



# Massimario di selezione e scarto della Camera di Commercio della Romagna

versione luglio 2017

a cura della

Sottocommissione Unioncamere per la revisione del Massimario con successive modifiche

Cronologia delle modifiche:

- **2014: Cat. 8.10** – Protesti Cambiari: .det. SG n.16 del 15/1/2014 – Camera Commercio Forlì-Cesena;
- **2015: Cat. 20.8:** - Modello Unico di Dichiarazione Ambientale – det. SG n. 462 del 10.12.2015 – Camera Commercio Forlì-Cesena
- **2017: Cat. 22.3.1 e 22.3.2** - Firma digitale – Smart card – CNS - Carte cronotachigrafiche – Det. SG n. 335 del 21.7.2017 – Camera della Romagna
- **2017: cat. 2.2** – Procedure designazione dei componenti il Consiglio camerale – det. SG n. 335 del 21.7.2017 Camera della Romagna

## Indice dei titoli di classificazione

<b>CAT. 1</b>	<b>NORME E DISPOSIZIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>CAT. 2</b>	<b>STRUTTURA.....</b>	<b>5</b>
<b>CAT. 3</b>	<b>RISORSE UMANE .....</b>	<b>7</b>
<b>CAT. 4</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE.....</b>	<b>9</b>
<b>CAT. 5</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI.....</b>	<b>11</b>
<b>CAT. 6</b>	<b>RISORSE DOCUMENTALI.....</b>	<b>13</b>
<b>CAT. 7</b>	<b>ORGANISMI NON SETTORIALI .....</b>	<b>14</b>
<b>CAT. 8</b>	<b>REGOLAZIONE DEL MERCATO.....</b>	<b>16</b>
<b>CAT. 9</b>	<b>PREZZI.....</b>	<b>19</b>
<b>CAT. 10</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO INTERSETTORIALE .....</b>	<b>21</b>
<b>CAT. 11</b>	<b>AGRICOLTURA, ZOOTECNIA, CACCIA E PESCA .....</b>	<b>23</b>
<b>CAT. 12</b>	<b>ARTIGIANATO.....</b>	<b>26</b>
<b>CAT. 13</b>	<b>INDUSTRIA .....</b>	<b>28</b>
<b>CAT. 14</b>	<b>COMMERCIO INTERNO.....</b>	<b>31</b>
<b>CAT. 15</b>	<b>COMMERCIO CON L'ESTERO.....</b>	<b>33</b>
<b>CAT. 16</b>	<b>TRASPORTI E COMUNICAZIONI .....</b>	<b>35</b>
<b>CAT. 17</b>	<b>TURISMO E SPORT .....</b>	<b>37</b>
<b>CAT. 18</b>	<b>LAVORO .....</b>	<b>39</b>
<b>CAT. 19</b>	<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE .....</b>	<b>41</b>
<b>CAT. 20</b>	<b>TUTELA DELL'AMBIENTE .....</b>	<b>42</b>
<b>CAT. 21</b>	<b>STATISTICA .....</b>	<b>44</b>
<b>CAT. 22</b>	<b>ANAGRAFE .....</b>	<b>45</b>
<b>CAT. 23</b>	<b>RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI.....</b>	<b>46</b>
<b>CAT. 24</b>	<b>AZIENDE SPECIALI .....</b>	<b>48</b>

## Note introduttive

Indicazioni generali da richiamare:

- i termini minimi di conservazione vanno intesi dalla data di chiusura del fascicolo e in via generale salvo contenzioso in essere
- si rimanda inoltre alla responsabilità e al margine di discrezionalità del singolo archivista come di ogni Ente nel decidere di conservare tutta quella documentazione che si ritiene utile ai fini della comprensione sul piano storico dell'attività dell'Ente.

La documentazione per la quale non è prescritto il termine di conservazione si intende da poter avviare allo scarto **dopo un periodo di anni cinque.**

Laddove si richiede la conservazione di documentazione di *“specifico interesse camerale”* si intende fare riferimento a quei fascicoli relativi ad affari che abbiano una certa rilevanza per la propria Camera

## CAT. 1 NORME E DISPOSIZIONI

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Leggi, regolamenti e circolari:</b>			
1. di carattere generale	Tutto ciò che investe competenze o funzioni delle Camere		
2. relativi alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura	Tutto		
<b>Classe 2 - Progetti, proposte, voti e studi di provvedimenti:</b>			
1. di carattere generale	Tutto ciò che investe competenze o funzioni delle Camere		
2. relativi alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura	Tutto	5 anni per le adesioni a voti non espressi dalla propria Camera	

