



Considerazioni generali rispetto a fascicolazione/conservazione

1. 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 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.

2. Organizzazione interna del fascicolo

Ogni fascicolo può essere ripartito in più sottofascicoli 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 e altri documenti che invece rappresentano il contenuto stabile del fascicolo.

In questo caso è opportuno prevedere fin dall'inizio uno o più sottofascicoli dove collocare la parte di documentazione scartabile in tempi più ravvicinati.

3. 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.

4. Regole per la denominazione dei fascicoli

Il "nome" (titolo o descrizione) del fascicolo è bene che sia strutturato in modo che la sequenza 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 un altro.

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

COSA 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?

Piano di fascicolazione e conservazione 2021				Elenco Fascicoli / Sottofascicoli	SCARTO			
<i>Id.</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Tipologia Fascicolo</i>	<i>Tipo (F=Fascicolo SF=Sotto fascicolo I=Inserto)</i>	<i>Oggetto - Fascicolo/Sottofascicolo/ Inserto</i>	<i>Tipologie di documenti presenti nel fascicolo/sottofascicolo</i>	<i>Sì/No</i>	<i>Tempo di conservazione e in anni</i>	<i>Note scarto</i>
1	1. Costituzione, indirizzo e coordinamento							
2	1. 1. Leggi, regolamenti e circolari							
3		attività	F.	Nota, circolare, comunicazione Ministero dello sviluppo economico - AAAA	Normativa di settore Circolari e note Pareri Comunicazioni	No	Illimitato	

4		attività	F.	Nota, circolare, comunicazione Ministero dell'economia e delle finanze- - AAAA	Normativa di settore Circolari e note Pareri Comunicazioni	No	Illimitato	
5			SF.	Bilancio di esercizio	Normativa di settore Circolari e note Pareri Comunicazioni	No	Illimitato	
6			SF.	Materie varie	Normativa di settore Circolari e note Pareri Comunicazioni	No	Illimitato	
7		attività	F.	Nota, circolare, comunicazione Ragioneria generale dello stato o provinciale- - AAAA	Normativa di settore Circolari e note Pareri Comunicazioni	No	Illimitato	
8		attività	F.	Nota, circolare, comunicazione Agenzia delle Entrate- - AAAA	Normativa di settore Circolari e note Pareri Comunicazioni	No	Illimitato	
9		attività	F.	[Argomento]- [Tipologia di contenuto] - Invii alle associazioni di categoria - AAAA	Comunicazioni, circolari ecc. inoltrate alle associazioni di categoria su richiesta della Prefettura o di altre autorità	Si	10	
10	1. 2. Statuto e regolamenti interni							
11		affare	F.	Costituzione Camera di (accorpamento)	Documenti istruttori e definitivi relativi alla costituzione/ accorpamento Camera (studi, relazioni, progetti, proposte ecc.)	No	Illimitato	
12		affare	F.	Statuto versione vigente dal GG/MM/AAAA [vigente]	Testo definitivo Statuto	No	Illimitato	
13			SF.	Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione	No	Illimitato	

14		affare	F.	Statuto versione vigente dal GG/MM/AAAA al GG/MM/BBBB [superato]	Testo definitivo Statuto	No	Illimitato	
15			SF.	Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione	No	Illimitato	
16		affare	F.	Regolamento - denominazione del regolamento - versione vigente dal GG/MM/AAAA [al GG/MM/AAAA - superato]	Testo definitivo regolamento	No	Illimitato	
17			SF.	Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione	Si	5	
18	1. 3. Logo e immagine coordinata							
19		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	
20			SF.	elaborazione logo - AAAA	Progetti, elaborati grafici, studi immagine coordinata e altri documenti riguardanti l'elaborazione del logo	Si	5	Dopo cessazione utilizzo
21			SF.	Procedura di deposito logo camerale AAAA	documenti relativi alla procedura amministrativa di deposito marchio	No	Illimitato	
22			SF.	Regolamento uso marchio camerale - AAAA	versione definitiva approvata dal Consiglio	No	Illimitato	
23			SF.	Attività su altri marchi Camera di commercio - AAAA	attività e corrispondenza interna su altri marchi dell'Ente	Si	5 anni	

24		attività	F.	Concessione utilizzo logo della Camera - Patrocini - AAAA	Elaborazione modulistica Richieste di utilizzo del logo Concessioni / dinieghi	Sì	10	
25			SF.	Associazione/Ente - Evento/progetto - AAAA	Elaborazione modulistica Richieste di utilizzo del logo Concessioni / dinieghi	Sì	10	
26			F.	Concessione utilizzo logo della Camera - Contributi - AAAA		Sì	10	
27			SF.	Associazione/Ente - Evento/progetto - AAAA	Elaborazione modulistica Richieste di utilizzo del logo Concessioni / dinieghi	Sì	10	
28			F.	Concessione utilizzo logo della Camera - Collaborazioni/Protocolli - AAAA		Sì	10	
29			SF.	Associazione/Ente - Evento/progetto - AAAA	Elaborazione modulistica Richieste di utilizzo del logo Concessioni / dinieghi	Sì	10	
30			F.	Revisione del logo su oggettistica personalizzata - AAAA		Sì	10	
31			SF.	Evento/progetto - AAAA	Corrispondenza e approvazione grafiche di oggettistica realizzata per specifici progetti camerali	Sì	10	
32	1. 4. Costituzione degli organi, nomine ed elezioni							
33		attività	F.	Pubblicazione dati per la costituzione dei consigli camerali D.M. 155/2011 - 31/12/AAAA	Documenti collegati alle procedure per rinnovo consiglio. Pubblicazione annuale da parte del Mise dati economici circoscrizione territoriale	No	Illimitato	
34		affare	F.	Rinnovo Consiglio camerale - mandato AAAA - BBBB	Documenti collegati alle procedure per rinnovo consiglio	No	Illimitato	

35			SF.	Elenchi degli associati	dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà: gli allegati B e D.	Si	1	art. 7 comma 5 del DM 156 del 4 agosto 2011. Il mandato dura 5 anni. Si propone lo scarto al termine del mandato
36			SF.	Corrispondenza con la Regione	Documenti rinnovo Consiglio camerale-Scambio corrispondenza, informazioni, direttive e documentazione con la Regione	No	Illimitato	
37			SF.	Richieste delle Associazioni	Documenti rinnovo Consiglio Camerale - Scambio corrispondenza e documentazione propedeutica alla procedura con le associazioni di categoria	Si	10	
38			SF.	Domande di partecipazione al Consiglio Settore Economico_____Associazione_____	Domande di partecipazione al Consiglio camerale ad eccezione allegati B e D	No	Illimitato	
39			SF.	Nome Associazione_____Settore_____ da regolarizzare	Domande di partecipazione che presentano irregolarità	No	Illimitato	
40			SF.	Richieste di regolarizzazione domande	Richieste della CCIAA di regolarizzazione	No	Illimitato	
41			SF.	Nome Associazione _____ Controlli a campione	Controlli a campione della CCIAA sulle domande pervenute	No	Illimitato	

42			SF.	Consulta Ordini Professionali (per designazione Consigliere liberi professionisti)	Documenti relativi alla Consulta con gli Ordini Professionali per designazione rappresentante liberi professionisti	No	Illimitato	
43		affare	F.	Presidente Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Elezione, nomina, dimissioni ecc.	No	Illimitato	
44			SF.	Nome e cognome - documenti personali	Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	
45		affare	F.	Vice Presidente Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Elezione, nomina, dimissioni ecc.	No	Illimitato	
46			SF.	Nome e cognome - documenti personali	Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	
47		affare	F.	Commissario straordinario - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Nomina, dimissioni ecc.	No	Illimitato	
48		affare	F.	Commissario ad acta - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Nomina, dimissioni ecc.	No	Illimitato	
49		affare	F.	Consiglio Camerale componenti - mandato AAAA-BBBB	Composizione organo elezioni, nomina, designazioni, dimissioni (relativi all'organo nel suo insieme)	No	Illimitato	
50			SF.	Dimissioni e cessazioni consiglieri- mandato AAAA - BBBB	Documenti riassuntivi della composizione del Consiglio e delle sue modificazioni nel tempo	No	Illimitato	
51			SF.	Consigliere Cognome Nome - mandato AAAA - BBBB	Atti elezioni, nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	

52		<i>affare</i>	F.	Giunta componenti - mandato AAAA - BBBB	Composizione organo elezioni, nomina, designazioni, dimissioni (relativi all'organo nel suo insieme)	No	Illimitato	
53			SF.	Componente di Giunta - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti elezioni, nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	
54		<i>affare</i>	F.	Segretario generale Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni	No	Illimitato	
55			SF.	Nome e cognome - documenti personali - mandato AAAA - BBBB	Documenti personali (curriculum vitae ecc.)	No	Illimitato	
56		<i>affare</i>	F.	Conservatore Registro imprese Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni	No	Illimitato	
57			SF.	Nome e cognome - documenti personali - mandato AAAA - BBBB	Documenti personali (curriculum vitae ecc.)	No	Illimitato	
58		<i>affare</i>	F.	Collegio dei revisori - mandato AAAA-BBBB	Composizione collegio nomina, designazioni, dimissioni (relativi al Collegio nel suo insieme)	No	Illimitato	
59			SF.	Revisore Cognome Nome - Mandato AAAA-BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	
60			SF.	Revisore Cognome Nome - Mandato AAAA-BBBB- Rimborsi spese AAAA	Documentazione relativa a rimborsi spese per missioni	Sì	10	
61		<i>affare</i>	F.	Commissione permanente XXXX - componenti - mandato AAAA - BBBB	Composizione commissione nomine, designazioni, dimissioni (relativi alla Commissione nel suo insieme)	No	Illimitato	

62			SF.	Commissione permanente XXXX - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	
63		affare	F.	Comitato XXXX - componenti - mandato AAAA - BBBB	Composizione Comitato nomine, designazioni, dimissioni (relativi al Comitato nel suo insieme)	No	Illimitato	
64			SF.	Comitato XXXX - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	
65			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	No	Illimitato	
66		affare	F.	[Organismo indipendente di valutazione] o [nome organismo con funzioni analoghe all'OIV] - Selezione candidature - AAAA - BBBB	Documentazione per selezione componenti	Si	5	
67		affare	F.	Organismo indipendente di valutazione - componenti - mandato AAAA - BBBB	Composizione Organo nomine, designazioni, dimissioni (relativi all'organo nel suo insieme)	No	Illimitato	
68			SF.	OIV - Nome Cognome - mandato AAAA - BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni singolo componente Curriculum e altri documenti personali	No	Illimitato	
69	1. 5. Attività del Consiglio							

70		<i>affare</i>	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	
71		<i>affare</i>	F.	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	
72			SF.	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza verbale riunione - AAAA /MM /GG	documenti istruttori vari appunti o registrazione e trascrizione della discussione, bozze del verbale corrispondenza	Sì	10	
73		<i>affare</i>	F.	Delibera DELC - n.ro nnn del GG/MM/AAAA	delibere e eventuali allegati delibera con estratto del verbale (relata di pubblicazione)	No	Illimitato	
74			SF.	Istruttoria argomento/i in discussione - GG/MM/AAAA	documenti di istruttoria (proposta, delibera non firmata)	Sì	10	
75		<i>attività</i>	F.	Verbali - AAAA	Raccolta progressiva delle delibere dell'anno [NB. non gestito da LWA.]	No	Illimitato	
76		<i>attività</i>	F.	Delibere [DELC] - AAAA	Raccolta progressiva delle delibere dell'anno [NB. non gestito da LWA]	No	Illimitato	
77	1. 6. Attività della Giunta							
78		<i>affare</i>	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	

79		<i>affare</i>	F.	Riunione n.ro nnn del GG/MM/AAAA	documenti distribuiti ai membri di giunta verbali	No	Illimitato	
80			SF.	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza verbale riunione - GG/MM/AAAA	documenti istruttori vari appunti o registrazione e trascrizione della discussione, bozze del verbale, corrispondenza	Si	10	
81		<i>affare</i>	F.	Delibera DELG - n.ro nnn del GG/MM/AAAA	documenti di istruttoria (proposta, delibera non firmata) delibere delibera con estratto del verbale (relata di pubblicazione)	No	Illimitato	
82			SF.	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza verbale riunione GG/MM/AAAA	documenti istruttori vari appunti o registrazione e trascrizione della discussione, bozze del verbale, corrispondenza	Si	10	
83		<i>attività</i>	F.	Verbali - AAAA	Raccolta progressiva delle delibere dell'anno [NB. non gestito da LWA]	No	Illimitato	
84		<i>attività</i>	F.	Delibere [DELG] - AAAA	Raccolta progressiva delle delibere dell'anno [NB. non gestito da LWA]	No	Illimitato	
85	1. 7. Attività del Presidente							
86		<i>affare</i>	F.	Determina DPU/DD n.ro nnn del GG/MM/AAAA	provvedimento autonomo / determina determina con estratto del verbale (relata di pubblicazione) determina con omissis	No	Illimitato	

87			SF.	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza - GG/MM/AAAA	documenti di istruttoria (proposta, determina non firmata, ratifica)	Sì	10	
88		attività	F.	Raccolta dei provvedimenti del Presidente - AAAA	Raccolta cronologica dei provvedimenti / determine per anno [NB. non gestito da LWA]	No	Illimitato	
89		attività	F.	Presidente nome / cognome - Mandato - partecipazioni a convegni, seminari, ecc. - AAAA	Inviti, cartelline materiali, annotazioni	Sì	5	
90			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
91		affare	F.	Presidente nome / cognome - Mandato AAAA - BBBB - Discorsi	Testi dei discorsi tenuti dal Presidente in convegni, manifestazioni ecc.	No	Illimitato	
92			SF.	AAAA - Discorsi AAAA	Testi definitivi	No	Illimitato	
93		affare	F.	Presidente nome / cognome - AAAA - BBBB - Interventi e comunicazioni	Interventi e comunicati del presidente	No	Illimitato	
94		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	
95	1. 8. Attività del Collegio dei revisori dei conti							
96		affare	F.	Collegio dei revisori - Seduta n.ro nnn - AAAA/MM /GG	delibere delibera con estratto del verbale (relata di pubblicazione)	No	Illimitato	
97			SF.	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza verbale riunione - AAAA/MM /GG	documenti di istruttoria (proposte), bozze ecc.	Sì	5	

98		<i>attività</i>	F.	Collegio dei revisori - Raccolta dei verbali delle sedute e deliberazioni - AAAA	raccolta di tutti i verbali e deliberazioni	No	Illimitato	
99		<i>attività</i>	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	
100			SF.	Richieste pareri ex art. 30 D.P.R. 254/2005 sulle società partecipate AAAA	Richiesta pareri sulle società partecipate	No	Illimitato	
101	1. 9. Attività dell'Organismo indipendente di valutazione							
102		<i>attività</i>	F.	OIV - AAAA	Verbale riunione e documentazione esaminata nelle riunioni	No	Illimitato	
103			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	
104			SF.	OIV - Raccolta dei verbali delle riunioni - AAAA	Verbali delle riunioni in ordine cronologico	No	Illimitato	
105			SF.	OIV - Provvedimenti, Certificazioni e Validazione - AAAA	certificazioni e validazioni presen	No	Illimitato	
106			SF.	Segnalazioni all'OIV - AAAA	Comprende la segnalazione e la documentazione conseguente alla segnalazione (verifiche, corrispondenza, ecc.)	Sì	10	
107	1. 10. Commissioni e altri organismi							

108		<i>affare</i>	F.	Commissione XXXX - Riunione - MM - GG - AAAA oppure AAAA	ordine del giorno definitivo e allegati discussi nella riunione, compresi quelli non approvati verbale	Sì	10	
109			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	Sì	5	
110		<i>attività</i>	F.	Commissione XXXX - Raccolta dei verbali delle sedute e deliberazioni - AAAA	Verbali	No	Illimitato	
111		<i>affare</i>	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 <u>Collegio degli esperti</u> per la trattazione della singola vicenda <i>(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)</i>	Sì	20	
112		<i>attività</i>	F.	Comitato Unico di Garanzia - AAAA - BBBB	Obbligo per tutte le CCIAA Documentazione sulla nomina del Comitato Unico Garanzia (CUG)	Sì	10	
113	1. 11. Attività del Segretario generale e della dirigenza							

114		<i>affare</i>	F.	Determina DD n.ro nnn del GG/MM/AAAA	determine [SG o dirigenti determina con estratto del verbale (relata di pubblicazione)	No	Illimitato	
115			SF.	Istruttoria argomenti in discussione, redazione bozza - GG/MM/AAAA	documenti di istruttoria (proposta, determina non firmata)	Sì	10	
116		<i>attività</i>	F.	Determine DD - AAAA	Raccolta progressiva delle determine per anno	No	Illimitato	[NB. non gestito da LWA]
117		<i>attività</i>	F.	Segretario generale XY - Partecipazioni a convegni, seminari - AAAA	Inviti, cartelline materiali, annotazioni	Sì	5	
118			SF.	Nome Cognome 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
119		<i>attività</i>	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	

120		<i>attività</i>	F.	Dirigenti - Partecipazioni a convegni, seminari - AAAA	Inviti, cartelline materiali, annotazioni	Sì	5	
121			SF.	Nome e cognome - MM - GG Luogo - Convegno "XY" - AAAA	Documentazione relativa al singolo evento	Sì	5	
122		<i>attività</i>	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	
123	1. 12. Rappresentanza istituzionale, cerimoniale, onorificenze, patrocini							
124		<i>attività</i>	F.	Concessione Patrocinio - AAAA	Elenco patrocini concessi	Sì	10	Da valutare in funzione della rilevanza del singolo evento per la Camera
125			SF.	Richiesta patrocino di [XXYY]- AAAA	richiesta patrocino (a titolo gratuito) per utilizzo logo doc. istruttori (solo LWA) determina/delibera	Sì	10	
126		<i>attività</i>	F.	Biglietti di auguri e ricorrenze - AAAA	Corrispondenza augurale e d'occasione	Sì	1	
127			SF.	Biglietti ricevuti - AAAA	Corrispondenza ricevuta	Sì	1	
128			SF.	Biglietti trasmessi - AAAA	Corrispondenza inviata	Sì	1	
129		<i>attività</i>	F.	Inviti partecipazioni eventi esterni Presidente - AAAA	inviti a partecipare a cerimonie esterne risposta CCIAA	Sì	5	
130		<i>attività</i>	F.	Inviti partecipazioni eventi esterni Segretario Generale - AAAA	inviti a partecipare a cerimonie esterne risposta CCIAA	Sì	5	
131		<i>attività</i>	F.	Conferimento onorificenza denominazione - AAAA	documento dall'esterno (in genere prefettura o ministero) di proposta onorificenza risposta / parere del presidente	Sì	20	

132			SF.	Conferimento onorificenza denominazione - istruttoria - AAAA	documenti istruttoria/preparatori per decisione	Sì	10	
133		<i>procedimentale</i>	F.	Premio/Riconoscimento/Onorificenza denominazione - ediz. XX - AAAA	Corrispondenza e documentazione varia	No	Illimitata	
134			SF.	Premio/Riconoscimento/Onorificenza denominazione - ediz. XX - AAAA - Domande di partecipazione	Domande di partecipazione e comunicazioni esiti istruttoria	No	Illimitata	
135			SF.	Premio/Riconoscimento/Onorificenza denominazione - ediz. XX - AAAA - Istruttoria	Controlli/informazioni/pareri richiesti a enti esterni e risposte	No	Illimitata	
136			SF.	Premio/Riconoscimento/Onorificenza denominazione - ediz. XX - AAAA - adempimenti amministrativi	acquisizione beni/servizi ecc.	No	Illimitata	
137			SF.	Premio/Riconoscimento/Onorificenza denominazione - ediz. XX - AAAA - promozione e stampati	corrispondenza promozione bando - stampati (libretti, inviti, ecc.)	No	Illimitata	
138		<i>attività</i>	F.	Contributi a sostegno di iniziative locale 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)	Sì	10	
139			SF.	Contributi a sostegno di iniziative locale Bando contributi AAAA		Sì	10	

140			I	Contributi a sostegno di iniziative locale Bando contributi AAAA - (Richiedente denominazione)		Sì	10	
141			SF.	Contributi a sostegno di iniziative locale Extra bando contributi AAAA		Sì	10	
142			I	Contributi a sostegno di iniziative locale Extra Bando contributi AAAA - (Richiedente denominazione)		Sì	10	
143		attività	F.	Concessione sale a titolo gratuito - AAAA	Modulo richieste di concessione per uso temporaneo della sala	Sì	2	
144		attività	F.	Esposizione bandiere - Note della Prefettura - AAAA	azione per l'esposizione della	Sì	2	
145	2. Organizzazione, pianificazione, monitoraggio e controllo dell'ente							
146	2. 1. Organizzazione dell'ente							
147		affare	F.	Organigramma vigente dal AAAA [al BBBB]	Organigramma	No	Illimitato	
148			SF.	Elaborazione pianta organica	Documenti preparatori, piante organiche non approvate, corrispondenza accompagnatoria e a carattere temporaneo	Sì	5	
149		affare	F.	Organigramma versioni [superate] - AAAA-BBBB	Organigrammi e piante organica (non più in vigore)	No	Illimitato	
150		attività	F.	Elenco soggetti autorizzati alla firma - AAAA	Elenchi nominativi e autorizzazioni Corrispondenza Comunicazioni in Giunta	Sì	20	
151		attività	F.	Mappa dei servizi camerali - AAAA	Elenco dei servizi erogati dalla Camera	Sì	10	
152	2. 2. Programmazione, preventivo economico, pianificazione operativa e controllo di gestione							

153		<i>attività</i>	F.	Programma pluriennale - AAAA	Elaborazione e approvazione del programma e delle relative priorità di intervento, obiettivi strategici, risultati attesi e risorse necessarie.	No	Illimitato	
154			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	
155		<i>affare</i>	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	
156		<i>attività</i>	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	
157		<i>attività</i>	F.	Relazione previsionale e programmatica - AAAA	Elaborazione finale e approvazione della relazione	No	Illimitato	

158			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	
159		<i>attività</i>	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	
160			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	

161		<i>affare</i>	F.	Monitoraggio dei budget direzionali - AAAA	Report relativi ai budget assegnati (allineamenti o scostamenti tra budget direzionale e consuntivi di spesa direzionali)	Sì	10	
162		<i>affare</i>	F.	Gestione iniziative strategiche - AAAA	report interni di riepilogo/sintesi; schede progetto; corrispondenza con aree/uffici	No	Illimitato	
163		<i>attività</i>	F.	Bilancio preventivo - AAAA	<ol style="list-style-type: none"> 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. Elaborazione 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 	No	Illimitato	
164			SF.	Lettera tempistica bilancio	Comunicazione su tempistica di rilevazione proposte	Sì	5	
165			SF.	Elaborazione Piano di azioni - AAAA	Elaborazione piano di azioni	No	Illimitato	

166			SF.	Approvazione Giunta - AAAA	Preventivo economico e relazione al preventivo della Giunta e verbale di approvazione	No	Illimitato	
167			SF.	Valutazione Collegio dei revisori - AAAA	Relazione del Collegio dei Revisori al preventivo economico	No	Illimitato	
168			SF.	Approvazione Consiglio - AAAA	Preventivo economico approvato dal Consiglio	No	Illimitato	
169			SF.	Assegnazione budget direzionale - AAAA	Sintesi budget direzionali assegnati	No	Illimitato	
170			SF.	Comunicazioni obbligatorie - AAAA	Comunicazioni e corrispondenza	No	Illimitato	
171	2. 3. Performance organizzativa, accountability e rendicontazione							
172		attività	F.	Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP)	Linee guida Unioncamere, circolari Funzione Pubblica, Sistema adottato, Documentazione istruttoria utile all'adozione del piano	No	Illimitato	
173			SF.	Sistema di misurazione e valutazione della performance - denominazione del regolamento - versione vigente dal GG/MM/AAAA [al GG/MM/AAAA - superato]	Testo definitivo sistema di misurazione e valutazione, eventuali pareri vincolanti ai fini dell'adozione sistema	No	Illimitato	
174			SF.	Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione, documentazione istruttoria utile all'adozione del piano	Sì	5	
175		attività	F.	Piano delle performance (piano triennale) - AAAA-BBBB	documenti relativi al monitoraggio obiettivi provvedimenti	No	Illimitato	
176			SF.	Relazione sul funzionamento del SMVP da parte dell'OIV - AAAA	Lavori preparatori, relazione	Sì	10	

177			SF.	Piano delle azioni positive (allegato al Piano della Performance) - AAAA	Circolari, normativa e linee guida, Proposte e rilievi del CUG, documentazione preparatoria	Sì	10	
178			SF.	Piano delle performance (piano triennale) - documenti preparatori - AAAA	documentazione preparatoria, bozze, reportistica	Sì	5	
179		<i>attività</i>	F.	Relazione sulla performance - AAAA	Elaborazione Relazione performance Validazione relazione	No	Illimitato	
180			SF.	Relazione sulla performance - documenti preparatori - AAAA	documentazione preparatoria, bozze, reportistica	Sì	5	
181		<i>attività</i>	F.	Rilevazioni e dati statistici sulle attività Camerale - AAAA	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	
182		<i>attività</i>	F.	Piano delle performance - Monitoraggio obiettivi - AAAA	Valutazioni in itinere e relazione finale, report di sintesi, aggiornamenti	No	Illimitato	
183			SF.	Elaborazione monitoraggio - AAAA	documentazione preparatoria, bozze, reportistica	Sì	10	
184		<i>attività</i>	F.	P.O.L.A. Piano organizzativo del lavoro agile - AAAA	Versione adottata del POLA, relazione finale, report di sintesi, aggiornamenti	No	Illimitato	
185			SF.	P.O.L.A. - versione vigente dal GG/MM/AAAA [al GG/MM/AAAA - superato]	Testo definitivo, eventuali pareri vincolanti ai fini dell'adozione sistema	No	Illimitato	
186			SF.	Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione, documentazione istruttoria utile all'adozione del pola	Sì	5	

