		<b>Attività ufficio stampa - AAAA</b>	comunicati stampa della Camera e di altri organismi; richieste iscrizioni mailing list giornalisti; liberatorie conferenze stampa; varie ufficio stampa.	No	Illimitato		
779		SF		<b>Comunicati stampa Camera - AAAA</b>	comunicati stampa della Camera	No	Illimitato		

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
780		SF	Comunicati stampa altri organismi Camera - AAAA	comunicati stampa di altri organismi legati alla Camera (ex: Torino Social Impact)	No	Illimitato	
781		SF	Richieste Mailing List Giornalisti - AAAA	Corrispondenza su richieste iscrizione in mailing list	Sì	5	
782		SF	Liberatorie conferenze stampa su canali social - AAAA	Liberatorie firmate dai relatori	Sì	5	
783		SF	Varie Ufficio Stampa - AAAA	richieste per cartelle stampa/pubblicazioni e richieste di dati da parte dei giornalisti	Sì	5	
784	attività	F	Piano della Comunicazione - AAAA - BBBB	piano della comunicazione	No	Illimitato	
785		SF	Piano della Comunicazione - AAAA	piano della comunicazione annuale	No	Illimitato	
786	affare	F	Pubblicità istituzionale - Accordi - AAAA	accordi con la stampa e media locali	Sì	5	
787	attività	F	Pubblicità istituzionale e Comunicazione - Proposte commerciali - AAAA	Proposte commerciali di acquisto pubblicità e di attività di comunicazione varie	Sì	5	
788		SF	Proposte di pubblicità progetti promozionali - AAAA	Proposte	Sì	5	
789	attività	F	Corrispondenza istituzionale - AAAA		Sì	5	
790		SF	Corrispondenza istituzionale - XXXX(ente/organismo/fornitore) - AAAA	Corrispondenza generale	Sì	5	
791	attività	F	Newsletter XXXX - AAAA	newsletter	No	Illimitato	
792		SF	Newsletter XXXX - mese - AAAA	newsletter settimanali del mese corrispondente	No	Illimitato	
793	attività	F	Portale web - Gestione della struttura - AAAA		Sì	5	
794	attività	F	Portale web - Pubblicazione delle notizie - AAAA	Richieste di soggetti interni ed esterni	Sì	5	
795	attività	F	Canali social - Pubblicazione delle notizie - AAAA	Richieste di soggetti interni ed esterni	Sì	5	
796		SF	[Canale XXXX] - AAAA	gestione pagine e comunicazione dedicata sullo specifico canale (facebook, twitter, instagram ecc.)	Sì	5	
797	attività	F	Iniziativa editoriale XXXX - AAAA		No	Illimitato	
798	attività	F	Pubblicazioni Camerali - AAAA	iscrizioni alle pubblicazioni	Sì	10	
799	attività	F	Informative e liberatorie per riprese video e foto in eventi, fiere e progetti vari - AAAA	liberatorie varie	Sì	5	
800		SF	Salone del Libro - AAAA	liberatorie	Sì	5	
801		SF	Terra Madre - salone del Gusto - AAAA	liberatorie	Sì	5	
802		SF	Premio PA Social - AAAA	liberatorie	Sì	5	
803	<b>10. 2. Comunicazione verso l'utenza e a supporto nell'erogazione dei servizi</b>						
804	attività	F	Notizie - avvisi al pubblico - dépliant - brochure ecc. Servizio XXXX anno - AAAA	segnalazioni all'utenza, informazioni su iniziative ed eventi	Sì	5	
805	attività	F	Reclami utenti- AAAA	Segnalazioni o reclami sui servizi della Camera di commercio e eventuali risposte Modulistica per segnalazione disservizi o difficoltà	Sì	10	
806		SF	Cognome Nome reclamante - Reclami - AAAA	Segnalazioni o reclami sui servizi della Camera di commercio e eventuali risposte	Sì	10	
807	attività	F	Gradimento utenti - AAAA	Segnalazioni, reportistica sul gradimento dei servizio offerti	Sì	10	
808	affare	F	Customer satisfaction - AAAA	Indagini di Customer satisfaction sui i diversi servizi camerali Relazioni finali e documenti di sintesi degli esiti delle indagini	Sì	10	
809		SF	Programmazione ed esecuzione dell'indagine, analisi dei risultati e relazione finale - AAAA	Documentazione inerente la realizzazione della singola indagine o il singolo servizio erogato	Sì	5	
810	attività	F	Richieste informazioni - AAAA	richieste di informazioni sulla struttura dell'ente e sui compiti dei vari uffici richieste sullo stato di avanzamento delle pratiche e i termini dei relativi procedimenti	Sì	1	
811	attività	F	Richieste visite e scatti fotografici alle sedi dell'Ente - AAAA	richieste di effettuare visite culturali e scatti fotografici alle sedi dell'Ente	Sì	1	
812	attività	F	Richieste utilizzo nostro materiale fotografico o video - AAAA	richieste di utilizzare nostro materiale fotografico o video	Sì	1	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
813	affare	F	Formazione utenza sui servizi camerali - [Denominazione corso/servizio] - AAAA	Attività formative rivolte all'utenza generica e specialistica su servizi della Camera. Programmazione e coorganizzazione incontri, gestione iscritti, realizzazione di materiale didattico e illustrativo ecc.	Sì	10	
814		SF	Nome richiedente attività - AAAA	Richiesta (via webform) e conferma incontro	Sì	10	
815	<b>10. 3. Comunicazione interna</b>						
816	affare	F	Iniziativa promozionale/pubblicitaria XY		Sì	10	
817		SF	Convention	Comunicazioni (lettere, intracam, etc) affidamenti esterni	Sì	10	
818	<b>10. 4. Rassegna stampa</b>						
819	attività	F	Rassegna stampa e monitoraggio delle agenzie - AAAA	materiali rassegna stampa	Sì	2	
820		SF	Rassegna stampa mese - AAAA	materiali rassegna stampa	Sì	2	
821	<b>11. Pubblicità legale</b>						
822	<b>11. 1. Gestione generale del Registro Imprese e Repertorio Economico Amministrativo e altre banche dati</b>						
823	attività	F	Corrispondenza con CCIAA - AAAA	[vedi sotto fascicoli]			
824		SF	Camera di Commercio XXXXXX	corrispondenza	Sì	10	
825	attività	F	Corrispondenza e Segnalazioni Agenzia Entrate - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
826		SF	RENDICONTAZIONI ATO-UTO F23 AAAA	corrispondenza	Sì	10	
827	attività	F	Corrispondenza con altre PA - AAAA	[vedi sotto fascicoli]			
828		SF	Corrispondenza INPS - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
829		SF	Corrispondenza INAIL - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
830		SF	Corrispondenza denominazione PA - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
831		SF	Corrispondenza con organi di polizia - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
832		SF	Corrispondenza con prefettura - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
833	attività	F	Ministero Sviluppo Economico AAAA	[vedi sotto fascicoli]	No	Illimitato	
834		SF	Ministero Sviluppo Economico - Corrispondenza - AAAA	corrispondenza	No	Illimitato	
835		SF	Ministero Sviluppo Economico - Statistiche e questionari- AAAA	questionari statistiche	No	Illimitato	
836		SF	Ministero Sviluppo Economico - Pareri REA - AAAA	pareri	No	Illimitato	
837	attività	F	Progetti Qualità Registro Imprese- AAAA	Studi Relazioni periodiche	No	Illimitato	
838	attività	F	Corrispondenza con Unioncamere - AAAA	corrispondenza	No	Illimitato	
839	attività	F	Corrispondenza con Unione Regionale - AAAA	corrispondenza	No	Illimitato	
840	attività	F	Corrispondenza con Infocamere - AAAA	corrispondenza convenzioni documenti tecnici	No	Illimitato	
841	attività	F	Corrispondenza con ICO Outsourcing - AAAA	corrispondenza convenzioni documenti tecnici	No	Illimitato	
842	attività	F	Convention Conservatori - AAAA	presentazioni	No	Illimitato	
843	attività	F	Corrispondenza diversa di Prodotti RI e SUAP - AAAA	corrispondenza diversa non altrove fascicolabile	No	Illimitato	
844		SF	Convention conservatori - convocazioni - AAAA	convocazioni	Sì	5	
845	attività	F	Task Force RI - AAAA		No	Illimitato	
846		SF	riunioni - AAAA	Ordini del giorno documentazione tecnica verbali	No	Illimitato	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
847		SF	convocazioni - AAAA	convocazioni corrispondenza interlocutoria	Sì	10	
848	attività	F	Determine e provvedimenti Conservatore - AAAA	determine (multifascicolazione documenti LWA)	No	Illimitato	
849	attività	F	Istruzioni e modulistica Registro imprese - AAAA	Manualistica, modulistica e altre istruzioni per adempimenti e procedimenti previsti dal Registro delle imprese	No	Illimitato	
850		SF	manuale/istruzione per [XXYY] - AAAA	Testo definitivo	Sì	5	dal suo superamento
851	affare	F	Tavolo tecnico XXXXX - AAAA - BBBB	[vedi sotto fascicoli]	No	Illimitato	
852		SF	riunioni - AAAA	Ordini del giorno documentazione tecnica	No	Illimitato	
853		SF	convocazioni - AAAA	convocazioni corrispondenza interlocutoria	Sì	5	
854	attività	F	Comunicazioni su abilitazioni, albi e ruoli - AAAA	Comunicazioni, chiarimenti di ordine generale e aggiornamenti tecnici relativi alla tenuta degli albi, ruoli e abilitazioni	Sì	10	
855	affare	F	Progetto XXXX - AAAA	documentazione tecnica documentazione commerciale convocazioni ....	No	Illimitato	
856	attività	F	Formazione utenza - AAAA	corrispondenza presentazioni	Sì	2	
857	attività	F	corrispondenza con utenti/intermediari non collegate ad istanze già presentate o procedimenti d'ufficio-AAAA	quesiti su tematiche RI segnalazione di reclamo comunicazione campagna bilanci	Sì	5	
858		SF	CORSI FER	CORSI FER	Sì	5	
859	attività	F	corrispondenza con utenti/intermediari collegata ad istanze già presentate o procedimenti d'ufficio-AAAA	quesiti su tematiche RI segnalazione di reclamo comunicazione campagna bilanci	Sì	5	
860	attività	F	corrispondenza con utenti/intermediari cui fa seguito protocollo d'ufficio- AAAA	iscritti erroneamente nel RI segnalazione di reclamo	No	5	
861	<b>11. 2. Registro imprese e REA [banca dati, atti ovvero fascicoli delle imprese]</b>			I procedimenti attivati su istanza di parte o d'ufficio, le comunicazioni di terzi e tutto ciò che va a costituire fascicoli puntuali collegati attraverso i dati identificativi dell'impresa (Rea/RI e denominazione) alla posizione anagrafica dell'impresa. Scriba permette la visione di 'serie archivistiche di fascicoli APERTI' su svariate tipologie di metadati Attiveb permette la visione di 'serie archivistica di fascicoli' tramite CF/REA. La conservazione permette la visione di serie archivistiche di fascicoli per svariate tipologie di metadati Dalla cancellazione della impresa la 'serie archivistica di fascicoli' dall'archivio di deposito dopo 30 anni passa all'archivio storico per comporre il fascicolo di persona giuridica della impresa. L'attuale concetto normativo/commerciale di 'fascicolo di impresa' è più vicino a quello di una 'aggregazione documentale' in quanto è la sommatoria di documenti (non fascicoli) ricevuti dal SUAP e dati estratti dalla banca dati Registro Imprese (es. ACCREDIA, ANAC, Ecocerved).			
862	procedimentale	F	Descrizione modulo base (fascicoli che vanno direttamente in conservazione)	modulistica RI (atti e bilanci) - Allegati (atti costitutivo, statuto, bilancio, verbali, Procura, carta identità, etc.) - modulistica comunica, AE, Inail, Inps - SCIA al SUAP contestuale alla pratica RI/REA - comunicazioni esiti SUAP	No	Illimitato	
863	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegata alle pratiche Comunica per le attività di installazione di impianti - AAAA	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti Controlli delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazioni qualitative NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
864	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegata alle pratiche Comunica per le attività di autoriparazione - AAAA	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti Controlli delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazioni qualitative NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
865	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegata alle pratiche Comunica per le attività di pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, sanificazione - AAAA	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti Controlli delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazioni qualitative NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
866	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegata alle pratiche Comunica per le attività di facchinaggio e movimentazione merci - AAAA	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti Controlli delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazioni qualitative NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
867	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegata alle pratiche Comunica per le attività di agenzia di mediazione - AAAA	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti Controlli delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazioni qualitative NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
868	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegata alle pratiche Comunica per le attività di agenzia di rappresentanza e commercio - AAAA	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti Controlli delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazioni qualitative NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Insero	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
869	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegate alle pratiche Comunica per le attività di spedizioniere - AAAA	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti Controlli delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazioni qualifiche NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
870	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegate alle pratiche Comunica per le attività di agenzia di mediazione marittima - AAAA	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti Controlli delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazioni qualifiche NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
871	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegate alle pratiche Comunica per le attività di commercio all'ingrosso AAAA	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti Controlli delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazioni qualifiche NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
872	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegate alle pratiche Comunica per le attività di magazzini generali - AAAA	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti Controlli delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazioni qualifiche NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
873	attività	F	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegate alle pratiche Comunica delle imprese con attività non regolamentate - AAAA	autodichiarazione per morte accettazione sindaci mancata opposizione al bilancio finale possesso permesso di soggiorno requisiti start-up ecc. NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
874		F	AAAA risposte accertamenti da parte delle P.A. su autocertificazioni	documenti ricevuti dalle P.A. relativi ad accertamenti su attività, autocertificazione decessi	No	Illimitato	
875		F	AAAA documenti ricevuti dagli enti competenti relativi alle attività economiche	scia, autorizzazioni, documentazione presentata dalle imprese alle P.A. compenti per il legittimo avvio dell'attività	No	Illimitato	
876		SF	SUAP PULIZIE E FACCHINAGGIO		No	Illimitato	
877		SF	SUAP AUTORIPARATORI		No	Illimitato	
878		SF	SUAP INGROSSO/COMUNICAZIONI INGROSSO		No	Illimitato	
879		SF	SCIA VARIE/COMUNICAZIONI SUAP		No	Illimitato	
880	procedim entale	F	Verbali relativi all'estrazione del campione del 10% delle pratiche da verificare a seguito autocertificazione	Verbale di estrazione del campione del 10%	Sì	5	
881	procedim entale	F	START UP - AAAA	? [vedi Sotto fascicoli]	No	Illimitato	
882		SF	START UP - Impresa XY - AAAA	? Documenti/Informazioni relative alla società Documenti/Informazioni relative a ciascuno dei soci Documenti da presentare al momento della sottoscrizione degli atti Verifiche sui contenuti delle dichiarazioni rese, sulla capacità di agire	No	Illimitato	
883	procedim entale	F	INCUBATORI CERTIFICATI - AAAA	?	No	Illimitato	
884		SF	INCUBATORI CERTIFICATI - Impresa XY - AAAA	?	No	Illimitato	
885	procedim entale	F	PMI INNOVATIVE - AAAA	?	No	Illimitato	
886		SF	PMI INNOVATIVE - Impresa XY - AAAA	?	No	Illimitato	
887	procedim entale	F	Verifiche antiriciclaggio - [Impresa XY] - AAAA	Verifiche in tema di antiriciclaggio	Sì	5	
888	procedim entale	F	Cancellazioni d'ufficio - Start up - Impresa XY AAAA	Segnalazioni; comunicazioni avvio procedimento, Provvedimenti del Conservatore e relative notifiche	No	Illimitato	
889	attività	F	Sospensioni pratiche telematiche - AAAA	protocollo di sospensione / rifiuto. Alternativo al servizio 'notifiche' Scriba. Associato logicamente ad una pratica telematica.	Sì	5	Dopo la regolarizzazione della pratica
890	attività	F	Provvedimenti di Rifiuto pratiche telematiche di deposito di bilanci (MOD.BASE B) - AAAA	protocollo di sospensione / rifiuto. Alternativo al servizio 'notifiche' Scriba. Associato logicamente ad una pratica telematica.	Sì	Illimitato	Non c'è regolarizzazione della pratica
891	attività	F	Provvedimenti di Rifiuto pratiche telematiche - AAAA	protocollo di sospensione / rifiuto. Alternativo al servizio 'notifiche' Scriba. Associato logicamente ad una pratica telematica.	No	Illimitato	Se c'è provvedimento vuol dire che la pratica non è stata regolarizzata
892		SF	Impresa XXYY - AAAA	Libri sociali dell'impresa depositati dal liquidatore, relativa corrispondenza ed elenchi	Sì	10	(da valutare conservazione permanente per finalità storiche)
893		SF	Cancellazioni d'ufficio art 2490 cc - AAAA	Procedimento di cancellazione per mancata presentazione del bilancio per tre anni; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	Sì	10	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
894	procedimentale	F	<b>PROVVEDIMENTI CONSERVATORE/PREAVVISI/RICHIESTE NOTIFICHE/SEGNALAZIONI AL GIUDICE</b>	PROCEDIMENTI D'UFFICIO PRATICHE TELEMATICHE (PREAVVISI - PROVVEDIMENTI) - 2022	No	Illimitato	
895	attività	F	<b>Elenchi imprese per caricamento massivo sanzioni omessa PEC - AAAAA [diffida e inviti puntuali _assegnazione massiva]</b>	file CSV di start (elenchi imprese derivanti da diffide puntuali e non procedimento d'ufficio massivo)	Sì	5	
896	procedimentale	F	<b>Cancellazione d'ufficio società di capitali art. 40 c.2 DL 79/2020 - AAAAA</b>	Procedimento di cancellazione d'ufficio delle società di capitali inerti; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	No	Illimitato	
897		SF	<b>Cancellazione d'ufficio società di capitali art. 40 c.2 DL 79/2020 - Numero rea - XXXXXXX</b>	segnalazioni di terzi; accertamenti d'ufficio; inviti; determine di cancellazione	No	Illimitato	
898	procedimentale	F	<b>Iscrizioni d'ufficio ex DPR 247-2004 -Affissione n. XXX - AAAAA</b>	affissione Albo Camerale	No	Illimitato	
899		SF	<b>n. REA</b>	ev. comunicazioni comune per Suap, comunicazioni Inps, provincia lettera d'avvio procedimento, ev. pubblicazione albo pretorio, ev. risposta utente, ricevute cartacee , provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia ricorso al tribunale (per entrambe le strade) il seguito va nel contenzioso	No	Illimitato	
900	procedimentale	F	<b>AAAA Accertamenti anagrafici art. 2490 c.c.</b>	Richieste alle anagrafe dei Comuni per la verifica della residenza dei liquidatori	Sì	2	
901	procedimentale	F	<b>AAAA Avvio del procedimento di cancellazione art. 2490 c.c.</b>	Lettera per avvio del procedimento inviata ai liquidatori	No	Illimitato	
902	procedimentale	F	<b>AAAA Determine del Conservatore cancellazione art. 2490 c.c.</b>	Provvedimento del Conservatore per la cancellazione della società dal R.I.	No	Illimitato	
903	procedimentale	F	<b>AAAA Affissione Albo Camerale degli avvisi del procedimento e delle determine per cancellazione art. 2490 c.c.</b>	Lettera per affissione Albo Camerale	No	Illimitato	
904	procedimentale	F	<b>AAAA Richieste liquidatori per avvio procedimento cancellazione art. 2490</b>	Richieste inviate dai liquidatori per richiedere avvio del procedimento	No	Illimitato	
905	procedimentale	F	<b>Iscrizioni d'ufficio ex DPR 247-2004 - AAAAA</b>	ev. comunicazioni comune per Suap, comunicazioni Inps, provincia lettera d'avvio procedimento, ev. pubblicazione albo pretorio, ev. risposta utente, ricevute cartacee , provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia ricorso al tribunale (per entrambe le strade) il seguito va nel contenzioso	No	Illimitato	
906	attività	F	<b>Atti relativi alla composizione negoziata della crisi d'impresa</b>	Documenti relativi alla composizione negoziata per la crisi d'impresa e loro iscrizione nel Registro imprese	No	Illimitato	
907	procedimentale	F	<b>Iscrizioni d'ufficio 2190 cc - CF - Numero rea - denominazione impresa - AAAAA [eventuale parola chiave per identificare procedimento ad es. recesso/esclusione/capitale...]</b>	ev. comunicazioni comune per Suap, comunicazioni Inps, provincia lettera d'avvio procedimento, ev. pubblicazione albo pretorio, ev. risposta utente, ricevute cartacee , provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia ricorso al tribunale (per entrambe le strade) ricorso al giudice dell'utente	No	Illimitato	
908	procedimentale	F	<b>Ricorsi 2189 cc - CF - Numero rea - denominazione impresa - AAAAA [eventuale parola chiave per identificare procedimento ad es. recesso/esclusione/capitale...]</b>	costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia			
909	attività	F	<b>Sequestri, dissequestri confische quote di partecipazione e azienda- REA</b>	richieste di sequestri e dissequestri, pignoramento deposito provvedimento di sequestro/pignoramento	No	Illimitato	



ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
910	procedimentale	F	Iscrizione d'ufficio 2191 cc - CF - Numero rea - denominazione impresa [eventuale parola chiave per indentificare procedimento ad es. recesso/esclusione/capitale...]	lettera d'avvio procedimento, ev. pubblicazione albo pretorio, ev. risposta utente, ricevute cartacee, provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia ricorso al tribunale (per entrambe le strade) il seguito va nel contenzioso	No	Illimitato	
911	procedimentale	F	Iscrizione d'ufficio REA - CF - Numero rea - denominazione impresa [eventuale parola chiave per indentificare procedimento ad es. attività/UL/RTC]	ev. comunicazioni comune per Suap, segnalazioni Enti terzi per aggiornamenti dati REA, lettera d'avvio procedimento, corrispondenza risposta utente, ricevute cartacee, provvedimento Conservatore finale	No	Illimitato	
912	procedimentale	F	Iscrizione d'ufficio 2192 cc - CF - Numero rea - denominazione impresa [eventuale parola chiave per indentificare procedimento ad es. recesso/esclusione/capitale...]		No	Illimitato	
913	procedimentale	F	Cancellazione massiva PEC - AAAAA		No	Illimitato	
914		SF	Cancellazione massiva PEC - Società di capitali - AAAAA	Procedimento di cancellazione PEC irregolari; elenco imprese interessate; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	No	Illimitato	
915		SF	Cancellazione massiva PEC - Società di persone - AAAAA	Procedimento di cancellazione PEC irregolari; elenco imprese interessate; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	No	Illimitato	
916		SF	Cancellazione massiva PEC - ditte individuali - AAAAA	Procedimento di cancellazione PEC irregolari; elenco imprese interessate; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	No	Illimitato	
917		SF	Cancellazione massiva PEC - Società.../ditte individuali (secondo giro) - AAAAA	Procedimento di cancellazione PEC irregolari; elenco imprese interessate; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	No	Illimitato	eventuale (in caso di 2 Avvii nello stesso anno stessa tipologia impresa)
918	procedimentale	F	AAAA - ART. 37 Procedimento assegnazione PEC con contestuale sanzione		No	Illimitato	
919		SF	Procedimento assegnazione domicilio digitale - Forma Giuridica [Società di capitali / società di persone] - N.XX [imprese destinatari] - AAAAA	Procedimento di cancellazione PEC irregolari; elenco imprese interessate; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	No	Illimitato	
920		SF	Procedimento diffida e assegnazione domicilio digitale - Imprese individuali - N. XX [imprese destinatari] - AAAAA	Procedimento di cancellazione PEC irregolari; elenco imprese interessate; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	No	Illimitato	
921	attività	F	Verifiche e regolarizzazioni PEC - AAAAA	Verifiche sul funzionamento delle PEC, segnalazioni indirizzi errati, richieste di rettifica e regolarizzazioni ecc.	Sì	10	
922	attività	F	Richiesta modifica codice Ateco	Istanza ricevute dai titolari/legali rappresentanti per la modifica dei codici Ateco	No	Illimitato	
923	attività	F	AAAA Ateco evasioni	Risposte alle società in merito all'istanza di modifica	No	Illimitato	
924	attività	F	Comunicazioni e richieste informazioni non riconducibili ad attività o procedimenti di competenza del RI o dell'Area	Documentazione ricevuta da privati, imprese o P.A. non riconducibile all'attività del R.I. o dell'ente.	Sì	5	
925	affare	F	Richiesta correzione Registro Imprese ad Inrocamera - denominazione impresa / CF AAAAA	richiesta modifica posizione RI risposta IC modifica posizione RI	No	Illimitato	
926	<b>11. 3. Controlli e verifiche d'ufficio Registro imprese e REA [incluse attività regolamentate]</b>						
927	procedimentale	F	PROCEDIMENTI PER SEGNALAZIONE ART. 2477 C.C. - ANNO		No	Illimitato	
928		SF	PROCEDIMENTO ART. 2477 C.C. - REA XXX -CF XXXX -DENOMINAZIONE	avvio del procedimento, eventuali osservazioni 10 bis l. 241/1990 dell'impresa, risposte, Segnalazione al Tribunale in caso di mancata regolarizzazione	No	Illimitato	
929	procedimentale	F	Imposta di bollo - Segnalazioni all'Agenzia delle Entrate - AAAAA	Documenti relativi a segnalazioni di irregolarità nell'assolvimento dell'imposta di bollo	Sì	5	
930	attività	F	Cancellazioni d'ufficio - Start up - Impresa XY AAAAA	Liste di controllo;	No	Illimitato	
931	attività	F	Trasmissione atti alla Procura della Repubblica - Nome Impresa CF - AAAAA	Segnalazioni alla Procura della Repubblica; atti oggetto della segnalazione; Convocazioni per audizioni; notifica provvedimenti dell'autorità giudiziaria	No	Illimitato	
932	procedimentale	F	Provvedimenti del Ministero su procedure concorsuali - AAAAA	Documenti relativi ai provvedimenti nell'ambito delle società adottati dalle autorità di vigilanza e loro iscrizione nel Registro imprese - Scioglimento per atto dell'autorità -Sostituzione dei liquidatori - Liquidazione coatta amministrativa; - Amministrazione straordinaria; - Altri provvedimenti	No	Illimitato	
933	procedimentale	F	Provvedimenti autorità giudiziaria su procedure concorsuali - AAAAA	Documenti relativi ai provvedimenti relativi a procedure concorsuali e loro iscrizione nel Registro imprese	No	Illimitato	dalla scadenza del provvedimento

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
934		SF	Tribunale di Torino	Documenti relativi ai provvedimenti relativi a procedure concorsuali e loro iscrizione nel Registro imprese	No	Illimitato	
935		SF	Tribunale di Ivrea	Documenti relativi ai provvedimenti relativi a procedure concorsuali e loro iscrizione nel Registro imprese	No	Illimitato	
936		SF	Tribunali vari	Documenti relativi ai provvedimenti relativi a procedure concorsuali e loro iscrizione nel Registro imprese	No	Illimitato	
937	attività	F	Misure di prevenzione - AAAA	Comunicazioni adottate nei confronti di soggetti che non possono esercitare l'attività commerciale di vendita [Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità]	Sì	10	
938	attività	F	Pene accessorie cui non consegue procedimento 2190 cc - AAAA	Comunicazioni relative all'interdizioni, incapacità o sospensione [interdizioni (da professione o arte) o incapacità di trattare con la PA, sospensione dalla direzione degli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese]	No	Illimitato	
939	attività	F	Comunicazioni mancato deposito bilancio - AAAA	elenchi imprese irregolari invii comunicazioni relativi al mancato deposito e termini per adempiere ovvero documentare il motivo del mancato deposito	Sì	10	
940		SF	Riscontri positivi	comunicazioni avvenuto deposito e pagamento sanzioni	Sì	5	
941		SF	Segnalazioni ad altre autorità e ulteriori accertamenti	comunicazioni alla Guardia di finanza	Sì	10	
942	affare	F	Esercenti il commercio - corso - AAAA	corsi abilitanti comunicazione regione , istruttoria applicativo esterno, indicazione nominativo, comunicazione data evento, verbale, comunicazione esito agli iscritti	No	Illimitato	
943	affare	F	Commissione artigiana/valutazione requisiti artigiani - data convocazione/data valutazione	Procedimenti della CCIAA in Scribe - GEDOC per la gestione procedimento 'commissione artigiana' o di valutazione interna per chi non ha la commissione iscrizioni AA cancellazioni AA documenti commissione (convocazione, elenco nominativi, verbale) determina (nel caso non ci sia più CPA, altrimenti basta verbale) comunicazione esito (in genere cartaceo) (in scribe ci sarà poi il completamento della iscrizione/cancellazione richiesta)	No	Illimitato	
944	procedim entale	F	Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (SAB) e Agenti e rappresentanti - Componenti commissioni d'esame anni AAAA-BBBB	atti relativi alla nomina componenti commissioni	Sì	5	
945	procedim entale	F	Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (SAB) - esami AAAA	atti relativi alle sessioni d'esame e nomina singole commissioni	No	Illimitato	
946		SF	Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (SAB) esami AAAA - sessione del.... Ente di formazione	Documentazione relativa alle singole sessioni d'esame	No	Illimitato	
947	procedim entale	F	Agenti e rappresentanti - Commissione d'esame anni AAAA-BBBB	atti relativi alla nomina componenti commissioni	Sì	5	
948	procedim entale	F	Agenti e rappresentanti - esami AAAA	atti relativi alle sessioni d'esame e nomina singole commissioni	No	Illimitato	
949		SF	Agenti e rappresentanti esami AAAA - sessione del.... Ente di formazione	Documentazione relativa alle singole sessioni d'esame	No	Illimitato	
950	procedim entale	F	Agenti e rappresentanti - AAAA				
951		SF	Agenti e rappresentanti - revisione periodica - CF - nome e cognome - AAAA	revisione periodica lettera d'avvio procedimento, ev. risposta utente, ricevute cartacee, provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice ricorso gerarchico al ministero	No	Illimitato	
952	affare	F	Agenti e rappresentanti - corso - AAAA	documentazione per corsi abilitanti comunicazione regione , istruttoria applicativo esterno, indicazione nominativo, comunicazione data evento, verbale, comunicazione esito agli iscritti	No	Illimitato	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
953	procedimentale	F	<b>Agenti e rappresentanti- [verifica violazioni richieste da] ente richiedente [per Agenti e rappresentanti] CF - nome persona - AAAA rea - denominazione (facoltativo)</b>	Procedimento della CCIAA su indicazioni di terzi/cliente segnalazione violazione commesse dal mediatore, lettera CCIAA, controdeduzione mediatore, provvedimento finale (archiviazione o sanzione) ricorso gerarchico al ministero	No	Illimitato	
954	attività	F	<b>Agenti di affari in mediazione - Elenco - AAAA</b>	elenco iscritti	No	Illimitato	
955	persona fisica	F	<b>Agenti di affari in mediazione - Fascicolo anagrafico Agente XXY - iscrizione - AAAA</b>	Documenti relativi alla posizione dell'iscritto per ogni sessione di revisione	No	Illimitato	
956		SF	<b>Agenti di affari in mediazione - Fascicolo anagrafico Agente XXY - revisione - AAAA</b>	Documenti relativi alla posizione dell'iscritto per ogni sessione di revisione	No	Illimitato	
957	attività	F	<b>Agenti di affari in mediazione- Quesiti e richieste - AAAA</b>	domande chiarimenti (comune, impresa, MISE, etc.)	Sì	2	
958	procedimentale	F	<b>Agenti di affari in mediazione - Commissione d'esame anni AAAA-BBBB</b>	atti relativi alla nomina componenti commissioni	Sì	5	
959	procedimentale	F	<b>Agenti di affari in mediazione - Esami di idoneità - AAAA</b>	verbali delle commissioni e delle sessioni d'esame istanze iscrizione Ruolo; comunicazione esito di idoneità dei singoli agenti	No	Illimitato	
960		SF	<b>nome candidato</b>	domande abilitati all'iscrizione al ruolo ; copia bonifico o bollettino postale	No	Illimitato	
961		SF	<b>Agenti di affari in mediazione- esami - elaborati AAAA</b>	elaborati degli esami	No	Illimitato	
962	procedimentale	F	<b>Segnalazioni mediatori abusivi - AAAA</b>	Segnalazioni - esposti - denunce	No	Illimitato	
963	procedimentale	F	<b>Agenti di affari in mediazione - Procedimenti disciplinari Nome impresa / Persona</b>	documentazione relativa ai singoli procedimenti disciplinari	No	Illimitato	
964	procedimentale	F	<b>Osservatorio mercato Immobiliare - Riunioni CCT - AAAA</b>	Convocazioni e verbali revisione periodica lettera d'avvio procedimento, ev. risposta utente, ricevute cartacee , provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice	Sì	5 anni	
965	procedimentale	F	<b>Mediatori - revisione periodica mediatori - CF + nome persona - AAAA</b>	documentazione per corsi abilitanti per mediatori comunicazione regione , istruttoria applicativo esterno (non IC) comunicazione per nominare commissione e data evento, determina SG, comunicazione alla ente formatore/ componenti commissione, domanda iscritti esame, pagamento ricevuta XAC, verbale commissione, comunicazione esito per ciascun iscritto	No	Illimitato	
966	affare	F	<b>Mediatori - corso - AAAA</b>	documentazione per corsi abilitanti per mediatori comunicazione regione , istruttoria applicativo esterno (non IC) comunicazione per nominare commissione e data evento, determina SG, comunicazione alla ente formatore/ componenti commissione, domanda iscritti esame, pagamento ricevuta XAC, verbale commissione, comunicazione esito per ciascun iscritto	No	Illimitato	
967	attività	F	<b>Mediatori marittimi - AAAA</b>	elenchi iscritti	No	Illimitato	
968	attività	F	<b>Mediatori marittimi. Sezione speciale - AAAA</b>	elenchi iscritti	No	Illimitato	
969	procedimentale	F	<b>Mediatore marittimo - verifiche su segnalazione - CF - nome persona - AAAA Numero rea - denominazione impresa (facoltativo)</b>	su indicazioni di ente comunicazioni comune, Inps, etc. provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia ricorso al tribunale (per entrambe le strade) il seguito va nel contenzioso	No	Illimitato	
970	procedimentale	F	<b>Mediatore marittimo - verifiche su segnalazione - CF - nome persona - AAAA Numero rea - denominazione impresa (facoltativo)</b>	su indicazioni di ente comunicazioni comune, Inps, etc. provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia ricorso al tribunale (per entrambe le strade) il seguito va nel contenzioso	No	Illimitato	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sj/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
971	procedimentale	F	<b>Mediatori - [verifica violazioni richieste da] ente richiedente [per mediatore] CF - nome persona - AAAA rea - denominazione (facoltativo)</b>	su indicazioni di terzi/cliente segnalazione violazione commesse dal mediatore, lettera CCIAA, controdeduzione mediatore, provvedimento finale (archiviazione o sanzione) ricorso gerarchico al ministero	No	Illimitato	
972	procedimentale	F	<b>Spedizionieri - revisione periodica - CF - nome persona - AAAA</b>	revisione periodica lettera d'avvio procedimento, ev. risposta utente, ricevute cartacee, provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice ricorso al tribunale	No	Illimitato	
973	procedimentale	F	<b>Spedizionieri - verifiche su segnalazione - CF - nome persona - AAAA rea - denominazione (facoltativo)</b>	su indicazioni di ente comunicazioni comune, Inps, etc. provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia ricorso al tribunale (per entrambe le strade) il seguito va nel contenzioso	No	Illimitato	
974	attività	F	<b>Imprese di pulizia - verifica fasce classificazione per volume d'affari - AAAA</b>	domanda di iscrizione/variazione nelle fasce di classificazione per volume d'affari Modello nomina/revoca del responsabile tecnico imprese di pulizia	Sì	10	
975	attività	F	<b>Autoriparatori - sezione meccatronica - qualificazioni e corsi - AAAA</b>	Comunicazioni relativi alle qualifiche per la regolarizzazione inviti ai corsi per autoriparatori sezione meccatronica Modello nomina/revoca del responsabile tecnico	Sì	5	
976	attività	F	<b>Impiantisti - dichiarazioni di conformità - AAAA</b>	Dichiarazione di conformità degli impianti rilasciati al committente dalla ditta installatrice al termine dei lavori. Fascicolo necessario per chi non ha integrazione di questa documentazione direttamente in impresa in un giorno	Sì	5	
977		SF	<b>Invii dal comune - XXYY - AAAA</b>	Eventuale ripartizione delle dichiarazioni per comune di invio	Sì	5	
978		SF	<b>Riscontri e controlli con esito positivo</b>	Dichiarazioni di conformità e requisiti posseduti	Sì	1	
979		SF	<b>Riscontri e controlli con esito negativo</b>	Comunicazioni all'impresa, avvio procedura per applicazione sanzioni previste	Sì	5	
980	affare	F	<b>Impiantisti - Impresa XY (REA XXX) - Responsabile tecnico XY - Dimissioni - AAAA</b>	Documentazione relativa alla cancellazione dei responsabili tecnici dimissionari	No	Illimitato	
981	attività	F	<b>Rilascio di licenze di pubblica sicurezza. Comunicazioni della Questura di XXXXX - AAAA</b>	Comunicazione da parte della Questura quando rilascia la licenza di pubblica sicurezza a chi ne fa la richiesta	No	Illimitato	
982	procedimentale	F	<b>Rilascio nulla osta e attestazione parametri finanziari - [nome e cognome richiedente] - AAAA</b>	modulo richiesta attestazione parametri finanziari per cittadini extracomunitari procura attestazione CCIAA dei parametri di disponibilità economica e nulla osta	Sì	10	
983	procedimentale	F	<b>Somministrazione di alimenti e bevande - Riconoscimento qualifiche conseguite all'estero - [Denominazione impresa CF/REA] - AAAA</b>	Richiesta dell'interessato Interlocuzioni (richieste di integrazioni etc.) con l'interessato e con il Ministero Eventuale documentazione integrativa Provvedimento di riconoscimento Trasmissione del provvedimento all'interessato	No	Illimitato	
984	attività	F	<b>Interdittive (antimafia - incapacità a contrarre -sospensione funzioni direttive ecc.) - AAAA</b>	Comunicazioni relative all'interdizioni, incapacità o sospensione [interdizioni (da professione o arte) o incapacità di trattare con la PA, sospensione dalla direzione degli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese]	No	Illimitato	
985	<b>11. 4. Certificati, visure e informazioni e bollatura libri sociali</b>						
986	attività	F	<b>Richieste documenti da parte di Pubbliche Amministrazioni - AAAA</b>	[vedi sotto fascicoli]	Sì	1	
987		SF	<b>Pubblica Amministrazione XXXXX</b>	richiesta documento spedizione documento	Sì	1	
988	attività	F	<b>Richieste documenti da parte di privati - AAAA</b>		Sì	1	
989	attività	F	<b>Richieste Certificati imprese Cessate - AAAA</b>	modulo richiesta certificato	Sì	1	
990	attività	F	<b>Richieste documenti a pagamento - AAAA</b>	moduli richiesta cartacea per documenti a pagamento bilanci, atti, visure, certificati	Sì	1	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
991		attività	F	Richieste documenti gratuiti - AAAA	moduli richiesta cartacea documenti gratuiti PEC protocollata con visura gratuita spedita	Sì	1	
992		affare	F	Controllo a campione richieste documenti gratuiti - AAAA	documentazione legata a procedura di controllo a campione sui documenti gratuiti	Sì	1	
993		affare	F	Richieste elenchi Imprese - [denominazione richiedente] - AAAA	richiesta, eventuali interlocuzioni, l'invio del preventivo, il pagamento, l'invio dell'elenco	Sì	5	
994		attività	F	Bollatura libri sociali - comunicazione bollature eseguite - Notaio [nome] - AAAA	Comunicazione da parte del notaio della bollatura (L1)	Sì	10	
995		attività	F	Bollatura libri sociali - AAAA		Sì	10	
996			SF	Bollatura libri sociali - informazioni - AAAA	Richieste di informazioni	Sì	10	
997			SF	Bollatura libri sociali - appuntamenti - AAAA	Gestione appuntamenti	Sì	10	
998	<b>11.5 Accertamenti infrazioni amministrative</b>							
999		procedimentale	F	Accertamento N. AAAA NNNN CF XXXXXXXX denominazione impresa	[vedi sotto fascicoli]	Sì	5 anni salvo ricorso	
1000			SF	denominazione impresa	avvio procedimento (protocollo con lettera , verbale, relata notifica (opzionale), modello F23 (opzionale), segnature di protocollo in attesa contrassegno) ev. ricevute raccomandate o notifiche messo comunale (se spedizione cartacea) ? ev. documentazione richiesta alla impresa ev. F23 pagamento / ricevuta pagamento ev. comunicazione chiusura procedimento ev. contestazione sanzione ev. rapporto ai sensi 17/689	Sì	6 anni salvo ricorso	fanno eccezione i fascicoli legati ad una ordinanza
1001			SF	Persona	avvio procedimento (protocollo con lettera , verbale, relata notifica (opzionale), modello F23 (opzionale), segnature di protocollo in attesa contrassegno) ev. ricevute raccomandate o notifiche messo comunale (se spedizione cartacea) ? ev. documentazione richiesta alla impresa ev. F23 pagamento / ricevuta pagamento ev. comunicazione chiusura procedimento ev. contestazione sanzione ev. rapporto ai sensi 17/689	Sì	5 anni salvo ricorso	fanno eccezione i fascicoli legati ad una ordinanza
1002		procedimentale	F	Accertamento Sanzione Amministrativa Massiva N. AAAA NNNN CF XXXXXXXX denominazione impresa	ev Comunicazioni alla società relative a tutti soggetti dei SF	Sì	5	
1003			SF	denominazione impresa	avvio procedimento verbale, modello F23 (opzionale) pago PA, segnature di protocollo in attesa contrassegno ev. documentazione richiesta alla impresa ev. F23 pagamento / ricevuta pagamento ev. contestazione sanzione ev. rapporto ai sensi 17/689	Sì	5	
1004			SF	Persona	avvio procedimento verbale, modello F23 (opzionale) pago PA, segnature di protocollo in attesa contrassegno ev. documentazione richiesta alla impresa ev. F23 pagamento / ricevuta pagamento ev. contestazione sanzione ev. rapporto ai sensi 17/689	Sì	5	
1005		attività	F	Elenchi imprese per caricamento massivo sanzioni omessa PEC - aaaa	file CSV di start e fine elaborazione lotto	Sì	5	
1006		attività	F	Art. 37 DL Semplificazione - Richieste elaborazione elenchi - aaaa	file CSV con richiesta elaborazione elenco	Sì	5	
1007		attività	F	AGENZIA DELLE ENTRATE RISCOSSIONE - AAAA	Prospetti riepilogativi riscossioni,	Sì	5	
1008		procedimentale	F	Sanzioni mediatori AAAA	[vedi sotto fascicoli]	No	Illimitato	
1009			SF	denominazione impresa	avvio procedimento (protocollo con lettera , verbale, relata notifica (opzionale), modello F23 (opzionale), segnature di protocollo in attesa contrassegno) ev. ricevute raccomandate o notifiche messo comunale (se spedizione cartacea) ? ev. documentazione richiesta alla impresa ev. F23 pagamento / ricevuta pagamento ev. comunicazione chiusura procedimento ev. contestazione sanzione ev. rapporto ai sensi 17/689	No	Illimitato	fanno eccezione i fascicoli legati ad una ordinanza