## CAT. 2                    STRUTTURA

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Costituzione, statuto e regolamenti</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Organi, cariche e direzione:</b>	Tutto (eccetto altra indicazione di legge)	Art. 7 c. 5 DM 4.8..2011, N. 156: "Regolamento relativo alla designazione e nomina dei componenti del consiglio ed all'elezione dei membri della giunta delle camere di commercio in attuazione dell'articolo 12 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23: "Il trattamento dei dati di cui al presente articolo è consentito per tutta la durata del mandato del consiglio camerale ai quali fanno riferimento; al momento della cessazione del trattamento, i dati sono distrutti dalla camera di commercio"	
1. Presidente			
2. Consiglio			
3. Giunta			
4. Collegio dei revisori			
5. Commissioni permanenti			
6. Comitati e Commissioni			
7. Segretario generale			
8. Vigilanza sul funzionamento dell'Ente			
<b>Classe 3 - Riunioni del Consiglio</b>	Verbali	1 anno - le convocazioni salvo contenzioso	
<b>Classe 4 - Riunioni della Giunta</b>	Tutto (originale delibere)	1 anno - le convocazioni salvo contenzioso 10 anni - gli estratti affissi all'Albo se conservato il Registro delle affissioni (vedi 6/2/1)	
<b>Classe 5 - Riunioni del Collegio dei revisori</b>	Tutto	1 anno - le convocazioni salvo contenzioso	
<b>Classe 6 - Riunioni delle Commissioni permanenti</b>	Tutto	1 anno - le convocazioni salvo contenzioso	
<b>Classe 7 - Strategie e programmazione</b>	Tutto		

1. Linee di indirizzo politiche			
2. Pianta organica e organigramma			
3. Organizzazione dei servizi			
<b>Classe 8 - Rappresentanza della Camera presso enti ed istituzioni varie</b>	Tutto		
<b>Classe 9 - Relazioni esterne</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni		
1. Cerimonie e inaugurazioni			
2. Pubblicità			
3. Comunicati stampa			
4. Pubblicazioni			
<b>Classe 10 - Onorificenze</b>	Tutto		

## CAT. 3 RISORSE UMANE

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Parte generale</b>	Tutto		
1. Norme e disposizioni			
2. Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni	Documenti istruttori, verbali, relazioni	5 anni schede, questionari e materiale preparatorio	
3. Contratti di lavoro			
4. Trattamento economico			
5. Lavoro straordinario e compensi vari		5 anni le autorizzazioni al lavoro straordinario	
6. Gestione presenze		5 anni eventuali riepiloghi presenze ad uso interno	
7. Progetti finalizzati			
8. Organizzazione del lavoro, produttività			
9. Sicurezza e salute dei lavoratori			
<b>Classe 2 - Contenzioso</b>		5 anni dalla fine del contenzioso	Per il contenzioso relativo a singoli dipendenti la documentazione va conservata all'interno del fascicolo personale nominativo
<b>Classe 3 - Procedure di assunzione</b>			
1. Concorsi	Documenti istruttori e deliberativi, bandi e verbali	10 anni gli elaborati e le domande di partecipazione, dalla chiusura del concorso compreso il periodo di validità delle graduatorie.	salvo ricorsi in essere
2. Collocamento	Documenti generali e riepilogativi – Richiesta al collocamento- Eventuali verbali di selezioni		
3. Mobilità		5 anni	
<b>Classe 4 - Fascicoli personali</b>	Documenti inerenti lo sviluppo di	5 anni richieste di ferie e permessi,	

	carriera ed il trattamento economico e pensionistico	certificati di malattia	
1. Personale di ruolo			
2. Personale non di ruolo			
<b>Classe 5 - Formazione</b>	Documenti istruttori e deliberativi, relazioni e programmi		
<b>Classe 6 - Rapporti sindacali</b>	Documenti di carattere generale, verbali e accordi	5 anni convocazioni riunioni, richieste di spazi e attrezzature ad uso sindacale	
<b>Classe 7 - Servizi al personale</b>	Documenti generali, istitutivi e deliberativi		
1. Mensa			
2. Cassa Mutua interna			
3. Cral			
4. Borse di studio per dipendenti			
5. ...			
<b>Classe 8 - Domande di assunzione</b>		1 anno dalla domanda	