187			SF.	P.O.L.A - documenti preparatori - AAAA	documentazione preparatoria, bozze, reportistica	Sì	5	
188	2. 4. Controlli, verifiche e ispezioni esterni							
189		<i>affare</i>	F.	Relazioni alla Corte dei Conti e al Parlamento - AAAA	Relazioni e rilievi riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni e dei loro uffici	No	Illimitato	
190		<i>attività</i>	F.	Delibere sottoposte ad approvazione del MISE o trasmesse per conoscenza alla Corte dei Conti - AAAA	Elenco delle delibere trasmesse, note di trasmissione e successivi riscontri e osservazioni	Sì	10	
191		<i>affare</i>	F.	Verifiche ispettive - MEF - AAAA	Rilievi ed esiti visite ispettive, controdeduzioni	Sì	10	
192		<i>affare</i>	F.	Verifiche ispettive - Ispettorato generale di Finanza - AAAA	Accertamenti, rilievi ed esiti visite ispettive, controdeduzioni	Sì	10	
193	2. 5. Sistema Qualità e altre certificazioni							
194		<i>affare</i>	F.	Certificazione triennale Sistema Qualità - AAAA- BBBB	Documentazione relativa alla certificazione	Sì	10	
195		<i>affare</i>	F.	Rapporti con ente certificatore Sistema Qualità - AAAA- BBBB	Corrispondenza Accordi, rapporti e valutazioni	Sì	10	
196			SF.	Rapporti con ente certificatore Sistema Qualità - AAAA		Sì	10	
197			SF.	Documentazione relativa agli audit esterni - AAAA	Documentazione relativa agli audit esterni	Sì	10	
198		<i>affare</i>	F.	Manuale Sistema Qualità - vigente dal AAAA [al BBBB]	Versione vigente; contiene anche elaborazione per aggiornamento della versione precedente	No	Illimitato	
199		<i>affare</i>	F.	Manuale Sistema Qualità - AAAA [versioni superate]	Raccolta dei MdQ e documenti correlanti non più in vigore	No	Illimitato	

200			SF.	Versione NNN - AAAA-BBBB	Versione superata del MdQ e documenti correlati	No	Illimitato	
201		<i>affare</i>	F.	Procedure Sistema Qualità -AAAA [versione vigente]	Raccolta procedura sistema qualità	No	Illimitato	
202			SF.	Procedura XY AAAA - BBBB	Documentazione preparatoria sulla singola procedura sistema qualità	No	Illimitato	
203		<i>affare</i>	F.	Procedure Sistema qualità - AAAA [versioni superate]	Raccolta procedure sistema qualità (non più in vigore)	Sì	5	
204			SF.	Elaborazione Procedura XY - AAAA-BBBB	Documentazione preparatoria sulla singola procedura sistema qualità	Sì	5	
205		<i>attività</i>	F.	Registrazioni Sistema Qualità - AAAA	Documentazione per registrazione sistema qualità	Sì	10	
206		<i>attività</i>	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	
207		<i>attività</i>	F.	Registro dei provvedimenti Sistema Qualità - AAAA-BBBB	Triennale, corrispondente al triennio di certificazione	No	Illimitato	
208		<i>affare</i>	F.	Riesame della Direzione Sistema Qualità - AAAA	Documenti inerenti il riesame del sistema qualità	No	Illimitato	
209		<i>affare</i>	F.	Audit interni Sistema Qualità - AAAA	Documenti inerenti gli esiti dell'attività di audit interna	No	Illimitato	
210			SF.	Pianificazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione - AAAA	Documenti inerenti l'organizzazione e la realizzazione dell'attività di audit interna	Sì	5	

211		<i>affare</i>	F.	Audit esterni Sistema Qualità - AAAA	verbale ed esiti della verifica	No	Illimitato	
212			SF.	Organizzazione attività audit di certificazione e di conferma - AAAA	calendarizzazione delle visite corrispondenza con la società	Sì	5	
213	2. 6. Bilancio sociale e di mandato							
214		<i>affare</i>	F.	Bilancio sociale/di mandato/strategico - AAAA - BBBB	Elaborazione del bilancio sulla responsabilità sociale della Camera	No	Illimitato	
215	2. 7. Fondi Strutturali e Quadro Comunitario di Sostegno (QCS)							
216		<i>affare</i>	F.	Programmazione europea - Fondo XXXX AAAA - BBBB	Programmazione europea - Fondo XXXX - anno - BBBB	No	Illimitato	
217		<i>affare</i>	F.	Pianificazione iniziative del sistema camerale Fondo XXXX - BBBB	Pianificazione iniziative del sistema camerale Fondo XXXX - anno-BBBB	No	Illimitato	
218		<i>affare</i>	F.	Programmazione europea - Monitoraggio - AAAA	Programmazione europea - Monitoraggio - anno	Sì	10	
219		<i>affare</i>	F.	Richieste di partenariato - AAAA	Richieste di collaborazione e partnership progetti	Sì	10	
220		<i>affare</i>	F.	Progetto XY - AAAA-BBBB	Atti i inerenti al progetto (dalla presentazione della proposta, all'approvazione e alla sua gestione pratica)	No	Illimitato	
221			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	
222			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti operativi di progetto	Appendici normative, moduli e altri documenti operativi	No	Illimitato	
223			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti ufficiali di progetto	budget, contratti e affidamenti	No	Illimitato	

224			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - Eventi promozionali	materiale relativo all'organizzazione di eventi di promozione e diffusione del progetto	No	Illimitato	
225			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	
226			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE	Documentazione relativa alla realizzazione delle singole fasi di progetto	No	Illimitato	
227			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	
228			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - materiale promozionale	Materiale pubblicitario e promozionale di progetto	No	Illimitato	
229			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - report AAAA	Report e rendicontazioni	No	Illimitato	
230			I	Progetto XY - AAAA-BBBB - report periodico MM/AAAA	Report e rendicontazioni intermedie, SAL	No	Illimitato	
231	3. Compliance normativa							
232	3. 1. Trasparenza e anticorruzione, albo on line e accesso agli atti							

233		<i>affare</i>	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	
234			SF.	Materiali a supporto redazione piano - AAAA	Documenti preparatori Analisi dei rischi Monitoraggi attuazione misure di prevenzione	Sì	10	
235		<i>attività</i>	F.	Segnalazioni condotte illecite - Whistleblowing - AAAA	Raccolta annuale segnalazioni e verifiche preliminari	Sì	10	
236		<i>affare</i>	F.	Indagine condotta illecita	Segnalazione, approfondimenti Report finale dell'indagine	Sì	20	
237		<i>attività</i>	F.	Codice di comportamento dei dipendenti della Camera - AAAA	Monitoraggio applicazione codice	No	Illimitato	
238			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	
239			SF.	Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione, documentazione istruttoria utile all'adozione	Sì	5	

240		<i>affare</i>	F.	Attuazione adempimenti amministrazione trasparente - AAAA	Monitoraggio e sintesi pubblicazione atti amministrazione trasparente; Attestazione OIV assolvimento obblighi di trasparenza - AAAA	Sì	10	
241			SF.	Trasparenza - Presidenza e vicepresidenza - AAAA	Documenti e informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza	Sì	10	
242			SF.	Trasparenza - Giunta / Consiglio - AAAA	Documenti e informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza	Sì	10	
243			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	
244			F	Adempimenti Legge 441/1982 - AAAA	Documenti relativi agli adempimenti Legge 441/1982	Sì	10	
245			SF.	Verifiche e controlli - AAAA	Verifiche e controlli in itinere assolvimento obblighi pubblicazione	Sì	10	
246		<i>affare</i>	F.	Iniziative di promozione della trasparenza e integrità - AAAA	Programma iniziative Relazioni e sintesi esiti eventi	No	Illimitato	
247			SF.	Iniziativa/evento XXXX - AAAA	Progettazione, organizzazione e realizzazione singolo evento	Sì	10	
248		<i>affare</i>	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	
249		<i>attività</i>	F.	Albo on line - Repertorio annuale AAAA	Registro delle pubblicazioni avvenute all'albo (repertorio annuale dell'albo on-line)	No	Illimitato	

250		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
251		affare	F.	Albo on line - Monitoraggio AAAA	Monitoraggio pubblicazione atti pubblicità legale e altre informazioni dell'ente	Sì	10	
252		attività	F.	Richieste di pubblicazione albo camerale - AAAA	Richieste di pubblicazione all'albo pretorio camerale (ulteriori rispetto alle <u>determine e delibere</u>)	Sì	10	
253		attività	F.	Richieste di pubblicazione sul sito - AAAA	Richieste di pubblicazione sul sito camerale	Sì	5	
254			F.	Inserire FASCICOLO Notifica Deliberazioni Anno AAAA E FASCICOLO Notifica Determinazioni Anno AAAA	Corrispondenza relativa alla notifica provvedimenti agli interessati	Sì	5	
255		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/differiment o)	Sì	5	Salvo contenzioso

256		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	
257		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	Sì	5	
258		attività	F.	Registri di accesso generalizzato e accesso agli atti - AAAA	registro accesso generalizzato registro accesso agli atti	No	Illimitato	
259		attività	F.	Notizie di avvenuto deposito degli avvisi e atti - AAAA	Monitoraggio e segnalazioni relative al servizio di notifica e pubblicazione atti (https://attidepositati.infocamere.it/ , convenzione Agenzia Entrate, Unioncamere, Infocamere)	Sì	5	

260		<i>affare</i>	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	
261			SF.	Aggiornamento e revisione tabella	Elaborati per aggiornamento elenco dei procedimenti	Si	5	
262		<i>attività</i>	F.	Albo Beneficiari - AAAA	Albo dei soggetti cui sono stati erogati, in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Si	10	
263		<i>attività</i>	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, etc.) Risposta del gestore; Comunicazione password provvisorie; Richieste rinnovo password ed eventuali risposte; Corrispondenza relativa ad aggiornamenti delle procedure; Richieste di specifici adempimenti Richieste di specifici adempimenti	Si	5	
264	3. 2. Sistema Tutela dati personali							

265		<i>affare</i>	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	
266		<i>affare</i>	F.	Tutela dati personali - Attuazione adempimenti - AAAA	Nomina responsabili esterni trattamento dei dati, RPD- DPO Relazioni dei responsabili esterni / interni	Sì	20	
267		<i>affare</i>	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
268		<i>attività</i>	F.	DPO - Istruzioni/vigilanza - AAAA	Istruzioni e attività di vigilanza	No	Illimitato	
269		<i>attività</i>	F.	DPO - Rapporti con garante - AAAA DPO - Tavolo	Comunicazione con Garante Privacy	No	Illimitato	
270		<i>attività</i>	F.	Unioncamere / Gruppo di lavoro AAAA	Documenti di indirizzo dei tavoli gruppi di lavoro, elaborati, verbali riunioni	Sì	20	
271		<i>attività</i>	F.	Tutela dati personali - Verifiche - AAAA	Documentazione per la pianificazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione	Sì	10	
272			F.	Tutela dati personali - data breach - AAAA	Segnalazioni violazione dati personali-data breach, corrispondenza, verbali	Sì	10	
273			F.	Istanze degli interessati di esercizio dei diritti previsti dal GDPR -AAAA	Istanze degli interessati, atti e documenti successivi			

274		attività	F.	Tutela dati personali - Supporto consulenziale a richiesta - AAAA	Contiene richieste di assistenza o segnalazioni esterne e note di risposta	Sì	10	
275		attività	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	
276		affare	F.	Interventi di formazione - AAAA- Organizzazione e gestione	Documenti relativi alla ideazione, organizzazione e svolgimento dei corsi (<i>Gli attestati di partecipazione a corsi interni ed esterni confluiscono nel fascicolo personale e si conservano illimitatamente.</i>)	Sì	10	
277	3. 3. Sicurezza e Sicurezza e salute dei lavoratori							
278		affare	F.	Responsabile servizio prevenzione e protezione - AAAA - BBBB	Determine e carteggio relativo agli incarichi, organizzazione	Sì	10	
279		affare	F.	Medico competente - AAAA - BBBB	Determine e carteggio relativo agli incarichi, organizzazione	Sì	10	
280		affare	F.	Rappresentanti lavoratori per la sicurezza - AAAA - BBBB	Carteggio e documenti relativo all'elezione dei RLS	Sì	10	
281			F	Addetti alla gestione dell'emergenza	Determine e carteggio relativo agli incarichi, organizzazione	Sì	10	
282		attività	F.	Servizio prevenzione e protezione - Riunioni periodiche e attività di vigilanza - AAAA	Programmazione, convocazioni, odg e verbali riunioni	No	Illimitato	

283		<i>attività</i>	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	
284		<i>attività</i>	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.	Si	10	

285		<i>attività</i>	F.	Sicurezza e salute dei lavoratori - Sorveglianza sanitaria - AAAA	visite sorveglianza sanitarie visite preassuntive / sorveglianza sul singolo dipendente	Sì	10	di regola 10 anni 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
286		<i>affare</i>	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	
287		<i>attività</i>	F.	Registro accesso (sede) - AAAA	Documentazione sulla persona esterna che entra in sede	Sì	2	

288		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	
289	3. 4. Altri adempimenti							
290		attività	F.	Adempimento XXXX - anno AAAA	Documenti inerenti l'evasione di quanto richiesto	Si	10	
291	4. Relazioni istituzionali e partecipazioni							
292	4. 1. Relazioni istituzionali di ambito generale							
293		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	
294			SF.	[sottofascicoli 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	
295	4. 2. Relazioni istituzionali con il sistema camerale							
296		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	

297			SF.	documenti istruttori - AAAA	carteggio a valenza temporanea, versioni precedenti di documenti definitivi	Sì	5	
298		<i>attività</i>	F.	Corrispondenza con altre Camere di Commercio - AAAA	comunicazioni di nomina del presidente, e altre comunicazioni senza seguiti	Sì	5	
299		<i>affare</i>	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	
300			SF.	Convenzione Triennio AAAA - BBBB	Convenzione triennale POA annuale			
301		<i>affare</i>	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	
302			SF.	Assemblea dei presidenti AAAA-BBBB	Convocazione, nomina, ordine del giorno, verbali	No	Illimitato	
303			SF.	Consulta dei segretari AAAA-BBBB	Convocazione, nomina, ordine del giorno, verbali	No	Illimitato	

304		<i>affare</i>	F.	Ente XXXX - 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	
305		<i>affare</i>	F.	Camera di commercio italiana per XXXX - 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	
306	4. 3. Gestione partecipazioni in società, enti, fondazioni e associazioni							
307		<i>persona giuridica</i>	F.	[Società partecipata XXXX] - AAAA	Documentazione relativa alla gestione della partecipazione (non a specifiche attività)	No	Illimitato	
308			SF.	Parte istituzionale - AAAA	Costituzione, statuto, Delibere o atti relativi a partecipazione o adesione della Camera e recesso o vendita Accordi , convenzioni quadro ecc. Relazioni e note interne sull'ente partecipata	No	Illimitato	
309		<i>persona giuridica</i>	F.	[Ente partecipato XXXX] - AAAA	Documentazione relativa alla gestione della partecipazione (non a specifiche attività)-Enti	No	Illimitato	

310			SF.	Parte istituzionale - AAAA	Costituzione, statuto, Delibere o atti relativi a partecipazione o adesione della Camera e recesso o vendita Accordi , convenzioni quadro ecc. Relazioni e note interne sull'ente partecipante	No	Illimitato	
311			SF.	Attività periodica AAAA	Attività, bilancio, assemblee, relazioni e comunicazioni, relazioni, verbali ecc. Deleghe per partecipazione assemblee ecc.	Sì	10	
312			SF.	Società/Ente xxxx Operazioni di acquisto-vendita-recesso AAAA	Documentazione relativa a operazioni di acquisto-vendita-recesso	No	Illimitato	
313			SF.	Società/Ente xxxxx Modifiche statutarie AAAA	Documentazione relativa a modifiche statutarie	No	Illimitato	
314			SF.	Società/Ente xxxxxx-Bilancio AAAA	Documentazione relativa al bilancio	Sì	10	
315			SF.	Società/Ente xxxxxx-Assemblea gg/mm/aaaa	Documentazione relativa ad assemblee	Sì	10	
316			SF.	Società/Ente xxxxx Nomine e Designazioni AAAA	Documentazione relativa alle designazioni	Sì	5	
317			SF.	Società/Ente xxxxx Quote associative / contributi consortili AAAA	Documentazione relativa ai contributi consortili	Sì	10	
318			SF.	Società/Ente xxxxx Introiti da partecipate AAAA	Documentazione relativa a introiti	Sì	10	
319			F.	Verifica contabile anno AAAA (dati al 31/12/AAAA)	Adempimenti connessi alla verifica contabile annuale società partecipate	No	Illimitato	
320			F.	Adempimenti Articolo 41 Statuto camerale anno AAAA	Attività prevista dall'articolo 41 Statuto camerale	Sì	10	

321		<i>affare</i>	F.	Società partecipate ed Enti partecipati - Linee di attività - AAAA	Linee generali di collaborazione Sintesi e reportistica Valutazioni e relazioni	No	Illimitato	
322		<i>affare</i>	F.	Rappresentanza della camera presso - denominazione ente / istituzione con descrizione ente - AAAA	Documenti istruttori Nomina rappresentanti per commissioni esterne Delibera/determina	No	Illimitato	
323			F.	inserire Fascicolo PORTALE DEL TESORO anno AAAA (dati al 31/12/AAAA)	Documenti relativi agli adempimenti art. 20 D.Lgs. 175/2016	Sì	Illimitato	
324		<i>attività</i>	F.	Piani di razionalizzazione di società e partecipazioni societarie - (dati al 31/12/AAAA)	Valutazione partecipazioni Programma dismissioni e razionalizzazione Esiti piano Relazioni	No	Illimitato	
325	4. 4. Audit e controllo analogo							
326		<i>affare</i>	F.	Nome società - Controllo AAAA-BBBB	Controlli giuridico-contabili e sulla qualità dei servizi delle società controllate	Sì	20	
327	4. 5. Designazioni previste dalla normativa o da statuti							
328		<i>affare</i>	F.	Ente/Istituzione/Comitato/Commissione - Designazione - AAAA	Provvedimento di designazione/nomina Corrispondenza	Sì	10	
329	4. 6. Accordi di programma, intese, convenzioni							
330		<i>affare</i>	F.	Accordo di programma con [soggetto cofirmatario] su [oggetto accordo] - AAAA	Accordi, convenzioni, protocolli di intesa, ecc. sottoscritti	No	Illimitato	
331			SF.	documentazione preparatoria - AAAA	Documentazione preparatoria degli stessi	Sì	10	

332		<i>procedimentale</i>	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	
333			SF.	documentazione preparatoria - AAAA	Documentazione preparatoria degli stessi	Si	10	
334	5. Risorse umane							
335	5. 1. Contratti di lavoro e ordini di servizio							
336		<i>attività</i>	F.	Disposizioni - AAAA	Raccolta delle Disposizioni	No	Illimitato	
337		<i>attività</i>	F.	[Tipologia/denominazione] contratto XXXX- AAAA	Documenti inerenti il contratto	No	Illimitato	Vedi sottofascicoli
338			SF.	Nomina delegazione - AAAA	Nomine, delegati contrattazione	Si	10	
339			SF.	Definizione quote (fondi dirigenti, produttività ecc.) - AAAA	Quote fondi	Si	10	
340			SF.	Contratto sottoscritto e applicazione - AAAA	Testo del contratto Variazione Interpretazioni, sentenze, pareri Accordi ecc	No	Illimitato	
341	5. 2. Pianificazione, ricerca e selezione del personale							
342		<i>affare</i>	F.	Pianificazione triennale del fabbisogno di risorse umane - AAAA - BBBB	Elaborazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale Approvazione da parte degli organi dell'ente Monitoraggio attuazione piano	No	Illimitato	

343		attività	F.	Pianificazione operativa del fabbisogno di risorse umane - AAAA	Elaborazione del Piano annuale del fabbisogno di personale Approvazione da parte degli organi competente dell'ente Monitoraggio attuazione piano Previsione dei posti vacanti e delle selezioni a copertura Eventuali proposte di variazione delle risorse impegnate	Si	5	
344		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	Si	2	
345		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	Si	5	
346		procedimentale	F.	[figura professionale/livello] - Concorso per .../Selezione per .../Mobilità volontaria .. per - AAAA	Documenti relativi al concorso/selezione	No	Illimitato	
347			SF.	Istruttoria concorso/selezione - AAAA	Determine e bando	No	Illimitato	
348			SF.	Nomina e insediamento della Commissione esaminatrice - AAAA	Documenti di nomina e insediamento della Commissione	No	Illimitato	

349			SF.	Valutazioni concorrenti, verbali d'esame e graduatoria - AAAA	Valutazioni concorrenti, verbali d'esame e graduatoria	No	Illimitato	
350			SF.	Candidati vincitori - Domande, selezioni e prove d'esame - AAAA	Documenti delle selezioni e prove d'esame dei vincitori	No	Illimitato	
351			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 dopo la scadenza dei termini per i ricorsi (5 anni)
352			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)
353			SF.	Organizzazione prove e selezioni - AAAA	Richiesta sale, attrezzature ecc. ecc.	Sì	5	
354			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)
355			SF.	Elenchi candidati non ammessi - AAAA	Elenchi candidati non ammessi, non presenti	Sì	1 (+5)	dopo la scadenza dei termini per i ricorsi (5 anni)
356			SF.	Corrispondenza inerente richieste di informazioni e chiarimenti - AAAA	Corrispondenza inerente richieste di informazioni e chiarimenti	Sì	5	

357		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	Si	10	[la documentazione e relativa al personale assunto va nel fascicolo personale]
358		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	Si	10	[la documentazione e relativa al personale assunto va nel fascicolo personale]
359	5. 3. Gestione del fascicolo personale e trattamento giuridico							
360		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. 'E organizzato in sottofascicoli. La proposta di sottofascicoli del verticale Giuridico è legata alla integrazione forte con la logica di SIPERT.	No	Illimitato	Vedi sottofascicoli
361			SF.	Assunzione	Contratto, lettere di convocazione	No	Illimitato	

362			SF.	cessazione	Licenziamenti, dimissioni	No	Illimitato	
363			SF.	Titoli di studio e abilitazioni	Titoli di studio, master, certificazioni linguistiche, iscrizione ad albi	No	Illimitato	
364			SF.	Congedi maternità e paternità AAAA	Assenza per maternità e paternità, dichiarazioni sostitutive	Sì	10	
365			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	
366			SF.	Permessi - AAAA	comunicazioni e giustificativi relativi alla fruizione di permessi, visite mediche,.., dichiarazioni sostitutive, controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Sì	5	
367			SF.	Permessi legge 104/92- AAAA	Domande, documentazione e lettera di accettazione, controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Sì	5	
368			SF.	Assenze per malattia - AAAA	Attestati malattia	Sì	5	
369			SF.	Visite fiscali - AAAA	Richieste visite fiscali Esiti visite fiscali	Sì	5	
370			SF.	Orario di lavoro, Smart working, telelavoro	Orario di lavoro, tempo pieno, tempo parziale, telelavoro, diverse articolazioni dell'orario	Sì	10	

371		<i>attività</i>	SF.	Servizi fuori sede - AAAA	Autorizzazione e rendicontazione servizi fuori sede Giustificativi e richieste di rimborso Rimborsi	Sì	10	
372			I.	Luogo - Data	Autorizzazione			
373			SF.	Comandi	Richieste e comunicazioni su comandi, distacchi ecc.	No	Illimitato	
374			SF.	Retribuzione e compensi e trattenute	Determinazioni relative ai singoli per la definizione delle voci accessorie dello stipendio	No	Illimitato	
375		<i>attività</i>	F.	Obiettivi e valutazione - AAAA	Schede di valutazione della performance individuale, Definizione obiettivi, monitoraggio e verifica annuali Eventuale corrispondenza correlata	Sì	10	
376			SF.	Progressione Economica	Documenti relativi alla carriera, avanzamenti, inquadramenti	No	Illimitato	
377			SF.	Variazioni giuridiche	Documenti relativi alla carriera, avanzamenti, inquadramenti e profilo professionale	No	Illimitato	
378			SF.	Part Time	Documenti relativi alla modifica del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time e viceversa	No	Illimitato	
379			SF.	Assegnazione Area/Settore	assegnazione struttura mobilità interna	No	Illimitato	
380			SF.	Categoria Protetta	certificazioni da parte di istituti che attestano l'appartenenza di una persona a categorie protette	No	Illimitato	

381			SF.	Militare	certificati relativi al servizio militare prestato , fogli di congedo ecc.	No	Illimitato	
382			SF	Abbonamenti mezzi di trasporto pubblico - AAAA				
383			SF.	Formazione	Autorizzazioni, Comunicazione/convocazioni e partecipazione Annullamento e/o disdetta	No	Illimitato	
384			SF.	Formazione -AAA	Autorizzazioni, Comunicazione/convocazioni e partecipazione/Attestati Annullamento e/o disdetta	No	Illimitato	
385			SF.	Attribuzione incarichi e/o indennità Deleghe	assegnazione incarichi dirigenti PO etc Attribuzione indennità di responsabilità Attribuzioni incarichi interni (redattore, etc) Deleghe firma	No	Illimitato	
386			SF.	Stato Famiglia	certificati inerenti lo stato di famiglia	No	Illimitato	
387			SF.	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Determinazioni specifiche e provvedimenti circa il trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	Sì	10	
388			SF.	Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro AAAA	Referti visite mediche	Sì	10	dalla cessazione del rapporto di lavoro
389			SF.	Infortuni - AA	Pratica infortunio, dichiarazione dipendente Documenti relativi ad	Sì	10	
390			SF.	Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	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