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sj/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto	
1010			SF	Persona	avvio procedimento (protocollo con lettera , verbale, relata notifica (opzionale), modello F23 (opzionale), segnature di protocollo in attesa contrassegno) ev. ricevute raccomandate o notifiche messo comunale (se spedizione cartacea) ? ev. documentazione richiesta alla impresa ev. F23 pagamento / ricevuta pagamento ev. comunicazione chiusura procedimento ev. contestazione sanzione ev. rapporto ai sensi 17/689	No	Illimitato	fanno eccezione i fascicoli legati ad una ordinanza	
1011			F	attività	Rimborsi messi notificatori - AAAA	comunicazione pagamento fatture	Si	10	
1012			F	attività	Richiesta informazioni non collegata ad un verbale già emesso		Si	5	
1013			F	attività	Corrispondenza collegata ad un verbale già emesso e trasmesso ad ordinanze		Si	5	
1014			F	attività	Ordinanze archiviazione / annullamento ai sensi dell'art. 18 l. 689/1981 - AAAA	ordinanze pervenute relativi a verbali già trasmessi con fascicolo chiuso con precedente classificazione	Si	5	
1015			F	attività	CAD/CAN/Esiti notifiche tramite messi di verbali già pagati – pervenuti nel 2022	documenti relativi a verbali con fascicoli già chiusi con precedente classificazione	Si	5	
1016			<b>11. 6. Albi, ruoli, elenchi</b>						
1017			F	procedimentale	Ruolo conducenti - Commissione - AAAA	richiesta provincia per designazione membri CCIAA per commissione determina per la nomina dei membri esito commissione con elenco nuovi abilitati domande abilitati all'iscrizione al ruolo copia bonifico o bollettino postale sollecitazione iscritti che non fanno domanda documento arca con numero iscrizione convocazione alla riunione della commissione	Si	10	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA
1018			F	procedimentale	Ruolo conducenti - Esami di idoneità - sessione del GG/MM/AAAA	verbali delle commissioni e delle sessioni d'esame istanze iscrizione Ruolo	No	Illimitato	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA
1019			SF		Domande sessione esame del GG/MM/AAAA	domande abilitati all'iscrizione al ruolo ; copia bonifico o bollettino postale	Si	10	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA
1020			SF		Esami - elaborati AAAA	elaborati degli esami	Si	10	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA
1021			F	attività	Ruolo conducenti - elenco - AAAA	elenco iscritti	No	Illimitato	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA
1022			F	persona fisica	Ruolo conducenti - Fascicolo anagrafico conducente XXY - iscrizione - AAAA	Documenti relativi alla posizione dell'iscritto al ruolo conducenti (versamenti) Richieste di trasferimento dalla sezione A alla B e viceversa	No	Illimitato	
1023			SF		Revisioni - AAAA	revisione periodica lettera d'avvio procedimento, ev. risposta utente, ricevute cartacee , provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice ricorso gerarchico al ministero	No	Illimitato	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA
1024			F	attività	Ruolo conducenti - Quesiti e richieste - AAAA	domande chiarimenti (comune, impresa, MISE, etc.)	Si	2	
1025			F	procedimentale	Ruolo periti ed esperti - domanda iscrizione - CF - nome persona - AAAA	procedimento per iscrizione RUOLO domanda iscrizione (allegati vari tipo competenze su traduzioni, perizie, autoriparazioni, pagamento diritto segreteria PDF XAC, etc.) documenti di istruttoria (eventuali richieste integrazione, etc.) provvedimento finale (accoglimento o rifiuto)	No	Illimitato	
1026			SF		Ruolo periti ed esperti - domanda iscrizione - nome persona - AAAA	procedimento per iscrizione RUOLO domanda iscrizione (allegati vari tipo competenze su traduzioni, perizie, autoriparazioni, pagamento diritto segreteria PDF XAC, etc.) documenti di istruttoria (eventuali richieste integrazione, etc.) provvedimento finale (accoglimento o rifiuto)	No	Illimitato	
1027			F	procedimentale	Ruolo periti ed esperti - AAAA	revisione periodica lettera d'avvio procedimento, ev. risposta utente, ricevute cartacee , pagamento diritto di segreteria PDF XAC provvedimento finale ricorso gerarchico al ministero	No	Illimitato	
1028			F	procedimentale	Tribunale di XXXXX - Commissione CTU - AAAA		Si	10	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto S/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1029		SF	Comitato del AA/BB/CCCC	Convocazione del Tribunale (indirizzata al Presidente o al S.G.) Delega del Presidente o S.G. al dirigente o funzionario responsabile Visure e altra documentazione relativa ai periti ed esperti indicati nella nota di convocazione.	Si	10	
1030	procedimentale	F	Ruolo periti ed esperti - verifiche su segnalazione/ricorsi	indicazioni di ente comunicazioni comune, Inps, etc. provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia ricorso al tribunale (per entrambe le strade) il seguito va nel contenzioso	No	Illimitato	
1031		SF	nome persona - AAAA	su indicazioni di ente comunicazioni comune, Inps, etc. provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia ricorso al tribunale (per entrambe le strade) il seguito va nel contenzioso	No	Illimitato	
1032			Ruolo periti ed esperti - REVISIONE - AAAA	revisione periodica, lettera d'avvio procedimento, ev. risposta utente, ricevute cartacee, pagamento diritto di segreteria, provvedimento finale, ricorso gerarchico al ministero	No	Illimitato	
1033		SF	Revisione - cognome nome - aaaa	corrispondenza	si	10	
1034		SF	Corrispondenza	corrispondenza	si	5	
1035		F	CASELLARI PERITI ANNO	RICHIESTA MASSIVA ( MODULO FIRMATO DI RICHIESTA) E RISPOSTA EMAIL DELLA PROCURA CON ALLEGATO I (CASELLARI RICHIESTI)	No	Illimitato	
1036		F	CORRISPONDENZA PERITI ANNO	(le richieste generiche d'informazione per l'iscrizione al ruolo Periti)	Si	5	
1037		F	CORRISPONDENZA MINISTERO ANNO	(per quesiti al MISE)	Si	5	
1038		F	COMMISSIONE ESAME PERITI AAAA-BBBB (specificato il periodo)		Si	5	
1039		SF	COGNOME NOME (esaminatore)	corrispondenza per la nomina, curriculum vitae, dichiarazioni incompatibilità e imparzialità, modulo per compensi, ecc.	Si	5	
1040	attività	F	Raccomandati marittimi - Elenco - AAAA	elenco iscritti	No	Illimitato	
1041	persona fisica	F	Raccomandati marittimi - Fascicolo anagrafico raccomandatario XXYY - iscrizione - AAAA	Documenti relativi alla posizione dell'iscritto	No	Illimitato	
1042		SF	[verifica violazioni richieste da] ente richiedente [per raccomandati marittimi] CF - nome persona - AAAA rea - denominazione (facoltativo)	su indicazioni di terzi/cliente segnalazione violazione commesse dal mediatore, lettera CCIAA, controdeduzione mediatore, provvedimento finale (archiviazione o sanzione) ricorso gerarchico al ministero	No	Illimitato	
1043		SF	revisione periodica - CF - nome e cognome - AAAA	revisione periodica lettera d'avvio procedimento, ev. risposta utente, ricevute cartacee, provvedimento finale ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice ricorso gerarchico al ministero	No	Illimitato	
1044	procedimentale	F	Raccomandati marittimi - Commissione d'esame - AAAA-BBBB	Nomina commissari	Si	10	COMPETENZA LEGATA ALLA PRESENZA DELLA DIREZIONE MARITTIMA (15 SEDI)
1045	affare	F	Raccomandati marittimi - Commissione per la tenuta dell'elenco - AAAA-BBBB	Nomina commissari	Si	10	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1046		affare F	raccomandatari marittimi - corso - AAAA	documentazione per corsi abilitanti comunicazione regione , istruttoria applicativo esterno, indicazione nominativo, comunicazione data evento, verbale, comunicazione esito agli iscritti	No	Illimitato	
1047	procedim entale	F	Raccomandatari marittimi - Esami di idoneità - sessione del GG/MM/AAAA	verbali delle commissioni e delle sessioni d'esame istanze iscrizione Ruolo	No	Illimitato	
1048		SF	Domande sessione esame del GG/MM/AAAA:	domande abilitati all'iscrizione al ruolo ; copia bonifico o bollettino postale	Sì	10	
1049		SF	Esami - elaborati AAAA	elaborati degli esami	Sì	10	
1050		attività F	Ruolo raccomandatari marittimi - Quesiti e richieste - AAAA	domande chiarimenti (comune, impresa, MISE, etc.)	Sì	2	
1051		attività F	Domande di certificazione su albi/ruoli/elenchi soppressi - AAAA	richiesta di certificazione (es. REC) documento di certificazione	Sì	5	
1052		attività F	Esercenti il commercio - richieste dichiarazioni sostitutive ente XXXX - AAAA	richieste di verifica dichiarazioni sostitutive da parte di vari enti	Sì	10	
1053		attività F	Iscrizione ruoli, albi ed elenchi - Verifica requisiti - Casellario giudiziale - AAAA	Richiesta massiva da parte della CCIAA di verifica - risposta massiva da parte del tribunale	No	Illimitato	
1054		attività F	[ruolo/albo/elenco] - richieste informazioni iscritti - AAAA	Richieste di informazioni	Sì	10	
1055	procedim entale	F	Gestione richieste Elenco tecnici ed esperti oli d'oliva - AAAA	Domanda di nuova iscrizione all'elenco/aggiornamenti/cancellazioni e relativi allegati	Sì	10	
1056		SF	Comunicazioni per richieste su iscrizioni nell'Elenco tecnici ed esperti oli d'oliva - AAAA	Corrispondenza con utenti	Sì	10	
1057		SF	Comunicazioni con la Regione Piemonte AAAA	Corrispondenza con la Regione Piemonte	Sì	10	
1058	<b>11. 7. Certificazioni per export</b>						
1059		attività F	Visti su documenti per l'estero - [Tipologia XX] - AAAA	Documenti relativi al rilascio di visti su documenti per l'estero (poteri di firma, conformità firma, deposito atti, legalizzazione documenti, visto su fatture) Richieste di visto, copie documenti da vistare Deposito specimen di firma	Sì	1	
1060		attività F	[Accordi e convenzioni relativi ai documenti per export] - ICCWCF - AAAA	- Accreditamento al Network internazionale ICC/WCF per i certificati di origine	No	Illimitato	
1061		attività F	Richieste moduli Certificati origine da Unioncamere - AAAA		Sì	10	
1062	procedim entale	F	Certificati di origine - Impresa XYYY	domanda, copia del certificato di origine e della fattura di vendita e di ogni altra eventuale documentazione	Sì	2	Cfr. allegato circolare n. 62321 del 18/03/2019 (Punto 7.4)
1063		attività F	Attestati libera vendita impresa XYYY paese, data di emissione attestato	Richieste rilascio, elenchi merci e fatture Copia attestato	Sì	5	
1064		attività F	Carnet ATA/CDP -n. 123456/TO impresa xxyy	Richieste di rilascio Carnet e lista delle merci, copie versamenti , assicurazioni ecc. Ricevuta rilascio e restituzione Carnet	Sì	5	[carnet ATA durata 12 mesi dall'emissione]
1065		attività F	DICHIARAZIONI DI INTENTO ANNO XXXX	Dichiarazioni d'intento all'Agenzia delle Entrate	Sì	5	
1066		attività F	RICHIESTE NULLA OSTA EMISSIONE IN AUTOMATICO POLIZZE CARNET ATA ANNO XXXX	Richieste nulla osta	Sì	5	
1067		attività F	Codice meccanografico - [Assegnazioni/convalide] - AAAA	[Sportello telematico-www.registroimprese.it]	Sì	5	
1068		SF	Impresa XYYY	Questionario per assegnazione/convalida numero meccanografico e documenti allegati - Moduli per convalida annuale	Sì	5	
1069		attività F	Catalogo importatori - esportatori - AAAA	Aggiornamento catalogo	Sì	5	
1070		attività F	Controllo a campione co n. X/123456 impresa XYYY	lettera di richiesta documentazione e risposta utente	Sì	5	
1071		attività F	Abilitazione stampa in azienda anno xxxx	modulo di richiesta abilitazione stampa in azienda	Sì	5	
1072		attività F	Lettere fine mese carnet ata anno xxxx	lettere di fine mese dei carnet ata per le agenzie Generali Italia spa	Sì	5	
1073		attività F	Lettere fine trimestre Unione anno xxxx	Report trimestrale per UNIONCAMERE sui carnet ata	Sì	5	
1074		attività F	Comunicazioni Infocamere anno xxxx	le comunicazioni da parte di Infocamere su nuove versioni di Cert'O o comunicazioni varie	Sì	5	



ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1075	attività F		Circolari UNIONCAMERE anno xxxx	Circolari ed ogni altra comunicazione da Unioncamere	Sì	5	
1076	SF		carnet ata		Sì	5	
1077	SF		certificati di origine		Sì	5	
1078	attività F		Invio lettere ai consolati per specimen firma anno xxxx	Invio determina e specimen di firma ai consolati	Sì	5	
1079	attività F		Rilascio condizioni particolari certificati di origine impresa XXYX	Richiesta di condizioni particolari per rilascio certificati di origine e nostra risposta	Sì	5	
1080	SF		Rinnovo condizioni particolari anno xxxx	Richiesta di rinnovo condizioni particolari dell'impresa per ogni anno	Sì	5	
1081	attività F		Richiesta dogana mutua assistenza anno xxxx	richiesta di mutua assistenza da parte delle dogane e nostre risposte	Sì	5	
1082	attività F		Richiesta informazioni varie	Tutte le richieste di informazioni varie degli utenti	Sì	5	
1083	attività F		Richiesta rimborso diritti di segreteria impresa XXYX anno xxxx	Richiesta di rimborso per diritti di segreteria non dovuti	Sì	5	
1084	attività F		Dichiarazione fondo cassa anno xxxx	Dichiarazione consistenza fondo cassa	Sì	5	
1085	12. Semplificazione amministrativa						
1086	12. 1. Gestione generale dello sportello unico attività produttive (SUAP)						
1087	attività F		SUAP e semplificazione amministrativa - Accordi - AAAA	Accordi, protocolli d'intesa, convenzioni ecc. con Comuni e altri soggetti [documenti definitivi]	No	Illimitato	
1088	SF		Gestione iter e elaborazione accordi - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1089	attività F		Accordo per fascicolo dell'impresa con [Soggetto/i] - anno AAAA	Accordi, protocolli d'intesa, convenzioni ecc. con altri soggetti per alimentazione dei fascicoli delle imprese [documenti finali e definitivi]	No	Illimitato	
1090	SF		Gestione iter e elaborazione accordi - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1091	attività F		SUAP e semplificazione amministrativa - Iniziative PA - AAAA	Documenti inerenti l'attività di supporto a favore dei Suap (applicazione della normativa ecc.) Documenti prodotti dai tavoli di lavoro con i Suap e gli enti terzi per la condivisione delle prassi operative e miglioramenti nella gestione dei procedimenti	Sì	10	
1092	attività F		SUAP e semplificazione amministrativa - Iniziative Imprese - AAAA	Documenti inerenti l'attività di supporto e informazione rivolti alle imprese per l'utilizzo del canale Suap	Sì	10	
1093	attività F		Portale Impresainungiorno.gov.it - Gestione - AAAA	Gestione operativa del portale a favore degli utenti (p.a. e imprese) Richieste di chiarimenti, informazioni, segnalazioni ecc.	Sì	10	
1094	attività F		Osservatorio per la semplificazione [dell'impatto della normativa societaria e fiscale sulle imprese] - Attività XXYX- AAAA	Indagini, ricerche, report, presentazioni ecc. [documenti finali e definitivi]	No	Illimitato	
1095	SF		Elaborazione attività XXYX - AAAA	Documentazione preparatoria e in bozza	Sì	10	
1096	12. 2. Fascicoli SUAP						
1097	procedimentale F		[Descrizione della tipologia di domanda presentata allo sportello impresa in un giorno]	. modulistica SUAP con SCIA, comunicazione, autorizzazione e allegati tecnici . Risposte degli enti competenti . attestazioni . pagamenti	No	Illimitato	
1098	12. 3. Servizi di agenda digitale per le imprese (SPID, CNS, Firma digitale ecc.)						
1099	attività F		Contratti fatturazione elettronica - AAAA	contratti servizio FPMI - fatture elettroniche per le imprese	Sì	10	[dalla cessazione del contratto salvo contenzioso]
1100	attività F		Contratti libri digitali - AAAA	contratti servizio DELI - libri digitali per le imprese	Sì	10	[dalla cessazione del contratto salvo contenzioso]
1101	attività F		[Iniziative ed eventi in favore della digitalizzazione] - AAAA	Documenti relativi a incontri e iniziative sul tema della digitalizzazione e dei servizi digitali della PA per le imprese	Sì	10	
1102	procedimentale F		Rilascio CNS e firma digitale - AAAA	Documentazione relativa alla richiesta e rilascio dispositivi firma digitale/CNS (in sotto fascicoli, per tema/mese): richiesta, contratto, ricevute, modifica indirizzo di spedizione	Sì	20	
1103	SF		Ricevute consegna dispositivi CNS spedite al domicilio - AAAA		Sì	20	
1104	I		Ricevute consegna dispositivi CNS spedite al domicilio - mese AAAA		Sì	20	
1105	SF		Fatture firma remota - AAAA	Invio fatture elettroniche di cortesia per rilasci firme remote online	Sì	20	
1106	I		Fatture firma remota - mese AAAA		Sì	20	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto S/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1107								
1108		SF		<b>Richieste cambio indirizzo CNS spedite al domicilio - AAAA</b>	Richieste di modifica indirizzo spedizione CNS con riconoscimento a distanza. Richieste di spedizione per CNS da remoto inizialmente richieste con ritiro allo sportello.	Si	20	
1109		SF		<b>Riscossione crediti CNS per split payment - AAAA</b>	Corrispondenza con Enti per mancato pagamento fatture elettroniche emesse in regime di split payment	Si	20	
1110		SF		<b>Emissione avvisi pagamento CNS - AAAA</b>	Richiesta utente con i dati richiesti, Avviso pagoPA	Si	20	
1111	procedim entale	F		<b>Rilascio SPID a [XXYY]- AAAA</b>	Documentazione relativa alla richiesta e rilascio dello SPID Richiesta, contratto, ricevute, dati su dispositivi consegnati	Si	5	
1112	affare	F		<b>Operatore IR/ODR_RAO [Ragione sociale]/[PF/PG] Cognome Nome - AAAA BBBB</b>	Documentazione inerente le nomine a IR (personafisica/persona giuridica) e ODR/RAO (soggetti esterni e dipendenti). I contratti esterni hanno durata massima triennale, non rinnovabile tacitamente	Si	20	
1113		SF		<b>Nomina [IR]/[ODR_RAO] [Ragione sociale/Cognome Nome] - AAAA BBBB</b>	Modulo di richiesta, Documento d'identità in corso di validità, Tessera sanitaria/codice fiscale (se persona fisica). Contratto /lettera incarico. Attestati superamento corsi formazione richiesti per l'incarico. Comunicazioni inerenti la nomina.	Si	20	dalla scadenza del mandato
1114		SF		<b>Operazioni IR [Ragione sociale] Cognome Nome - AAAA</b>	Corrispondenza/ documentazione tra le parti inerente l'esecuzione dell'incarico.	Si	20	
1115	attività	F		<b>Cassetto digitale dell'imprenditore - gestione AAAA</b>	Gestione delle richieste di informazioni sul portale "www.impresa.italia.it", segnalazioni ecc.	Si	20	
1116	attività	F		<b>[InfoCamere] - Comunicazioni inerenti i servizi dell'agenda digitale - AAAA</b>	Corrispondenza con il fornitore circa il supporto e lo sviluppo del servizio XXXX (dell'agenda digitale)	Si	5	
1117	attività	F		<b>Reclami sui servizi di agenda digitale - AAAA</b>	Segnalazioni e lamentele specifiche sui servizi digitali. Risposte dell'Ente	Si	5	
1118		SF		<b>Reclamo servizio XXXX - [Nome Cognome]</b>	Reclamo utente, corrispondenza tra le parti	Si	5	
1119	attività	F		<b>Customer satisfaction sui servizi digitali - AAAA</b>	Documentazione relativa alle indagini	Si	5	
1120	attività	F		<b>Richieste informazioni sui servizi digitali - AAAA</b>	Documentazione relativa alle richieste	Si	5	
1121		SF		<b>Corrispondenza generale utenti CNS - AAAA</b>	Costi, tempi e modalità rilascioCNS, documentazione necessaria, richieste appuntamenti, ...	Si	5	
1122		SF		<b>Richieste assistenza CNS - AAAA</b>	Richieste specifiche supporto attivazione CNS postalizzate, reinvio codici sicurezza PIN/PUK, tracciatura spedizione assicurata AR,...	Si	5	
1123		SF		<b>Richieste emissione avviso di pagamento CNS - AAAA</b>	Documentazione relativa alle richieste di emissione avvisi pagoPA	Si	5	
1124	<b>13. Tutela del mercato e legalità</b>							
1125	<b>13.1. Tutela legalità economica e ambientale</b>							
1126	attività	F		<b>Incontro/iniziativa - anno AAAA</b>	Documenti di sintesi dell'iniziativa (programma, interventi partecipanti, relazioni su evento ecc.) Attività di informazione e formazione sui temi della legalità economica in particolare su contraffazione, corruzione, usura ed estorsione.	No	Illimitato	
1127		SF		<b>Organizzazione iniziativa</b>	Documenti con valenza occasionale o operativa relativi all'organizzazione dell'iniziativa	Si	5	
1128	attività	F		<b>Sportelli [legalità] - AAAA</b>	Documenti di sintesi dell'attività svolta, elenchi richieste, relazioni e progetti ecc. Segnalazioni e richieste, elenchi contatti, curricula persone e professionalità coinvolte	No	Illimitato	
1129		SF		<b>Organizzazione servizio</b>	Documenti relativi all'organizzazione del servizio	Si	5	
1130	affare	F		<b>Sportelli [legalità] [convezioni e protocolli d'intesa]- AAAA</b>	Convenzioni, protocolli d'intesa con enti e soggetti terzi	Si	20	
1131	attività	F		<b>Incontro/iniziativa [su legalità] - anno AAAA</b>	Documenti di sintesi dell'iniziativa (programma, interventi partecipanti, relazioni su evento ecc.) Attività di informazione e formazione sui temi della legalità economica e ambientale	No	Illimitato	
1132		SF		<b>Organizzazione iniziativa</b>	Documenti con valenza occasionale o operativa relativi all'organizzazione dell'iniziativa	Si	5	
1133	<b>13.2. Tutela fede pubblica e del consumatore</b>							
1134	attività	F		<b>Contratti e formulari tipo - AAAA</b>	elaborazione di modelli contrattuali adozione modelli definitivi, determine	No	Illimitato	
1135		SF		<b>Tutela contrattuale</b>	Bozze e proposte di revisione	Si	5	
1136	attività	F		<b>Controllo clausole vessatorie - AAAA AAAA</b>	Segnalazioni Controlli sulla presenza di clausole inique	Si	10	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Insero	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1137	attività	F	Codici autodisciplina / Carte dei servizi - Linee guida - Vademecum [settore XXYY] - AAAA	Testo definitivo approvato in collaborazione con la Camera Verbalì o sintesi degli incontri Adozione del testo definitivo	No	Illimitato	
1138		SF	Redazioni preliminari	Bozze e proposte di revisione	Sì	5	
1139	attività	F	Concorrenza sleale, pubblicità ingannevole e pratiche commerciali scorrette AAAA	- Richieste di azioni di repressione della concorrenza sleale - Richieste controllo pubblicità comparativa e illecita, interventi presso Autorità Garante della concorrenza	Sì	10	
1140		SF	Segnalazione XXYY	Segnalazioni e esposti	Sì	10	Salvo contenzioso
1141	affare	F	Commissione Provinciale Usi / Comitati Tecnici Usi - Costituzione	Nomine e carteggio selezione componenti	Sì	20	
1142	affare	F	Raccolta degli usi e consuetudini commerciali - AAAA	Raccolta provinciale degli usi per i diversi settori Verbalì o sintesi degli incontri Adozione del testo definitivo	No	Illimitato	
1143		SF	Redazioni preliminari	Bozze e proposte di revisione	Sì	5	
1144	attività	F	Richieste informazioni sugli usi - AAAA	Richieste di informazioni e certificazioni degli usi	Sì	5	
1145	attività	F	Comunicazione al Ministero - AAAA	Comunicazioni al ministero	Sì	10	
1146		SF	Richieste assistenza - AAAA		Sì	10	
1147	procedimentale	F	Concorsi a premi AAAA	richiesta intervento del resp. Fede pubblica (con allegati i documenti predisposti dal SW CPREMA per la domanda al ministero: modello PREMA, regolamento concorso, perizia software, fideiussione, eventuale delega terzo) visura impresa promotore e delegato (verifica PEC, poteri RL, etc.) comunicazione accettazione incarico e quantif. costo bonifico di estrazione e fattura verbale di estrazione premi (da fare copia conforme - originale cartaceo perché con firme delle varie parti coinvolte) richiesta chiusura concorso da parte impresa liberatorie dei vincitori (sulla vincita - anche allegati alla richiesta di chiusura) comunicazione di chiusura e quantificazione costo verbale di chiusura (da allegare in PREMA) bonifico di chiusura e fattura (da allegare in PREMA)	Sì	5	
1148		SF	CO_numero concorso	richiesta intervento del resp. Fede pubblica (con allegati i documenti predisposti dal SW CPREMA per la domanda al ministero: modello PREMA, regolamento concorso, perizia software, fideiussione, eventuale delega terzo) visura impresa promotore e delegato (verifica PEC, poteri RL, etc.) comunicazione accettazione incarico e quantif. costo bonifico di estrazione e fattura verbale di estrazione premi (da fare copia conforme - originale cartaceo perché con firme delle varie parti coinvolte) richiesta chiusura concorso da parte impresa liberatorie dei vincitori (sulla vincita - anche allegati alla richiesta di chiusura) comunicazione di chiusura e quantificazione costo verbale di chiusura (da allegare in PREMA) bonifico di chiusura e fattura (da allegare in PREMA)	Sì	5	
1149	<b>13. 3. Registro nazionale protesti</b>						
1150	procedimentale	F	RICHIESTA DI SOSPENSIONE/CANCELLAZIONE/ANNOTAZIONE NNNN AAAA NOME PROTESTATO	domanda di cancellazione/non pubblicazione (1 o più n.ri di protesto) allegato ci sono i titoli pagati (cambiali ecc., spesso con formati "anomali" (oltre A3) - servono 4 scansioni) ricevute diritti XAC ricevuta REPR eventuale richiesta di integrazione(preavviso di rigetto) eventuale certificato tribunale nel caso di riabilitazione provvedimento di cancellazione protesto/rigetto della domanda NB le comunicazioni degli ufficiali levatori finiscono direttamente in REPR	Sì	5	5 anni sono il tempo massimo dall'iscrizione al Registro. In caso di cancellazione i documenti potrebbero essere eliminati prima.
1151	procedimentale	F	RICHIESTE E RILASCI VISURE/CERTIFICATI PROTESTI AAAA	richieste visure e relative richieste emissione avviso PagoPA, invio avvisi pagoPA e visure/certificati	Sì	5	
1152		SF	NOME RICHIEDENTE VISURE/CERTIFICATI	richieste visure e relative richieste emissione avviso PagoPA, invio avvisi pagoPA e visure/certificati	Sì	5	
1153	attività	F	Provvedimenti autorità giudiziaria - AAAA	[vedi sotto fascicoli]			
1154		SF	Riabilitazioni - AAAA	Provvedimenti del tribunale in ordine alle riabilitazioni o cancellazioni	Sì	5	
1155		SF	Rigetti - AAAA	Provvedimenti del tribunale in ordine ai rigetti delle istanze di riabilitazione	Sì	5	
1156	attività	F	Richiesta elenchi protesti - AAAA	Richieste degli elenchi dei mensili dei protesti	Sì	5	
1157	attività	F	Elenco dei protesti - Mese XXXX - AAAA	Elaborazioni report mensili protesti	Sì	5	
1158	persona fisica	F	Ufficiale Levatore - Fascicolo anagrafico ufficiale levatore XXYY - AAAA	Documenti relativi all'abilitazione, cessazione attività	Sì	10	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1159		attività F	Corrispondenza con gli ufficiali levatori - AAAA	[vedi sotto fascicoli]	Sì	5	
1160		attività F	Comunicazioni Infocamere - AAAA	Corrispondenza con Infocamere	Sì	10	
1161		attività F	Comunicazioni Unioncamere - AAAA	Corrispondenza con Unioncamere	Sì	10	
1162		attività F	Richieste Informazioni PROTESTI	Corrispondenza	Sì	5	
1163	<b>13. 4. Tutela della proprietà industriale</b>						
1164		attività F	Trasmissione domande [marchi/ brevetti/disegni e modelli/ ... ]al ministero - AAAA	Elenchi trasmissione verbali presentazione domande, registri nel caso di molte trasmissioni è possibile creare sotto fascicoli	Sì	10	
1165	procedimentale	F	Deposito per registrazione e rinnovo marchi d'impresa/disegni e modelli - AAAA	[vedi sotto fascicoli]	Sì	10	
1166		SF	Gestione singola domanda [Se utile, ripartibile ulteriormente in: Marchi /Disegni e modelli / Topografie dei prodotti a semiconduttori]	Ricezione e verbalizzazione deposito domande, accompagnatoria delle richieste Richieste di ritiro della domanda	Sì	10	
1167	procedimentale	F	Deposito brevetti per invenzioni / modello di utilità industriale - AAAA	[vedi sotto fascicoli]			
1168		SF	Gestione singola domanda [Se utile, ripartibile ulteriormente in: Invenzioni industriali / Modelli di utilità / Nuove varietà vegetali]	Ricezione e verbalizzazione deposito domande, accompagnatoria delle richieste Richieste di ritiro della domanda	Sì	10	
1169		attività F	Deleghe- AAAA	Deleghe	Sì	10	
1170		attività F	Richieste informazioni brevetti e marchi- AAAA	Richieste e quesiti, risposte	Sì	10	
1171		attività F	Atti di opposizione - AAAA	Istanze di opzione ad altre domande di brevetti e marchi	Sì	10	Salvo contenzioso
1172		attività F	[Trascrizioni / Annotazioni / Riserve] - AAAA	Istanze di trascrizione Istanze di annotazione (variazioni, rinunce ecc.) Presentazione di documenti con riserva comunicazione di scioglimento della riserva	Sì	10	
1173		attività F	Ritiro attestati di concessione - AAAA	Richieste per ritiro attestato, invio solleciti, corrispondenza, ricevute consegna ecc.	Sì	10	
1174		attività F	PIP - Patent Information Point - Punto di informazione brevettuale - AAAA	Documenti relativi all'assistenza agli utenti, incontri di formazione, ricerche, consulenze specialistiche, rilascio di visure ecc.	Sì	10	
1175		attività F	U.I.B.M. - AAAA	Corrispondenza, istruzioni,	Sì	10	
1176		attività F	Ricerche anteriorità - AAAA	Richieste e esiti ricerche su marchi e brevetti per controllare duplicazioni, contestazioni o usurpazioni.	Sì	10	
1177		attività F	[Nome iniziativa] - AAAA	Documenti relativi alle singole iniziative - Corsi - Incontri - Realizzazione di materiale informativo sulla proprietà industriale ecc.	Sì	10	
1178	<b>13. 5. Metrologia legale e tachigrafi digitali</b>						
1179		attività F	PV-METR AAAA CONVENZIONE UNIONCAMERE - AMBITO	Relazioni di attività, note informative, rendicontazioni, linee guida Unioncamere ecc.	No	Illimitato	
1180		attività F	VARIE METR - AAAA	Comunicazioni non rientranti nelle altre specifiche	Sì	1	
1181		attività F	QUESITO METR AAAA	Quesiti e risposte	Sì	5	
1182		attività F	RICHIESTA VISURA ELENCO METR AAAA	Richiesta di visura metrica o estratto elenco titolari metrici, invio documentazione richiesta	Sì	5	
1183		attività F	Iniziative informative e di divulgazione METR - AAAA	Documenti relativi all'attività di informazione e sensibilizzazione dei consumatori, titolari strumenti misura e produttori / venditori	Sì	10	
1184		affare F	COM-MISE-UNIONCAMERE		No	Illimitato	
1185		SF	COM-METALLI PREZIOSI	Circolari e comunicazioni relative ai metalli preziosi	No	Illimitato	
1186		SF	COM-UNIONCAMERE-SCIA SOGGETTI VERIFICA PERIODICA	Ricevimento comunicazioni SCIA per soggetti che eseguono verifica periodica, con sede nella provincia	No	illimitato	
1187		SF	COM-SORVEGLIANZA PRODOTTI SVIM	Ricevimento comunicazioni relative vigilanza prodotti	No	Illimitato	
1188		SF	COM-AMBITO	Circolari ed interpretazioni Mise ed Unioncamere, eventuale diffusione delle stesse	No	Illimitato	
1189	procedimentale	F	TD- codice identificativo - Denominazione -indirizzo	[vedi sotto fascicoli]	No	Illimitato	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1190		SF	TD-CODICE IDENTIFICATIVO-AUT	domanda iscrizione con allegati (cartacea spesso + sigillo plastica) - (uguale domanda variazione) rapporto di sorveglianza sul posto (da fare copia conforme) prot. Uscita per comunicazione ministero e UC comunicazione ministero presa in carico (qualche sett.) autorizzazione ministero (qualche mese) copia disegno sigillo (centro tecnico) prot. copia disegno al ministero domanda carta tachigrafica (via TACI) verifica ispettiva CCIAA	No	Illimitato	
1191		I	TD-COD IDENTIFICATIVO-EST	estensione autorizzazione tachigrafi intelligenti	No	Illimitato	
1192		SF	Rinnovi	domanda rinnovo (annuale/biennale)	No	Illimitato	
1193		I	RINN - ANNO	rinnovi suddivisi per anno	No	Illimitato	
1194		SF	TD- COD IDENTIFICATIVO - VAR	comunicazione di variazioni comunicazione al ministero/UC	No	Illimitato	
1195		I	TD- COD IDENTIFICATIVO - ORGANIGRAMMA	comunicazioni cambiamenti societari (tecnici, strumentazione, indirizzo, denom. etc.)	No	Illimitato	
1196		I	TD-COD IDENTIFICATIVO- STR	comunicazioni cambiamenti societari (tecnici, strumentazione, indirizzo, denom. etc.)	No	Illimitato	
1197		I	COD IDENTIFICATIVO- DATI	comunicazioni cambiamenti societari (tecnici, strumentazione, indirizzo, denom. etc.)	No	Illimitato	
1198		SF	TD-COD IDENTIFICATIVO - SGQ	documento certificazione qualità (entro 3 mesi) vari documenti di verifica qualità certificazione qualità (ogni 3 anni da parte enti cert.) rapporto visita ispettiva (ogni anno da parte enti cert.)	No	Illimitato	
1199		SF	TD- COD IDENTIFICATIVO- SORV		No	Illimitato	
1200		I	Sorveglianza AAAA	rapporto sorveglianza comunicazione al ministero (esito e domanda) autorizzazione implicita/determina documenti qualità e comunicazione verifica UC	No	Illimitato	
1201		SF	TD- COD IDENTIFICATIVO-SOSP E REVOCA	Comunicazione da parte del Mise, eventuali ispezioni presso il centro tecnico, notifica di atti ministeriali al centro tecnico	No	Illimitato	
1202		SF	TD- COD IDENTIFICATIVO-CASELLERI E ANTIMAFIA	Comunicazione da parte del Mise, eventuali ispezioni presso il centro tecnico, notifica di atti ministeriali al centro tecnico	No	Illimitato	
1203		SF	TD- COD IDENTIFICATIVO - CESS	Pratica di cessazione dell'attività, inoltro al Mise, eventuali risposte del Mise	No	Illimitato	
1204	procedimentale	F	TA - cod identificativo - DENOMINAZIONE - INDIRIZZO	[vedi sotto fascicoli]	No	Illimitato	
1205		SF	COD ID - VAR	variazioni da comunicare al MISE	No	Illimitato	
1206		SF	COD ID - VIDIM	vidimazione del registro analogico	No	Illimitato	
1207		SF	COD ID - CESS	cessazione dell'attività	No	Illimitato	
1208		SF	COD ID - SORV	sorveglianza da parte del SERVIZIO METRICO ispettori	No	Illimitato	
1209	affare	F	Tachigrafi digitali - Registro centri tecnici autorizzati AAAA	Aggiornamento elenco dei montatori e delle officine autorizzate	Sì	10	
1210	attività	F	Gestione carte tachigrafiche AAAA	[vedi sotto fascicoli]	Sì	5	
1211		SF	- Sequestrate	verifiche e controlli sulle carte tachigrafiche sequestrate controlli anagrafiche	Sì	5	
1212		SF	- Smarrite	verifiche e controlli sulle carte tachigrafiche smarrite controlli anagrafiche	Sì	5	
1213		SF	- rimborsate	verifiche e controlli sulle carte tachigrafiche rimborsate controlli anagrafiche	Sì	5	
1214		SF	- malfunzionamenti	verifiche e controlli sulle carte tachigrafiche malfunzionanti controlli anagrafiche	Sì	5	
1215		SF	- carte estere restituite	comunicazioni relative alla restituzione delle carte tachigrafiche estere	Sì	5	
1216	attività	F	Distruzioni carte tachigrafiche AAAA	comunicazioni relative alla distruzione delle carte tachigrafiche	Sì	5	Le carte scadute vengono distrutte nell'anno solare successivo alla scadenza
1217	attività	F	Verifiche dichiarazioni residenza AAAA MESE	verbali estrazioni mensili e relativi allegati	Sì	5	
1218		SF	Verifiche dichiarazioni rilascio carta tachigrafica NOME SOGGETTO	richieste e risposte anagrafi per verifica residenza e relative comunicazioni	Sì	5	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1219	attività	F	Comunicazioni Infocamere - AAAA	Corrispondenza con Infocamere	Sì	10	
1220	attività	F	Comunicazioni Unioncamere - AAAA	Corrispondenza con Unioncamere	Sì	10	
1221	procedimentale	F	VERB-CDS-DENOM-TARGA	comunicazioni polizia di sospensione del conducente/azienda ripristino della strumento rilevazione dati - centro tecnico comunicazione verso polizia	Sì	5	
1222	attività	F	Rilascio carte tachigrafiche - AAAA	[vedi sotto fascicoli]	Sì		
1223		SF	Rilascio carte tachigrafiche - AAAA MESE	domanda carta tachigrafica degli utenti imprese (via posta o PEC, in futuro direttamente TACI) ricevuta	Sì	2 (+5)	dal termine di validità della carta
1224	attività	F	Richieste informazioni carte tachigrafiche - AAAA	richieste inerenti attività di sportello	Sì	3	
1225	procedimentale	F	fabbricante metrico CF denominazione impresa FM-DENOMINAZIONE-SEDE	domanda iscrizione via PEC invio presa d'atto dall'impresa audit invio presa d'atto alla prefettura	No	Illimitato	
1226		SF	PRESA ATTO	presa d'atto	No	Illimitato	
1227		SF	VAR	pratiche di variazione	No	Illimitato	
1228		SF	CES	Pratiche di cessazione	No	Illimitato	
1229		SF	SMARR PUNZONI	Denuncia smarrimento punzoni	No	Illimitato	
1230	procedimentale	F	FM Decreto approvazione Verifica prima - Fabbricante - Modello strumento	richiesta verifica fabbricante domanda ammissione a verifica prima (al Ministero) per ammissione a verifica prima, dichiarazioni vincoli strumenti da misurare, piani di legalizzazione	No	Illimitato	
1231		SF	FM-SORV-DENOMINAZIONE FM - MODELLO STRUMENTO	sorveglianza da parte del SERVIZIO METRICO ispettori	No	Illimitato	
1232	procedimentale	F	VPRIMA - FABBRICANTE - Titolare dello strumento XYYY	Domanda verifica prima dell'impresa	No	Illimitato	
1233	attività	F	VP LABO - DENOMINAZIONE - INDIRIZZO - COD ID - AAAA	[vedi sotto fascicoli]	Sì	5	
1234		SF	COMUNICAZIONI	notifica verifica laboratorio - via Telemaco /eureka notifica verifica laboratorio per CCIAA che ha non eureka (via PEC)	Sì	5	
1235	attività	F	Verifica periodica CCIAA - DENOMINAZIONE - INDIRIZZO	Richiesta verifica metrica, rapporto di verifica, consegna libretto metrologico	Sì	5	
1236	attività	F	ING-TIPOLOGIA STRUMENTO-AAAA	Ingiunzioni per mancati pagamenti di fatture	Sì	5	dal ricevimento del pagamento da parte dell'impresa
1237	attività	F	CIS - TIPO STRUMENTO - MATRICOLA - DENOMINAZIONE IMPRESA - INDIRIZZO	comunicazione titolari strumenti metrici di nuovi strumenti o cessazione strumenti	Sì	5	(dal termine dell'utilizzo dello strumento)
1238	attività	F	Cessazione titolari degli strumenti - AAAA	comunicazione di cessazione attività utenti metrici	Sì	5	
1239	attività	F	VM-RAG SOCIALE	Richiesta verifica metrica	Sì	5	
1240	attività	F	ISP-METR-Oggetto ispezione-SIGLA ISP-ESITO (POS o NEG)-DENOMINAZIONE-INDIRIZZO NB. oggetto ispezione: NAWI, CARS, ATB., PREC, MI-002)	Verbale ispezione, fatture (preconfezionati), documentazione di conformità ricevuta dall'impresa, eventuale richiesta d'integrazione ed integrazione	Sì	10	Salvo contenzioso N.B. In caso di sanzioni, il fascicolo non viene chiuso per i 5 anni successivi all'ispezione, che sono il periodo che viene dato, secondo L. 689/1980 per gestire le ordinanze
1241	procedimentale	F	CONTR-Oggetto ispezione-SIGLA ISP-ESITO (POS o NEG) -DENOMINAZIONE RICHIEDENTE-INDIRIZZO NB. oggetto ispezione: NAWI, CARS, ATB., PREC, MI-002)	Richiesta prelievo strumento per contraddittorio, Verbale prelievo strumento, Richiesta contraddittorio, verbale prove di laboratorio, relazione finale esito contraddittorio	Sì	10	Salvo contenzioso N.B. In caso di sanzioni, il fascicolo non viene chiuso per i 5 anni successivi all'ispezione, che sono il periodo che viene dato, secondo L. 689/1980 per gestire le ordinanze
1242	procedimentale	F	SANZ -ISP-METR/Oggetto ispezione-Sigla ispettore -Nome Ditta	Verbale violazione contestato/notificato, relate di notifica, cartolina verde contestazione cartacea	Sì	10	Il tempo di conservazione inizia dal termine del procedimento sanzionatorio (5 anni dalla data di notifica)

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1243		SF	SANZ SEQ-ISP-METR/Oggetto ispezione-Sigla ispettore -Nome Ditta DEFINITO SOLO NEL CASO IN CUI CI SIA ANCHE SEQUESTRO NB. VA	Verbale di sequestro contestato/notificato, relate di notifica, cartolina verde contestazione cartacea	Sì	10	Il tempo di conservazione inizia dal termine del procedimento sanzionatorio (5 anni dalla data di notifica)
1244	attività	F	VIG-Oggetto ispezione-SIGLA ISPETTORE-ESITO (POS o NEG)-DENOMINAZIONE-INDIRIZZO	Verbale ispezione, fatture commerciali	Sì	10	Salvo contenzioso N.B. In caso di sanzioni, il fascicolo non viene chiuso per i 5 anni successivi all'ispezione, che sono il periodo che viene dato, secondo L. 689/1980 per gestire le ordinanze
1245		SF	VIG-OGGETTO ISPEZIONE-DENOMINAZIONE ISPEZIONATO-NOME FABBRICANTE O IMPORTATORE-NOME PRODOTTO	Documentazione tecnica, dichiarazione di conformità documentazione di conformazione ricevuta dall'impresa, eventuale richiesta d'integrazione ed integrazione	Sì	10	Salvo contenzioso N.B. In caso di sanzioni, il fascicolo non viene chiuso per i 5 anni successivi all'ispezione, che sono il periodo che viene dato, secondo L. 689/1980 per gestire le ordinanze
1246	attività	F	Segnalazioni da altri enti di vigilanza - AAAA	Segnalazioni, verbali ecc. pervenute da altre autorità di vigilanza (forze dell'ordine ecc.)	Sì	10	Salvo contenzioso
1247	procedimentale	F	or- num marchio - denom -indirizzo	richiesta marchio (con gestione anche marchio) doc. istruttoria ev. licenza PS questura determina segretario generale ottenimento marchio e matrice (codici alfanumerici)	No	Illimitato	
1248	procedimentale	F	OR- Num Marchio- iscr	Domanda iscrizione impresa, richiesta allestimento punzoni, eventuale verbale audit, lettera iscrizione al registro, verbale consegna punzoni	No	Illimitato	
1249		SF	OR- Num Marchio- Rinn	rinnovi marchi orafi	No	Illimitato	
1250		SF	OR- Num marchio - Riattr	riattribuzione del marchio domanda e determina del dirigente	No	Illimitato	
1251		SF	OR-Num marchio - Martra (marchio tradizionale)	richiesta di marchio tradizionale di fabbrica	No	Illimitato	
1252		SF	OR-Num marchio - Cess	cessazione dell'attività orafa	No	Illimitato	
1253		SF	OR-Num Marchio - Trasmarchio	conservazione del numero di marchio	No	Illimitato	
1254		SF	OR-Num Marchio- All punzoni	richiesta di allestimento punzoni per ditte già assegnatarie di marchio	No	Illimitato	
1255		SF	OR - Num Marchio - Rich laser		No	Illimitato	
1256		I	Rich del (data richiesta)	richiesta di token laser, verbale raccolta prima impronta	No	Illimitato	
1257		SF	ISP-METR-OR-Num Marchio - Esito (N.B. Esito: Pos o Neg)	Verbale ispezione, eventuali evidenze di conformazione, richieste integrazioni ed integrazioni	No	Illimitato	
1258	procedimentale	F	OR-Solleciti-Destinatari vari-anno	invio lettera di sollecito per i titolari di marchio inadempienti	No	Illimitato	
1259	procedimentale	F	OR- DEFORMAZIONE PUNZONI AAAA	Verbale di distruzione punzoni riconsegnati	No	Illimitato	
1260	attività	F	OR-Num Marchio-Denomin-LPS	Licenze di PS relative agli orafi iscritti nel Registro metalli preziosi	No	Illimitato	
1261	attività	F	OR - COMM- LPS-VARI	Licenze di PS relative ai commercianti	No	Illimitato	
1262	<b>13. 6. Lotta alla contraffazione e sicurezza prodotti</b>						
1263	attività	F	Sportello etichettatura - AAAA	Gestione rapporti con Laboratorio ed altri enti od imprese	Sì	10	
1264	attività	F	Iniziative informative e di divulgazione - AAAA	Documenti relativi all'attività di informazione e sensibilizzazione dei consumatori e produttori / venditori	Sì	10	
1265	affare	F	COM-MISE-UNIONCAMERE-SORV PROD		No	Illimitato	
1266		SF	COM-AMBITO	Circolari ed interpretazioni Mise ed Unioncamere	No	Illimitato	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Insero	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sj/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1267		attività F		PV-SVIM AAAA CONVENZIONE UNIONCAMERE - AMBITO	Relazioni di attività, note informative, rendicontazioni, linee guida Unioncamere ecc.	No	Illimitato	
1268		attività F		QUESITO SORV PROD AAAA	Quesiti e risposte	Si	5	
1269		attività F		VARIE SORV. PROD. - AAAA	Comunicazioni non rientranti nelle altre specifiche	Si	1	
1270		attività F		ISP-SP-Oggetto ispezione-SIGLA ISPETTORE-ESITO ( POS o NEG)-DENOMINAZIONE-INDIRIZZO NB Oggetto ispezione (LVD, DPI, Giocattoli, DGSP, Tessili)	Verbale ispezione, fatture commerciali	Si	10	
1271		SF		ISP-SP-OGGETTO ISPEZIONE-DENOMINAZIONE ISPEZIONATO-NOME FABBRICANTE O IMPORTATORE-NOME PRODOTTO NB Oggetto ispezione (LVD, DPI, Giocattoli, DGSP, Tessili)	Documentazione tecnica, dichiarazione di conformità documentazione di conformazione ricevuta dall'impresa, eventuale richiesta d'integrazione ed integrazione	Si	10	
1272		F		ISP-METR-XXX-YY-ZZ-DENOMINAZIONE-SEDE-ESITO		Si	10	
1273		F		SANZ-SP-TIPOLOGIA-NOME PRODOTTO-DENOMINAZIONE SANZIONATO		Si	10	
1274		SF		Sanz-SP Seq - TIPOLOGIA - PRODOTTO-DENOMINAZIONE SANZIONATO		SI	10	Il tempo di conservazione inizia dal termine del procedimento sanzionatorio (5 anni dalla data di notifica)
1275		attività F		UNICA-DESK-CONVEGNI-ANNO		Si	10	
1276		attività F		UNICA-DESK AAAA	Corrispondenza varia	Si	5	
1277		attività F		Laboratori analisi prodotti- AAAA	Test, esami e controlli su prodotti effettuati da laboratori Referti, corrispondenza, segnalazioni	Si	10	Salvo contenzioso
1278		attività F		Controlli prodotti delle filiere del made in Italy-AAAA	Documenti relativi alle attività di controllo sulle imprese della filiera certificate dai sistemi camerali	Si	10	Salvo contenzioso
1279		attività F		Lotta alla contraffazione [iniziativa/attività XXY] [- AAAA	Documenti relativi a singole iniziative (incontri, corsi, campagne di sensibilizzazione ecc.) raccolta segnalazioni ecc.	Si	10	
1280		attività F		Comitato lotta alla contraffazione - AAAA	Verbali incontri [istituzione e composizione Comitato in 1.10]	No	Illimitato	
1281		<b>13. 7. Rilevazione prezzi, tariffe e borse merci</b>						
1282		attività F		Deposito listini e tariffe - AAAA	[vedi sotto fascicoli]	Si	10	
1283		SF		[impresa XXY]	Richiesta di deposito listini, copie listino fotocopia di un documento di identità validi del titolare/l.rappresentante; fotocopia di un documento di identità valido della persona incaricata del deposito; attestazione di versamenti dei diritti di segreteria	Si	5	
1284		attività F		Visti conformità e congruità prezzi AAAA	Richieste visti di conformità su preventivi, offerte o fatture	Si	2	
1285		attività F		Rinnovo Commissioni Prezzario Opere Edili/ Listino quindicinale (triennale)	Lettere di richiesta designazioni	Si	10	
1286		SF		Risposte designazioni Organismi (triennale)		Si	5	
1287		SF		Richiesta documentazione Commissari (triennale)		Si	5	
1288		SF		Risposte documentazione Commissari (triennale)		Si	5	
1289		SF		Comunicazione di mancata nomina (triennale)		Si	5	
1290		SF		Nomine Commissari (triennale)		Si	5	
1291		SF		Modulo Gettoni Commissari (triennale)		Si	5	
1292		attività F		Contabilità Commissioni Prezzario Opere Edili (annuale)	richiesta emissione parcelle, corrispondenza, parcelle	Si	5	
1293		SF		Contabilità Commissioni Prezzario Opere Edili / Listino quindicinale (primo semestre)		Si	5	
1294		SF		Contabilità Commissioni Prezzario Opere Edili / Listino quindicinale (secondo semestre)		Si	5	



ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Insero	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1295	attività	F	[Nome Commissione/Comitato prezzi] - AAAA [- Commissione comunale di controllo delle rilevazioni prezzi al consumo - Commissione Prezzario opere edili ecc.] ANNO NUMERO NOME COMMISSIONE	CONVOCAZIONE RIUNIONI COMMISSIONI	No	Illimitato	
1296		SF	Riunione n.ro nnn del GG/MM/AAAA	ordine del giorno definitivo verbale della riunione allegati discussi nella riunione, compresi quelli non approvati	No	Illimitato	
1297	attività	F	Prezzario Opere Edili (annuale) NUMERO/ANNO		No	Illimitato	
1298		SF	Richiesta aggiornamento prezzi		Sì	5	
1299		SF	Richiesta consenso alla pubblicazione dei dati		Sì	20	
1300		SF	Accordi di riservatezza e conversione dati della pubblicazione		Sì	5	
1301	attività	F	Rapporti con Prezzario Regione Piemonte		Sì	10	
1302	attività	F	Rapporti con UNIONCAMERE e altri soggetti camerali		Sì	1	
1303	attività	F	Corrispondenza varia		Sì	10	
1304	attività	F	Bollettino prezzi [opere edili] - AAAA	Testo definitivo e pubblicato di ogni bollettino	No	Illimitato	N.B. Si conserva una copia di tutti i bollettini pubblicati e commercializzati
1305		SF	Bollettino n. XX /AAAA	Documenti per la rilevazione dei prezzi e la pubblicazione e commercializzazione del bollettino dei prezzi informativi delle opere edili	Sì	10	
1306	attività	F	Segnalazioni sui prezzi di beni e servizi - AAAA	Comunicazioni e segnalazioni su prezzi	Sì	10	
1307	attività	F	Richieste informazioni sui prezzi - AAAA	domande agli utenti relativamente ai prezzi di determinati materiali/prodotti	Sì	5	
1308	attività	F	Osservatorio prezzi e tariffe - AAAA	Comunicazioni e segnalazioni	Sì	10	
1309	attività	F	Listino prezzi [denominazione prodotto] AAAA	Testo definitivo e diffuso di ogni listino dei prezzi dei vari prodotti petroliferi	No	Illimitato	
1310		SF	Listino n. XX /AAAA	Documenti per la rilevazione dei prezzi e redazione listino dei vari prodotti	Sì	10	
1311		SF	Listino n. XX /AAAA	Documenti per la rilevazione dei prezzi e redazione listino	Sì	10	
1312	affare	F	Organi di borsa - AAAA	Comitato Borsa Merci e Deputazione Borsa Merci - Commissioni varie (convocazioni riunioni, sostituzioni/decadenza componenti), revisione regolamento organo, decreti MISE di nomina componenti BM	No	Illimitato	
1313		SF	Riunione n.ro nnn del GG/MM/AAAA	ordine del giorno definitivo verbale della riunione allegati discussi nella riunione, compresi quelli non approvati	No	Illimitato	
1314	attività	F	Gestione attività di borsa merci - AAAA	Calendari, gestione sala contrattazione ecc.	Sì	5	
1315	procedimentale	F	Richiesta ammissione borsa merci denominazione impresa	Domande di ammissione alla BM richieste d'ufficio al Tribunale del certificato del casellario giudiziale per i soggetti richiedenti, comunicazioni di diniego o ammissione in borsa merci, ricorsi avverso la mancata ammissione, comunicazione esito ricorsi (si pronuncia la Giunta Camerale con provvedimento), comunicazioni alle BM del divieto di ammissione del richiedente	Sì	5	
1316	attività	F	Comunicazione servizio borsa - AAAA	Comunicazioni in merito a scadenza concessione uso cabine con relativi prezzi, invio copia bonifico bancario per uso cabine, comunicazioni di disdetta uso cabine, richieste rimborso cauzione a seguito di disdetta uso cabina, richieste di rimborso per errato pagamento tessere di ingresso	Sì	5	
1317	<b>13. 8. Sanzioni amministrative</b>						