391			SF.	Dichiarazioni codice di comportamento	Dichiarazioni rese ai sensi del codice di comportamento all'assunzione o in caso di modifiche	No	Illimitato	
392			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	
393			SF.	Provvedimenti		No	Illimitato	
394			I.	Incarichi Autorizzati	Autorizzazioni allo svolgimento di attività esterne, missioni	No	Illimitato	
395			I.	Procedimenti disciplinari	Provvedimenti disciplinari Atti relativi ai giudizi di responsabilità verso l'Amministrazione e verso i terzi	No	Illimitato	
396			SF.	Periodi precedenti:	Determinazioni specifiche e provvedimenti circa il trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	No	Illimitato	
397			I.	Altre Amministrazioni	documenti relativi ad altri rapporti di lavoro preso la PA	No	Illimitato	
398		<i>affare</i>	F.	Piano di lavoro dei dipendenti - AAAA	Programma attività Esigenze utenze, ottimizzazione procedure ecc.	Sì	10	
399	5. 4. Gestione delle presenze							

400		attività	F.	Richieste ferie - AAAA	richieste ferie e proroga ferie, comunicazioni relative a festività	Sì	5	
401		attività	F.	Giustificativi presenze - AAAA	cartellini presenze, timbrature modalità di timbratura, aggiornamenti programma di timbratura	Sì	5	
402		attività	F.	Controllo di gestione delle presenze - AAAA	Elenchi, report ecc. Riepiloghi per periodo	Sì	5	Da valutare se rilevante per altri procedimenti (pensione)
403		attività	F.	Programmazione e pianificazione attività in presenza e a distanza - AAAA	Organizzazione attività	Sì	5	
404	5. 5. Trattamento economico							
405		attività	F.	Stipendi - AAAA	Elenchi, report ecc. Riepiloghi per periodo Documenti attestanti gli stipendi erogati	No	Illimitato	
406			SF.	Stipendi MM AAAA	Elenchi, report ecc. Riepiloghi per periodo Documenti attestanti gli stipendi erogati lettere banca	No	Illimitato	
407		attività	F.	AAAA - Trattamento integrativo e ulteriore detrazione	Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
408		attività	F.	AAAA - Prestiti cessioni del V	Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	Sì	10	da FINE PRESTITO
409			SF.	Cessione V - durata n... anni	Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	Sì	10	da FINE PRESTITO
410		attività	F.	AAAA - Comunicazioni con Sindacati	comunicati vari ai sindacati	Sì	10	
411		attività	F.	AAAA - Detrazioni imposta e variazioni residenza	Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	

412		<i>attività</i>	F.	AAAA - Coordinate bancarie	Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
413		<i>attività</i>	F.	AAAA - Detrazioni indennità di anzianità	Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
414		<i>attività</i>	F.	AAAA - Indennità di anzianità e trattamento di fine rapporto	Conteggi trattamenti previdenziali di fine servizio	No	Illimitato	
415			SF.	AAAA - Benefici in sede di pensione	Comunicazioni ecc...	No	Illimitato	
416		<i>attività</i>	F.	AAAA - Personale comandato	Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
417		<i>attività</i>	F.	AAAA - Personale trasferito	Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	No	Illimitato	
418		<i>attività</i>	F.	AAAA - Previdenza complementare Fondo Perseo Sirio		No	Illimitato	
419			SF.	Assegni al nucleo familiare - AAAA	Gestione del ciclo retributivo e degli adempimenti post paghe	Sì	10	
420			F.	AAAA Pignoramento Nome e Cognome	Impegni dei dipendenti verso altri soggetti, comunicazioni	Sì	10	da ultimo pagamento
421			SF.	AAAA - Pignoramento Cognome nome	Documenti vari relativi al pignoramento	Sì	10	da ultimo pagamento
422			F.	AAAA - Prestiti sull'indennità di anzianità	Prestiti a favore dei dipendenti	Sì	10	dopo l'estinzione del debito
423			SF.	AAAA - Prestito indennità d'anzianità Cognome nome	Documenti vari relativi al prestito	Sì	10	dopo l'estinzione del debito
424		<i>attività</i>	F.	AAAA - Anticipi TFS		No	Illimitato	
425		<i>attività</i>	F.	AAAA - Modelli 730	730/4 ricevuti da agenzia delle entrate	Sì	10	
426		<i>attività</i>	F.	AAAA - Cedolini dipendenti	Raccolta dei cedolini paga dipendenti	No	Illimitato	

427			SF.	Cedolini dipendenti MM AAAA	Cedolini mensili e lettere invio	No	Illimitato	
428		<i>attività</i>	F.	AAAA - Cedolini redditi assimilati	Raccolta dei cedolini paga per i collaboratori esterni e le borse di studio	Sì	10	
429			SF.	Cedolini redditi assimilati MM AAAA	Cedolini mensili e lettere invio	Sì	10	
430		<i>attività</i>	F.	AAAA - Compensi e borse di studio	Compensi, borse di studio e gettoni erogati (redditi assimilati)	Sì	10	
431			SF.	Compensi e borse di studio MM AAAA	Elenchi, report ecc. Riepiloghi per periodo Documenti attestanti le erogazioni lettere banca	Sì	10	
432		<i>attività</i>	F.	AAAA - Moduli redditi assimilati	Attestazioni percettori redditi assimilati	Sì	10	da fine incarico
433			SF.	AAAA- Commissione/organo/progett o	Attestazioni relative a commissioni/organi	Sì	10	da fine incarico
434		<i>attività</i>	F.	AAAA - Anagrafe prestazioni comunicazioni	Comunicazioni alle altre PA in merito all'anagrafe prestazioni dei collaboratori	Sì	10	
435		<i>attività</i>	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	
436		<i>attività</i>	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	
437		<i>attività</i>	F.	Fondo Posizioni Organizzative - AAAA		Sì	10	
438		<i>attività</i>	F.	Buoni pasto - AAAA	Conteggi e calcoli su buoni pasto	Sì	5	

439		attività	F.	Straordinari - Autorizzazioni - AAAA	Conteggio e calcoli budget straordinari, Autorizzazioni allo svolgimento orario straordinario	Sì	2	
440		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 42/42)	Sì	10	
441		attività	F.	AAAA - F24EP erariali - contributi	Invii F24ep per pagamento Irpef e contributi dipendenti, assimilati, autonomi e ritenute 4%	Sì	10	
442		attività	F.	AAAA - INPS e.c. assicurativi e denunce mensili	estratti conto INPS e DMA/Uniemens dipendenti	No	Illimitato	
443		attività	F.	AAAA - Uniemens	Uniemens collaboratori	Sì	10	
444		attività	F.	AAAA - Certificazioni uniche redditi assimilati	Certificazione compensi erogati redditi assimilati	Sì	10	
445		attività	F.	AAAA - Certificazioni uniche dipendenti	Certificazione compensi erogati dipendenti	No	Illimitato	
446		attività	F.	Rilevazioni ISTAT - AAAA-BBBB	Statistiche sul personale e le risorse umane	No	Illimitato	
447		affare	F.	Sgravi e cartelle esattoriali INPS - AAAA-BBBB	Domande di sgravio, cartelle esattoriali, istanze di autotutela, discarichi, rimborsi, corrispondenza	Sì	10	
448		attività	F.	AAAA - Inail - autoliquidazione		No	Illimitato	

449		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	
450	5. 6. Formazione e aggiornamento							
451		attività	F.	Linee di formazione Unioncamere - AAAA	Linee formative Adesioni Esiti	Sì	5	
452		attività	F.	Piano di formazione - AAAA	Elaborazione piano della formazione annuale Formazione obbligatoria Formazione specifica Invio e trasmissione del piano	No	Illimitato	
453		attività	F.	Albo dei formatori e docenti - AAAA	Elenco dei formatori accreditati	Sì	10	
454		attività	F.	Interventi di formazione - Esiti e valutazione di interventi e corsi - AAAA	Esiti, relazioni e valutazioni	Sì	5	
455		attività	F.	Interventi di formazione - AAAA	Programmi, iscrizioni corsi gratuiti	Sì	5	
456	5. 7. Prestazioni di servizi al personale - (attività di carattere generale)							
457		attività	F.	Servizio XXXX - Parte generale - AAAA	Organizzazione servizio Richieste e adesioni Erogazioni, quote partecipazione Flenchi	Sì	10	
458			SF.	Servizio XXXX - Gestione e contabilità Anno XXXX Documentazione gestionale e contabile - AAAA	Documentazione gestionale e contabile	Sì	10	
459		attività	F.	Convenzione XXXX - AAAA	Accordi e convenzioni Richieste e adesioni Erogazioni, quote partecipazione Flenchi	Sì	10	

460		<i>affare</i>	F.	[Contributo XX] - AAAA	documenti preparatori delibera Delibera ed determinazioni richiesta contributo, modulistica di adesione	Sì	10	
461		<i>attività</i>	F.	Cral [nome] - AAAA	modulo adesione, comunicazioni varie (le trattenute sono sull'applicativo)	Sì	10	
462		<i>attività</i>	F.	Borse di studio - AAAA	bando determina documenti relativi ai borsisti (da classificare anche nei fascicoli del personale del dipendente)	Sì	10	
463		<i>attività</i>	F.	Benessere organizzativo - AAAA	facoltà data dalla norma OIV questionari studi livello benessere ...	Sì	10	
464	5. 8. Gestione collaboratori non dipendenti							
465		<i>attività</i>	F.	(figura XXXX) - Collaborazione Selezione, individuazione e inserimento - AAAA	Documenti relativi alla selezione e inquadramento dei collaboratori	Sì	10	
466		<i>affare</i>	F.	(figura XXXX) - Distacco Individuazione, stipula della convenzione e inserimento - AAAA	Documenti relativi collaboratori in distacco	Sì	20	
467		<i>affare</i>	F.	(figura XXXX) - Somministrazione Selezione, individuazione e inserimento - AAAA	Documenti relativi collaboratori in regime di somministrazione a tempo determinato	Sì	20	
468		<i>affare</i>	F.	Personale addetto ai servizi esternalizzati [società] - AAAA	disposizioni al personale; documenti su obblighi-cautele; comunicazioni dell'ente	Sì	10	

469		affare	F.	(figura XXXX) - Stage Individuazione, stipula della convenzione e inserimento - AAAA	Documenti relativi collaboratori in stage	Sì	20	
470		attività	F.	Assimilati - Tabelle anagrafiche - AAAA	Elenco dei collaboratori e assimilati	Sì	10	
471		attività	F.	Collaboratori - Tabelle anagrafiche - AAAA	Elenco dei collaboratori e assimilati	Sì	10	
472		attività	F.	Personale distaccato - Fatture ricevute da società distaccanti - AAAA	Gestione documenti contabili per personale da società esterne	Sì	10	
473	5. 9. Relazioni sindacali							
474		attività	F.	Permessi sindacali, scioperi, comunicazioni GEDAP - AAAA	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	
475		attività	F.	Rapporti sindacali - AAAA	Documenti di carattere generale, verbali e accordi	No	Illimitato	
476			SF.	Convocazioni riunioni, materiale preparatorio - AAAA	Convocazioni, bozze verbali condivisi, Comunicazioni	Sì	10	
477			SF.	Proposte contrattuali, informative e confronto - AAAA	Proposte e variazioni contrattuali, lettere trasmissione informativa, materiale relativo al confronto	Sì	10	
478			SF.	Verbali riunioni - AAAA	Verbali definitivi e allegati	No	Illimitato	
479		attività	F.	Deleghe sindacali - AAAA	Rilevazione deleghe sindacali	Sì	10	
480		attività	F.	Elezioni RSU -AAAA	Esito finale elezioni	No	Illimitato	

481			SF.	Operazioni elettorali -AAAA	Svolgimento delle operazioni preliminari, del voto, dello scrutinio e della ripartizione dei seggi	Sì	10	
482		attività	F.	Aspettative sindacali -AAAA	Rappresentanti sindacali in aspettativa	Sì	10	
483	5. 10. Valutazione del personale							
484		attività	F.	Nucleo di Valutazione -AAAA	Riunioni, corrispondenza, delibere, assegnazioni Segretario Generale	No	Illimitato	
485	6. Risorse finanziarie							
486	6. 1. Bilancio d'esercizio							
487		attività	F.	Controllo di gestione -AAAA	Predisposizione strumenti del controllo di gestione, imputazione e consolidamento dei dati, report di monitoraggio. Documentazione di analisi, preparatoria (comprese, riunioni, ricerche, ecc.)	Sì	10	
488			SF.	Controllo di gestione direzionale - documenti preparatori -AAAA	Documenti preliminari e funzionali al controllo di gestione	Sì	10	

489		attività	F.	Bilancio Consuntivo - Parte generale - AAAA	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	
490			SF.	Elaborazione bilancio - AAAA	documenti di lavoro preparatori Reportistica ecc.	Sì	10	
491			SF.	Prospetto del bilancio d'esercizio - AAAA	Conto economico Stato patrimoniale Nota integrativa	No	Illimitato	
492			SF.	Relazione della Giunta sull'andamento della gestione - AAAA	Relazione andamento gestione Risultati conseguiti rispetto obiettivi e ai programmi prefissati	No	Illimitato	
493			SF.	Approvazione Giunta - AAAA	Materiali presentazione dati di bilancio Verbali riunione e approvazione bilancio	No	Illimitato	

494			SF.	Approvazione Consiglio - AAAA	Materiali presentazione dati di bilancio Verbali riunione e approvazione bilancio	No	Illimitato	
495			SF.	Comunicazioni obbligatorie (Mef on-line, Garante pubblicità, Diritto annuale e Diritti di segreteria al MISE) AAAA	Trasmissione documenti approvati	No	Illimitato	
496		<i>attività</i>	F.	AAAA - Quote associative	Quadro riassuntivo quote associative, importi, variazioni, rendicontazioni, provvedimenti per liquidazione ecc.	Sì	10	
497			SF.	AAAA - Quote associative XXX (beneficiario)	Quadro riassuntivo quote associative, importi, variazioni, rendicontazioni, provvedimenti per liquidazione ecc.	Sì	10	
498		<i>attività</i>	F.	Contributi consortili - AAAA	Quadro riassuntivo contributi consortili, importi, variazioni, rendicontazioni, provvedimenti per liquidazione ecc.	Sì	10	
499			SF.	AAAA - Contributi consortili XXX (beneficiario)	Quadro riassuntivo quote associative, importi, variazioni, rendicontazioni, provvedimenti per liquidazione ecc.	Sì	10	

500		attività	F.	Spese di rappresentanza AAAA	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	
501	6. 2. RegISTRAZIONI contabili e dichiarazioni fiscali							
502		attività	F.	pacchetti SDI documenti di vendita AAAA	Pacchetto SDI	Sì	10	
503		attività	F.	documenti di vendita AAAA	Fatture attive xml (non protocollata con allegati risposta e pdf fattura) fatture attive PDF (non protocollata) note di credito corrispettivi di vendita	Sì	10	
504		attività	F.	Solleciti pagamento - AAAA	solleciti di pagamento ricevuti	Sì	10	
505		attività	F.	altri proventi AAAA	altri proventi (es. contributo Unioncamere, ricevute, dividendi partecipate, interessi banche, note di debito, etc.)	Sì	10	
506		attività	F.	note riversamento IC AAAA	note di riversamento Infocamere	Sì	10	
507		attività	F.	pacchetti SDI documenti di acquisto AAAA	Pacchetto SDI protocollato	Sì	10	

508		attività	F.	documenti di acquisto AAAA	Fatture passive xmi (protocollo SDI nei metadati, con allegati risposta e pdf fattura) fatture passive PDF (estere, protocollate) note di credito	Sì	10	
509		attività	F.	AAAA - Fatture estere	Fatture estere cartacee	Sì	10	
510		attività	F.	AAAA - Note di debito	Note debito cartacee	Sì	10	
511		attività	F.	AAAA - Piattaforma certificazione crediti	Aggiornamenti credenziali, stampe PCC, indicatori pagamento, ritardo e tempestività	Sì	10	
512		attività	F.	AAAA - Richieste rimborsi a fornitori	Lettere con cui si chiedono rimborsi ai fornitori	Sì	10	
513		attività	F.	AAAA - Prestazioni occasionali	moduli e ricevute occasionali	Sì	10	
514		attività	F.	AAAA - Moduli liberi professionisti	Attestazioni liberi professionisti	Sì	10	
515		attività	F.	AAAA - Contributi	Contributi a soggetti terzi	Sì	10	
516			SF.	AAAA - Dichiarazioni varie contributi promozionali	Contributi a soggetti terzi	Sì	10	
517			SF.	AAAA - Contributi aziende speciali	Contributi a soggetti terzi	Sì	10	
518			SF.	AAAA - Contributo CEIP	Contributi a soggetti terzi	Sì	10	
519			SF.	AAAA - Contributi XXXX	Contributi a soggetti terzi	Sì	10	
520		attività	F.	AAAA - Interventi sostitutivi	comunicazioni relative a interventi sostitutivi	Sì	10	
521			SF.	AAAA - Intervento sostitutivo XXXX	Intervento sostitutivo impresa XXXX	Sì	10	
522		attività	F.	AAAA - Comunicazioni indennità revisori	Comunicazioni ai Ministeri sui pagamenti delle indennità dei revisori dei conti	Sì	10	
523		attività	F.	AAAA - Dichiarazioni fiscali IRAP	Conteggi e dichiarazioni, versamenti ecc.	Sì	10	
524		attività	F.	AAAA - Dichiarazioni fiscali Imu	Conteggi e dichiarazioni, versamenti ecc.	Sì	10	
525		attività	F.	AAAA - Modello 770	Conteggi e dichiarazioni, ecc.	Sì	10	

526		attività	F.	AAAA - Certificazioni Uniche autonomi	Conteggi e dichiarazioni, versamenti ecc.	Sì	10	
527		attività	F.	AAAA - Modello redditi	Conteggi e dichiarazioni, versamenti ecc.	Sì	10	
528		attività	F.	Dichiarazione [XXYY] - AAAA	Conteggi e dichiarazioni, versamenti ecc.	Sì	10	
529		attività	F.	AAAA - Dichiarazione IVA	Dichiarazione IVA, relativa documentazione e allegati	Sì	10	
530		attività	F.	AAAA - Registri IVA	Registri IVA	Sì	10	
531		attività	F.	AAAA - Esenzione IVA consorzi	Dichiarazioni esenzione IVA società consortili	Sì	10	
532		attività	F.	AAAA - F24EP IVA	F24EP IVA e relativa documentazione	Sì	10	
533		attività	F.	AAAA - Comunicazioni liquidazione periodiche IVA	Comunicazioni liquidazioni periodiche IVA	Sì	10	
534		attività	F.	AAAA - INTRA 12	INTRA 12	Sì	10	
535		attività	SF.	INTRA 12 MM AAAA	INTRA 12 mensile e fatture allegate	Sì	10	
536		attività	F.	AAAA - F24EP TARI	F24EP e relativa documentazione	Sì	10	
537		attività	F.	AAAA - F24EP registrazione marchi	F24EP	Sì	10	
538		attività	F.	AAAA - DICHIARAZIONE BOLLO	Dichiarazione bollo virtuale	Sì	10	
539		attività	F.	AAAA - F24EP bollo	F24EP bollo	Sì	10	
540		attività	F.	AAAA Split-payment	Documenti relativi all'applicazione dello split payment	Sì	10	
541		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	
542		attività	F.	AAAA - Conguaglio servizi - storno marginalità ai sensi dell'art. 10 D.P.R. 633/1972	Documentazione ripartizione servizi, conteggi	Sì	10	

543		attività	F.	[Libro obbligatorio XXXX] AAAA		No	Illimitato	
544		attività	F.	Libro Giornale (Libro scritture contabili giornaliere finali) - AAAA		No	Illimitato	
545		attività	F.	AAAA - Registro Unico fatture passive (DL 66)		Sì	10	
546		attività	F.	Registro Incassi - AAAA		Sì	10	
547		attività	F.	AAAA - Comunicazioni da fornitori	Documenti relativi alla tracciabilità dei pagamenti, variazioni ragioni sociali, ecc... da fornitori	Sì	10	
548		attività	F.	Certificazioni sui contributi concessi dalla CCIAA - AAAA	Certificazione unica su contributi assoggettati a ritenuta d'acconto	Sì	10	
549		attività	F.	AAAA - Comunicazioni debitori pignorati	Comunicazioni a fornitori o beneficiari contributi di somme pagate a seguito di pignoramenti	Sì	10	
550		attività	F.	AAAA - Conferma saldi e segnalazione dati e notizie al 31.12.XX	Conferma situazioni creditorie fornitori al 31.12.xx	Sì	10	
551		attività	F.	AAAA - Comunicazioni spese notifica atti	Richieste Comuni spese notifica atti	Sì	10	
552		attività	F.	Richieste rimborso - AAAA	Richieste rimborso	Sì	10	
553			SF.	Accolte MM-AAAA	Richieste accolte	Sì	10	
554			SF.	Respinte MM-AAAA	Richieste respinte	Sì	10	
555		attività	F.	AAAA - Infocamere comunicazioni	Informative Infocamere	Sì	10	
556		attività	F.	AAAA - Progetto X	Rendicontazione progetto promozionale	Sì	5	
557	6. 3. Mutui							
558		affare	F.	Gestione mutuo XXXX [Istituto di credito - n.ro identificativo mutuo] - AAAA	contratto mutuo	No	Illimitato	

559			SF.	Gestione corrente - AAAA	documenti periodici su interessi reportistica	Sì	5	dalla estinzione
560	6. 4. Gestione entrate e spese, titoli, tesoreria e cassa							
561		affare	F.	[Tipologia tipo credito/azioni] - AAAA - BBBB	BOT Obbligazioni ecc.	Sì	10	
562		affare	F.	Flussi di cassa - AAAA	riscontri annuali e per verifica di cassa	Sì	10	
563			SF.	Riscontri annuali	Attestazioni	Sì	10	
564			SF.	Riscontri della banca tesoriera per verifiche di cassa	Attestazioni	Sì	10	
565		attività	F.	Giornale di cassa - AAAA	flussi di cassa giornalieri estratti da SIOPE	Sì	10	
566		attività	F.	Siope AAAA	comunicazioni e flussi Mod.56T-Docum.	Sì	10	
567		attività	F.	Banca d'Italia AAAA	Relativa a procedura online Mod.56T. Corrispondenza	Sì	10	
568			SF.	Modelli AAAA	Modelli ed attestazioni	Sì	10	
569			SF.	Corrispondenza AAAA	Scambio corrispondenza	Sì	10	
570		attività	F.	Poste Italiane S.p.A - AAAA		Sì	10	
571			SF.	Autorizzazione a prelievi AAAA	Corrispondenza su traenza e lettere per prelievo periodico	Sì	10	
572			SF.	Moduli per operatività su CCP AAAA	Corrispondenza per rifiuto pagamento o chiusura CCP	Sì	10	
573		attività	F.	Conto annuale - AAAA		Sì	10	
574			SF.	Conto annuale Servizio di cassa interna AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
575			SF.	Conto annuale. reso da Tesoriere AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
576			SF.	Conto annuale reso Responsabile magazzino AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
577			SF.	Conto annuale. reso Responsabile magazzino documenti estero AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	

578			SF.	Conto della gestione dell'agente contabile consegnatario delle azioni AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
579			SF.	Conto annuale Agenti di riscossione AAAA	modelli ed attestazioni firmati	Sì	10	
580			SF.	Riscontri sulle rese da parte della Corte dei Conti AAAA	Riscontri della Corte dei Conti	Sì	Illimitato	
581		attività	F.	Cassa economale - Allegati - AAAA	Allegati e giustificati per le spese di cassa	Sì	10	
582		attività	F.	Verifiche di cassa - AAAA	Controlli e verifiche di cassa Segnalazioni, relazioni ecc.	Sì	10	
583			SF.	Attestazioni periodiche	Attestazioni su consistenza fondo cassa	No	Illimitato	
584			SF.	Richieste fondi cassa AAAA	Richieste assegnazioni fondi cassa	No	Illimitato	
585			SF.	Restituzioni fondi cassa AAAA	Restituzione fondi cassa			
586			SF.	Falsi e denunce AAAA	Documentazione su denaro o valori falsi Denunce per smarrimento o furto	No	Illimitato	
587			SF.	Ammanchi AAAA	Documentazione su ammanchi di cassa	No	Illimitato	
588			SF.	Comunicazioni eccezionali	Documentazione non ricompresa altrove	No	Illimitato	
589		attività	F.	Estratti conto - Banca XY - XY	Estratti conto periodici e annuali, anche ccp	Sì	10	
590		attività	F.	AAAA - Carte di credito	Estratti conto carte di credito	Sì	10	
591		attività	F.	Flussi ordinativi AAAA Codice Abi nnn (Esercizi)		Sì	10	dalla chiusura del bilancio

592			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
593		attività	F.	Distinte delle reversali di incasso - AAAA		Sì	10	dalla chiusura del bilancio
594		attività	F.	Distinte dei mandati di pagamento - AAAA		Sì	10	dalla chiusura del bilancio
595		attività	F.	AAAA - Bonifici esteri	Richieste pagamento bonifici esteri	Sì	10	
596		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	
597			SF.	Comunicazioni AGID, Infocamere, Unioncamere, PSP vari, banca tesoriere	corrispondenza	No	Illimitato	
598			SF.	Circolari interne	indicazioni ai settori dell'Ente	Sì	10	
599			SF.	Corrispondenza con utenza	trasmissione e ricezione informazioni	Sì	10	
600		attività	F.	Corrispondenza con l'Istituto cassiere - AAAA	corrispondenza dell'anno	Sì	10	
601			SF.	Contratto sottoscritto e esecuzione	richieste di attivazione clausole, ammonizioni, applicazione penali, proroghe, variazioni	Sì	Termine esecuzione contrattuale	
602			SF.	Corrispondenza su gestione attività	richieste per operazioni particolari	Sì	10	
603			SF.	Storni su provvisori	richieste ed informazioni su storni	Sì	10	
604			SF.	Bonifici esteri	esecuzione bonifici esteri	Sì	10	
605	6. 5. Diritto annuale							

606		<i>attività</i>	F.	Maggiorazione diritto annuale - AAAA	Revisione degli importi previsti Atti e autorizzazioni per maggiorazione importo Determina per sgravi e rimborsi	Sì	5	
607		<i>procedimentale</i>	F.	[Rimborsi/compensazioni] [REA/NREA] AAAA	Rimborso Diritto Annuale richieste sgravio Verifica Pagamenti Sgravio	Sì	10	
608		<i>procedimentale</i>	F.	Rimborsi ai Comuni per spese notifica				
609		<i>attività</i>	F.	Sblocco per certificati/bandi REA/NREA] AAAA	Gestione dei pagamenti dovuti e delle relative maggiori importi per omesso o ritardato pagamento Verifiche rispetto a more, importi sanzioni ecc. Effettuazione dei controlli e dei riscontri contabili e fiscali	Sì	10	
610		<i>attività</i>	F.	Ruoli - AAAA	Gestione della messa a ruolo dei pagamenti dovuti e non ricevuti Emissione cartelle esattoriali	Sì	10	
611		<i>procedimentale</i>	F.	Atti di accertamento diritto annuale - REA - AAAA	Atto contestuale di accertamento ed irrogazione delle sanzioni (Trasmissione a titolari, amministratori, società)	Sì	10	
612		<i>attività</i>	F.	Richieste annullamento cartelle esattoriali - REA - AAAA	Richieste annullamento cartelle di pagamento Memorie difensive ecc.	Sì	10	
613		<i>procedimentale</i>	F.	Richieste di sospensione cartelle esattoriali - REA - AAAA	richiesta/istanza; documenti istruttoria; provvedimento di accoglimento/rifiuto	Sì	10	

614		attività	F.	Diritto annuale - Fallimenti - AAAA	Elenchi, comunicazioni imprese e curatori fallimentari	Sì	10	
615		procedimentale	F.	Iscrizioni a ruolo - nome impresa	Emissione di ruolo esattoriale relativo all'importo della sanzione con le maggiorazioni e gli interessi previsti per legge Richieste di sgravio	Sì	5	
616		procedimentale	F.	Insinuazione al passivo - REA - N. FALLIMENTO - AAAA	Insinuazioni fallimenti impresa da parte CCIAA tutta la documentazione dai protocolli in uscita, alle risposte del curatore fallimentare, etc	Sì	10	
617		procedimentale	F.	Istanze reclamo mediazione - REA - AAAA	per importo cartena esattoriale < 50.000 (complessivamente non solo Dir. Annuale). Istanza contribuente attività istruttoria ufficio diritto annuale provvedimento di accoglimento totale/parziale e di rigetto	Sì	10	
618	6. 6. Entrate diverse dal diritto annuale							
619		attività	F.	Entrata XXXX - Anno AAAA	documentazione relativa a gestione di entrate non standard	Sì	10	
620		procedimentale	F.	Sgravi e rimborsi [diritti di segreteria] - AAAA	Richiesta rimborso diritti di segreteria (da parte di molti uffici / tipi di argomento) Determina per rimborso diritti di segreteria Effettuazione dei controlli e dei riscontri contabili e fiscali	Sì	10	

621		<i>procedimentale</i>	F.	RIMBORSI IMPOSTA BOLLO - AAAAA o RIMBORSI IMPOSTA BOLLO pratiche telematiche - AAAAA		Si	10	
622		<i>procedimentale</i>	F.	Insinuazione al passivo - Denominazione impresa /CF - AAAAA	Insinuazioni fallimenti impresa da parte CCIAA tutta la documentazione dai protocolli in uscita, alle risposte del curatore fallimentare, etc	Si	10	
623			SF.	Identificativo partecipata - Convocazioni - AAAAA	convocazioni	Si	1	
624		<i>affare</i>	F.	Fondo Intercamerale - AAAAA	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	No	Illimitato	

625		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	No	Illimitato	
626	6. 7. Crediti e debiti							
627		attività	F.	schede clienti AAAA	schede clienti annuali	Sì	10	
628		attività	F.	schede fornitori AAAA	schede fornitori annuali	Sì	10	
629	7. Risorse strumentali e patrimonio							
630	7. 1. Inventari							
631		attività	F.	Inventario beni immobili - AAAA	Redazione finale inventario	No	Illimitato	
632			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	
633		attività	F.	Inventario generale beni durevoli - AAAA	Redazione finale inventario	No	Illimitato	
634			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	

635		attività	F.	Inventario beni durevoli - consegnatario XXYY - AAAA	Elenchi dei beni affidati e conti giudiziali a valore Elenco dei consegnatari	Si	20	dalla cessazione dell'incarico
636		attività	F.	Elenchi consegnatari	Individuazione consegnatari, delibere / determine di conferimento incarico ecc.	Si	20	dalla cessazione dell'incarico
637	7. 2. Acquisizione e gestione beni immobili, lavori							
638		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	
639			SF.	[Argomento XX] - AAAA [sottofascicoli 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	

640		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	
641			SF.	[Argomento XX] - AAAA [sottofascicoli 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	
642		affare	F.	Dati identificativi immobili - AAAA	Elenchi degli immobili di pertinenza della Camera e dei loro dati identificativi; CIG	Sì	10	
643		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	

644		<i>affare</i>	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 indizione e gestione di asta pubblica	No	Illimitato	
645		<i>affare</i>	F.	Programmazione e pianificazione intervento di [XXYY] - 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	
646		<i>procedimental e</i>	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	

647			SF.	<p>Immobile XY Affidamento [Acquisizione/Interventi di manutenzione ordinaria/Interventi di manutenzione straordinaria] AAAA</p> <p>Nota: eventuali inserti sono da considerare in funzione della numerosità)</p>	<p>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.]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Sì	10	
-----	--	--	-----	---	---	----	----	--

648			SF.	Immobile XY Esecuzione [Acquisizione/Interventi di manutenzione ordinaria/Interventi di manutenzione straordinaria] AAAA Nota: nel caso di contratti pluriennali ci saranno sottofascicoli annuali	. Offerta/preventivo impresa (se affid. Diretto) . ordinativo/contratto (allegato clausole contrattuali/preventivo/accettazione preventivo) . fatture passive . collaudo . visto conformità . atto liquidazione . Mandato	Si	10	
649		attività	F.	Atti liquidazione - AAAA	atti di liquidazione	Si	10	
650		attività	F.	Ordinativi - AAAA	ordinativi	Si	10	
651		attività	F.	Contratti - AAAA	Contratti	No	Illimitato	
652		attività	F.	Immobile XY - Gestione condominiale AAAA	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	Si	10	
653			SF.	[Argomento XX] - AAAA	[sottofascicoli per eventuali aspetti specifici (contenziosi del condominio ecc.)]	Si	10	
654	7. 3. Acquisizione e gestione beni mobili, servizi							
655		procedimentale	F.	Acquisto [fornitura/servizio] per [XXYY] - [Procedura di scelta del contraente] - CIG - AAAA	- richiesta acquisto o altro tipo di richiesta - determina/delibera; CIG	Si	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene

656			SF.	Acquisto [fornitura/servizio] per [XXYY] - [Procedura di scelta del contraente] - CIG AAAA accertamenti e documentazione relativa ai non aggiudicatari	- verifiche sul possesso dei requisiti generali e speciali	Sì	5	Dalla conclusione della procedura d'acquisto
657			SF.	<p>Affidamento [fornitura/servizio] per [XXYY] - [Procedura di scelta del contraente] - AAAA</p> <p>Nota: eventuali inserti sono da considerare in funzione della numerosità)</p>	<p>Documenti relativi alle procedure per la scelta del contraente [Procedura aperta, ristretta, negoziata, affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convezione, affidamento diretto.]</p> <p>- Ricerca del contraente, requisiti, scelta del contraente, verbali di aggiudicazione, contrattualizzazione, attestazioni regolare esecuzione, liquidazione.</p> <p>- Avviso indagine esplorativa per manifestazione di interesse, lettere di richiesta preventivo</p> <p>- bando di gara/procedura ecc., . disciplinare e allegati,</p> <p>-. offerte / . corrispondenza</p> <p>- verbale di aggiudicazione</p> <p>- verifiche amministrative (DURC, verifiche Equitalia, autocertificazioni e tracciabilità, interventi sostitutivi)</p>	Sì	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene

658			SF.	Esecuzione [fornitura/servizio] per [XXYY] AAAA <i>Nota: nel caso di contratti pluriennali ci saranno sottofascicoli annuali</i>	. Offerta/preventivo impresa (se affid. Diretto) . ordinativo/contratto (allegato clausole contrattuali/preventivo/acce ttazione preventivo) . fatture passive . collaudo . visto conformità . atto liquidazione . Mandato	Sì	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene
659		attività	F.	Atti liquidazione - AAAA	atti di liquidazione	Sì	10	
660		attività	F.	Ordinativi - AAAA	ordinativi	Sì	10	
661		attività	F.	Contratti - AAAA	Contratti	No	Illimitato	
662		attività	F.	Repertorio dei contratti - dal GG/MM/AAAA [VALE PER TUTTI I CONTRATTI, COMPRESI QUELLI RELATIVI AI BENI IMMOBILI]	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	No	Illimitato	
663		attività	F.	Raccolta dei contratti a repertorio - AAAA [VALE PER TUTTI I CONTRATTI, COMPRESI QUELLI RELATIVI AI BENI IMMOBILI]	Raccolta cronologica dei contratti repertoriati	No	Illimitato	
664		attività	F.	Contratti [non repertoriati] - AAAA [VALE PER TUTTI I CONTRATTI, COMPRESI QUELLI RELATIVI AI BENI IMMOBILI]	Raccolta dei contratti non repertoriati contratti (pluriennali)	Sì	10	

665		attività	F.	Elenco operatori economici di fiducia - Posizioni attive - AAAA	Domande di iscrizione all'elenco, controlli, inserimenti e dinieghi Elenco degli operatori	Sì	10	
666		attività	F.	Elenco operatori economici di fiducia - Posizioni cessate - AAAA	Domande di iscrizione all'elenco, controlli, inserimenti e dinieghi Elenco degli operatori	Sì	10	
667		affare	F.	Short List [professionisti] AAAA-BBBB	Determinazione Segretario generale, domande di iscrizione, controlli ecc.; avviso pubblico; fascicolo/i di preselezione	Sì	10	
668		affare	F.	Elenco Avvocati	Determinazione Segretario generale; avviso pubblico;	No	Illimitato	
669			SF.	Avvocato nome cognome	Domanda di iscrizione di ciascun professionista, documenti presentati o acquisiti d'ufficio e corrispondenza	Sì	5	Dalla cancellazione dall'elenco del professionista
670		attività	F.	Gestione del magazzino - AAAA	Documenti per carico e scarico beni a magazzino	Sì	10	
671	7. 4. Gestione degli spazi, pubblicazioni e servizi camerati							
672		attività	F.	Vendita e distribuzione pubblicazioni - AAAA	Elenco delle pubblicazioni distribuite, abbonamenti, omaggi e vendite . Richieste cliente . Risposte CCIAA Ev. fattura attiva	Sì	10	
673		attività	F.	Concessione sala/spazio AAAA	Tariffe per uso locali e servizi Gestione del calendario sale Contrattualistica e gestione incassi	Sì	10	

674			SF.	richiesta sala/spazio del GG/MM/AAAA	<ul style="list-style-type: none"> . 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 	Si	2	
675	8. Attività legale e gestione del contenzioso							
676	8. 1. Assistenza e pareri legali							
677		<i>affare</i>	F.	Parere legale su [Oggetto del parere] - Studio/Avvocato [XY] - AAAA	[PARERI SU TEMATICHE DI SPECIFICO RILIEVO DELLA CAMERA] Richiesta parere legale Parere legale, memorie ecc.	No	Illimitato	
678		<i>affare</i>	F.	Parere legale su [Oggetto del parere] - Studio/Avvocato [XY] - AAAA	[PARERI SU TEMATICHE AMMINISTRATIVE ORDINARIE] Richiesta parere legale Parere legale, memorie ecc.	Si	20	
679		<i>affare</i>	F.	Consulenza legale su [oggetto della consulenza] - Studio/Avvocato [XY] - AAAA	Richiesta consulenza e relativo carteggio Documentazione inerente la consulenza , memorie, note, ricerche ecc.	No	Illimitato	
680	8. 2. Contenzioso interno							

681		<i>procedimentale</i>	F.	Contenzioso - dipendente XY - N.ro di matricola - AAAA	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.
682			SF.	contenzioso - dipendente XY - Istruttoria - AAAA	Contestazione disciplinare documentazione interlocutoria comunicazioni con l'avvocato scritto difensivo, giustificazione erogazione sanzione	Sì	10	10 anni dopo la definizione del ricorso
683		<i>procedimentale</i>	F.	Ricorso - dipendente XY - N.ro di matricola - AAAA - BBBB	accordi e sentenze	No	Illimitato	
684			SF.	ricorso - dipendente XY - Istruttoria - AAAA	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
685	8. 3. Contenzioso con esterno							

686		<i>procedimentale</i>	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
687			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
688		<i>attività</i>	F.	Ricorso - [Riferimento procedimento XXXX] - [soggetto interessato XY] - AAAA	accordi e sentenze;	No	Illimitato	
689		<i>affare</i>	F.	Ricorsi a [Giudice di pace / commissione tributaria / Tribunale] - AAAA	Ricorsi alle diverse autorità competenti rispetto ai provvedimenti emessi dalla Camera	Sì	5	
690			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	10 anni dopo la definizione del ricorso
691	9. Sistema informativo, gestione documentale, patrimonio culturale							
692	9. 1. Sistemi informativi, banche dati e sicurezza informatica							

693		attività	F.	[Nome dell'applicativo/banca dati] - AAAA	Determina di affidamento del servizio Verbali di collaudo Verbali di rilascio Piano di attività Richieste di implementazione di nuove funzionalità Documenti relativi ad aggiornamenti sw manuali utenti	Sì	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene
694		attività	F.	[Ambito generale/tematica/funzioni dell'applicativo/banca dati] - AAAA	Progetti documenti di pianificazione studi di fattibilità richieste di parere	No	Illimitato	
695		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 verbali di collaudo verbali di rilascio	Sì	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene
696		attività	F.	Piano della continuità operativa - AAAA	Piano della continuità operativa	No	Illimitato	
697		attività	F.	Piano della continuità operativa - versioni superate - AAAA	vecchie versioni del Piano della continuità operativa	No	Illimitato	
698		attività	F.	Infrastrutture e/o rete XXXX - AAAA	Documentazione relativa alla scelta di apparati	Sì	10	Dalla chiusura del servizio, dismissione del bene
699	9. 2. Gestione documentale, protocollo e archivio							
700		attività	F.	Annullamento protocolli - AAAA	richieste annullamento / correzione protocolli provvedimenti di autorizzazione	Sì	10	

701		<i>attività</i>	F.	Documenti non di competenza Camera - AAAA	documenti ricevuti per errore invio a destinatari e/o mittenti	Sì	2	
702		<i>attività</i>	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	No	Illimitato	
703		<i>affare</i>	F.	Titolario - indicazione tipo modifica - AAAA	documenti su modifiche al titolario o massimario di scarto deliberazione per l'adozione del titolario	No	Illimitato	
704		<i>affare</i>	F.	Manuale di gestione del sistema documentario - dal GG/MM/AAAA	manuale di gestione documentale e allegati versione definitiva e pubblicata	No	Illimitato	
705			SF.	Manuale di gestione del sistema documentario - elaborazione aggiornamenti -AAAA	revisioni e aggiornamenti, bozze e documentazione a carattere interlocutorio	Sì	10	
706		<i>affare</i>	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	
707		<i>affare</i>	F.	Manuale di conservazione - dal GG/MM/AAAA	manuale di conservazione e allegati	No	Illimitato	
708			SF.	Manuale di conservazione - elaborazione aggiornamenti -AAAA	revisioni e aggiornamenti, bozze e documentazione a carattere interlocutorio	Sì	10	
709		<i>affare</i>	F.	Manuale di conservazione - dal GG/MM/AAAA al GG/MM/AAAA	versioni superate del manuale di conservazione e allegati	No	Illimitato	

710		<i>affare</i>	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	
711		<i>attività</i>	F.	Versamenti in deposito - AAAA	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	
712		<i>attività</i>	F.	Richieste di consultazione - AAAA	documenti per la gestione della consultazione dei documenti nel sistema di conservazione	Sì	10	
713		<i>attività</i>	F.	Registro di protocollo - AAAA	registro giornaliero di protocollo e registro annuale	No	Illimitato	
714		<i>attività</i>	F.	Elenchi di consistenza - AAAA	Repertorio dell'archivio camerale di deposito (aggiornato annualmente) documenti di lavoro elenchi di consistenza	No	Illimitato	
715		<i>attività</i>	F.	Interventi sull'archivio - AAAA	Proposte e progetti di interventi, esecuzione dei lavori, relazioni, redazione di inventari, elenchi, repertori e altri strumenti Piani di trasferimento e movimentazione, progetti di sistemazione depositi e locali ecc.	No	Illimitato	

716			SF.	Documentazione provvisoria	Relazione avanzamento lavori intermedie, strumenti non definitivi, carteggio interlocutorio ecc.	Si	20	
717		<i>attività</i>	F.	Strumento di ricerca XXXX - AAAA	Inventari, elenchi, repertori e altri strumenti [versioni definitive]	No	Illimitato	
718		<i>attività</i>	F.	Acquisti, depositi, doni AAAA	verbali ed elenchi di consistenza	No	Illimitato	
719		<i>attività</i>	F.	Richieste interne consultazione fascicoli - AAAA	Richieste interne di consultazione di fascicoli dell'archivio di deposito (quando l'archivio è esterno alla camera) fattura	Si	1	
720		<i>attività</i>	F.	Richieste di consultazione archivio per finalità di studio e ricerca - AAAA	richieste esterne di consultazione fascicoli	Si	5	
721		<i>procedimental e</i>	F.	Scarto d'archivio - AAAA	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	

722			SF.	Documentazione preliminare	Elenchi provvisori, valutazioni intermedie, carteggio con conservatori, con gli incaricati dell'effettuazione dello scarto	Sì	5	
723		affare	F.	Poste Italiane S.p.A - Distinte di accettazione della corrispondenza - AAAA	documento di rimando alla collocazione della documentazione cartacea non protocollata	Sì	10	
724		attività	F.	Abilitazioni al sistema di gestione documentale o sistema di conservazione - AAAA	documenti relativi all'abilitazione di personale dell'azienda speciale	Sì	10	
725	9. 3. Gestione e valorizzazione patrimonio culturale, bibliografico e storico-artistico							
726		attività	F.	Corrispondenza AAAA	richieste informazioni su biblioteca, mail pubblicitarie su novità editoriali etc.	Sì	5	
727		attività	F.	Deposito legale AAAA	moduli/ricevute deposito legale	Sì	10	
728		attività	F.	Biblioteca - Gestione del catalogo informatico AAAA - BBBB	Catalogo informatico, aggiornamenti, migrazioni, ecc.	No	Illimitato	
729		affare	F.	Inventario volumi AAAA - BBBB	Elenco inventariale dei volumi (Registro d'ingresso)	No	Illimitato	
730		attività	F.	Richieste di prestito - AAAA	richieste di prestito	Sì	2	
731		attività	F.	Biblioteca - Acquisti - AAAA	elenchi	Sì	5	
732		attività	F.	Biblioteca - Abbonamenti - AAAA	NON SI POSSONO SPOSTARE I SOTTAFASCICOLI (PER ORA)	No	Illimitato	(fascicolo corrente)
733			SF.	Testata XY - (AAAA di avvio dell'abbonamento)	richieste e gestione abbonamenti	Sì	5	dalla scadenza dell'abbonamento

734		<i>procedimentale</i>	F.	Scarto pubblicazioni obsolete - AAAA	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	
735	10. Comunicazione							
736	10. 1. Comunicazione istituzionale							
737		<i>attività</i>	F.	Attività ufficio stampa - AAAA	comunicati stampa della Camera	No	Illimitato	
738			SF.	Comunicati stampa Camera - AAAA	comunicati stampa della Camera	No	Illimitato	
739			SF.	Comunicati stampa altri organismi Camera - AAAA	comunicati stampa di altri organismi legati alla Camera (ex: Torino Social Impact)	No	Illimitato	
740			SF.	Richieste Mailing List Giornalisti - AAAA	Corrispondenza su richieste iscrizione e cancellazione da mailing list	Sì	5	
741			SF.	Liberatorie conferenze stampa su canali social - AAAA	Liberatorie firmate dai relatori	Sì	5	
742			SF.	Varie Ufficio Stampa - AAAA	richieste per cartelle stampa/pubblicazioni e richieste di dati da parte dei giornalisti	Sì	5	
743		<i>attività</i>	F.	Piano della Comunicazione - AAAA - BBBB	piano della comunicazione	No	Illimitato	
744			SF.	Piano della Comunicazione - AAAA	piano della comunicazione annuale	No	Illimitato	
745		<i>affare</i>	F.	Pubblicità istituzionale - Accordi - AAAA	accordi con la stampa e media locali	Sì	5	

746		attività	F.	Pubblicità istituzionale e Comunicazione - Proposte commerciali - AAAA	inserzioni su quotidiani e periodici	Sì	5		
747		attività	F.	Corrispondenza istituzionale - AAAA		Sì	5		
748			SF.	Corrispondenza istituzionale - XXXX(ente/organismo/fornitore) - AAAA	Corrispondenza generale	Sì	5		
749		attività	F.	Newsletter XXXX - AAAA	newsletter	No	Illimitato		
750			SF.	Newsletter XXXX - mese - AAAA	newsletter settimanali del mese corrispondente	No	Illimitato		
751		attività	F.	Portale web - Gestione della struttura - AAAA		Sì	5		
752		attività	F.	Portale web - Pubblicazione delle notizie - AAAA	Richieste di soggetti interni ed esterni	Sì	5		
753		attività	F.	Canali social - Pubblicazione delle notizie - AAAA	Richieste di soggetti interni ed esterni	Sì	5		
754			SF.	[Canale XXXX] - AAAA	gestione pagine e comunicazione dedicata sullo specifico canale (facebook, twitter, instagram ecc.)	Sì	5		
755		attività	F.	Iniziativa editoriale XXXX AAAA		No	Illimitato		
756		attività	F.	Pubblicazioni Camerali - AAAA	iscrizioni alle pubblicazioni	Sì	10		
757	10. 2. Comunicazione verso l'utenza e a supporto nell'erogazione dei servizi								
758		attività	F.	Notizie - avvisi al pubblico - dépliant - brochure ecc. Servizio XXXX anno - AAAA	segnalazioni all'utenza, informazioni su iniziative ed eventi	Sì	5		

759		<i>attività</i>	F.	Reclami utenti- AAAA	Segnalazioni o reclami sui servizi della Camera di commercio e eventuali risposte Modulistica per segnalazione disservizi o difficoltà	Sì	10	
760			SF.	Cognome Nome reclamante - Reclami - AAAA	Segnalazioni o reclami sui servizi della Camera di commercio e eventuali risposte	Sì	10	
761		<i>attività</i>	F.	Gradimento utenti - AAAA	Segnalazioni, reportistica sul gradimento dei servizi offerti	Sì	10	
762		<i>affare</i>	F.	Customer satisfaction - AAAA	Indagini di Customer satisfaction sui diversi servizi camerale Relazioni finali e documenti di sintesi degli esiti delle indagini	Sì	10	
763			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	
764		<i>attività</i>	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	
765		<i>attività</i>	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	
766		<i>attività</i>	F.	Richieste utilizzo nostro materiale fotografico o video - AAAA	richieste di utilizzare nostro materiale fotografico o video	Sì	1	

767		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 o illustrativo ecc.	Sì	10	
768			SF.	Nome richiedente attività - AAAA	Richiesta (via webform) e conferma incontro	Sì	10	
769	10. 3. Comunicazione interna							
770		affare	F.	Iniziativa promozionale/pubblicitari a XY		Sì	10	
771			SF.	Convention	Comunicazioni (lettere, intracam, etc) affidamenti esterni	Sì	10	
772	10. 4. Rassegna stampa							
773		attività	F.	Rassegna stampa e monitoraggio delle agenzie - AAAA	materiali rassegna stampa	Sì	2	
774			SF.	Rassegna stampa mese - AAAA	materiali rassegna stampa	Sì	2	
775	11. Pubblicità legale							
776	11. 1. Gestione generale del Registro Imprese e Repertorio Economico Amministrativo e altre banche dati							
777		attività	F.	Corrispondenza con CCIAA - AAAA	[vedi sottofascicoli]			
778			SF.	Camera di Commercio XXXXXX	corrispondenza	Sì	10	
779		attività	F.	Corrispondenza Agenzia Entrate - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
780		attività	F.	Corrispondenza con altre PA - AAAA	[vedi sottofascicoli]			
781			SF.	Corrispondenza INPS - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
782			SF.	Corrispondenza INAIL - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
783			SF.	Corrispondenza denominazione PA - AAAA	corrispondenza	Sì	10	