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1318	procedimentale	F	<b>Ordinanza AAAA NN Nome sanzionato</b>	eventuale richiesta controdeduzione (all'organo accertatore) rapporto ai sensi 17/689 ordinanza ingiunzione /atto di irrogazione eventuale richiesta rateazione / ordinanza rateazione ordinanza di archiviazione Relata di notifica; F23; Modello L23 o ricevute notifica a mezzo messo comunale; ev. ordinanza di confisca e distruzione Documenti relativi all'annullamento / rettifica di un provvedimento emesso e riscontrato errato in via del tutto autonoma per autotutela dell'ente	Sì	10	Salvo contenzioso
1319	procedimentale	F	<b>Scritti difensivi AAAA</b>	Scritto difensivo, eventuale richiesta di controdeduzioni	Sì	10	Salvo contenzioso
1320		SF	<b>Scritti difensivi AAAA norma violata</b>		Sì	10	Salvo contenzioso
1321		SF	<b>Verbali ricevuti dagli organi ispettivi esterni e istruttoria AAAA</b>	Gestione dei verbali di accertamento non pagati emessi dalla Camera o da altri organi accertatori	Sì	10	Salvo contenzioso
1322	procedimentale	F	<b>Verbali AAAA</b>	Verbale di accertamento, verbale di sequestro	Sì	10	Salvo contenzioso
1323		SF	<b>Verbali di accertamento AAAA norma violata</b>	Verbali di accertamento	Sì	10	Salvo contenzioso
1324		SF	<b>Verbali di sequestro AAAA norma violata</b>	Verbali di sequestro	Sì	10	Salvo contenzioso
1325	procedimentale	F	<b>Ordinanze di archiviazione - AAAA</b>	[vedi sotto fascicoli]	Sì	10	
1326		SF	<b>Ordinanza archiviazione AAAA NN Nome sanzionato</b>	ordinanza archiviazione e relativa documentazione	Sì	10	
1327	procedimentale	F	<b>Sgravi/Rimborsi - AAAA</b>	Determina per sgravi e rimborsi Richieste sgravio Verifica Pagamenti Sgravio e relative comunicazioni	Sì	5	Salvo contenzioso
1328	attività	F	<b>AGENZIA DELLE ENTRATE RISCOSSIONE conti di gestione AAAA</b>	Prospetti riepilogativi riscossioni,	Sì	5	
1329	attività	F	<b>Acquisizione pagamenti - AAAA</b>	Gestione dei pagamenti dovuti e delle relative maggiori importi per omesso o ritardato pagamento Effettuazione dei controlli e dei riscontri contabili e fiscali	Sì	5	
1330	attività	F	<b>Rimborsi messi notificatori - AAAA</b>	Richieste pagamento fatture e relative comunicazioni	Sì	10	
1331		SF	<b>Comunicazioni messi notificatori - AAAA</b>	Comunicazioni relative alle notifiche effettuate	Sì	10	
1332	attività	F	<b>Comunicazioni Infocamere - AAAA</b>	Corrispondenza con Infocamere	Sì	10	
1333	attività	F	<b>Comunicazioni Unioncamere - AAAA</b>	Corrispondenza con Unioncamere	Sì	10	
1334	attività	F	<b>Richieste Informazioni SANZIONI</b>	Corrispondenza	Sì	5	
1335	<b>13. 9. Giustizia alternativa e composizione delle crisi</b>						
1336	procedimentale	F	<b>domanda di mediazione XXXX - n. 000/AAAA (Tutela dati personali)</b>	domanda di mediazione (PEC, carta, concilia) attività di corrispondenza (Richiesta adesione alla/e controparte/i, adesione mediazione, nomina mediatore, accettazione nomina mediatore, dichiarazione assenza interessi, Eventuale deposito memorie, convocazioni mediazione, etc.) verbale chiusura procedura mediatore (cartaceo e firmato dalle parti) NB la nomina dei mediatori alcune camere la fanno con una determina quietanza --> reversale fatture verso Camera (attiva) fattura mediatore (passiva e notrebbe arrivare cumulativa o in ritardo)	Sì	10	Dalla conclusione del procedimento (art. 2961, comma 1, c.c. prevede 3 anni)
1337	persona fisica	F	<b>Fascicolo mediatore - [nome e cognome mediatore]</b>	documenti dei mediatori (curriculum, formazione, dichiarazione assenza interessi, provvedimento nomina etc.)	No	Illimitato	
1338	attività	F	<b>corrispondenza mediatori - AAAA comunicazioni ministero - AAAA</b>	corrispondenza / comunicazione verso i mediatori e il Ministero	Sì	5	
1339	affare	F	<b>Elenco mediatori - AAAA</b>	Elenco dei mediatori attivi	Sì	5	
1340	persona giuridica	F	<b>ORGANISMO DI MEDIAZIONE PROVVEDIMENTI AAAA</b>	Raccolta dei provvedimenti emessi dal singolo organismo di mediazione in ordine cronologico	No	Illimitato	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1341	procedimentale	F	Arbitrato - XXXX - n.000/AAAA e n.ro procedura	domanda/proposta di arbitro (in genere carta; se bollo virtuale --> Concilia) attività di corrispondenza nei vari step (Trasmissione domanda arbitro alla controparte, Deposito memorie (E/U), Dichiarazione di procedibilità/improcedibilità) verbale designazione consiglio arbitrale verbale nomina arbitro del consiglio arbitrale accettazione nomina dell'arbitro (con vari allegati) Comunicazione nomina arbitri alle parti ed eventuali ricusazioni o sostituzioni Comunicazione nomina arbitri alle parti ed eventuali ricusazioni o sostituzioni attività di corrispondenza nei vari step (convocazione arbitro richiesta parti, nomina arbitro, dichiarazione assenza interessi, convocazione delle varie fasi, etc.) deposito atti giudiziari / verbale udienza lodo arbitrale Comunicazioni arbitro determina per definire compensi vari attori comunicazione compensi fatture verso la camera (attiva) fatture degli arbitri (passive --> verificare atto liq.) determina liquidazione (no atto liquidazione)	Sì	10	Dalla conclusione del procedimento (art. 2961, comma 1, c.c. prevede 3 anni). SALVO PROSECUZIONE CONTENZIOSO ALTRA SEDE
1342	affare	F	consiglio arbitrale da - GG/MM/AAAA a GG/MM/AAAA	delibera costituzione Consiglio corrispondenza con ordine, corrispondenza con consiglieri, accettazione, convocazioni, raccolta verbali assemblee e deliberazioni	No	Illimitato	
1343		SF	Documenti istruttori per riunione del - GG/MM/AAAA	documenti istruttori vari appunti o registrazione e trascrizione della discussione, bozze del verbale, corrispondenza	Sì	5	
1344	affare	F	elenco arbitri - AAAA	domanda iscrizione elenco arbitri istruttoria della camera arbitrale/CCIAA (con corrispondenza varia) convocazione consiglio arbitrale verbale con inserimento nuovo arbitro (o rifiuto) comunicazione al richiedente	Sì	5	
1345	procedimentale	F	nomina arbitri - AAAA	[vedi sotto fascicoli]			
1346		SF	sotto fascicolo per istanza con numero progressivo per anno (es. 1/AAAA,...)	richiesta nomina di un arbitro da parte di un contendente istruttoria (verifica varie da riportare nel fascicolo) determina di nomina arbitro	Sì	5	
1347	attività	F	Mediazione/Arbitrato - Iniziative e attività di promozione e comunicazione - AAAA	Comunicazioni e materiale promozionale relativo ai servizi di mediazione Presentazioni, eventi, incontri pubblici	Sì	10	
1348	procedimentale	F	Organismo di composizione della crisi d'impresa (OCRI) [Impresa XXY] - AAAA	[vedi sotto fascicoli]			
1349		SF	OCRI [Impresa XXY] Segnalazioni - AAAA	comunicazioni e segnalazioni sui fondati indizi di crisi dell'impresa dagli organi di controllo societario o dai creditori pubblici qualificati (Agenzia delle Entrate; INPS; Agente per la riscossione ecc.)	Sì	10	
1350		SF	OCRI [Impresa XXY] Collegio - AAAA	Nomina, designazioni e composizione del Collegio degli esperti, accettazioni e rinunce, sostituzioni	No	Illimitato	
1351		SF	OCRI [Impresa XXY] Allerta - AAAA	Documenti relativi alla gestione della fase di allerta per tutte le imprese	Sì	10	
1352		SF	OCRI [Impresa XXY] Composizione crisi - AAAA	documenti relativi all'assistenza all'imprenditore, su sua istanza, nel procedimento di composizione assistita della crisi	Sì	10	
1353	attività	F	OCC - Organismo Crisi da sovra indebitamento - AAAA	Iscrizione al registro OCC Elenchi gestori delle crisi	No	Illimitato	
1354	attività	F	Crisi da sovra indebitamento [debitore] - AAAA	Istanza di avvio del procedimento (imprenditore, consumatore) Documenti di valutazione e nomina gestore della crisi Formulazione delle proposte di accordo, ristrutturazione del debito, liquidazione del patrimonio Eventuali revoche e risoluzioni dell'accordo Documenti relativi al consenso/dissenso da parte dei creditori relazione sui consensi espressi invio relazione sui consensi al Giudice, eventuali contestazioni, testo dell'accordo e attestazione di fattibilità Deposito delle proposte documenti allegati Valutazioni del giudice e deposito Eventuali revoche del decreto di ammissione alla procedura, cancellazione della trascrizione	Sì	10	dalla chiusura della crisi
1355	procedimentale	F	Composizione negoziata della crisi - [Impresa XXY] - AAAA	Documenti relativi alla gestione della singola istanza di composizione negoziata			
1356	attività	F	Elenco nominativi collegio esperti composizione assistita (AAAA-BBBB)	Elenco nominativi	No	Illimitato	
1357		SF	Elenchi esperti Ordine Avvocati Piemonte - (AAAA-BBBB)	Documenti relativi alla trasmissione dei nominativi da inserire nell'elenco degli esperti (da Ordine a CCIAA e da CCIAA a Infocamere)	Sì	10	
1358		SF	Elenchi esperti Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili Piemonte - (AAAA-BBBB)	Documenti relativi alla trasmissione dei nominativi da inserire nell'elenco degli esperti (da Ordine a CCIAA e da CCIAA a Infocamere)	Sì	10	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1359		SF		<b>Elenchi esperti Ordine Consulenti del lavoro Piemonte - (AAAA-BBBB)</b>	Documenti relativi alla trasmissione dei nominativi da inserire nell'elenco degli esperti (da Ordine a CCIAA e da CCIAA a Infocamere)	Sì	10	
1360		SF		<b>Elenchi esperti Camera di commercio di Torino - (AAAA-BBBB)</b>	Documenti relativi alla trasmissione dei nominativi da inserire nell'elenco degli esperti (da Ordine a CCIAA e da CCIAA a Infocamere)	Sì	10	
1361		SF		[nome aspirante esperto]	documenti relativi all'istanza di iscrizione all'elenco	Sì	10	
1362		SF		<b>Corrispondenza con Unioncamere</b>	circolari e altre comunicazioni	No	Illimitato	
1363		F		<b>Commissione permanente composizione negoziata crisi d'impresa - componenti - mandato AAAA-BBBB</b>	documentazione inerente alla nomina della Commissione ed al suo funzionamento (es. corrispondenza con Enti designatori, verbali)	No	Illimitato	
1364	<b>14. Competitività e sviluppo delle imprese e dei territori</b>							
1365	attività	F		<b>Settore XY -Corrispondenza e documenti di interesse - AAAA</b>	corrispondenza diversa indirizzata al settore	Sì	5	
1366	<b>14. 1. Sviluppo e assistenza Startup e PMI</b>							
1367	attività	F		<b>Incubatore d'impresa [XYYY]- AAAA</b>	Documenti definitivi relativi ad accordi e programmi condivisi anche con altri soggetti per il sostegno a imprenditorialità e occupazione	No	Illimitato	
1368		SF		<b>Gestione iter e elaborazione accordi - AAAA</b>	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1369	attività	F		<b>Assistenza Start-up innovative e PMI - AAAA</b>	Documenti definitivi relativi alle linee generali percorsi formativi di gruppo	No	Illimitato	
1370		SF		<b>Elaborazione progetti, strumenti, percorsi per assistenza - AAAA</b>	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1371		SF		<b>Realizzazione e svolgimento percorsi - AAAA</b>	Programmi, partecipanti, materiali didattici ecc.	Sì	10	
1372	attività	F		<b>Orientamento e assistenza individuale - AAAA</b>	Documenti definitivi relativi a organizzazione percorsi di orientamento e assistenza mirata individuale	No	Illimitato	
1373		SF		<b>Elaborazione progetti, strumenti, percorsi per assistenza - AAAA</b>	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1374		SF		<b>Realizzazione e svolgimento percorsi - AAAA</b>	Programmi, partecipanti, materiali didattici ecc.	Sì	10	
1375	procedimentale	F		<b>[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] AAAA</b> [es. - Contributi alle Startup - Contributi incubatori di imprese	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	
1376		SF		<b>[CODICE BANDO] - Gestione generale bando</b>	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	
1377		SF		<b>[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità</b>	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta..) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	
1378		SF		<b>[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta</b>	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Sì	10	
1379		SF		<b>[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo</b>	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Sì	10	
1380		SF		<b>[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività</b>	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Sì	10	
1381		SF		<b>[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli</b>	Visite ispettive: - comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P) - verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCIAA (da fare copia conforme) le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Sì	10	
1382	<b>14. 2. Sviluppo imprese e imprenditorialità</b>							
1383	attività	F		<b>Accordi per il supporto all'imprenditorialità - soggetto XY - AAAA</b>	Documenti definitivi relativi ad accordi e programmi condivisi anche con altri soggetti per il sostegno a imprenditorialità e occupazione	No	Illimitato	
1384		SF		<b>Gestione iter e elaborazione accordi - AAAA</b>	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1385	attività	F		<b>Orientamento e assistenza individuale - AAAA</b>	Documenti, elenchi utenti e report relativi all'erogazione del servizio di assistenza individuale allo sportello suddivisi per anno	No	Illimitato	
1386	attività	F		<b>Quesiti, informazioni e assistenza su avvio nuove attività, consulenze e iniziative (programmi/finanziamenti/eventi/materiali/altro..)- AAAA</b>	Quesiti/Richieste informazioni e assistenza/relative risposte; eventi/materiali da altri enti/organizzazioni	Sì	1	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1387	attività	F	Orientamento e assistenza individuale - nome progetto - AAAA	Documenti e report relativi all'erogazione di ulteriori servizi di assistenza individuale	No	Illimitato	
1388	attività	F	Percorsi di accompagnamento e laboratori - [Nome evento] - AAAA	Servizi di formazione, supporto tecnico e di accompagnamento all'attività svolta da aspiranti neo-imprenditori fino alla redazione di business plan	No	Illimitato	
1389		SF	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA - Documenti amministrativi	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1390		SF	Percorsi di accompagnamento e laboratori - [Nome evento] - AAAA - Documenti amministrativi Edizione n. XY - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1391		I	Percorsi di accompagnamento e laboratori - [Nome evento] - AAAA - Documenti operativi - Edizione n. XY - AAAA	Report, elenchi partecipanti, presentazioni, materiale promozionale	Sì	10	
1392	procedimentale	F	Bando iscrizione Registro Imprese Storiche - AAAA	comunicazione Unioncamere di apertura bando documentazione per ricerca imprese storico comunicazioni CCAA alle imprese	No	Illimitato	
1393	affare	F	Progetto / Iniziativa [Azioni e strumenti per la crescita e consolidamento imprenditoriale, imprenditoria giovanile, femminile ecc. ] - AAAA	Documenti definitivi relativi ai progetti e iniziative messi in campi per a sostegno dell'imprenditoria, del self-employment	No	Illimitato	
1394		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti amministrativi di progetto	Documenti di candidatura, scambio corrispondenza e contratti relativi alla fase di presentazione e gestione amministrativa del progetto	No	Illimitato	
1395		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti operativi di progetto	Appendici normative, moduli e altri documenti operativi	Sì	10	
1396		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti ufficiali di progetto	budget, contratti e affidamenti	Sì	10	
1397		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Eventi promozionali	materiale relativo all'organizzazione di eventi di promozione e diffusione del progetto	Sì	10	
1398		I	Progetto XY - AAAA-BBBB - titolo evento GG/MM/AAAA	materiale relativo all'organizzazione di ogni singolo evento, networking o attività di formazione/informazione realizzata nell'ambito del progetto	Sì	10	
1399		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE	Documentazione relativa alla realizzazione delle singole fasi di progetto	Sì	10	
1400		I	Progetto XY - AAAA-BBBB - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE - Nominativo beneficiario/richiedente	Documentazione relativa alla partecipazione di singoli soggetti alle attività	Sì	10	
1401		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - materiale promozionale	Materiale pubblicitario e promozionale di progetto	Sì	10	
1402		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - report AAAA	Report e rendicontazioni	Sì	10	
1403		I	Progetto XY - AAAA-BBBB - report periodico MM/AAAA	Report e rendicontazioni intermedie, SAL	Sì	10	
1404	attività	F	Supporto per continuità d'impresa [ricambio generazionale] AAAA		Sì	10	
1405		SF	Supporto per continuità d'impresa [ricambio generazionale] AAAA- Documenti amministrativi di progetto	Documenti di candidatura, scambio corrispondenza e contratti relativi alla fase di presentazione e gestione amministrativa del progetto	Sì	10	
1406		SF	Supporto per continuità d'impresa [ricambio generazionale] AAAA - Documenti operativi di progetto	Appendici normative, moduli e altri documenti operativi	Sì	10	
1407		SF	Supporto per continuità d'impresa [ricambio generazionale] AAAA - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE	Documentazione relativa alla realizzazione delle singole fasi di progetto	Sì	10	
1408		I	Supporto per continuità d'impresa [ricambio generazionale] AAAA - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE - Nominativo beneficiario/richiedente	Documentazione relativa alla partecipazione di singoli soggetti alle attività	Sì	10	
1409		SF	Supporto per continuità d'impresa [ricambio generazionale] AAAA - materiale promozionale	Materiale pubblicitario e promozionale di progetto	Sì	10	
1410	affare	F	[Esposizioni/ mostre/fiere campionarie] - [XXYY] - GG/MM/AAAA	Documenti relativi all'organizzazione o partecipazione a esposizioni ecc.	No	Illimitato	
1411		SF	Adesioni e partecipazioni	Documenti per l'organiz.della manifestazione (comunicazione area espositiva, comunicazioni riunioni operative, comunicazioni non partecipazione, etc.) - bando evento, modulistica, domande di partecipazione, - domande partecipazione - gestione dei pagamenti e depositi	Sì	5	
1412	affare	F	Richiesta di promozione senza contributi - identificativo promozione / impresa	richiesta di promozione senza contributi delibere / determina es. progetti speciali della comunità europea	Sì	10	
1413	procedimentale	F	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo]	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto S/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1414		SF	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	
1415		SF	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta..) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Si	10	
1416		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Si	10	
1417		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Si	10	
1418		SF	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Si	10	
1419		SF	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	Visite ispettive: - comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P) - verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCIAA (da fare copia conforme) le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Si	10	
1420	<b>14. 3. Sviluppo innovazione, trasferimento tecnologico e digitalizzazione</b>						
1421	attività F		Quesiti, informazioni e assistenza su innovazione, trasferimento tecnologico, digitalizzazione (programmi/finanziamenti/eventi/materiali/altro..)- AAAA	Quesiti/Richieste informazioni e assistenza/relative risposte; eventi/materiali da altri enti/organizzazioni	Si	10	
1422	attività F		Gestione PID Punti impresa digitale - AAAA	Documenti definitivi relativi alla gestione e organizzazione dei punti informativi e di assistenza alle imprese sui processi di digitalizzazione e per la diffusione della cultura e della pratica della diffusione del digitale nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese)	No	Illimitato	
1423		SF	Progettazione e organizzazione del servizio	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	
1424	attività F		[Progetti e iniziative] PID - AAAA	Documenti relativi a eventi formativi e informativi per le imprese	No	Illimitato	
1425		SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	
1426	attività F		[Servizi di mentoring] PID - AAAA	Raccolta candidature a ruolo di mentor Organizzazione incontri ecc.	No	Illimitato	
1427		SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	
1428	attività F		[Servizi di orientamento] PID - AAAA	Materiali informativi e di indirizzo relativi a ad altri soggetti quali - Digital Innovation Hub - DIH - Ecosistemi Digitali per l'Innovazione (EDI) - Competence Center ecc.	Si	10	
1429	attività F		[Servizi di valutazione livello di digitalizzazione] PID - AAAA	Documenti relativi agli strumenti per la valutazione maturità digitale (Selfi 4.0, Zoom 4.0 ecc.) Richieste, moduli, organizzazione incontri ecc.	Si	10	
1430	attività F		Assistenza tecnico scientifica [Stazioni sperimentali] - AAAA	Rapporti con le Stazioni Sperimentali per l'Industria Documenti relativi al supporto alle imprese per le innovazioni di processo e prodotto, normazione, finanziamenti, promozione, formazione	Si	10	
1431	attività F		Progetti open innovation	Documenti relativi ai progetti di innovazione aperta (collaborativa, inclusiva, a rete) fra PMI ad alta innovatività	No	Illimitato	
1432		SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	
1433	procedimentale F		[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es. - Contributi a favore delle imprese "Piano Nazionale Industria 4.0 – Investimenti, produttività ed innovazione" - Voucher PID	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	
1434		SF	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1435		SF	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta..) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Si	10	
1436		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Si	10	
1437		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Si	10	
1438		SF	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Si	10	
1439		SF	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	Visite ispettive: - comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P) - verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCAA (da fare copia conforme) le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Si	10	
1440		SF	[CODICE BANDO] - Rinunce al contributo	Comunicazioni di rinuncia al contributo da parte delle imprese beneficiarie	Si	10	
1441		SF	[CODICE BANDO] - Richieste cambio fornitore	Corrispondenza gestione richieste cambio fornitore	Si	10	
1442	<b>14. 4. Credito e finanza per le imprese</b>						
1443	attività	F	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA	Documenti definitivi relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera	No	Illimitato	
1444		SF	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA - Documenti amministrativi	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	
1445		SF	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA - Documenti operativi	Report, elenchi partecipanti, presentazioni, materiale promozionale	Si	10	
1446		I	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA - Documenti operativi SINGOLA ATTIVITA'	Documentazione specifica relativa le singole attività (programma, gestione partecipanti e relatori, premi) dell'organizzazione di ogni singola attività	Si	10	
1447	affare	F	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA	Documenti definitivi relativi ai progetti e iniziative messi in campo sul tema del crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa	No	Illimitato	
1448		SF	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - Documenti amministrativi	Documenti di candidatura, scambio corrispondenza e contratti relativi alla fase di presentazione e gestione amministrativa del progetto	Si	10	
1449		SF	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - Documenti operativi di progetto	Appendici normative, moduli e altri documenti operativi	Si	10	
1450		SF	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - Documenti ufficiali di progetto	budget, contratti e affidamenti	Si	10	
1451		SF	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - Eventi promozionali	materiale relativo all'organizzazione di eventi di promozione e diffusione del progetto	Si	10	
1452		I	Progetto XY - AAAA-BBBB -titolo evento GG/MM/AAAA	materiale relativo all'organizzazione di ogni singolo evento, networking o attività di formazione/informazione realizzata nell'ambito del progetto	Si	10	
1453		SF	Progetto XY - AAAA - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE	Documentazione relativa alla realizzazione delle singole fasi di progetto	Si	10	
1454		I	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE - Nominativo beneficiario/richiedente	Documentazione relativa alla partecipazione di singoli soggetti alle attività	Si	10	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1455			SF	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - materiale promozionale	Materiale pubblicitario e promozionale di progetto	Sì	10	
1456			SF	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - report AAAA	Report e rendicontazioni	Sì	10	
1457			I	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - report periodico MM/AAAA	Report e rendicontazioni intermedie, SAL	Sì	10	
1458	procedimentale	F		[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es. - Agevola credito - Crowdfunding]	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	
1459			SF	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	
1460			SF	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta...) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	
1461			SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Sì	10	
1462			SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Sì	10	
1463			SF	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Sì	10	
1464			SF	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	Visite ispettive: - comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P) - verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCIAA (da fare copia conforme) Le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Sì	10	
1465	attività	F		Finanza innovativa- AAAA	Documenti definiti e di sintesi relativi alle varie iniziative volte a diffondere la conoscenza degli strumenti di finanza innovativa (equità crowdfunding, minibond, mercato AIM Italia) ecc.	No	Illimitato	
1466			SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1467	attività	F		Garanzia fidi - AAAA	Documenti definiti e di sintesi relativi alle attività di promozione e supporto per i soggetti che svolgono attività di garanzia collettiva fidi	No	Illimitato	
1468			SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1469	<b>14. 5. Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni</b>							
1470	attività	F		Iniziativa ed eventi - [Nome evento] - AAAA	Documenti definitivi e di sintesi relativi alla progettazione e organizzazione di eventi e attività di promozione e divulgazione sui temi della qualificazione	No	Illimitato	
1471			SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1472	attività	F		Assistenza e supporto per qualificazione - AAAA	Documenti relativi all'orientamento e prima assistenza alla qualificazione	Sì	10	
1473	attività	F		Servizi certificativi qualificazione filiere - AAAA	Documenti relativi alla promozione del servizio e degli schemi di qualificazione di proprietà del Sistema camerale e supporto all'iter di qualificazione+ - Piani di controllo per lo svolgimento delle attività di verifica della conformità	Sì	10	
1474	affare	F		Piani di controllo per lo svolgimento delle attività di verifica della conformità [PRODOTTI NON AGROALIMENTARI]	Documenti definitivi di e di sintesi relativi al sistema di controlli relativi alla filiera produttiva e del prodotto per la sua certificazione - approvazione Piano di controllo (da parte del Ministero competente) - disciplinare di produzione e tracciabilità - ...	No	Illimitato	



ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1475			SF	Elaborazione, progettazione e organizzazione piano - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1476	procedimentale		F	Richiesta assoggettamento al sistema di controllo - [nome impresa] - [tipo prodotto]	Riguarda i prodotti non agroalimentari - Domanda assoggettamento/cancellazione sistema controlli - Controllo documentale (E/U) - Comunicazione inserimento sistema controlli	Sì	10	
1477			SF	Impresa XYYY		Sì	10	
1478			SF	Flusso di controllo		Sì	10	
1479		affare	F	Organismo di controllo / commissione di degustazione dedicata al controllo organolettico [prodotto XYYY]	- Istituzione e accreditamento Organismo di controllo (Comitato, consorzio ecc.) e eventuale riconoscimento ministeriale - Documenti di indirizzo e programmazione generali - ....	No	Illimitato	
1480		attività	F	Organismo di controllo / commissione di degustazione dedicata al controllo organolettico [prodotto XYYY] - Attività AAAA	- Composizione comitato - Programma attività per l'anno - Relazioni e sintesi attività - ...	Sì	10	
1481		attività	F	Attività personale tecnico incarico dei controlli - [nome cognome AAAA]	Documenti di riepilogo, relazioni ecc. relativi all'attività svolta dal personale tecnico incaricato dei controlli	Sì	10	
1482		affare	F	Piani di controllo per lo svolgimento delle attività di verifica della conformità [PRODOTTI AGROALIMENTARI]	documenti definitivi di e di sintesi relativi al sistema di controlli relativi alla filiera produttiva e del prodotto per la sua certificazione - approvazione Piano di controllo (da parte del Ministero competente) - disciplinare di produzione e tracciabilità - elenchi imprese aderenti...	No	Illimitato	
1483			SF	Elaborazione, progettazione e organizzazione piano - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1484	procedimentale		F	Richiesta assoggettamento al sistema di controllo - [nome impresa] - [tipo prodotto]	Riguarda tutti i prodotti agroalimentari tipici (D.O., D.O.P., I.G.P., S.T.G., ecc.) ad esclusione dei quelli dell'olio e del vino	Sì	10	
1485			SF	Impresa XYYY	- Domanda assoggettamento/cancellazione sistema controlli prodotti tipici (D.O., I.G.P., D.O.P., S.T.G., ecc.) - Controllo documentale (E/U) - Comunicazione inserimento sistema controlli	Sì	10	
1486			SF	Flusso di controllo	- controlli effettuati in relazione al piano di controllo e relativi esiti	Sì	10	
1487		affare	F	Piani di controllo per lo svolgimento delle attività di verifica della conformità OLI	Documenti definitivi di e di sintesi relativi al sistema di controlli relativi alla filiera produttiva e prodotto olio per la sua certificazione - approvazione Piano di controllo (da parte del Ministero competente) - disciplinare di produzione e tracciabilità - elenco degli oliveti - elenco dei frantoi - elenco dei confezionatori - ...	No	Illimitato	
1488			SF	Elaborazione, progettazione e organizzazione piano - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1489	procedimentale		F	Richiesta assoggettamento al sistema di controllo- [nome impresa] - [prodotto OLIO]		Sì	10	
1490			SF	Flusso di controllo	- controlli effettuati in relazione al piano di controllo e relativi esiti	Sì	10	
1491		affare	F	Comitati di Assaggio professionale dell'Olio di Oliva vergine ed extravergine AAAA - BBBB	- Istituzione Comitato e riconoscimento ministeriale - Documenti di indirizzo e programmazione generali	No	Illimitato	
1492		attività	F	Comitati di Assaggio professionale dell'Olio di Oliva vergine ed extravergine - attività AAAA	- Composizione comitato - Attività previste dalle campagne oleicole annuali	Sì	10	
1493		affare	F	Piani di controllo per lo svolgimento delle attività di verifica della conformità [prodotto VINO]	Documenti definitivi di e di sintesi relativi al sistema di controlli relativi alla filiera produttiva e prodotto olio per la sua certificazione - approvazione Piano di controllo (da parte del Ministero competente se previsto) - disciplinare di produzione dei vini e tracciabilità - elenchi imprese aderenti...	No	Illimitato	
1494			SF	Elaborazione, progettazione e organizzazione piano - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1495	procedimentale		F	Richiesta assoggettamento al sistema di controllo - [nome impresa] - [prodotto VINO]		Sì	10	
1496			SF	Impresa XYYY	- Domanda assoggettamento/cancellazione sistema controlli vini - Comunicazione inserimento sistema controlli	Sì	10	
1497			SF	Flusso di controllo	- controlli effettuati in relazione al piano di controllo e relativi esiti (verifiche quantità uve, prelievi campioni ecc.)	Sì	10	
1498	procedimentale		F	Ricorsi alla Commissione di degustazione di appello dei vini DOCG e DOC - AAAA	Trasmissione ricorsi alla Commissione di appello	Sì	10	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1499		SF	Ricorso - Impresa XXYY	- Ricorso - campione del vino giudicato "non idoneo", all'uopo accantonato e custodito presso la predetta struttura di controllo, - documentazione di "non idoneità" - certificato di analisi chimico-fisica - recanito di posta elettronica certificata dell'istante	Si	5	
1500		affare F	Controllo campione - [tipo prodotto] - AAAA	Controlli ispettivi (E/U)	Si	10	
1501		attività F	Rapporti con ente esterno di controllo/certificazione [denominazione ente] - AAAA [da valutare se farne uno per ente o uno complessivo]	- Comunicazioni varie con comitato di certificazione (E/U) - Comunicazioni varie operatori assoggettati a sistema controlli prodotti tipici (indicazioni attestati di prelievo, rilascio attestazioni di idoneità, comunicazioni non conformità, ecc.)	Si	10	
1502		affare F	Controllo campione - tipo prodotto - AAAA	- Controlli ispettivi (E/U)	Si	10	
1503		attività F	Rapporti con enti esterni - AAAA	- Comunicazioni varie con comitato di certificazione (E/U) - Comunicazioni varie operatori assoggettati a sistema controlli vini (imbottigliamento, declassamento, riclassificazioni, perdite, richieste di prelievo, rilascio attestazioni di idoneità/non conformità, vendite partite di vino sfuso in Italia e all'Estero) - Richieste/risposte Ministero su dati statistici (E/U)	Si	10	
1504	procedimentale	F	Depositi Oli Minerali - AAAA	Comunicazioni	Si	10	
1505		SF	Denominazione Impresa	Parere Camera	Si	10	
1506	procedimentale	F	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es. - Contributi alle imprese per l'ottenimento di certificazione ISO,EMAS ecc. - Contributi certificazioni imprese]	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	
1507		SF	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	
1508		SF	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta...) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Si	10	
1509		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Si	10	
1510		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Si	10	
1511		SF	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Si	10	
1512		SF	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	Visite ispettive: - comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P) - verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCIAA (da fare copia conforme) le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Si	10	
1513	<b>14. 6. Studi, ricerche, informazione economica e statistica</b>						
1514		attività F	Richieste dati e informazioni - AAAA	Richiesta dei dati statistici da parte di soggetti esterni	Si	5	
1515		attività F	Indagini statistiche [oggetto] - AAAA	Report finale, valutazione e presentazioni degli esiti	No	Illimitato	
1516		SF	Organizzazione rilevazione e raccolta dati	Gestione indagine, (collaboratori, organizzazione della ricerca ecc.) Questionari, raccolta ed elaborazione dati, schede statistiche ecc.	Si	5	
1517		attività F	Ricerche studi e pubblicazioni - AAAA	Documenti relativi all'attività di ricerca e studio sull'informazione economica Gestione singole ricerche e pubblicazioni, eventi di presentazione Pubblicazioni e documenti finali	No	Illimitato	
1518		SF	Organizzazione ricerca	Gestione ricerca (collaboratori, organizzazione della ricerca ecc.) Materiali non definitivi ecc. Progettazione pubblicazione e restituzione esiti ecc.	Si	5	
1519		attività F	Osservatorio XXYY- AAAA		No	Illimitato	
1520		SF	Organizzazione dell'attività dell'osservatorio	Composizione, finalità, programmi di attività,	Si	10	
1521		SF	Report, incontri, convegni	Documenti relativi alle singole iniziative realizzate	No	Illimitato	
1522	<b>14. 7. Supporto all'internazionalizzazione</b>						

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1523		attività	F	Monitoraggio mercati AAAA - Estero miscellanea	Documenti relativi al monitoraggio dell'export per paesi e prodotti, documenti provenienti da piattaforme informatiche (ad es. World Pass), questionari, segnalazioni eventi organizzati da altri organismi ecc.	Sì	10	
1524		attività	F	Monitoraggio mercati AAAA - Eventi	Organizzazione di country presentation, eventi informativi generali sull'estero-documentazione generale	Sì	10	
1525			SF	Monitoraggio mercati AAAA - Eventi primo semestre	Corrispondenza con partner-gestione attività	Sì	10	
1526			SF	Monitoraggio mercati AAAA - Eventi secondo semestre	Corrispondenza con partner-gestione attività	Sì	10	
1527		attività	F	Formazione e orientamento all'export AAAA - Servizio traduzioni atti camerali - documenti amministrativi	Richieste traduzioni atti camerali da parte delle imprese: comunicazioni con fornitore esterno (preventivi, affidamento ecc.)	Sì	10	
1528		attività	F	Formazione e orientamento all'export AAAA - Servizio traduzioni atti camerali - Richieste imprese	Richieste traduzioni atti camerali da parte delle imprese (modulo richiesta, testo visura o certificato in italiano ecc.)	Sì	10	
1529		attività	F	Formazione e orientamento all'export AAAA - Servizio traduzioni atti camerali	Richieste traduzioni atti camerali da parte delle imprese e comunicazioni con fornitore esterno	Sì	10	
1530		attività	F	Formazione e orientamento all'export AAAA - quesiti utenti	Richieste informazioni in tema di commercio estero	Sì	10	
1531		attività	F	Gestione/partecipazione tavoli tematici AAAA	Documenti relativi alla gestione dei tavoli di lavoro tematici (organizzazione di incontri, riunioni, presentazioni report ecc.)	Sì	10	
1532		attività	F	Accoglienza e gestione delegazione imprenditoriali e istituzionali estere AAAA	Documenti relativi alla preparazione e accoglienza di delegazioni straniere e degli incontri collegati	Sì	10	
1533		attività	F	Supporto per bandi internazionali AAAA	Documenti relativi alla diffusione di informazioni su bandi comunitari e internazionali di interesse per le imprese	Sì	10	
1534		procedimentale	F	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es. - Contributi per lo sviluppo mercati esteri e partecipazione a manifestazioni fieristiche - Bando Fiere]	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	
1535			SF	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	
1536			SF	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta..) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	
1537			SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Sì	10	
1538			SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Sì	10	
1539			SF	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Sì	10	
1540			SF	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	Visite ispettive: - comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P) - verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCIAA (da fare copia conforme) le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Sì	10	
1541	<b>14. 8. Interventi di emergenza e straordinari per calamità naturali</b>							
1542		attività	F	Interventi per stato di emergenza - AAAA	Progettazione interventi e iniziative	No	Illimitato	
1543			SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1544		attività	F	Interventi per stato di calamità naturale - AAAA	Progettazione interventi e iniziative	No	Illimitato	
1545			SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1546		procedimentale	F	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es. - Eventi alluvionali - Bando Sisma - Imprese danneggiate da incendio]	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1547		SF	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	
1548		SF	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta..) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	
1549		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Sì	10	
1550		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Sì	10	
1551		SF	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Sì	10	
1552		SF	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	Visite ispettive: - comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P) - verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCIAA (da fare copia conforme) le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Sì	10	
1553	<b>14. 9. Sviluppo infrastrutture (materiali e immateriali)</b>						
1554	attività	F	Progetti per infrastrutture e piattaforme a supporto della digitalizzazione - AAAA	Documenti relativi alle linee generali di attività della Camera su questo tema	No	Illimitato	
1555		SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1556	attività	F	Potenziamento e modernizzazione rete infrastrutturale - AAAA	Documenti relativi alle linee generali di attività della Camera su questo tema	No	Illimitato	
1557		SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1558	procedimentale	F	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es. - Contributi alle imprese per installazione di sistemi di videosorveglianza a favore di tabaccai, farmacie, distributori benzina etc. - Contributi videosorveglianza]	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	
1559		SF	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	
1560		SF	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta..) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	
1561		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Sì	10	
1562		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Sì	10	
1563		SF	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Sì	10	
1564		SF	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	Visite ispettive: - comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P) - verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCIAA (da fare copia conforme) le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Sì	10	
1565	<b>15. Turismo e cultura</b>						
1566	<b>15. 1. Iniziative di informazione e promozione sul turismo e beni culturali</b>						
1567	attività	F	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera	No	Illimitato	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Insero	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1568			SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1569		attività	F	Partenariati e accordi per la promozione - AAAA	Accordi e convenzioni, protocolli d'intesa con altri soggetti ecc.	No	Illimitato	
1570		affare	F	[Congresso, convegno, conferenza] - [Denominazione della manifestazione] - AAAA	Documenti relativi alla ideazione e organizzazione dell'evento	No	Illimitato	
1571			SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1572		affare	F	[Esposizione, mostra, fiera campionaria] - Denominazione della manifestazione - AAAA	Documenti per l'organiz.della manifestazione (comunicazione area espositiva, comunicazioni riunioni operative, comunicazioni non partecipazione, etc.) - bando evento, modulistica	No	Illimitato	
1573			SF	Adesioni e partecipazioni	Documenti per l'organiz.della manifestazione (comunicazione area espositiva, comunicazioni riunioni operative, comunicazioni non partecipazione, etc.) - bando evento, modulistica, domande di partecipazione, - domande partecipazione - gestione dei pagamenti e depositi	Sì	5	
1574	<b>15. 2. Progetti ed iniziative istituzionali per lo sviluppo delle imprese turistiche e dei beni culturali</b>							
1575		attività	F	[Progetto/iniziativa ] - anno AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera	No	Illimitato	
1576			SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1577		procedimentale	F	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es. - Contributi a favore delle imprese del settore del Turismo per la digitalizzazione - Voucher Turismo digitalizzazione]	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	
1578			SF	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	
1579			SF	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta...) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	
1580			SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Sì	10	
1581			SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Sì	10	
1582			SF	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Sì	10	
1583			SF	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	Visite ispettive: - comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P) - verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCIAA (da fare copia conforme) le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Sì	10	
1584	<b>15. 3. Supporto eventi culturali e di promozione turistica</b>							
1585		attività	F	Organizzazione/sostegno eventi - anno AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera. Documenti relativi a iniziative e eventi sostenuti/patrocinati dalla Camera con contributi che non siano ricollegabili a bandi	Sì	10	
1586			SF	Richiesta alla Soprintendenza Belle Arti autorizzazione esposizione supporti di comunicazione - AAAA	Richiesta e autorizzazione concessa	Sì	10	
1587			SF	Nome associazione/Ente - evento - AAAA	Richieste spazi, grafiche definitive	Sì	10	
1588		persona giuridica	F	Organismo XXYY		No	Illimitato	
1589			SF	Parte istituzionale	Lettere di intenti, protocolli di intesa, statuti e ecc. Delibere o atti relativi a partecipazione o adesione della Camera Accordi, convenzioni quadro ecc. Indicazione rappresentanti Relazioni e note interne sull'organismo	No	Illimitato	
1590			SF	Attività e funzionamento	riunioni, verbali, corrispondenza, progetti e proposte	No	Illimitato	
1591			SF	Progetti e azioni specifiche	Progetti e proposte, interventi ecc.	No	Illimitato	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1592		SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1593	<b>15. 4. Sostegno e assistenza alle imprese turistiche e dei beni culturali</b>						
1594	attività	F	Organizzazione/sostegno eventi per operatori - anno AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Sì	10	
1595	attività	F	Progetti per sviluppo imprenditoriale del settore - AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	No	Illimitato	
1596		SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1597	attività	F	Progetti per sviluppo internazionale del settore - AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	No	Illimitato	
1598		SF	[sotto fascicoli per singole fasi di realizzazione]		Sì	10	
1599	procedimentale	F	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo]	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	
1600		SF	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	
1601		SF	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta...) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	
1602		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Sì	10	
1603		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Sì	10	
1604		SF	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Sì	10	
1605		SF	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	Visite ispettive: - comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P) - verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCIAA (da fare copia conforme) le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Sì	10	
1606	<b>16. Sviluppo sostenibile e ambiente</b>						
1607	<b>16. 1. Servizi di informazione e orientamento e iniziative formazione</b>						
1608	attività	F	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - anno AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Sì	10	
1609	<b>16. 2. Servizi e progetti sostegno sviluppo sostenibile delle imprese</b>						
1610	attività	F	Progetto/iniziativa - AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Sì	10	
1611	attività	F	CSR - Corporate Social Responsabilità [sotto argomento XXY] - AAAA	Documenti di programmazione, sintesi, report, relazioni ecc. - pubblicazione report e documenti Documenti relativi alle diverse attività a supporto della CSR - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - Kit digitale CSR	No	Illimitato	
1612		SF	Gestione operativa attività sull'argomento	- Siti tematici, questionari e form - diffusione buone prassi - sistemi di gestione della CSR (Social Accountability) - bilancio sociale - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1613	attività	F	Green Economy [sotto argomento XXY] - AAAA	Documenti di programmazione, sintesi, report, relazioni ecc. - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	
1614		SF	Gestione operativa attività sull'argomento	Documenti relativi alle diverse attività di promozione, monitoraggio e diffusione dell'economia verde - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - Siti tematici, questionari e form - diffusione buone prassi - certificazioni sistemi di produzione - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1615	attività	F	Blue Economy [sotto argomento XXY] - AAAA	Documenti di programmazione, sintesi, report, relazioni ecc. - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	