784			SF.	Corrispondenza con organi di polizia - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
785			SF.	Corrispondenza con prefettura - AAAA	corrispondenza	Sì	10	
786		<i>attività</i>	F.	Ministero Sviluppo Economico AAAA	[vedi sottofascicoli]			
787			SF.	Ministero Sviluppo Economico - Corrispondenza AAAA	corrispondenza	No	Illimitato	
788			SF.	Ministero Sviluppo Economico - Statistiche e questionari- AAAA	questionari statistiche	No	Illimitato	
789			SF.	Ministero Sviluppo Economico - Pareri REA - AAAA	pareri	No	Illimitato	
790		<i>attività</i>	F.	Progetti Qualità Registro Imprese- AAAA	Studi Relazioni periodiche	No	Illimitato	
791		<i>attività</i>	F.	Corrispondenza con Unioncamere - AAAA	corrispondenza	No	Illimitato	
792		<i>attività</i>	F.	Corrispondenza con Unione Regionale - AAAA	corrispondenza	No	Illimitato	
793		<i>attività</i>	F.	Corrispondenza con Infocamere - AAAA	corrispondenza convenzioni documenti tecnici	No	Illimitato	
794		<i>attività</i>	F.	Corrispondenza con ICOutsourcing - AAAA	corrispondenza convenzioni documenti tecnici	No	Illimitato	
795		<i>attività</i>	F.	Convention Conservatori - AAAA	presentazioni	No	Illimitato	
796		<i>attività</i>	F.	Corrispondenza diversa di Prodotti RI e SUAP - AAAA	corrispondenza diversa non altrove fascicolabile	No	Illimitato	
797			SF.	Convention conservatori - convocazioni - AAAA	convocazioni	Sì	5	
798		<i>attività</i>	F.	Task Force RI - AAAA		No	Illimitato	
799			SF.	riunioni - AAAA	Ordini del giorno documentazione tecnica verbali	No	Illimitato	

800			SF.	convocazioni - AAAA	convocazioni corrispondenza interlocutoria	Sì	10	
801		<i>attività</i>	F.	Determine e provvedimenti Conservatore - AAAA	determine (multifascicolazione documenti LWA)	No	Illimitato	
802		<i>attività</i>	F.	Istruzioni e modulistica Registro imprese - AAAA	Manualistica, modulistica e altre istruzioni per adempimenti e procedimenti previsti dal Registro delle imprese	No	Illimitato	
803			SF.	manuale/istruzione per [XXYY] - AAAA	Testo definitivo	Sì	5	dal suo superamento
804		<i>affare</i>	F.	Tavolo tecnico XXXXX - AAAA - BBBB	[vedi sottofascicoli]			
805			SF.	riunioni - AAAA	Ordini del giorno documentazione tecnica verbali	No	Illimitato	
806			SF.	convocazioni - AAAA	convocazioni corrispondenza interlocutoria	Sì	5	
807		<i>attività</i>	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	
808		<i>affare</i>	F.	Progetto XXXX - AAAA	documentazione tecnica documentazione commerciale convocazioni	No	Illimitato	
809		<i>attività</i>	F.	Formazione utenza - AAAA	corrispondenza presentazioni	Sì	2	
810		<i>attività</i>	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	

811		attività	F.	corrispondenza con utenti/intermediari cui fa seguito protocollo d'ufficio- AAAA	iscritti erroneamente nel RI segnalazione di reclamo	No	6	
812	11. 2. Registro imprese e REA [banca dati, atti ovvero fascicoli delle i				<p>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.</p> <p>Scriba permette la visione di 'serie archivistiche di fascicoli APERTI' su svariate tipologie di metadati</p> <p>Attweb permette la visione di 'serie archivistica di fascicoli' tramite CF/REA.</p> <p>La conservazione permette la visione di serie archivistiche di fascicoli per svariate tipologie di metadati</p> <p>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.</p>			

813		<i>procedimentale</i>	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	
814		<i>attività</i>	F.	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegare 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 qualifiche NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
815		<i>attività</i>	F.	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegare 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 qualifiche NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	

816		<i>attività</i>	F.	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegare 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 qualifiche NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
817		<i>attività</i>	F.	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegare 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 qualifiche NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
818		<i>attività</i>	F.	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegare 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 qualifiche NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	

819		attività	F.	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegare 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 qualifiche NB strutturare l'oggetto dei singoli documenti iniziando dalla denominazione dell'impresa	No	Illimitato	
820		attività	F.	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegare 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	
821		attività	F.	Verifiche dichiarazioni sostitutive allegare 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	

822		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	
823		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	
824		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	

825			F.	2021 risposte accertamenti da parte delle P.A. su autocertificazioni	documenti ricevuti dalle P.A. relativi ad accertamenti su attività, autocertificazione decessi	No	Illimitato	
826			F.	2021 documenti ricevuti dagli enti competenti relativi alle attività economiche (inseriti in Y)	scia, autorizzazioni, documentazione presentata dalle imprese alle P.A. compenti per il legittimo avvio dell'attività	No	Illimitato	
827			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	
828		<i>procedimentale</i>	F.	START UP – AAAA	? [vedi Sottofascicoli]	No	Illimitato	
829			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	
830		<i>procedimentale</i>	F.	INCUBATORI CERTIFICATI – AAAA	?	No	Illimitato	
831			SF.	INCUBATORI CERTIFICATI – Impresa XY – AAAA	?	No	Illimitato	
832		<i>procedimentale</i>	F.	PMI INNOVATIVE – AAAA	?	No	Illimitato	
833			SF.	PMI INNOVATIVE – Impresa XY – AAAA	?	No	Illimitato	
834			F.	Verifiche antiriciclaggio – [Impresa XY] – AAAA	Verifiche in tema di antiriciclaggio	Sì	5	

835		procedimentale	F.	Cancellazioni d'ufficio – Start up – Impresa XY AAAA	Segnalazioni; comunicazioni avvio procedimento, Provvedimenti del Conservatore e relative notifiche	No	Illimitato	
836		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
837		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
838		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
839			SF.	Impresa XYYY - AAAA	Libri sociali dell'impresa depositati dal liquidatore, relativa corrispondenza ed elenchi	Sì	10	(da valutare conservazione permanente per finalità storiche)
840			SF.	Cancellazioni d'ufficio art 2490 cc - AAAA	<i>Procedimento di cancellazione per mancata presentazione del bilancio per tre anni; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore</i>			
841		procedimentale	F.	Cancellazione d'ufficio società di capitali art. 40 c.2 DL 79/2020 - AAAA	<i>Procedimento di cancellazione d'ufficio delle società di capitali inerti; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore</i>	No	Illimitato	

842			SF.	Cancellazione d'ufficio società di capitali art. 40 c.2 DL 79/2020 - Numero rea -	<i>segnalazioni di terzi; accertamenti d'ufficio; inviti; determine di cancellazione</i>	No	Illimitato	
843		<i>procedimentale</i>	F.	Iscrizioni d'ufficio ex DPR 247-2004 -Affissione n. XXX - AAAA	affissione Albo Camerale	No	Illimitato	
844			SF.	Iscrizioni d'ufficio ex DPR 247-2004 - n. REA - denominazione - AAAA	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	
845		<i>procedimentale</i>	F.	2021 Accertamenti anagrafici art. 2490 c.c.	<i>Richieste alle anagrafe dei Comuni per la verifica della residenza dei liquidatori</i>	Sì	2	
846		<i>procedimentale</i>	F.	2021 Avvio del procedimento di cancellazione art. 2490 c.c.	Lettera per avvio del procedimento inviata ai liquidatori	No	Illimitato	

847		<i>procedimentale</i>	F.	2021 Determine del Conservatore cancellazione art. 2490 C.C.	Provvedimento del Conservatore per la cancellazione della società dal R.I.	No	Illimitato	
848		<i>procedimentale</i>	F.	2021 Affissione Albo Camerale degli avvisi del procedimento e delle determine per cancellazione art. 2490 C.C.	Lettera per affissione Albo Camerale	No	Illimitato	
849		<i>procedimentale</i>	F.	2021 Richieste liquidatori per avvio procedimento cancellazione art. 2490 C.C.	Richieste inviate dai liquidatori per richiedere avvio del procedimento	No	Illimitato	
850		<i>procedimentale</i>	F.	Iscrizioni d'ufficio ex DPR 247-2004 - CF - Numero rea - denominazione impresa - AAAA	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	

851		<i>procedimentale</i>	F.	Iscrizioni d'ufficio 2190 cc - CF - Numero rea - denominazione impresa - AAAA [eventuale parola chiave per indentificare procedimento ad es. recesso/esclusione/capitale...]	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	
852		<i>procedimentale</i>	F.	Ricorsi 2189 cc - CF - Numero rea - denominazione impresa - AAAA [eventuale parola chiave per indentificare procedimento ad es. recesso/esclusione/capitale...]	ricorso al giudice dell'utente costituzione camera da parte del giudice decreto giudice comunicazione al giudice del registro decreto giudice per iscrizione notizia			
853		<i>attività</i>	F.	Sequestri, dissequestri confische quote di partecipazione e azienda-REA	richieste di sequestri e dissequestri, pignoramento deposito provvedimento di sequestro/pignoramento	No	Illimitato	

854		<i>procedimentale</i>	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	
855		<i>procedimentale</i>	F.	Iscrizione d'ufficio 2192 cc - CF - Numero rea - denominazione impresa [eventuale parola chiave per indentificare procedimento ad es. recesso/esclusione/capitale...]		No	Illimitato	
856		<i>procedimentale</i>	F.	Cancellazione massiva PEC - AAAA		No	Illimitato	
857			SF.	Cancellazione massiva PEC - Società di capitali - AAAA	Procedimento di cancellazione PEC irregolari; elenco imprese interessate; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	No	Illimitato	

858			SF.	Cancellazione massiva PEC - Società di persone - AAAA	Procedimento di cancellazione PEC irregolari; elenco imprese interessate; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	No	Illimitato	
859			SF.	Cancellazione massiva PEC - ditte individuali - AAAA	Procedimento di cancellazione PEC irregolari; elenco imprese interessate; iscrizione nel RI del provvedimento del Conservatore	No	Illimitato	
860			SF.	Cancellazione massiva PEC - Società.../ditte individuali (secondo giro) - AAAA	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)
861		<i>attività</i>	F.	Verifiche e regolarizzazioni PEC - AAAA	Verifiche sul funzionamento delle PEC, segnalazioni indirizzi errati, richieste di rettifica e regolarizzazioni ecc.	Sì	10	
862			F.	Richiesta modifica codice Ateco	Istanza ricevute dai titolari/legali rappresentanti per la modifica dei codici Ateco	No	Illimitato	
863			F.	2021 Ateco evasioni	Risposte alle società in merito all'istanza di modifica	No	Illimitato	
864			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	

865		<i>affare</i>	F.	Richiesta correzione Registro Imprese ad Infocamere - denominazione impresa / CF AAAA	richiesta modifica posizione RI risposta IC modifica posizione RI	No	Illimitato	
866	11. 3. Controlli e verifiche d'ufficio Registro imprese e REA [incluse attività regolamentate]							
867		<i>procedimentale</i>	F.	Imposta di bollo - Segnalazioni all'Agenzia delle Entrate - AAAA	Documenti relativi a segnalazioni di irregolarità nell'assolvimento dell'imposta di bollo	Si	5	
868		<i>attività</i>	F.	Cancellazioni d'ufficio - Start up - Impresa XY AAAA	Liste di controllo;	No	Illimitato	
869		<i>attività</i>	F.	Trasmissione atti alla Procura della Repubblica - Nome Impresa CF - AAAA	Segnalazioni alla Procura della Repubblica; atti oggetto della segnalazione; Convocazioni per audizioni; notifica provvedimenti dell'autorità giudiziaria	No	Illimitato	
870		<i>procedimentale</i>	F.	Provvedimenti del Ministero su procedure concorsuali - AAAA	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	

871		<i>procedimentale</i>	F.	Provvedimenti autorità giudiziaria su procedure concorsuali - AAAA	Documenti relativi ai provvedimenti relativi a procedure concorsuali e loro iscrizione nel Registro imprese	No	Illimitato	dalla scadenza del provvedimento
872			SF.	Tribunale di Torino	Documenti relativi ai provvedimenti relativi a procedure concorsuali e loro iscrizione nel Registro imprese	No	Illimitato	
873			SF.	Tribunale di Ivrea	Documenti relativi ai provvedimenti relativi a procedure concorsuali e loro iscrizione nel Registro imprese	No	Illimitato	
874			SF.	Tribunali vari	Documenti relativi ai provvedimenti relativi a procedure concorsuali e loro iscrizione nel Registro imprese	No	Illimitato	
875		<i>attività</i>	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	

876		<i>attività</i>	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	
877		<i>attività</i>	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	
878			SF.	Riscontri positivi	comunicazioni avvenuto deposito e pagamento sanzioni	Sì	5	
879			SF.	Segnalazioni ad altre autorità e ulteriori accertamenti	comunicazioni alla Guardia di finanza	Sì	10	
880		<i>affare</i>	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	

881		<i>affare</i>	F.	Commissione artigiana/valutazione requisiti artigiani - data convocazione/data valutazione	Procedimenti della CCIAA in Scriba - 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 scriba ci sarà poi il completamento della iscrizione/cancellazione)	No	Illimitato	
882		<i>procedimentale</i>	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	Si	5 anni	
883		<i>procedimentale</i>	F.	Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (SAB) - esami AAAA	atti relativi alle sessioni d'esame e nomina singole commissioni	No	Illimitato	
884			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	
885		<i>procedimentale</i>	F.	Agenti e rappresentanti - Commissione d'esame anni AAAA-BBBB	atti relativi alla nomina componenti commissioni	Si	5 anni	

886		<i>procedimental e</i>	F.	Agenti e rappresentanti - esami AAAA	atti relativi alle sessioni d'esame e nomina singole commissioni	No	Illimitato	
887			SF.	Agenti e rappresentanti esami AAAA - sessione del.... Ente di formazione	Documentazione relativa alle singole sessioni d'esame	No	Illimitato	
888		<i>procedimental e</i>	F.	Agenti e rappresentanti - AAAA				
889			SF.	Agenti e rappresentanti - revisione periodica - CF - nome e cognome - AAAA	Procedimenti della CCIAA dentro GEDOC --> 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 ministero gerarchico	No	Illimitato	
890		<i>affare</i>	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	

891		<i>procedimentale</i>	F.	Agenti e rappresentanti- [verifica violazioni richieste da] ente richiedente [per Agenti e rappresentanti] CF - nome persona - AAAA rea - denominazione (facoltativo)	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC su indicazioni di terzi/cliente segnalazione violazione commesse dal mediatore, lettera CCIAA, controdeduzione mediatore, provvedimento finale (archiviazione o sanzione) ricorso al ministero gerarchico	No	Illimitato	
892		<i>attività</i>	F.	Agenti di affari in mediazione - Elenco - AAAA	elenco iscritti	No	Illimitato	
893		<i>persona fisica</i>	F.	Agenti di affari in mediazione - Fascicolo anagrafico Agente XXY - iscrizione - AAAA	Documenti relativi alla posizione dell'iscritto per ogni sessione di revisione	No	Illimitato	
894			SF.	Agenti di affari in mediazione - Fascicolo anagrafico Agente XXY - revisione - AAAA	Documenti relativi alla posizione dell'iscritto per ogni sessione di revisione	No	Illimitato	
895		<i>attività</i>	F.	Agenti di affari in mediazione- Quesiti e richieste - AAAA	domande chiarimenti (comune, impresa, MISE, etc.)	Sì	2	

896		<i>procedimentale</i>	F.	Agenti di affari in mediazione - 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 comunicazione alla provincia	Si	10	
897		<i>procedimentale</i>	F.	Agenti di affari in mediazione - Commissione d'esame anni AAAA-BBBB	atti relativi alla nomina componenti commissioni	Si	5 anni	
898		<i>procedimentale</i>	F.	Agenti di affari in mediazione - Esami di idoneità –AAAA	verbali delle commissioni e delle sessioni d'esame istanze iscrizione Ruolo; comunicazione esito di idoneità dei singoli agenti	No	Illimitato	
899			SF.	nome candidato	domande abilitati all'iscrizione al ruolo ; copia bonifico o bollettino postale	No	Illimitato	
900			SF.	Agenti di affari in mediazione- esami - elaborati AAAA	elaborati degli esami	No	Illimitato	
901		<i>procedimentale</i>	F.	Agenti di affari in mediazione - Procedimenti disciplinari Nome impresa / Persona	documentazione relativa ai singoli procedimenti disciplinari	No	Illimitato	

902		<i>procedimentale</i>	F.	Mediatori - revisione periodica mediatori - CF + nome persona - AAAA	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC --> 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 (per entrambe le strade)	No	Illimitato	
903		<i>affare</i>	F.	Mediatori - corso - AAAA	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	
904		<i>attività</i>	F.	Mediatori marittimi - AAAA	elenchi iscritti	No	Illimitato	
905		<i>attività</i>	F.	Mediatori marittimi. Sezione speciale - AAAA	elenchi iscritti	No	Illimitato	

906		<i>procedimentale</i>	F.	Mediatore marittimo - verifiche su segnalazione - CF - nome persona - AAAA Numero rea - denominazione impresa (facoltativo)	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC 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	
907		<i>procedimentale</i>	F.	Mediatore marittimo - verifiche su segnalazione - CF - nome persona - AAAA Numero rea - denominazione impresa (facoltativo)	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC 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	

908		<i>procedimentale</i>	F.	Mediatori - [verifica violazioni richieste da] ente richiedente [per mediatore] CF - nome persona - AAAA rea - denominazione (facoltativo)	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC su indicazioni di terzi/cliente segnalazione violazione commesse dal mediatore, lettera CCIAA, controdeduzione mediatore, provvedimento finale (archiviazione o sanzione) ricorso al ministero gerarchico	No	Illimitato	
909		<i>procedimentale</i>	F.	Spedizionieri - revisione periodica - CF - nome persona - AAAA	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC --> 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	

910		<i>procedimentale</i>	F.	Spedizionieri - verifiche su segnalazione - CF - nome persona - AAAA rea - denominazione (facoltativo)	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC 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	
911		<i>attività</i>	F.	Imprese di pulizia - verifica fasce classificazione per volume d'affari - AAAA	domanda di iscrizione/variazione nelle fasce di classificazione per volume d'affari Modello nomina/revoca del responsabile tecnico imprese di pulizia	Sì	10	
912		<i>attività</i>	F.	Autoriparatori - sezione meccatronica - qualificazioni e corsi - AAAA	Comunicazioni relativi alle qualifiche per la regolarizzazione inviti ai corsi per autoriparatori sezione meccatronica Modello nomina/revoca del responsabile tecnico	Sì	5	

913		attività	F.	Impiantisti - dichiarazioni di conformità - AAAA	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	
914			SF.	Invii dal comune - XXYY - AAAA	Eventuale ripartizione delle dichiarazioni per comune di invio	Sì	5	
915			SF.	Riscontri e controlli con esito positivo	Dichiarazioni di conformità e requisiti posseduti	Sì	1	
916			SF.	Riscontri e controlli con esito negativo	Comunicazioni all'impresa, avvio procedura per applicazione sanzioni previste	Sì	5	
917		affare	F.	Impiantisti - Impresa XY (REA XXX) - Responsabile tecnico XY - Dimissioni - AAAA	Documentazione relativa alla cancellazione dei responsabili tecnici dimissionari	No	Illimitato	
918		attività	F.	Rilascio di licenze di pubblica sicurezza. Comunicazioni della Questura di XXXXX - AAAA	Comunicazione da parte della Questura quando rilascia la licenza di pubblica sicurezza a chi ne fa la richiesta	No	Illimitato	
919		procedimentale	F.	Rilascio nulla osta e attestazione parametri finanziari - [nome e cognome richiedente] - AAAA	modulo richiesta attestazione parametri finanziari per cittadini extracomunitari procura attestazione CCIAA dei parametri di disponibilità economica e nulla osta	Sì	10	

920		<i>procedimentale</i>	F.	Somministrazione di alimenti e bevande - Riconoscimento qualifiche conseguite all'estero - [Denominazione impresa CF/REA] - AAAA	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	
921		<i>attività</i>	F.	Interdittive antimafia - 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	
922	11. 4. Certificati, visure e informazioni e bollatura libri sociali							
923		<i>attività</i>	F.	Richieste documenti da parte di Pubbliche Amministrazioni - AAAA	[vedi sottofascicoli]			
924			SF.	Pubblica Amministrazione XXXXX	richiesta documento spedizione documento	Sì	1	
925		<i>attività</i>	F.	Richieste Certificati imprese Cessate - AAAA	modulo richiesta certificato	Sì	1	
926		<i>attività</i>	F.	Richieste documenti a pagamento - AAAA	moduli richiesta cartacea per documenti a pagamento bilanci, atti, visure, certificati	Sì	1	
927		<i>attività</i>	F.	Richieste documenti gratuiti - AAAA	moduli richiesta cartacea documenti gratuiti PEC protocollata con visura gratuita spedita	Sì	1	

928		affare	F.	Controllo a campione richieste documenti gratuiti - AAAA	documentazione legata a procedura di controllo a campione sui documenti gratuiti	Si	1	
929		affare	F.	Richieste elenchi Imprese - [denominazione richiedente] - AAAA	richiesta, eventuali interlocuzioni, l'invio del preventivo, il pagamento, l'invio dell'elenco	Si	5	
930		attività	F.	Bollatura libri sociali - comunicazione bollature eseguite - Notaio [nome] - AAAA	Comunicazione da parte del notaio della bollatura (L1)	Si	10	
931		attività	F.	Bollatura libri sociali - AAAA		Si	10	
932	11. 5 Accertamenti infrazioni amministrative							
933		procedimentale	F.	Sanzioni mediatori AAAA	[vedi sottofascicoli]		Illimitato	
934			SF.	denominazione impresa	avvio procedimento (protocollo con lettera , verbale, relata notifica (opzionale), modello F23 (opzionale), segnatura 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

935			SF.	Persona	avvio procedimento (protocollo con lettera , verbale, relata notifica (opzionale), modello F23 (opzionale), segnatura 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
936		attività	F.	Rimborsi messi notificatori - AAAA	comunicazione pagamento fatture	Sì	10	
937		attività	F.	Richiesta informazioni non collegata ad un verbale già emesso		Sì	5	
938	11. 6. Albi, ruoli, elenchi							

939		<i>procedimentale</i>	F.	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 comunicazione alla provincia	Sì	10	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA
940		<i>procedimentale</i>	F.	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
941			SF.	Domande sessione esame del GG/MM/AAAA	domande abilitati all'iscrizione al ruolo ; copia bonifico o bollettino postale	Sì	10	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA
942			SF.	Esami - elaborati AAAA	elaborati degli esami	Sì	10	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA
943		<i>attività</i>	F.	Ruolo conducenti - elenco - AAAA	elenco iscritti	No	Illimitato	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA

944		<i>persona fisica</i>	F.	Ruolo conducenti - Fascicolo anagrafico conducente XXYY - iscrizione - AAAA	Documenti relativi alla posizione dell'iscritto al ruolo conducenti (versamenti) Richieste di trasferimento dalla sezione A alla B e viceversa	No	Illimitato	
945			SF.	Revisioni - AAAA	Procedimenti della CCIAA dentro GEDOC --> 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 ministero gerarchico	No	Illimitato	COMPETENZA REGIONALE - Eventuale delega alla CCIAA
946		<i>attività</i>	F.	Ruolo conducenti - Quesiti e richieste - AAAA	domande chiarimenti (comune, impresa, MISE, etc.)	Sì	2	
947		<i>procedimental e</i>	F.	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	No	Illimitato	

948			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	No	Illimitato	
949		<i>procedimental e</i>	F.	Ruolo periti ed esperti - AAAA	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC --> revisione periodica lettera d'avvio procedimento, ev. risposta utente, ricevute cartacee , pagamento diritto di segreteria PDF XAC provvedimento finale ricorso al ministero	No	Illimitato	
950		<i>procedimental e</i>	F.	Tribunale di XXXXX - Commissione CTU - AAAA		Sì	10	
951			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.	Sì	10	

952		<i>procedimentale</i>	F.	Ruolo periti ed esperti - verifiche su segnalazione/ricorsi	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC 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	10 anni dalla chiusura di un eventuale contenzioso
953			SF.	nome persona - AAAA	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC 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	
954		<i>procedimentale</i>	F.	Ruolo periti ed esperti - elenco - AAAA	raccolta fascicoli dei singoli candidati	No	Illimitato	

955			F	CASELLARI PERITI ANNO	RICHIESTA MASSIVA (MODULO FIRMATO DI RICHIESTA) E RISPOSTA EMAIL DELLA PROCURA CON ALLEGATO I CASELLARI RICHIESTI)	Sì	5	
956			F	CORRISPONDENZA PERITI ANNO	(le richieste generiche d'informazione per l'iscrizione al ruolo Periti)	Sì	5	
957			F	CORRISPONDENZA MINISTERO ANNO	(per quesiti al MISE)	Sì	5	
958			F	COMMISSIONE ESAME PERITI AAAA-BBBB (specificato il periodo)		Sì	5	
959			SF.	COGNOME NOME (esaminatore)	corrispondenza per la nomina, curriculum vitae, dichiarazioni incompatibilità e imparzialità, modulo per compensi, ecc.	Sì	5	
960		attività	F.	Raccomandatori marittimi - Elenco - AAAA	elenco iscritti	No	Illimitato	
961		persona fisica	F.	Raccomandatori marittimi - Fascicolo anagrafico raccomandatario XXYY - iscrizione - AAAA	Documenti relativi alla posizione dell'iscritto	No	Illimitato	
962			SF.	[verifica violazioni richieste da] ente richiedente [per raccomandatori marittimi] CF - nome persona - AAAA rea - denominazione (facoltativo)	Procedimento della CCIAA dentro GEDOC su indicazioni di terzi/cliente segnalazione violazione commesse dal mediatore, lettera CCIAA, controdeduzione mediatore, provvedimento finale (archiviazione o sanzione) ricorso al ministero gerarchico	No	Illimitato	

963			SF.	revisione periodica - CF - nome e cognome - AAAA	Procedimenti della CCIAA dentro GEDOC --> 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 ministero gerarchico	No	Illimitato	
964		<i>procedimental e</i>	F.	Raccomandatari marittimi - Commissione d'esame - AAAA-BBBB	Nomina commissari	Sì	10	COMPETENZA LEGATA ALLA PRESENZA DELLA DIREZIONE MARITTIMA (15 SEDI)
965		<i>affare</i>	F.	Raccomandatari marittimi - Commissione per la tenuta dell'elenco - AAAA- BBBB	Nomina commissari	Sì	10	
966		<i>affare</i>	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	

967		procedimentale	F.	Raccomandatari marittimi - Esami di idoneità - sessione del GG/MM/AAAA	verbali delle commissioni e delle sessioni d'esame istanze iscrizione Ruolo	No	Illimitato	
968			SF.	Domande sessione esame del GG/MM/AAAA:	domande abilitati all'iscrizione al ruolo ; copia bonifico o bollettino postale	Sì	10	
969			SF.	Esami - elaborati AAAA	elaborati degli esami	Sì	10	
970		attività	F.	Ruolo raccomandatari marittimi - Quesiti e richieste - AAAA	domande chiarimenti (comune, impresa, MISE, etc.)	Sì	2	
971	solo Trentino	procedimentale	F.	Imprese forestali - domanda iscrizione - CF - nome impresa AAAA	(albo gestito attraverso Suap da alcune camere in base a competenze locali) domanda iscrizione / cancellazione determina durc corrispondenza provincia	No	Illimitato	
972	solo Trentino	attività	F.	Imprese forestali - elenco - AAAA	elenco dei soggetti che intendono svolgere attività silvicolture ed opere di utilizzazione forestale	Sì	5	
973		attività	F.	Domande di certificazione su albi/ruoli/elenchi soppressi - AAAA	richiesta di certificazione (es. REC) documento di certificazione	Sì	5	
974		attività	F.	Esercenti il commercio - richieste dichiarazioni sostitutive ente XXXX - AAAA	richieste di verifica dichiarazioni sostitutive da parte di vari enti	Sì	10	
975		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	
976		attività	F.	[ruolo/albo/elenco] - richieste informazioni iscritti - AAAA	Richieste di informazioni	Sì	10	

977	11. 7. Certificazioni per export							
978		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	
979		attività	F.	[Accordi e convenzioni relativi ai documenti per export] - ICCWCF - AAAA	- Accredитamento al Network internazionale ICC/WCF per i certificati di origine	No	Illimitato	
980		attività	F.	Richieste moduli Certificati origine da Unioncamere - AAAA		Sì	10	
981		procedimentale	F.	Certificati di origine - Impresa XXY	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)
982		attività	F.	Attestati libera vendita impresa XXY paese, data di richiesta	Richieste rilascio, elenchi merci e fatture Copia attestato	Sì	5	
983		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]
984		attività	F.	Codice meccanografico - [Assegnazioni/convalide] - AAAA	[Sportello telematico- www.registroimprese.it]	Sì	5	

985			SF.	Impresa XYYY	Questionario per assegnazione/convalida numero meccanografico e documenti allegati - Moduli per convalida annuale	Sì	5	
986		attività	F.	Catalogo importatori - esportatori - AAAA	Aggiornamento catalogo	Sì	5	
987			F.	Controllo a campione co n. X/123456 impresa XYYY	lettera di richiesta documentazione e risposta utente	Sì	5	
988			F.	Abilitazione stampa in azienda anno xxxx	modulo di richiesta abilitazione stampa in azienda	Sì	5	
989			F.	Lettere fine mese carnet ata anno xxxx	lettere di fine mese dei carnet ata per le agenzie Generali Italia spa	Sì	5	
990			F.	Lettere fine trimestre Unione anno xxxx	Report trimestrale per UNIONCAMERE sui carnet ata	Sì	5	
991			F.	Comunicazioni Infocamere anno xxxx	le comunicazioni da parte di Infocamere su nuove versioni di Cert'O o comunicazioni varie	Sì	5	
992			F.	Circolari UNIONCAMERE anno xxxx	Circolari ed ogni altra comunicazione da Unioncamere	Sì	5	
993			SF.	carnet ata		Sì	5	
994			SF.	certificati di origine		Sì	5	
995			F.	Invio lettere ai consolati per specimen firma anno xxxx	Invio determina e specimen di firma ai consolati	Sì	5	
996			F.	Rilascio condizioni particolari certificati di origine impresa XYYY	Richiesta di condizioni particolari per rilascio certificati di origine e nostra risposta	Sì	5	
997			SF.	Rinnovo condizioni particolari anno xxxx	Richiesta di rinnovo condizioni particolari dell'impresa per ogni anno	Sì	5	

998			F.	Richiesta dogana mutua assistenza anno xxxx	richiesta di mutua assistenza da parte delle dogane e nostre risposte	Sì	5	
999			F.	Richiesta informazioni varie	Tutte le richieste di informazioni varie degli utenti	Sì	5	
1000			F.	Richiesta rimborso diritti di segreteria impresa XXYX anno xxxx	Richiesta di rimborso per diritti di segreteria non dovuti	Sì	5	
1001			F.	Dichiarazione fondo cassa anno xxxx	Dichiarazione consistenza fondo cassa	Sì	5	
1002	12. Semplificazione amministrativa							
1003	12. 1. Gestione generale dello sportello unico attività produttive (SUAP)							
1004		attività	F.	SUAP e semplificazione amministrativa - Accordi - AAAA	Accordi, protocolli d'intesa, convenzioni ecc. con Comuni e altri soggetti [documenti definitivi]	No	Illimitato	
1005			SF.	Gestione iter e elaborazione accordi - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1006		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	
1007			SF.	Gestione iter e elaborazione accordi - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	

1008		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	
1009		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	
1010		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	
1011		attività	F.	Osservatorio per la semplificazione [dell'impatto della normativa societaria e fiscale sulle imprese] - Attività XXY- AAAA	Indagini, ricerche, report, presentazioni ecc. [documenti finali e definitivi]	No	Illimitato	
1012			SF.	Elaborazione attività XXY - AAAA	Documentazione preparatoria e in bozza	Sì	10	
1013	12. 2. Fascicoli SUAP							
1014		procedimentale	F.	[Descrizione della tipologia di domanda presentata allo sportello impresa in un giorno]	<ul style="list-style-type: none"> . modunistica SUAP con SCIA, comunicazione, autorizzazione e allegati tecnici . Risposte degli enti competenti . attestazioni . pagamenti 	No	Illimitato	

1015	12. 3. Servizi di agenda digitale per le imprese (SPID, CNS, Firma digitale ecc.)							
1016		attività	F.	Contratti fatturazione elettronica - AAAA	contratti servizio FPPI - fatture elettroniche per le imprese	Sì	10	[dalla cessazione del contratto salvo contenzioso]
1017		attività	F.	Contratti libri digitali - AAAA	contratti servizio DELI - libri digitali per le imprese	Sì	10	[dalla cessazione del contratto salvo contenzioso]
1018		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	
1019		procedimentale	F.	Rilascio CNS e firma digitale a [XXYY]- AAAA	Documentazione relativa alla richiesta e rilascio delle CNS e firme digitali Richiesta, contratto, ricevute, dati su dispositivi consegnati	Sì	20	
1020		procedimentale	F.	Rilascio SPID a [XXYY]- AAAA	Documentazione relativa alla richiesta e rilascio dello SPID Richiesta, contratto, ricevute, dati su dispositivi consegnati	Sì	5	
1021		affare	F.	Operatori IR-RAO	Documento d'identità in corso di validità Tessera sanitaria/codice fiscale per persone fisiche, in corso di validità Attestato Corso attività inerenti il rilascio di certificati digitali	Sì	20	
1022			SF.	[Nome - Cognome] - [CF] operatore	Codice Fiscale dell'operatore	Sì	20	
1023		attività	F.	Cassetto digitale dell'imprenditore - gestione AAAA	Gestione delle richieste di informazioni sul portale "www.impresa.italia.it", segnalazioni ecc.	Sì	20	
1024	13. Tutela del mercato e legalità							

1025 13. 1. Tutela legalità economica e ambientale							
1026		attività	F.	Incontro/iniziativa - anno AAAA	Documenti di sintesi dell'iniziatica (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
1027			SF.	Organizzazione iniziativa	Documenti con valenza occasionale o operativa relativi all'organizzazione dell'iniziativa	Sì	5
1028		attività	F.	Sportelli [legalità] - AAAA	Documenti di sintesi dell'attività svolta, elenchi richieste, relazioni e progetti ecc. Segnalazioni e richieste, elenchi contatti, curricula persone e professionalità coinvolte	No	Illimitato
1029			SF.	Organizzazione servizio	Documenti relativa all'organizzazione del servizio	Sì	5
1030		affare	F.	Sportelli [legalità] [convezioni e protocolli d'intesa]- AAAA	Convenzioni, protocolli d'intesa con enti e soggetti terzi	Sì	20
1031		attività	F.	Incontro/iniziativa [su legalità] - anno AAAA	Documenti di sintesi dell'iniziatica (programma, interventi partecipanti, relazioni su evento ecc.) Attività di informazione e formazione sui temi della legalità economica e ambientale	No	Illimitato

1032			SF.	Organizzazione iniziativa	Documenti con valenza occasionale o operativa relativi all'organizzazione dell'iniziativa	Sì	5	
1033	13. 2. Tutela fede pubblica e del consumatore							
1034		attività	F.	Contratti e formulari tipo AAAA	elaborazione di modelli contrattuali adozione modelli definitivi, determine	No	Illimitato	
1035			SF.	Tutela contrattuale	Bozze e proposte di revisione	Sì	5	
1036		attività	F.	Controllo clausole vessatorie - AAAA AAAA	Segnalazioni Controlli sulla presenza di clausole inique	Sì	10	
1037		attività	F.	Codici autodisciplina / Carte dei servizi - Linee guida - Vademecum [settore XYYY] - AAAA	Testo definitivo approvato in collaborazione con la Camera Verbali o sintesi degli incontri Adozione del testo definitivo	No	Illimitato	
1038			SF.	Redazioni preliminari	Bozze e proposte di revisione	Sì	5	
1039		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	
1040			SF.	Segnalazione XYYY	Segnalazioni e esposti	Sì	10	Salvo contenzioso
1041		affare	F.	Commissione Provinciale Usi / Comitati Tecnici Usi - Costituzione	Nomine e carteggio selezione componenti	Sì	20	

1042		<i>affare</i>	F.	Raccolta degli usi e consuetudini commerciali AAAA	Raccolta provinciale degli usi per i diversi settori Verbali o sintesi degli incontri Adozione del testo definitivo	No	Illimitato	
1043			SF.	Redazioni preliminari	Bozze e proposte di revisione	Sì	5	
1044		<i>attività</i>	F.	Richieste informazioni sugli usi - AAAA	Richieste di informazioni e certificazioni degli usi	Sì	5	
1045		<i>attività</i>	F.	Comunicazione al Ministero - AAAA	Comunicazioni al ministero	Sì	10	
1046			SF.	Richieste assistenza - AAAA				

1047		<i>procedimental e</i>	F.	Concorsi a premi AAAA	<p>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 <i>verbale di estrazione premi (da fare copia conforme - originale cartaceo perché con firme delle varie parti coinvolte)</i></p> <p>richiesta chiusura concorso da parte impresa liberatorie dei vincitori (sulla vincita - anche allegati alla richiesta di chiusura) comunicazione di chiusura e quantificazione costo</p>	Sì	5	
------	--	----------------------------	-----------	------------------------------	---	-----------	---	--

1048			SF.	CO_numero concorso	<p>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 <i>verbale di estrazione premi (da fare copia conforme - originale cartaceo perché con firme delle varie parti coinvolte)</i></p> <p>richiesta chiusura concorso da parte impresa liberatorie dei vincitori (sulla vincita - anche allegati alla richiesta di chiusura) comunicazione di chiusura e quantificazione costo</p>	Sì	5		
1049	13. 3. Registro nazionale protesti								

1050		<i>procedimentale</i>	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 <i>NB le comunicazioni degli</i>	Sì	10 anni dalla conclusione del procedimento per tutti i trattamenti protesti	5 anni sono il tempo massimo dall'iscrizione al Registro. In caso di cancellazione i documenti potrebbero essere eliminati prima.
1051		<i>attività</i>	F.	Provvedimenti autorità giudiziaria - AAAA	[vedi sottofascicoli]			
1052			SF.	Riabilitazioni - AAAA	Provvedimenti del tribunale in ordine alle riabilitazioni o cancellazioni	Sì	5	
1053			SF.	Rigetti - AAAA	Provvedimenti del tribunale in ordine ai rigetti delle istanze di riabilitazione	Sì	5	
1054		<i>attività</i>	F.	Richiesta elenchi protesti - AAAA	Richieste degli elenchi dei mensili dei protesti	Sì	5	
1055		<i>attività</i>	F.	Elenco dei protesti - Mese XXXX - AAAA	Elaborazioni report mensili protesti	Sì	5	

1056		<i>persona fisica</i>	F.	Ufficiale Levatore - Fascicolo anagrafico ufficiale levatore XYYY - AAAA	Documenti relativi all'abilitazione, cessazione attività	Sì	10	
1057		<i>attività</i>	F.	Corrispondenza con gli ufficiali levatori - AAAA	[vedi sottofascicoli]	Sì	5	
1058	13. 4. Tutela della proprietà industriale							
1059		<i>attività</i>	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 sottofascicoli	Sì	10	
1060		<i>procedimentale</i>	F.	Deposito per registrazione e rinnovo marchi d'impresa/disegni e modelli - AAAA	[vedi sottofascicoli]			
1061			SF.	Gestione singola domanda <i>[Se utile ripartibile ulteriormente in: Marchi /Disegni e modelli / Topografie dei prodotti a semiconduttori]</i>	Ricezione e verbalizzazione deposito domande, accompagnatoria delle richieste Richieste di ritiro della domanda	Sì	10	
1062		<i>procedimentale</i>	F.	Deposito brevetti per invenzioni /modello di utilità industriale - AAAA	[vedi sottofascicoli]			
1063			SF.	Gestione singola domanda <i>[Se utile ripartibile ulteriormente in: Invenzioni industriali / Modelli di utilità / Nuove varietà vegetali]</i>	Ricezione e verbalizzazione deposito domande, accompagnatoria delle richieste Richieste di ritiro della domanda	Sì	10	
1064		<i>attività</i>	F.	Atti di opposizione - AAAA	Istanze di opzione ad altre domande di brevetti e marchi	Sì	10	Salvo contenzioso

1065		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	
1066		attività	F.	Ritiro attestati di concessione - AAAA	Richieste per ritiro attestato, invio solleciti, corrispondenza, ricevute consegna ecc.	Sì	10	
1067		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	
1068		attività	F.	U.I.B.M. - AAAA	Corrispondenza, istruzioni,	Sì	10	
1069		attività	F.	Ricerche anteriorità - AAAA	Richieste e esiti ricerche su marchi e brevetti per controllare duplicazioni, contestazioni o usurpazioni.	Sì	10	
1070		attività	F.	[Nome iniziativa] - AAAA	Documenti relativi alle singole iniziative - Corsi - Incontri - Realizzazione di materiale informativo sulla proprietà industriale ecc.	Sì	10	
1071	13. 5. Metrologia legale e tachigrafi digitali							
1072		attività	F.	PV-METR AAAA CONVENZIONE UNIONCAMERE - AMBITO	Relazioni di attività, note informative, rendicontazioni, linee guida Unioncamere ecc.	No	Illimitato	
1073		attività	F.	VARIE METR - AAAA	Comunicazioni non rientranti nelle altre specifiche	Sì	1	
1074		attività	F.	QUESITO METR AAAA	Quesiti e risposte	Sì	5	

1075		<i>attività</i>	F.	RICHIESTA VISURA ELENCO METR AAAA	Richiesta di visura metrica o estratto elenco titolari metrici, invio documentazione richiesta	Si	5	
1076		<i>attività</i>	F.	Iniziative informative e di divulgazione METR - AAAA	Documenti relativi all'attività di informazione e sensibilizzazione dei consumatori, titolari strumenti misura e produttori / venditori	Si	10	
1077		<i>affare</i>	F.	COM-MISE-UNIONCAMERE-METROLOGIA		No	Illimitato	
1078			SF.	COM-AMBITO	Circolari ed interpretazioni Mise ed Unioncamere, eventuale diffusione delle stesse	No	Illimitato	
1079		<i>procedimental e</i>	F.	TD- codice identificativo - Denominazione -indirizzo	[vedi sottofascicoli]	No	Illimitato	

1080			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)	No	Illimitato	
1081			I.	TD-COD IDENTIFICATIVO-EST	estensione autorizzazione tachigrafi intelligenti	No	Illimitato	
1082			SF.	Rinnovi	domanda rinnovo (annuale/biennale)	No	Illimitato	
1083			I.	RINN - ANNO	rinnovi suddivisi per anno	No	Illimitato	
1084			SF.	TD- COD IDENTIFICATIVO - VAR	comunicazione di variazioni comunicazione al ministero/UC	No	Illimitato	
1085			I.	TD- COD IDENTIFICATIVO - ORGANIGRAMMA	<i>comunicazioni cambiamenti societari (tecnici, strumentazione, indirizzo, denom. etc.)</i>	No	Illimitato	
1086			I.	TD-COD IDENTIFICATIVO-STR	<i>comunicazioni cambiamenti societari (tecnici, strumentazione, indirizzo, denom. etc.)</i>	No	Illimitato	

1087			I.	COD IDENTIFICATIVO- DATI	<i>comunicazioni cambiamenti societari (tecnici, strumentazione, indirizzo, denom. etc.)</i>	No	Illimitato	
1088			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	
1089			SF.	TD- COD IDENTIFICATIVO- SORV		No	Illimitato	
1090			I.	Sorveglianza AAAA	rapporto sorveglianza comunicazione al ministero (esito e domanda) autorizzazione implicita/determina documenti eventuale sospensione se verifica KO	No	Illimitato	
1091			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	
1092			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	
1093			SF.	TD- COD IDENTIFICATIVO - CESS	Pratica di cessazione dell'attività, inoltre al Mise, eventuali risposte del Mise	No	Illimitato	

1094		<i>procedimentale</i>	F.	TA - cod identificativo - DENOMINAZIONE - INDIRIZZO	[vedi sottofascicoli]	No	Illimitato	
1095			SF.	COD ID - VAR	variazioni da comunicare al MISE	No	Illimitato	
1096			SF.	COD ID - VIDIM	vidimazione del registro analogico	No	Illimitato	
1097			SF.	COD ID - CESS	cessazione dell'attività	No	Illimitato	
1098			SF.	COD ID - SORV	sorveglianza da parte del SERVIZIO METRICO ispettori	No	Illimitato	
1099		<i>affare</i>	F.	Tachigrafi digitali - Registro centri tecnici autorizzati AAAA	Aggiornamento elenco dei montatori e delle officine autorizzate	Sì	10	
1100		<i>attività</i>	F.	Gestione carte tachigrafiche AAAA	[vedi sottofascicoli]			
1101			SF.	- Sequestrate	verifiche e controlli sulle carte tachigrafiche sequestrate controlli anagrafiche	Sì	5	
1102			SF.	- Smarrite	verifiche e controlli sulle carte tachigrafiche smarrite controlli anagrafiche	Sì	5	
1103			SF.	- rimborsate	verifiche e controlli sulle carte tachigrafiche rimborsate controlli anagrafiche	Sì	5	
1104			SF.	- malfunzionamenti	verifiche e controlli sulle carte tachigrafiche malfunzionanti controlli anagrafiche	Sì	5	
1105		<i>procedimentale</i>	F.	VERB-CDS-DENOM-TARGA	comunicazioni polizia di sospensione del conducente/azienda ripristino della strumento rilevazione dati - centro tecnico comunicazione verso polizia	Sì	5	

1106		<i>attività</i>	F.	Rilascio carte tachigrafiche - AAAA	[vedi sottofascicoli]			
1107			SF.	Rilascio carte tachigrafiche - AAAA MESE	domanda carta tachigrafica degli utenti imprese (via posta o PEC, in futuro direttamente TACI) ricevuta	Si	2 (+5)	dal termine di validità della carta
1108		<i>procedimentale</i>	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	
1109			SF.	PRESA ATTO	presa d'atto	No	Illimitato	
1110			SF.	VAR	pratiche di variazione	No	Illimitato	
1111			SF.	CES	Pratiche di cessazione	No	Illimitato	
1112			SF.	SMARR PUNZONI	Denuncia smarrimento punzoni	No	Illimitato	
1113			F.	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	
1114		<i>procedimentale</i>	F.	VPRIMA - FABBRICANTE - Titolare dello strumento XXY VP LABO -	Domanda verifica prima dell'impresa	No	Illimitato	
1115		<i>attività</i>	F.	DENOMINAZIONE - INDIRIZZO - COD ID - AAAA	[vedi sottofascicoli]			

1116			SF.	COMUNICAZIONI	notifica verifica laboratorio - via Telemaco /eureka notifica verifica laboratorio per CCIAA che ha non eureka (via PEC)	Sì	5	
1117			SF.	SORVEGLIANZA		Sì	5	
1118			I.	DENOMINAZIONE DITTA - INDIRIZZO ISPEZIONE	Verbale ispezione, fatture (preconfezionati), documentazione di conformazione ricevuta dall'impresa, eventuale richiesta d'integrazione ed integrazione	Sì	10	Salvo contenzioso N.B. <u>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</u>
1119		<i>attività</i>	F.	Verifica periodica CCIAA - DENOMINAZIONE - INDIRIZZO	Richiesta verifica metrica, rapporto di verifica, consegna libretto metrologico	Sì	5	
1120		<i>attività</i>	F.	ING-TIPOLOGIA STRUMENTO-AAAA	Ingiunzioni per mancati pagamenti di fatture	Sì	5 dal ricevimento del pagamento da parte dell'impresa	
1121		<i>attività</i>	F.	Comunicazioni titolari strumenti metrici- AAAA	comunicazione titolari strumenti metrici di nuovi strumenti o cessazione strumenti	Sì	5	(dal termine dell'utilizzo dello strumento)
1122		<i>attività</i>	F.	Cessazione titolari degli strumenti - AAAA	comunicazione di cessazione attività utenti metrici	Sì	5	
1123		<i>attività</i>	F.	VM-RAG SOCIALE	Richiesta verifica metrica	Sì	5	

1124		attività	F.	ISP-METR-Oggetto ispezione-SIGLA ISP- ESITO (POS o NEG)- DENOMINAZIONE- INDIRIZZO NB. oggetto ispezione: <u>NAWI, CARS, ATB., PREC, MI-002)</u>	Verbale ispezione, fatture (preconfezionati), documentazione di conformazione ricevuta dall'impresa, eventuale richiesta d'integrazione ed integrazione	Sì	10	Salvo contenzioso N.B. <u>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</u>
1125		procedimentale	F.	CONTR-Oggetto ispezione- SIGLA ISP-ESITO (POS o NEG) -DENOMINAZIONE RICHIEDENTE-INDIRIZZO NB. oggetto ispezione: <u>NAWI, CARS, ATB., PREC, MI 002)</u>	Richiesta prelievo strumento per contraddittorio, Verbale prelievo strumento, Richiesta contraddittorio, verbale prove di laboratorio, relazione finale esito contraddittorio	Sì	10	Salvo contenzioso N.B. <u>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</u>

1126		<i>procedimentale</i>	F.	SANZ -ISP-METR/Oggetto ispezione–Sigla ispettore –Nome Ditta	Verbale violazione contestato/notificato, relate di notifica, cartolina verde contestazione cartacea	Sì	10 (ci si allinea alla riga 902, che per le ispezioni in sorveglianza prodotti, sostanzialment e analoghe, prevede 10 anni di conservazione)	Il tempo di conservazione inizia dal termine del procedimento sanzionatorio (5 anni dalla data di notifica)
1127		<i>procedimentale</i>	SF.	SANZ SEQ-ISP- METR/Oggetto ispezione–Sigla ispettore –Nome Ditta <u>NB. VA</u> <u>DEFINITO SOLO NEL</u> <u>CASO IN CUI CI SIA</u> <u>ANCHE SEQUESTRO</u>	Verbale di sequestro contestato/notificato, relate di notifica, cartolina verde contestazione cartacea	Sì	10 (ci si allinea alla riga 902, che per le ispezioni in sorveglianza prodotti, sostanzialment e analoghe, prevede 10 anni di conservazione)	Il tempo di conservazione inizia dal termine del procedimento sanzionatorio (5 anni dalla data di notifica)