ID	Classificazione	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserito	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1616			SF	Gestione operativa attività sull'argomento	Documenti relativi alle diverse attività di promozione, monitoraggio e diffusione dell'economia del mare - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - Siti tematici, questionari e form - diffusione buone prassi - certificazioni sistemi di produzione - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1617		attività	F	Economia circolare [sotto argomento XXY] - AAAA	Documenti di programmazione, sintesi, report, relazioni ecc. - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	
1585			SF	Gestione operativa attività sull'argomento	Documenti relativi alle diverse attività di promozione, monitoraggio e diffusione dell'economia circolare - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - Siti tematici, questionari e form - diffusione buone prassi - certificazioni sistemi di produzione - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1586		attività	F	Gestione energia [sotto argomento XXY] - AAAA	Documenti di programmazione, sintesi, report, relazioni ecc. - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	
1587			SF	Gestione operativa attività sull'argomento	Documenti relativi alle diverse attività di promozione, monitoraggio e diffusione sui temi della gestione energetico-ambientale - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - Siti tematici, sportelli energia, questionari e form - diffusione buone prassi - certificazioni sistemi di produzione - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1588	<b>16. 3. Dichiarazioni ambientali</b>							
1589		attività	F	MUD - AAAA	Documenti relativi alla gestione del Mud - Comunicazione annuale al catasto dei rifiuti Applicazione - raccolta dei moduli inviati dalle imprese o PA (semplificato, telematico, comuni) aggiunte della Camera - diffusione modulistica e informazioni - gestione delle sanzioni per ritardata presentazione - controlli e verifiche	Sì	10	
1590		attività	F	MUD - Statistiche - AAAA	Documenti relativi alla elaborazione di report e valutazioni generali sulle dichiarazioni ricevute - presentazioni ecc.	Sì	10	
1591		attività	F	Scarto archivio MUD AAAA	Corrispondenza inerente allo scarto MUD	Sì	10	
1592		attività	F	OFFERTE ECOCERVED AAAA	Listino FGAS - Guide, altre offerte Ecocerved anno e corrispondenza	Sì	10	
1593		attività	F	QUESITI E RELATIVE RISPOSTE AAAA	Quesiti di utenti e su materie varie non rientranti in altri fascicoli	Sì	10	
1594		attività	F	CORRISPONDENZA con Unioncamere AAAA	corrispondenza con Unioncamere	Sì	10	
1595		attività	F	RICHIESTE RIMBORSI ANNO AAAA	Richieste rimborso anno AAAA	Sì	10	
1596		attività	F	VISURE MUD GRATUITE AAAA. Informazioni organi controllo	visure e dati MUD gratuiti rilasciati a organi di controllo	Sì	10	
1597		attività	F	CORRISPONDENZA MUD AAAA	corrispondenza MUD non rientrante in altri fascicoli	Sì	10	
1598	<b>16. 4. Pratiche ambientali</b>							
1599		attività	F	Pratica ambientale XXY - AAAA	Documenti relativi alla aggiornamento delle informazioni relative alla singola pratica ambientale (novità normative, nuove modalità di presentazione ecc.; (ad es. Open Scope/ campo aperto per Registro RAEE) - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - siti tematici, questionari e form - diffusione buone prassi - certificazioni sistemi di produzione - pubblicazione report e documenti - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1600	procedimentale	F		PILE - identificativo pratica/progressivo - denominazione - CF	pratica di iscrizione al registro risposta CCIAA	No	Illimitato	
1601	procedimentale	F		FGAS - identificativo pratica/progressivo - denominazione - CF	pratica di iscrizione al registro risposta CCIAA	No	Illimitato	
1602	procedimentale	F		AEE - identificativo pratica/progressivo - denominazione - CF	pratica di iscrizione al registro risposta CCIAA	No	Illimitato	
1603	procedimentale	F		SOTTOPROD - identificativo pratica/progressivo - denominazione - CF	pratica di iscrizione al registro risposta CCIAA	No	Illimitato	
1604		attività	F	Registri carico e scarico rifiuti - AAAA	Documenti relativi alle procedure di vidimazione dei registri	Sì	10	
1605		attività	F	Formulario di identificazione dei rifiuti - AAAA	Documenti relativi alle procedure di vidimazione del formulario	Sì	10	

ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1606	attività F	F	Gestione sezione regionale dell' albo gestori ambientali - AAAA-BBBB [gestito dal Ministero dell'ambiente - riguarda solo le Camere del capoluogo di regione]	Nomina dei componenti da parte del ministero che li notifica poi alla camere; la gestione dell'albo non fa parte dell'archivio camerale	No	Illimitato	
1607	SF	SF	Documentazione trasparenza	documentazione relativa agli adempimenti per la trasparenza; pubblicazioni relativi alla trasparenza; liquidazione dei gettoni di presenta	Sì	5	
1608	attività F	F	Comunicazioni della sezione regionale dell'albo gestione ambientali - AAAA	Convocazione; Ordine del giorno; atti preparatori; verbale (comprende anche le decisioni esecutive)	No	Illimitato	
1609	attività F	F	Comunicazioni varie da utenza - AAAA		Sì	5	
1610	attività F	F	Comunicazioni riferite a procedimenti dell'Albo Gestori ambientali - AAAA		No	Illimitato	
1611	<b>16. 5. Certificazioni ambientali</b>						
1612	attività F	F	Green Public Procurement - AAAA	Documenti relativi alle diverse attività di promozione, monitoraggio e diffusione dei sistemi di gestione ambientale certificati - Piano d'Azione Nazionale (PAN) per la sostenibilità dei consumi della Pubblica Amministrazione - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - siti tematici, questionari e form - diffusione buone prassi - certificazioni sistemi di produzione - pubblicazione report e documenti - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1613	attività F	F	Ecolabel - AAAA	Documenti relativi alle diverse attività di promozione, monitoraggio e diffusione del sistema volontario di etichettatura ecologica dei prodotti - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - siti tematici, questionari e form - diffusione buone prassi - certificazioni sistemi di produzione - pubblicazione report e documenti - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1614	attività F	F	Emas - AAAA	Documenti relativi alle diverse attività di promozione, monitoraggio e diffusione dei sistemi di gestione ambientale certificati - Eco-Management and Audit Scheme (EMAS) - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - siti tematici, questionari e form - diffusione buone prassi - certificazioni sistemi di produzione - pubblicazione report e documenti - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1615	<b>17. Orientamento al lavoro e alle professioni</b>						
1616	<b>17. 1. Creazione e gestione dei network territoriali</b>						
1617	attività F	F	[Accordi e partnership] - AAAA	Documenti relativi alla creazione, organizzazione e attività dei network territoriali	No	Illimitato	
1618	<b>17. 2. Informazione e analisi dei fabbisogni formativi</b>						
1619	attività F	F	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera	Sì	10	
1620	attività F	F	Monitoraggio - AAAA	Documenti relativi all'attività di monitoraggio dei fabbisogni formativi - organizzazione di incontri e convegni - pubblicazione report e documenti - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1621	attività F	F	Progetto Excelsior - AAAA	Documenti relativi all'attività di supporto al progetto Excelsior della Camera - organizzazione di incontri e convegni - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	
1622	SF	SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	- gestione comunicazione e supporto alle imprese Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie, raccolta dati ecc.	Sì	10	
1623	<b>17. 3. Orientamento</b>						
1624	procedim entale F	F	Progetti di orientamento al lavoro - AAAA		No	illimitato	
1625	SF	SF	Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità -AAAA	richiesta di contributo con allegati - richiesta eventuali integrazioni - verifiche istruttorie	Sì	10	
1626	SF	SF	Lettere di conferma concessione contributo - AAAA	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Sì	10	
1627	SF	SF	Rendicontazione contributi e esiti attività - eventuali revoche e proroghe - AAAA	rendicontazioni progetti con documentazione - comunicazione liquidazione del contributo - revoche e proroghe	Sì	10	
1628	SF	SF	[CODICE BANDO] - Materiale promozionale e di diffusione delle iniziative	Comunicazioni a istituti di istruzione, enti di formazione, università, associazioni e altri soggetti	Sì	10	
1629	affare F	F	Progetto / Iniziativa [Azioni e strumenti per l'orientamento ] - AAAA	Documenti definitivi relativi ai progetti e iniziative messi in campi a sostegno dell'orientamento al lavoro	No	Illimitato	



ID	Classificazione e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1630		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti amministrativi di progetto	Budget, contratti e affidamenti, documenti amministrativi, scambio corrispondenza e contratti relativi alla fase di presentazione e gestione amministrativa del progetto	Sì	10	
1631		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti operativi di progetto	Materiale, moduli e altri documenti operativi	Sì	10	
1632		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Eventi promozionali	materiale relativo all'organizzazione di eventi di promozione e diffusione del progetto	Sì	10	
1633		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE	Documentazione relativa alla realizzazione delle singole fasi di progetto	Sì	10	
1634		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - materiale promozionale	Materiale pubblicitario e promozionale di progetto	Sì	10	
1635		SF	Progetto XY - AAAA-BBBB - report AAAA	Report e rendicontazioni	Sì	10	
1636	attività F		Supporto transizione scuola/lavoro - università/lavoro - AAAA	Documenti relativi all'attività - organizzazione di incontri e convegni - siti tematici (Sportello Virtuale dell'Orientamento SVO; FILO; progetto "CameraORIENTA") - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	
1637		SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	- gestione comunicazione e supporto alle imprese Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie, raccolta dati ecc.	Sì	10	
1638	attività F		Servizi per orientamento autoimpiego e autoimprenditorialità - AAAA	Documenti relativi all'attività di supporto al self-employment - organizzazione di incontri e convegni - siti tematici (Crescere imprenditori; FILO) - pubblicazione report e documenti - definizione delle attività mirate di formazione a accompagnamento all'avvio d'impresa	No	Illimitato	
1639		SF	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	- gestione comunicazione e supporto alle imprese Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie, raccolta dati ecc.	Sì	10	
1640	attività F		Gestione piattaforme AAAA	Documenti relativi all'aggiornamento, consultazione e implementazione delle piattaforme tematiche (Filo ecc.)	Sì	10	
1641	attività F		Servizi per orientamento [sportello orientamento] AAAA	Documenti relativi alla gestione degli sportelli e modalità di erogazione dei servizi	Sì	10	
1642	attività F		Quesiti, informazioni e assistenza su avvio nuove attività, consulenze e iniziative (programmi/finanziamenti/eventi/materiali/altro..) - AAAA	Quesiti/Richieste informazioni e assistenza/relative risposte; eventi/materiali da altri enti/organizzazioni	Sì	10	
1643	<b>17. 4. Alternanza scuola lavoro e formazione per il lavoro</b>						
1644	attività F		Supporto progettazione percorsi alternanza [argomento XXY] - AAAA	Documenti relativi alla progettazione condivisa dei percorsi - formazione per gli operatori (tutor ecc.) - organizzazione di incontri e convegni (Alternanza Day) - buone pratiche - siti tematici - gestione comunicazione e supporto alle imprese/scuole/studenti	Sì	10	
1645	attività F		Servizi per stage e tirocini formativi [argomento XXY] -AAAA	Documenti relativi ai servizi sul tema - progetto SCUOLavoro - Seminari su agevolazioni - organizzazione di incontri e convegni (JobDay) - siti tematici - gestione comunicazione e supporto alle imprese/scuole/studenti	Sì	10	
1646	attività F		Formazione studenti AAAA- [titolo iniziativa - Ente]	Documenti relativi alle iniziative di formazione per gli studenti	Sì	10	
1647	attività F		Formazione docenti e tutor AAAA	Documenti relativi alle iniziative di formazione per gli operatori (tutor ecc.)	Sì	10	
1648	attività F		Formazione apprendistato AAAA	Documenti relativi alle iniziative di formazione per gli apprendisti	Sì	10	
1649	attività F		Formazione imprenditoriale continua AAAA	Documenti relativi alle iniziative di formazione per gli imprenditori	Sì	10	
1650	procedimentale F		[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es.: - Contributi Alternanza Scuola lavoro a favore di Imprese, Scuole e enti preposti alla formazione - Bando Alternanza scuola lavoro - Storie di alternanza ecc.]	Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sotto fascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sotto fascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.	No	Illimitato	
1651		SF	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	- Documenti relativi alla progettazione e approvazione del bando, elenchi dei beneficiari e dei contributi concessi, valutazione degli esiti generali del bando - Testo del bando e modulistica - Delibera di Giunta concessione contributo/delibera di mancato accoglimento contributo - Gestione generale delle risorse a disposizione (determine con cui si recuperano le risorse che non vengono erogate ecc.)	No	Illimitato	
1652		SF	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta di contributo con allegato il progetto ecc. (PEC, posta..) - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	
1653		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Sì	10	

ID	Classificazioni e Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sì/No	Tempo di conservazione e in anni	Note scarto
1654		SF	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	- protocollo in uscita con comunicazione liquidazione del contributo - determina di liquidazione e autorizzazione al pagamento/delibera di revoca contributo e relativo mandato - pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del contributo concesso	Sì	10	
1655		SF	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Sì	10	
1656		SF	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	Comunicazione a mezzo PEC all'impresa con l'indicazione del giorno in cui viene fatta la visita (P). Verbale della visita ispettiva firmato dall'impresa e dalla CCAA (da fare copia conforme). Le verifiche sono a campione e devono essere fatte dopo 3 anni dalla erogazione del mandato per verificare l'attuazione del progetto legato al contributo. Fascicolo parallelo a quello del relativo bando	Sì	10	
1657		SF	ANNO XXXX - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PREMIO STORIE DI ALTERNANZA	Costituzione, convocazioni riunioni e comunicazioni ai componenti	Sì	5	
1658		SF	[CODICE BANDO] - Materiale promozionale e di diffusione delle iniziative	Comunicazioni a istituti di istruzione, enti di formazione, università, associazioni e altri soggetti	Sì	10	
1659		SF	[BANDO - AAAAA] - Adempimenti amministrativi per acquisizione beni e servizi	acquisizione beni e servizi	Sì	10	
1660		SF	[BANDO - AAAAA] - Commissione di valutazione	Costituzione, convocazioni riunioni e comunicazioni ai componenti	Sì	5	
1661	<b>17. 5. Supporto incontro domanda/offerta di lavoro</b>						
1662		attività F	Borse di studio e stages - AAAAA	Documenti relativi ai bandi di borse di studio per stage all'estero di studenti universitari e delle scuole superiori - convenzioni università - progetti per stage	Sì	10	
1663		attività F	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Sì	10	
1664		attività F	Supporto qualificazione individuale AAAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera Crescere in digitale Garanzia giovani	Sì	10	
1665		attività F	Inserimento lavoratori stranieri AAAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Sì	10	
1666	<b>17. 6. Certificazione delle competenze</b>						
1667		attività F	Supporto alla certificazione delle competenze AAAAA	Documenti relativi alle attività, accordi e programmi per la certificazione delle competenze	Sì	10	
1668		attività F	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Sì	10	
1669	<b>18. Altri servizi a imprese e territorio</b>						
1670		F	...	...			eventuale
1671	<b>19. Aziende speciali</b>						
1672	<b>19. 1. Costituzione, statuto, regolamenti</b>						
1673	persona giuridica	F	Azienda XXYY - Costituzione Azienda XXYY	Documenti istruttori e definitivi relativi alla costituzione/ fusione, scioglimento dell'azienda ecc. (studi, relazioni, progetti, proposte ecc.)	No	Illimitato	
1674	affare	F	Azienda XXYY - Statuto versione vigente dal GG/MM/AAAA	Testo definitivo Statuto	No	Illimitato	
1675		SF	Revisione e aggiornamenti - AAAAA	Bozze e proposte di revisione	Sì	10	
1676		attività F	Azienda XXYY - Indirizzi strategici, linee programmatiche - AAAAA	Documentazione relativa alle linee attività e obiettivi strategici delle aziende speciali	No	Illimitato	
1677		attività F	Azienda XXYY - Pareri di competenza della Camera - AAAAA	Documentazione di controllo generale	No	Illimitato	
1678	<b>19. 2. Organi e struttura organizzativa</b>						
1679	affare	F	Azienda XXYY - Consiglio di amministrazione - mandato AAAAA-BBBBB	Documenti relativi alla composizione organo elezioni, nomina, designazioni, dimissioni (relativi all'organo nel suo insieme)	No	Illimitato	
1680	affare	F	Azienda XXYY - Presidente - mandato AAAAA-BBBBB	Documenti relativi alla elezione del Presidente, dimissioni ecc.	No	Illimitato	
1681	affare	F	Azienda XXYY - Direttore - mandato AAAAA-BBBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni	No	Illimitato	
1682	affare	F	Azienda XXYY - Collegio dei revisori- mandato AAAAA-BBBBB	Atti di nomina, rinnovi, ...	No	Illimitato	
1683		SF	Azienda XXYY - collegio-nome e cognome revisore	documentazione relativa al revisore nominato	Sì	5	
1684		attività F	Azienda XXYY - Verbali CdA -AAAA	Comunicazione verbali del Consiglio di amministrazione dell'azienda	No	Illimitato	
1685	<b>19. 3. Bilanci e gestione economica</b>						
1686		attività F	Azienda XXYY - Preventivo economico anno AAAAA	bilancio preventivo documenti preparatori del bilancio	No	Illimitato	

ID	Classificazion e	Tipologia Fascicolo	Tipo	Oggetto del Fascicolo/Sotto fascicolo/Inserto	Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sotto fascicolo	Scarto Sj/No	Tempo di conservazion e in anni	Note scarto
1687		attività	F	Azienda XXYY - Bilancio d'esercizio anno AAAA	Bilancio/i Relazione sulla gestione Verbale collegio dei revisori dei Conti	No	Illimitato	
1688		attività	F	Azienda Torino Incontra - Gestione avanzo / disavanzo esercizio anno AAAA	Istruttoria e delibere Camera su bilancio e risultati gestione	No	Illimitato	
1689		attività	F	Azienda Laboratorio chimico - Preventivo economico anno AAAA	bilancio preventivo documenti preparatori del bilancio	No	Illimitato	
1690		attività	F	Azienda Laboratorio chimico - Bilancio d'esercizio anno AAAA	Bilancio/i Relazione sulla gestione Verbale collegio dei revisori dei Conti	No	Illimitato	
1691		attività	F	Azienda XXYY - Gestione avanzo / disavanzo esercizio anno AAAA	Istruttoria e delibere Camera su bilancio e risultati gestione	No	Illimitato	
1692	<b>19. 4. Programmi, attività, servizi</b>							
1693		attività	F	Azienda XXYY - Obiettivi e programmi - anno AAAA	Documenti di sintesi relativi alla programmazione e sviluppo delle attività	No	Illimitato	
1694		attività	F	Azienda xxyy - Contributi della Camera di commercio per realizzazione attività - anno AAAA	Documenti di riconoscimento contributi, relazioni attività	No	Illimitato	
1695		attività	F	Azienda XXYY - Progetti affidati dalla Camera di commercio - anno AAAA	Documenti affidamento progetti, relazioni attività	No	Illimitato	
1696		attività	F	Azienda XXYY - Servizio / attività anno AAAA	Documenti di sintesi relativi alla realizzazione dei servizi e attività erogati	No	Illimitato	