1128		attività	F.	VIG-Oggetto ispezione- SIGLA ISPETTORE-ESITO (POS o NEG)- DENOMINAZIONE- INDIRIZZO	Verbale ispezione, fatture commerciali	Sì	10	Salvo contenzioso N.B. <u>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</u>
1129			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. <u>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</u>
1130		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

1131		<i>procedimentale</i>	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	
1132			F.	OR- Num Marchio- iscr	Domanda iscrizione impresa, richiesta allestimento punzoni, eventuale verbale audit, lettera iscrizione al registro, verbale consegna punzoni	No	Illimitato	
1133			SF.	OR- Num Marchio- Rinn	rinnovi marchi orafi	No	Illimitato	
1134			SF.	OR- Num marchio - Riattr	riattribuzione del marchio domanda e determina del dirigente	No	Illimitato	
1135			SF.	OR-Num marchio - Martra (marchio tradizionale)	richiesta di marchio tradizionale di fabbrica	No	Illimitato	
1136			SF.	OR-Num marchio - Cess	cessazione dell'attività orafa	No	Illimitato	
1137			SF.	OR-Num Marchio - Trasmarchio	conservazione del numero di marchio	No	Illimitato	
1138			SF.	OR-Num Marchio- All punzoni	richiesta di allestimento punzoni per ditte già assegnatarie di marchio	No	Illimitato	
1139			SF.	OR - Num Marchio - Rich laser		No	Illimitato	
1140			I.	Rich del (data richiesta)	richiesta di token laser, verbale raccolta prima impronta	No	Illimitato	
1141			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	

1142			F.	OR-Solleciti-Destinatari vari-anno	invio lettera di sollecito per i titolari di marchio inadempienti	No	Illimitato	
1143			F.	OR- DEFORMAZIONE PUNZONI AAAA	Verbale di distruzione punzoni riconsegnati	No	Illimitato	
1144	13. 6. Lotta alla contraffazione e sicurezza prodotti							
1145		attività	F.	Sportello etichettatura - AAAA	Gestione rapporti con Laboratorio ed altri enti od imprese	Sì	10	
1146		attività	F.	Iniziative informative e di divulgazione - AAAA	Documenti relativi all'attività di informazione e sensibilizzazione dei consumatori e produttori / venditori	Sì	10	
1147		affare	F.	COM-MISE-UNIONCAMERE-SORV PROD		No	Illimitato	
1148			SF.	COM-AMBITO	Circolari ed interpretazioni Mise ed Unioncamere	No	Illimitato	
1149		attività	F.	PV-SVIM AAAA CONVENZIONE UNIONCAMERE - AMBITO	Relazioni di attività, note informative, rendicontazioni, linee guida Unioncamere ecc.	No	Illimitato	
1150		attività	F.	QUESITO SORV PROD AAAA	Quesiti e risposte	Sì	5	
1151		attività	F.	VARIE SORV. PROD. - AAAA	Comunicazioni non rientranti nelle altre specifiche	Sì	1	
1152		attività	F.	ISP-SP-Oggetto ispezione-SIGLA ISPETTORE-ESITO (POS o NEG)-DENOMINAZIONE-INDIRIZZO <u>NB Oggetto ispezione (LVD, DPI, Giocattoli, DGSP, Tessili)</u>	Verbale ispezione, fatture commerciali	Sì	10	

1153			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	Sì	10	
1154			F.	ISP-METR-XXX-YY-ZZ- DENOMINAZIONE-SEDE- ESITO		Sì	10	
1155			F.	SANZ-SP-XXX-YY-ZZ- NOME PRODOTTO- DENOMINAZIONE SANZIONATO		Sì	10	
1156		<i>procedimental e</i>	F.	CONTR-XXX-MIYYY-ZZ- DENOMINAZIONE- INDIRIZZO	Richiesta contraddittorio	Sì	10	
1157		<i>attività</i>	F.	UNICA-DESK-CONVEGNI- ANNO		Sì	10	
1158		<i>attività</i>	F.	UNICA-DESK AAAA	Corrispondenza varia	Sì	5	
1159		<i>attività</i>	F.	Laboratori analisi prodotti AAAA	Test, esami e controlli su prodotti effettuati da laboratori Referti, corrispondenza, segnalazioni	Sì	10	Salvo contenzioso
1160		<i>attività</i>	F.	Controlli prodotti delle filiera del made in Italy- AAAA	Documenti relativi alle attività di controllo sulle imprese della filiera certificate dai sistemi camerali	Sì	10	Salvo contenzioso
1161		<i>attività</i>	F.	Lotta alla contraffazione [iniziativa/attività XXYY] [- AAAA	Documenti relativi a singole iniziative (incontri, corsi, campagne di sensibilizzazione ecc.) raccolta segnalazioni ecc.	Sì	10	

1162		attività	F.	Comitato lotta alla contraffazione - AAAA	Verbali incontri [istituzione e composizione Comitato in 1.10]	No	Illimitato	
1163	13. 7. Rilevazione prezzi, tariffe e borse merci							
1164		attività	F.	Deposito listini e tariffe - AAAA	[vedi sottofascicoli]			
1165			SF.	[impresa XYYY]	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	Sì	5	
1166		attività	F.	Visti conformità e congruità prezzi AAAA	Richieste visti di conformità su preventivi, offerte o fatture	Sì	2	
1167		attività	F.	Rinnovo Commissioni Prezzario Opere Edili/ Listino quindicinale (triennale)	Lettere di richiesta designazioni			
1168			SF.	Risposte designazioni Organismi (triennale)		Sì	5	
1169			SF.	Richiesta documentazione Commissari (triennale)		Sì	5	
1170			SF.	Risposte documentazione Commissari (triennale)		Sì	5	
1171			SF.	Comunicazione di mancata nomina (triennale)		Sì	5	
1172			SF.	Nomine Commissari (triennale)		Sì	5	
1173			SF.	Modulo Gettoni Commissari (triennale)		Sì	5	
1174		attività	F.	Contabilità Commissioni Prezzario Opere Edili (annuale)	richiesta emissione parcelle, corrispondenza, parcelle			

1175			SF.	Contabilità Commissioni Prezzario Opere Edili / Listino quindicinale (primo semestre)		Si	5	
1176			SF.	Contabilità Commissioni Prezzario Opere Edili / Listino quindicinale (secondo semestre)		Si	5	
1177		attività	F.	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	
1178			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	
1179		attività	F.	Prezzario Opere Edili (annuale) NUMERO/ANNO		No	Illimitato	
1180			SF.	Richiesta aggiornamento prezzi		Si	10	
1181			SF.	Richiesta consenso alla pubblicazione dei dati		Si	10	
1182			SF.	Accordi di riservatezza e conversione dati della pubblicazione		Si	10	
1183		attività	F.	Rapporti con Prezzario Regione Piemonte		Si	10	
1184		attività	F.	Corrispondenza varia		Si	10	

1185		<i>attività</i>	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
1186			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	
1187		<i>attività</i>	F.	Segnalazioni sui prezzi di beni e servizi - AAAA	Comunicazioni e segnalazioni su prezzi domande agli utenti	Sì	10	
1188		<i>attività</i>	F.	Richieste informazioni sui prezzi - AAAA	relativamente ai prezzi di determinati materiali/prodotti	Sì	5	
1189		<i>attività</i>	F.	Osservatorio prezzi e tariffe - AAAA	Comunicazioni e segnalazioni	Sì	10	
1190		<i>attività</i>	F.	Listino prezzi [denominazione prodotto] AAAA	Testo definitivo e diffuso di ogni listino dei prezzi dei vari prodotti petroliferi	No	Illimitato	
1191			SF.	Listino n. XX /AAAA	Documenti per la rilevazione dei prezzi e redazione listino dei vari prodotti	Sì	10	
1192			SF.	Listino n. XX /AAAA	Documenti per la rilevazione dei prezzi e redazione listino	Sì	10	

1193		<i>affare</i>	F.	Organi di borsa - AAAA	Comitato Borsa Merce e Deputazione Borsa Merci - Commissioni varie (convocazioni riunioni, sostituzioni/decadenza componenti), revisione regolamento organo, decreti MISE di nomina componenti BM	No	Illimitato	
1194			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	
1195		<i>attività</i>	F.	Gestione attività di borsa merci - AAAA	Calendari, gestione sala contrattazione ecc.	Sì	5	
1196		<i>procedimental e</i>	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	

1197		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	Si	5	
1198	13. 8. Sanzioni amministrative							
1199		procedimentale	F.	Ordinanza AAAA NN Nome sanzionato	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	Si	5 anni dalla chiusura del procedimento individuabile nell'invio a ruolo per ordinanze ingiunzione, nella trasmissione all'organo accertatore per ordinanze di archiviazione	

1200			SA.	Verbali ricevuti dagli organi ispettivi esterni e istruttoria AAAA	<i>Gestione dei verbali di accertamento non pagati emessi dalla Camera o da altri organi accertatori</i>			
1201		<i>procedimentale</i>	F.	Verbali AAAA	Verbale di accertamento, verbale di sequestro	Sì	5 anni dalla chiusura del procedimento individuabile nell'invio a ruolo per ordinanze ingiunzione, nella trasmissione all'organo accertatore per ordinanze di archiviazione	
1202		<i>attività</i>	F.	Ordinanze di archiviazione - AAAA	[vedi sottofascicoli]	Sì	10	
1203			SF.	Iscrizioni a ruolo - AAAA	lista delle imprese cui è stato emesso il ruolo	Sì	10	
1204		<i>procedimentale</i>	F.	Sgravi - AAAA	Determina per sgravi e rimborsi Rimborso Diritto Annuale richieste sgravio Verifica Pagamenti Sgravio	Sì	10 anni dalla data emissione della cartella esattoriale	Salvo contenzioso
1205		<i>attività</i>	F.	AGENZIA DELLE ENTRATE RISCOSSIONE conti di gestione AAAA	Prospetti riepilogativi riscossioni,	Sì	5	

1206		attività	F.	Acquisizione pagamenti - AAAA	Gestione dei pagamenti dovuti e delle relative maggiori importi per omesso o ritardato pagamento Effettuazione dei controlli e dei riscontri contabili e fiscali	Sì	10	
1207		attività	F.	Rimborsi messi notificatori - AAAA	comunicazione pagamento fatture	Sì	10	
1208	13. 9. Giustizia alternativa e composizione delle crisi							
1209		procedimentale	F.	domanda di mediazione XXXX - n. 000/AAAA (Tutela dati personali)	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 potrebbe arrivare cumulativa o in ritardo)	Sì	10	Dalla conclusione del procedimento (art. 2961, comma 1, c.c. prevede 3 anni)

1210		<i>persona fisica</i>	F.	Fascicolo mediatore - [nome e cognome mediatore]	documenti dei mediatori (curriculum, formazione, dichiarazione assenza interessi, provvedimento nomina etc.)	No	Illimitato	
1211		<i>attività</i>	F.	corrispondenza mediatori AAAA comunicazioni ministero - AAAA	corrispondenza / comunicazione verso i mediatori e il Ministero	Si	5	
1212		<i>affare</i>	F.	Elenco mediatori - AAAA	Elenco dei mediatori attivi	Si	5	
1213		<i>persona giuridica</i>	F.	ORGANISMO DI MEDIAZIONE PROVVEDIMENTI AAAA	Raccolta dei provvedimenti emessi dal singolo organismo di mediazione in ordine cronologico	No	Illimitato	

1214		<i>procedimental e</i>	F.	Arbitrato - XXXX - n.000/AAAA e n.ro procedura	<p>domanda/proposta di arbitrato (in genere carta; se bollo virtuale --> Concilia)</p> <p>attività di corrispondenza nei vari step (Trasmissione domanda arbitrato alla controparte, Deposito memorie (E/U), Dichiarazione di procedibilità/improcedibilità)</p> <p>verbale designazione consiglio arbitrale</p> <p>verbale nomina arbitro del consiglio arbitrale</p> <p>accettazione nomina dell'arbitro (con vari allegati)</p> <p>Comunicazione nomina arbitri alle parti ed eventuali ricusazioni o sostituzioni</p> <p>Comunicazione nomina arbitri alle parti ed eventuali ricusazioni o sostituzioni</p> <p>attività di corrispondenza nei vari step (convocazione arbitrato richiesta parti, nomina arbitro, dichiarazione assenza interessi. convocazione</p>	Sì	10	<p>Dalla conclusione del procedimento (art. 2961, comma 1, c.c. prevede 3 anni). SALVO PROSECUZIONE CONTENZIOSO ALTRA SEDE</p>
------	--	----------------------------	-----------	---	--	-----------	----	--

1215		<i>affare</i>	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	
1216			SF.	Documenti istruttori per riunione del - GG/MM/AAAA	documenti istruttori vari appunti o registrazione e trascrizione della discussione, bozze del verbale, corrispondenza	Si	5	
1217		<i>affare</i>	F.	elenco arbitri - AAAA	domanda istruzione elenco arbitri istruttoria della camera arbitrale/CCIAA (con corrispondenza varia) convocazione consiglio arbitrale verbale con inserimento nuovo arbitro (o rifiuto) comunicazione al richiedente	Si	5	
1218		<i>procedimentale</i>	F.	nomina arbitri - AAAA	[vedi sottofascicoli]			
1219			SF.	sottofascicolo per istanza con numero progressivo per anno (es. 1/2021,....)	richiesta nomina di un arbitro da parte di un contendente istruttoria (verifica varie da riportare nel fascicolo) determina di nomina arbitro comunicazione alle parti	Si	5	

1220		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	
1221		procedimentale	F.	Organismo di composizione della crisi d'impresa (OCRI) [Impresa XXYY] - AAAA	[vedi sottofascicoli]			
1222			SF.	OCRI [Impresa XXYY] 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	
1223			SF.	OCRI [Impresa XXYY] Collegio- AAAA	Nomina, designazioni e composizione del Collegio degli esperti, accettazioni e rinunce, sostituzioni	No	Illimitato	
1224			SF.	OCRI [Impresa XXYY] Allerta - AAAA	Documenti relativi alla gestione della fase di allerta per tutte le imprese	Sì	10	
1225			SF.	OCRI [Impresa XXYY] Composizione crisi - AAAA	documenti relativi all'assistenza all'imprenditore, su sua istanza, nel procedimento di composizione assistita della crisi	Sì	10	
1226		attività	F.	OCC - Organismo Crisi da sovra indebitamento - AAAA	Iscrizione al registro OCC Elenchi gestori delle crisi	No	Illimitato	

1227		attività	F.	Crisi da sovra indebitamento [debitore] AAAA	<p>Istanza di avvio del procedimento (imprenditore, consumatore)</p> <p>Documenti di valutazione e nomina gestore della crisi</p> <p>Formulazione delle proposte di accordo, ristrutturazione del debito, liquidazione del patrimonio</p> <p>Eventuali revoche e risoluzioni dell'accordo</p> <p>Documenti relativi al consenso/dissenso da parte dei creditori</p> <p>relazione sui consensi espressi</p> <p>invio ai creditori, eventuali contestazioni</p> <p>invio relazione sui consensi al Giudice, eventuali contestazioni, testo dell'accordo e attestazione di fattibilità</p> <p>Deposito delle proposte documenti allegati</p> <p>Valutazioni del giudice e deposito</p> <p>Eventuali revoche del decreto di ammissione alla procedura. cancellazione</p>	Sì	10	dalla chiusura della crisi
1228	14. Competitività e sviluppo delle imprese e dei territori							
1229		attività	F.	Settore XY - Corrispondenza e documenti di interesse - AAAA	corrispondenza diversa indirizzata al settore	Sì	5	
1230	14. 1. Sviluppo e assistenza Startup e PMI							

1231		<i>attività</i>	F.	Incubatore d'impresa [XXYY]- AAAAA	Documenti definitivi relativi ad accordi e programmi condivisi anche con altri soggetti per il sostegno a imprenditorialità e occupazione	No	Illimitato	
1232			SF.	Gestione iter e elaborazione accordi - AAAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1233		<i>attività</i>	F.	Assistenza Start-up innovative e PMI - AAAAA	Documenti definitivi relativi alle linee generali percorsi formativi di gruppo	No	Illimitato	
1234			SF.	Elaborazione progetti, strumenti, percorsi per assistenza - AAAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1235			SF.	Realizzazione e svolgimento percorsi - AAAAA	Programmi, partecipanti, materiali didattici ecc.	Sì	10	
1236		<i>attività</i>	F.	Orientamento e assistenza individuale - AAAAA	Documenti definitivi relativi a organizzazione percorsi di orientamento e assistenza mirata individuale	No	Illimitato	
1237			SF.	Elaborazione progetti, strumenti, percorsi per assistenza - AAAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1238			SF.	Realizzazione e svolgimento percorsi - AAAAA	Programmi, partecipanti, materiali didattici ecc.	Sì	10	

1239		<i>procedimentale</i>	F.	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] AAAA [es. - Contributi alle Startup - Contributi incubatori di imprese	<p>ipotesi. AGEF crea il fascicolo e poi sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.</p>	No	Illimitato	
1240			SF.	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	<ul style="list-style-type: none"> - 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 richiama le risorse con allegato il progetto ecc. (PEC, posta..) 	No	Illimitato	
1241			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	<ul style="list-style-type: none"> - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse. 	Sì	10	

1242			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Si	10	
1243			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	
1244			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Si	10	
1245			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	
1246	14. 2. Sviluppo imprese e imprenditorialità							

1247		<i>attività</i>	F.	Accordi per il supporto all'imprenditorialità - soggetto XY - AAAA	Documenti definitivi relativi ad accordi e programmi condivisi anche con altri soggetti per il sostegno a imprenditorialità e occupazione	No	Illimitato	
1248			SF.	Gestione iter e elaborazione accordi - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1249		<i>attività</i>	F.	Orientamento e assistenza individuale - AAAA	Documenti, elenchi utenti e report relativi all'erogazione del servizio di assistenza individuale allo sportello suddivisi per anno	No	Illimitato	
1250		<i>attività</i>	F.	Orientamento e assistenza individuale - nome progetto - AAAA	Documenti e report relativi all'erogazione di ulteriori servizi di assistenza individuale	No	Illimitato	
1251		<i>attività</i>	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	
1252			SF.	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA - Documenti amministrativi	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1253			SF.	Percorsi di accompagnamento e laboratori - [Nome evento] - AAAA - Documenti amministrativi Edizione n. XY - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	

1254			I.	Percorsi di accompagnamento e laboratori - [Nome evento] - AAAA - Documenti operativi - Edizione n. XY - AAAA	Report, elenchi partecipanti, presentazioni, materiale promozionale	Si	10	
1255		<i>procedimentale</i>	F.	Bando iscrizione Registro Imprese Storiche - AAAA	comunicazione Unioncamere di apertura bando documentazione per ricerca imprese storico comunicazioni CCIAA alle imprese richiesta Impresa al bando	No	Illimitato	
1256		<i>affare</i>	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	
1257			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	
1258			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti operativi di progetto	Appendici normative, moduli e altri documenti operativi	No	Illimitato	
1259			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - Documenti ufficiali di progetto	budget, contratti e affidamenti	No	Illimitato	
1260			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - Eventi promozionali	materiale relativo all'organizzazione di eventi di promozione e diffusione del progetto	No	Illimitato	

1261			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	
1262			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE	Documentazione relativa alla realizzazione delle singole fasi di progetto	No	Illimitato	
1263			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	
1264			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - materiale promozionale	Materiale pubblicitario e promozionale di progetto	No	Illimitato	
1265			SF.	Progetto XY - AAAA-BBBB - report AAAA	Report e rendicontazioni	No	Illimitato	
1266			I	Progetto XY - AAAA-BBBB - report periodico MM/AAAA	Report e rendicontazioni intermedie, SAL	No	Illimitato	
1267		<i>attività</i>	F.	Supporto per continuità d'impresa [ricambio generazionale] AAAA		Sì	10	
1268			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	
1269			SF.	Supporto per continuità d'impresa [ricambio generazionale] AAAA - Documenti operativi di progetto	Appendici normative, moduli e altri documenti operativi	Sì	10	
1270			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	

1271			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	
1272			SF.	Supporto per continuità d'impresa [ricambio generazionale] AAAA - materiale promozionale	Materiale pubblicitario e promozionale di progetto	Sì	10	
1273		<i>affare</i>	F.	[Esposizioni/mostre/fiere campionarie] - [XXYY] - GG/MM/AAAA	Documenti relativi all'organizzazione o partecipazione a esposizioni ecc.	No	Illimitato	
1274			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	
1275		<i>affare</i>	F.	Richiesta di promozione senza contributi - identificativo promozione / impresa	richiesta di promozione senza contributi delibere / determina es. progetti speciali della comunità europea	Sì	10	

1276		<i>procedimentale</i>	F.	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo]	ipotesi. AGEF crea il fascicolo e poi sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca	No	Illimitato	
1277			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 richiedono le risorse 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	No	Illimitato	
1278			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	

1279			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Si	10	
1280			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	
1281			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Si	10	
1282			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	
1283	14. 3. Sviluppo innovazione, trasferimento tecnologico e digitalizzazione							

1284		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	
1285			SF.	Progettazione e organizzazione del servizio	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1286		attività	F.	[Progetti e iniziative] PID - AAAA	Documenti relativi a eventi formativi e informativi per le imprese	No	Illimitato	
1287			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1288		attività	F.	[Servizi di mentoring] PID - AAAA	Raccolta candidature a ruolo di mentor Organizzazione incontri ecc.	No	Illimitato	
1289			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1290		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.	Sì	10	

1291		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.	Sì	10	
1292		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	Sì	10	
1293		attività	F.	Assistenza per programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico - AAAA	Richieste di informazioni, questionari Presentazioni progetti Report e analisi progetti Supporto per sviluppo progetti Contatti con esperti in euro-progettazione Rapporti con Enterprise Europe Network	Sì	10	
1294		attività	F.	Servizi per la gestione dell'innovazione - AAAA	Richieste di informazioni e consulenza organizzativa Analisi e valutazioni per migliorare le capacità di gestione del processo di innovazione Contatti con esperti di innovazione	Sì	10	

1295		attività	F.	Servizi nell'ambito delle reti europee per l'innovazione - AAAA	Richieste di informazioni e consulenza organizzativa Rapporti con Enterprise Europe Network e servizi erogati (<i>Key account Management, Gestione IPR, Servizi di Analisi delle Capacità di Gestione dell'Innovazione delle PMI con alto potenziale di crescita,</i>	Si	10	
1296		attività	F.	Progetti open innovation	Documenti relativi ai progetti di innovazione aperta (collaborativa, inclusiva, a rete) fra PMI ad alta innovatività	No	Illimitato	
1297			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	
1298		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	<i>Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.</i>	No	Illimitato	

1299			SF.	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	<ul style="list-style-type: none"> - 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 richiama le risorse che 	No	Illimitato	
1300			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
1301			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo 	Sì	10	

1302			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
1303			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	<ul style="list-style-type: none"> - rendicontazione spese e relazione attività svolte 	Si	10	
1304			SF.	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	<p>Visite ispettive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>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</p>	Si	10	
1305	14. 4. Credito e finanza per le imprese							
1306		attività	F.	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA	Documenti definitivi relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	No	Illimitato	
1307			SF.	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA - Documenti amministrativi	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	

1308			SF.	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA - Documenti operativi	Report, elenchi partecipanti, presentazioni, materiale promozionale	Si	10	
1309			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	
1310		<i>affare</i>	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	
1311			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	
1312			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	
1313			SF.	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - Documenti ufficiali di progetto	budget, contratti e affidamenti	Si	10	
1314			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	

1315			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	
1316			SF.	Progetto XY - AAAA - Gestione delle attività di progetto TITOLO FASE	Documentazione relativa alla realizzazione delle singole fasi di progetto	Sì	10	
1317			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	Sì	10	
1318			SF.	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - materiale promozionale	Materiale pubblicitario e promozionale di progetto	Sì	10	
1319			SF.	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - report AAAA	Report e rendicontazioni	Sì	10	
1320			I	Progetto / Iniziativa [Progetti su crowdfunding ed altri strumenti di finanza alternativa] - AAAA - report periodico MM/AAAA	Report e rendicontazioni intermedie, SAL	Sì	10	

1321		procedimentale	F.	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] <i>[es. - Agevola credito - Crowfounding]</i>	<i>ipotesi. AGEF crea il fascicolo e poi sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca</i>	No	Illimitato	
1322			SF.	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	<ul style="list-style-type: none"> - 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 richiama le risorse con allegato il progetto ecc. (PEC, posta..) 	No	Illimitato	
1323			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	<ul style="list-style-type: none"> - richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse 	Sì	10	

1324			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Si	10	
1325			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	
1326			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Si	10	
1327			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	

1328		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 ATM Italia) ecc.	No	Illimitato	
1329			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1330		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	
1331			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1332	14. 5. Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni							
1333		attività	F.	Iniziative 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	
1334			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1335		attività	F.	Assistenza e supporto per qualificazione - AAAA	Documenti relativi all'orientamento e prima assistenza alla qualificazione	Sì	10	

1336		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	
1337		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	
1338			SF.	Elaborazione, progettazione e organizzazione piano - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1339		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	
1340			SF.	Impresa XXYY		Sì	10	
1341			SF.	Flusso di controllo		Sì	10	

1342		<i>affare</i>	F.	Organismo di controllo / commissione di degustazione dedicata al controllo organolettico [prodotto XXYY]	- Istituzione e accreditamento Organismo di controllo (Comitato, consorzio ecc.) e eventuale riconoscimento ministeriale - Documenti di indirizzo e programmazione generali -	No	Illimitato	
1343		<i>attività</i>	F.	Organismo di controllo / commissione di degustazione dedicata al controllo organolettico [prodotto XXYY] - Attività AAAA	- Composizione comitato - Programma attività per l'anno - Relazioni e sintesi attività - ...	Sì	10	
1344		<i>attività</i>	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	
1345		<i>affare</i>	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	
1346			SF.	Elaborazione, progettazione e organizzazione piano - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	

1347		<i>procedimentale</i>	F.	Richiesta assoggettamento al sistema di controllo - [nome impresa] - [tipo prodotto]	<i>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</i>	Sì	10	
1348			SF.	Impresa XXYY	- 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	
1349			SF.	Flusso di controllo	- controlli effettuati in relazione al piano di controllo e relativi esiti	Sì	10	
1350		<i>affare</i>	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	
1351			SF.	Elaborazione, progettazione e organizzazione piano - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	

1352		<i>procedimentale</i>	F.	Richiesta assoggettamento al sistema di controllo- [nome impresa] - [prodotto OLIO]		Si	10	
1353			SF.	Flusso di controllo	- controlli effettuati in relazione al piano di controllo e relativi esiti	Si	10	
1354		<i>affare</i>	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	
1355		<i>attività</i>	F.	Comitati di Assaggio professionale dell'Olio di Oliva vergine ed extravergine - attività AAAA	- Composizione comitato - Attività previste dalle campagne oleicole annuali	Si	10	
1356		<i>affare</i>	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	
1357			SF.	Elaborazione, progettazione e organizzazione piano - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	

1358		<i>procedimentale</i>	F.	Richiesta assoggettamento al sistema di controllo - [nome impresa] - [prodotto VINO]		Sì	10	
1359			SF.	Impresa XXYY	- Domanda assoggettamento/cancellazione sistema controlli vini - Comunicazione inserimento sistema controlli	Sì	10	
1360			SF.	Flusso di controllo	- controlli effettuati in relazione al piano di controllo e relativi esiti (verifiche quantità uve, prelievi campioni ecc.)	Sì	10	
1361		<i>procedimentale</i>	F.	Ricorsi alla Commissione di degustazione di appello dei vini DOCG e DOC - AAAA	Trasmissione ricorsi alla Commissione di appello	Sì	10	
1362			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 - recapito di posta elettronica certificata dell'istante	Sì	5	
1363		<i>affare</i>	F.	Controllo campione - [tipo prodotto] - AAAA	Controlli ispettivi (E/U)	Sì	10	

1364		attività	F.	Rapporti con ente esterno di controllo/certificazione [denominazione ente] - AAAA [da valutare se farne uno per ente o uno complessivo]	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
1365		affare	F.	Controllo campione - tipo prodotto - AAAA	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ispettivi (E/U) 	Si	10	
1366		attività	F.	Rapporti con enti esterni - AAAA	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Si	10	

1367		procedimentale	F.	<p>[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es. - Contributi alle imprese per l'ottenimento di certificazione ISO,EMAS etc. - Contributi certificazioni imprese]</p>	<p><i>Ipotesi:</i> AGEF crea il fascicolo e poi sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.</p>	No	Illimitato	
1368			SF.	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	No	Illimitato	

1369			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Sì	10	
1370			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo 	Sì	10	
1371			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
1372			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	<ul style="list-style-type: none"> - rendicontazione spese e relazione attività svolte 	Sì	10	

1373			SF.	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	<p>Visite ispettive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>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</p>	Si	10	
1374	14. 6. Studi, ricerche, informazione economica e statistica							
1375		attività	F.	Richieste dati e informazioni - AAAA	Richiesta dei dati statistici da parte di soggetti esterni	Si	5	
1376		attività	F.	Indagini statistiche [oggetto] - AAAA	Report finale, valutazione e presentazioni degli esiti	No	Illimitato	
1377			SF.	Organizzazione rilevazione e raccolta dati	<p>Gestione indagine, (collaboratori, organizzazione della ricerca ecc.)</p> <p>Questionari, raccolta ed elaborazione dati, schede statistiche ecc</p>	Si	5	
1378		attività	F.	Ricerche studi e pubblicazioni - AAAA	<p>Documenti relativi all'attività di ricerca e studio sull'informazione economica</p> <p>Gestione singole ricerche e pubblicazioni, eventi di presentazione</p> <p>Pubblicazione o documenti finali</p>	No	Illimitato	

1379			SF.	Organizzazione ricerca	Gestione ricerca (collaboratori, organizzazione della ricerca ecc.) Materiali non definitivi ecc. Progettazione pubblicazione e restituzione esiti ecc.	Sì	5	
1380		attività	F.	Osservatorio XXY- AAAA		No	Illimitato	
1381			SF.	Organizzazione dell'attività dell'osservatorio	Composizione, finalità, programmi di attività,	Sì	10	
1382			SF.	Report, incontri, convegni	Documenti relativi alle singole iniziative realizzate	No	Illimitato	
1383	14. 7. Supporto all'internazionalizzazione							
1384		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, richieste ecc.)	Sì	10	
1385		attività	F.	Monitoraggio mercati AAAA - Eventi	Organizzazione di country presentation, eventi informativi generali sull'estero-documentazione generale	Sì	10	
1386			SF.	Monitoraggio mercati AAAA - Eventi primo semestre	Corrispondenza con partner-gestione attività	Sì	10	
1387			SF.	Monitoraggio mercati AAAA - Eventi secondo semestre	Corrispondenza con partner-gestione attività	Sì	10	

1388		<i>attività</i>	F.	Formazione e orientamento all'export AAAA - Denominazione singolo progetto	Documenti relativi alle attività di orientamento e assistenza alle imprese (ad es. Progetto SEI, sportello World Pass, Progetto paese/settoriale ecc.) Adesioni a progetti e relativa gestione, questionari, organizzazione di incontri, attivazione di servizi mirati ecc.	Sì	10	
1389		<i>attività</i>	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	
1390		<i>attività</i>	F.	Formazione e orientamento all'export AAAA - quesiti utenti	Richieste informazioni in tema di commercio estero	Sì	10	
1391		<i>attività</i>	F.	Gestione/partecipazione tavoli tematici AAAA	Documenti relativi alla gestione dei tavoli di lavoro tematici (organizzazione di incontri, riunioni, presentazioni report ecc.)	Sì	10	
1392		<i>attività</i>	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	
1393		<i>attività</i>	F.	Supporto per bandi internazionali AAAA	Documenti relativi alla diffusione di informazioni su bandi comunitari e internazionali di interesse per le imprese	Sì	10	

1394		procedimentale	F.	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es. - Contributi per lo sviluppo mercati esteri e partecipazione a manifestazioni fieristiche - Bando Fiere]	<i>ipotesi.</i> AGEF crea il fascicolo e poi sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca	No	Illimitato	
1395			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 richiedono le risorse con allegato il progetto ecc. (PEC, posta..)	No	Illimitato	
1396			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- richiesta eventuali integrazioni - verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	

1397			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Si	10	
1398			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	
1399			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Si	10	
1400			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	
1401	14. 8. Interventi di emergenza e straordinari per calamità naturali							
1402		attività	F.	Interventi per stato di emergenza - AAAA	Progettazione interventi e iniziative	No	Illimitato	

1403			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	
1404		<i>attività</i>	F.	Interventi per stato di calamità naturale - AAAA	Progettazione interventi e iniziative	No	Illimitato	
1405			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	
1406		<i>procedimentale</i>	F.	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] [es. - Eventi alluvionali - Bando Sisma - Imprese danneggiate da incendio]	AGEF crea il fascicolo e poi sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca	No	Illimitato	
1407			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	No	Illimitato	

1408			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Sì	10	
1409			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo 	Sì	10	
1410			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
1411			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	<ul style="list-style-type: none"> - rendicontazione spese e relazione attività svolte 	Sì	10	

1412			SF.	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	<p>Visite ispettive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>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</p>	Sì	10	
1413	14. 9. Sviluppo infrastrutture (materiali e immateriali)							
1414		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	
1415			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1416		attività	F.	Potenziamento e modernizzazione rete infrastrutturale - AAAA	Documenti relativi alle linee generali di attività della Camera su questo tema	No	Illimitato	
1417			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	

1418		<i>procedimentale</i>	F.	<p>[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] <i>[es. - Contributi alle imprese per installazione di sistemi di videosorveglianza a favore di tabaccai, farmacie, distributori benzina etc. - Contributi</i></p>	<p>Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.</p>	No	Illimitato	
1419			SF.	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	No	Illimitato	

1420			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Sì	10	
1421			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo 	Sì	10	
1422			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
1423			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	<ul style="list-style-type: none"> - rendicontazione spese e relazione attività svolte 	Sì	10	

1424			SF.	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	<p>Visite ispettive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>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</p>	Sì	10	
1425	15. Turismo e cultura							
1426	15. 1. Iniziative di informazione e promozione sul turismo e beni culturali							
1427		attività	F.	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera	No	Illimitato	
1428			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	
1429		attività	F.	Partenariati e accordi per la promozione - AAAA	Accordi e convenzioni, protocolli d'intesa con altri soggetti ecc.	No	Illimitato	
1430		affare	F.	[Congresso, convegno, conferenza] - [Denominazione della manifestazione] - AAAA	Documenti relativi alla ideazione e organizzazione dell'evento	No	Illimitato	
1431			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10	

1432		<i>affare</i>	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		
1433			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	Si	5		
1434	15. 2. Progetti ed iniziative istituzionali per lo sviluppo delle imprese turistiche e dei beni culturali								
1435		<i>attività</i>	F.	[Progetto/iniziativa] - anno AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera	No	Illimitato		
1436			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Sì	10		

1437		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 sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca	No	Illimitato	
1438			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 richiedono le risorse 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	No	Illimitato	
1439			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	- verifica regolarità DURC, diritto annuo e con Provveditorato su forniture in essere; - determina di prenotazione risorse	Sì	10	

1440			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	- protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo	Si	10	
1441			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	
1442			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Si	10	
1443			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	
1444	15. 3. Supporto eventi culturali e di promozione turistica							

1445		attività	F.	Organizzazione/sostegno eventi - anno AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera. <i>Documenti relativi a iniziative e eventi sostenuti/patrocinati dalla Camera con contributi che non siano ricollegabili a bandi</i>	Si	10	
1446		attività	SF.	Richiesta alla Soprintendenza Belle Arti autorizzazione esposizione supporti di comunicazione - AAAA	Richiesta e autorizzazione concessa	Si	10	
1447		attività	SF.	Nome associazione/Ente - evento - AAAA	Richieste spazi, grafiche definitive	Si	10	
1448		persona giuridica	F.	Organismo XYYY		No	Illimitato	
1449			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	
1450			SF.	Attività e funzionamento	riunioni, verbali, corrispondenza, progetti e proposte	No	Illimitato	
1451			SF.	Progetti e azioni specifiche	Progetti e proposte, interventi ecc.	No	Illimitato	
1452			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	
1453	15. 4. Sostegno e assistenza alle imprese turistiche e dei beni culturali							

1454		attività	F.	Organizzazione/sostegno eventi per operatori - anno AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera	Si	10	
1455		attività	F.	Progetti per sviluppo imprenditoriale del settore - AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera	No	Illimitato	
1456			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie ecc.	Si	10	
1457		attività	F.	Progetti per sviluppo internazionale del settore AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera	No	Illimitato	
1458			SF.	[sottofascicoli per singole fasi di realizzazione]		Si	10	
1459		procedimentale	F.	[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo]	ipotesi. AGEF crea il fascicolo e poi sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca	No	Illimitato	

1460			SF.	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	<ul style="list-style-type: none"> - 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 richiama le risorse che 	No	Illimitato	
1461			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
1462			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo 	Sì	10	

1463			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	
1464			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	- rendicontazione spese e relazione attività svolte	Si	10	
1465			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	
1466	16. Sviluppo sostenibile e ambiente							
1467	16. 1. Servizi di informazione e orientamento e iniziative formazione							
1468		attività	F.	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - anno AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Si	10	
1469	16. 2. Servizi e progetti sostegno sviluppo sostenibile delle imprese							

1470		<i>attività</i>	F.	Progetto/iniziativa - AAAA	Documenti relativi alle iniziate e eventi promossi dalla Camera Documenti di	Sì	10	
1471		<i>attività</i>	F.	CSR - Corporate Social Responsabilità [sotto argomento XYYY] - AAAA	programmazione, sintesi, report, relazioni ecc. - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	
1472			SF.	Gestione operativa attività sull'argomento	Documenti relativi alle diverse attività a supporto della CSR - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - Kit digitale CSR - Siti tematici, questionari e form - diffusione buone prassi - sistemi di gestione della CSR (Social Accountability) - bilancio sociale - gestione tavoli di lavoro	Sì	10	
1473		<i>attività</i>	F.	Green Economy [sotto argomento XYYY] - AAAA	Documenti di programmazione, sintesi, report, relazioni ecc. - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	

1474			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	Si	10	
1475		attività	F.	Blue Economy [sotto argomento XYYY] - AAAA	Documenti di programmazione, sintesi, report, relazioni ecc. - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	
1476			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	Si	10	
1477		attività	F.	Economia circolare [sotto argomento XYYY] - AAAA	Documenti di programmazione, sintesi, report, relazioni ecc. - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	

1478			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	Si	10	
1479		attività	F.	Gestione energia [sotto argomento XYYY] - AAAA	Documenti di programmazione, sintesi, report, relazioni ecc. - pubblicazione report e documenti	No	Illimitato	
1480			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	Si	10	
1481	16. 3. Dichiarazioni ambientali							

1482		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	
1483		attività	F.	MUD - Statistiche - AAAA	Documenti relativi alla elaborazione di report e valutazioni generali sulle dichiarazioni ricevute - presentazioni ecc.	Sì	10	
1484		attività	F.	Scarto archivio MUD AAAA	Corrispondenza inerente allo scarto MUD	Sì	10	
1485		attività	F.	OFFERTE ECOCERVED AAAA	Listino FGAS - Guide, altre offerte Ecocerved anno e corrispondenza	Sì	10	
1486		attività	F.	QUESITI E RELATIVE RISPOSTE AAAA	Quesiti di utenti e su materie varie non rientranti in altri fascicoli	Sì	10	
1487		attività	F.	CORRISPONDENZA con Unioncamere AAAA	corrispondenza con Unioncamere	Sì	10	
1488		attività	F.	RICHIESTE RIMBORSI ANNO AAAA	Richieste rimborso anno AAAA	Sì	10	
1489		attività	F.	VISURE MUD GRATUITE AAAA. Informazioni organi controllo	visure e dati MUD gratuiti rilasciati a organi di controllo	Sì	10	
1490		attività	F.	CORRISPONDENZA MUD AAAA	corrispondenza MUD non rientrante in altri fascicoli	Sì	10	
1491	16. 4. Pratiche ambientali							

1492		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	Sì	10	
1493		procedimentale	F.	PILE - identificativo pratica/progressivo - denominazione - CF	pratica di iscrizione al registro risposta CCIAA	No	Illimitato	
1494		procedimentale	F.	FGAS - identificativo pratica/progressivo - denominazione - CF	pratica di iscrizione al registro risposta CCIAA	No	Illimitato	
1495		procedimentale	F.	AEE - identificativo pratica/progressivo - denominazione - CF	pratica di iscrizione al registro risposta CCIAA	No	Illimitato	
1496		procedimentale	F.	SOTTOPROD - identificativo pratica/progressivo - denominazione - CF	pratica di iscrizione al registro risposta CCIAA	No	Illimitato	
1497		attività	F.	COV - Composti organici volatili - AAAA	Documenti relativi alla gestione delle dichiarazioni di immissione sul mercato di pitture, vernici Raccolta delle dichiarazioni	Sì	10	

1498		attività	F.	Registri carico e scarico rifiuti - AAAA	Documenti relativi alle procedure di vidimazione dei registri	Sì	10	
1499		attività	F.	Formulario di identificazione dei rifiuti - AAAA	Documenti relativi alle procedure di vidimazione del formulario	Sì	10	
1500		attività	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	
1501			SF.	Documentazione trasparenza	documentazione relativa agli adempimenti per la trasparenza; pubblicazioni relativi alla trasparenza; liquidazione dei gettoni di presenta	Sì	5	
1502		attività	F.	Comunicazioni della sezione regionale dell'albo gestione ambientali - AAAA	Convocazione; Ordine del giorno; atti preparatori; verbale (comprende anche le decisioni esecutive), PROPOSTA DI CONDIVISIONE DA PROTEUS ALBO GESTORI A GEDOC ENTE. Garantisce la conservazione	No	Illimitato	
1503		attività	F.	Comunicazioni varie da utenza - AAAA		Sì	5	
###		attività	F.	Comunicazioni riferite a procedimenti dell'Albo Gestori ambientali - AAAA		No	Illimitato	
1505	16. 5. Certificazioni ambientali							

1506		<i>attività</i>	F.	Green Public Procurement - AAAA	<p>Documenti relativi alle diverse attività di promozione, monitoraggio e diffusione dei sistemi di gestione ambientale certificati</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Sì	10	
1507		<i>attività</i>	F.	Ecolabel - AAAA	<p>Documenti relativi alle diverse attività di promozione, monitoraggio e diffusione del sistema volontario di etichettatura ecologica dei prodotti</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione di incontri e convegni, corsi di formazione - siti tematici, questionari e form - diffusione buone prassi - certificazioni sistemi di produzione - pubblicazione report e documenti 	Sì	10	

1508		attività	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	Sì	10	
1509	17. Orientamento al lavoro e alle professioni							
1510	17. 1. Creazione e gestione dei network territoriali							
1511		attività	F.	[Accordi e partnership] - AAAA	Documenti relativi alla creazione, organizzazione e attività dei network territoriali	No	Illimitato	
1512	17. 2. Informazione e analisi dei fabbisogni formativi							
1513		attività	F.	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Sì	10	
1514		attività	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	

1515		attività	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	
1516			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	- gestione comunicazione e supporto alle imprese Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie, raccolta dati ecc	Sì	10	
1517	17. 3. Orientamento							
1518		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	
1519			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	- gestione comunicazione e supporto alle imprese Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie, raccolta dati ecc	Sì	10	

1520		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	No	Illimitato	
1521			SF.	Gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione - AAAA	- gestione comunicazione e supporto alle imprese Corrispondenza, documenti istruttori, bozze preparatorie, raccolta dati ecc	Si	10	
1522		attività	F.	Gestione piattaforme AAAA	Documenti relativi all'aggiornamento, consultazione e implementazione delle piattaforme tematiche (Filo ecc)	Si	10	
1523		attività	F.	Servizi per orientamento [sportello orientamento] AAAA	Documenti relativi alla gestione degli sportelli e modalità di erogazione dei servizi	Si	10	
1524	17. 4. Alternanza scuola lavoro e formazione per il lavoro							

1525		<i>attività</i>	F.	Supporto progettazione percorsi alternanza [argomento XXYY] - 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	
1526		<i>attività</i>	F.	Servizi per stage e tirocini formativi [argomento XXYY] -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	
1527		<i>attività</i>	F.	Formazione docenti e tutor AAAA	Documenti relativi alle iniziative di formazione per gli operatori (tutor ecc.)	Sì	10	
1528		<i>attività</i>	F.	Formazione apprendistato AAAA	Documenti relativi alle iniziative di formazione per gli apprendisti	Sì	10	
1529		<i>attività</i>	F.	Formazione imprenditoriale continua AAAA	Documenti relativi alle iniziative di formazione per gli imprenditori	Sì	10	

1530		<i>procedimentale</i>	F.	<p>[CODICE BANDO] - [TITOLO BANDO finanziamento/contributo] <i>[es. - Contributi Alternanza Scuola lavoro a favore di Imprese, Scuole e enti preposti alla formazione - Bando Alternanza scuola lavoro - Storie di alternanza ecc.]</i></p>	<p>Ipotesi: AGEF crea il fascicolo e poi sottofascicoli con i documenti che gestisce per fasi generali (non in sottofascicoli per singola impresa) I documenti attinenti alle singole imprese si possono recuperare tramite la ricerca.</p>	No	Illimitato	
1531			SF.	[CODICE BANDO] - Gestione generale bando	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	No	Illimitato	

1532			SF.	[CODICE BANDO] - Richieste di contributo, istruttoria e valutazione ammissibilità	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Sì	10	
1533			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione esito richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - protocollo in uscita con comunicazione esito richiesta contributo 	Sì	10	
1534			SF.	[CODICE BANDO] - Comunicazione liquidazione contributo	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
1535			SF.	[CODICE BANDO] - Rendicontazione contributo e esiti attività	<ul style="list-style-type: none"> - rendicontazione spese e relazione attività svolte 	Sì	10	

1536			SF.	[CODICE BANDO] - Visite ispettive e controlli	<p>Visite ispettive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>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</p>	Si	10	
1537	17. 5. Supporto incontro domanda/offerta di lavoro							
1538		attività	F.	Borse di studio e stages - AAAA	<p>Documenti relativi ai bandi di borse di studio per stage all'estero di studenti universitari e delle scuole superiori</p> <ul style="list-style-type: none"> - convenzioni università - progetti per stage 	Si	10	
1539		attività	F.	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Si	10	
1540		attività	F.	Supporto qualificazione individuale AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera Crescere in digitale Garanzia giovani	Si	10	
1541		attività	F.	Inserimento lavoratori stranieri AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Si	10	
1542	17. 6. Certificazione delle competenze							

1543		attività	F.	Supporto alla certificazione delle competenze AAAA	Documenti relativi alle attività, accordi e programmi per la certificazione delle competenze	Sì	10	
1544		attività	F.	Iniziative ed eventi - [Nome evento] - AAAA	Documenti relativi alle iniziative e eventi promossi dalla Camera	Sì	10	
1545	18. Altri servizi a imprese e territorio							
1546			F.	...	[vedi sottofascicoli]			
1547	19. Aziende speciali							
1548	19. 1. Costituzione, statuto, regolamenti							
1549		persona giuridica	F.	Azienda XYYY - Costituzione Azienda XYYY	Documenti istruttori e definitivi relativi alla costituzione/ fusione, scioglimento dell'azienda ecc. (studi, relazioni, progetti, proposte ecc.)	No	Illimitato	
1550		affare	F.	Azienda XYYY - Statuto versione vigente dal GG/MM/AAAA	Testo definitivo Statuto	No	Illimitato	
1551			SF.	Revisione e aggiornamenti - AAAA	Bozze e proposte di revisione	Sì	10	
1552		attività	F.	Azienda XYYY - Indirizzi strategici, linee programmatiche - AAAA	Documentazione relativa alle linee attività e obiettivi strategici delle aziende speciali	No	Illimitato	
1553		attività	F.	Azienda XYYY - Pareri di competenza della Camera AAAA	Documentazione di controllo generale	No	Illimitato	
1554	19. 2. Organi e struttura organizzativa							
1555		affare	F.	Azienda XYYY - Consiglio di amministrazione - mandato AAAA-BBBB	Documenti relativi alla composizione organo elezioni, nomina, designazioni, dimissioni (relativi all'organo nel suo insieme)	No	Illimitato	
1556		affare	F.	Azienda XYYY - Presidente - mandato AAAA-BBBB	Documenti relativi alla elezione del Presidente, dimissioni ecc.	No	Illimitato	

1557		affare	F.	Azienda XYYY - Direttore mandato AAAA-BBBB	Atti nomina, designazioni, dimissioni	No	Illimitato	
1558		affare	F.	Azienda XYYY - Collegio dei revisori- mandato AAAA-BBBB	Atti di nomina, rinnovi, ...	No	Illimitato	
1559			SF.	Azienda XYYY - collegio- nome e cognome revisore	documentazione relativa al revisore nominato	Si	5	
1560		attività	F.	Azienda XYYY - Verbali CdA -AAAA	Comunicazione verbali del Consiglio di amministrazione dell'azienda	No	Illimitato	
1561	19. 3. Bilanci e gestione economica							
1562		attività	F.	Azienda XYYY - Preventivo economico anno AAAA	bilancio preventivo documenti preparatori del bilancio	No	Illimitato	
1563		attività	F.	Azienda XYYY - Bilancio d'esercizio anno AAAA	Bilancio/i Relazione sulla gestione Verbale collegio dei revisori dei Conti	No	Illimitato	
1564		attività	F.	Azienda Torino Incontra - Gestione avanzo / disavanzo esercizio anno AAAA	Istruttoria e delibere Camera su bilancio e risultati gestione	No	Illimitato	
1565		attività	F.	Azienda Laboratorio chimico - Preventivo economico anno AAAA	bilancio preventivo documenti preparatori del bilancio	No	Illimitato	
1566		attività	F.	Azienda Laboratorio chimico	Bilancio/i	No	Illimitato	
1567		attività	F.	Azienda XYYY - Gestione avanzo / disavanzo esercizio anno AAAA	Istruttoria e delibere Camera su bilancio e risultati gestione	No	Illimitato	
1568	19. 4. Programmi, attività, servizi							
1569		attività	F.	Azienda XYYY - Obiettivi e programmi - anno AAAA	Documenti di sintesi relativi alla programmazione e sviluppo delle attività	No	Illimitato	

1570		<i>attività</i>	F.	Azienda xxyy - Contributi della Camera di commercio per realizzazione attività - anno AAAA	Documenti di riconoscimento contributi, relazioni attività	No	Illimitato	
1571		<i>attività</i>	F.	Azienda XXYX - Progetti affidati dalla Camera di commercio - anno AAAA	Documenti affidamento progetti, relazioni attività	No	Illimitato	
1572		<i>attività</i>	F.	Azienda XXYX - Servizio / attività anno AAAA	Documenti di sintesi relativi alla realizzazione dei servizi e attività erogati	No	Illimitato	