## CAT. 4 RISORSE FINANZIARIE

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Parte generale</b>			
1. Norme e disposizioni	Tutto		
2. Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni	Documenti istruttori, verbali, relazioni	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 2 - Contenzioso</b>	Sentenze e accordi	5 anni dal termine del contenzioso	
<b>Classe 3 - Patrimonio immobiliare</b>	Documenti istruttori e deliberativi, disegni, planimetrie, bandi, verbali, fascicoli ditte vincitrici appalto	<u>3 anni</u> *- fascicoli ditte non vincitrici di appalto (salvo contenzioso in essere)	
1. Sedi camerali			
2. Beni immobili			
<b>Classe 4 - Patrimonio mobiliare</b>	Tutto		
1. Beni mobili			
2. Compravendita titoli			
3. Crediti e debiti			
<b>Classe 5 - Mutui attivi e passivi</b>		5 anni dopo l'estinzione	
<b>Classe 6 - Bilancio preventivo</b>	Tutto		
<b>Classe 7 - Bilancio consuntivo</b>	Tutto		
<b>Classe 8 - RegISTRAZIONI contabili, dichiarazioni fiscali e conti vari</b>	RegISTRAZIONI contabili	10 anni - dichiarazioni fiscali 5 anni - documentazione contabile ad uso interno relativa a conti vari	Lo scarto dei documenti è subordinato alle indicazioni dell'Ufficio competente, rispetto alle norme in vigore
<b>Classe 9 - Diritti camerali annuali, di segreteria, di borsa ed altri</b>		5 anni - estratti conto e bollettini di versamento c/c mancato recapito (salvo contenzioso in essere)	

		10 anni – bollettini di versamento c/c incassati	
<b>Classe 10 - Reclami, ricorsi e rimborsi in materia tributaria e di diritti</b>		5 anni dalla chiusura del fascicolo	
<b>Classe 11 - Tariffe e proventi vari</b>		5 anni	
<b>Classe 12 - Tesoreria</b>		1 anno - ricevute, distinte	
1. Custodia titoli e valori	Tutto		
2. Reversali		10 anni dalla chiusura del bilancio	
3. Mandati		10 anni dalla chiusura del bilancio	
<b>Classe 13 - Compensi per prestazioni</b>		5 anni	
1. Gettoni di presenza			
2. Consulenze			
<b>Classe 14 - Fondo perequativo</b>		10 anni dalla chiusura	Si raccomanda la conservazione descrittiva dei progetti -anche non finanziati- per la propria Camera nell'ambito della relativa materia

## CAT. 5 RISORSE STRUMENTALI

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Parte generale</b>			
1. Norme e disposizioni	Tutto		
2. Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni	Documenti istruttori, verbali, relazioni	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 2 - Contenzioso</b>	Sentenze e accordi	5 anni dal termine del contenzioso	
<b>Classe 3 - Tenuta degli inventari</b>	Tutto		
<b>Classe 4 - Manutenzione immobili</b>	Documenti istruttori e deliberativi, disegni, planimetrie, bandi, verbali, fascicoli ditte vincitrici appalto	<u>3 anni*</u> - fascicoli ditte non vincitrici di appalto (salvo contenzioso in essere)	
1. ordinaria			
2. straordinaria			
<b>Classe 5 - Forniture</b>	Contratti e capitolati di appalto	5 anni dalla conclusione della fornitura: preventivi, ordini, e documentazione inerente	
1. Spese generali		5 anni	
2. Cancelleria e stampati		5 anni	
3. Attrezzature		5 anni	
4. Manutenzione		5 anni	
5. Informatizzazione	Documenti generali inerenti l'informatizzazione di servizi e attività	5 anni	
6. Service	Documenti generali inerenti l'esternalizzazione di servizi e attività	5 anni	
7. Stampa pubblicazioni camerali		5 anni	
<b>Classe 6 - Gestione abbonamenti pubblicazioni</b>	<u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e</u>	<u>5 anni- allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u>	

<b>camerali, vendita pubblicazioni ufficiali e pubblicità</b>	<u>relazioni*</u>		
<b>Classe 7 - Concessione sale, servizi telematici, altri servizi a pagamento</b>		1 anno - concessione sale 5 anni - servizi telematici e altri servizi	

## CAT. 6 RISORSE DOCUMENTALI

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Parte generale</b>			
1. Norme e disposizioni	Tutto		
2. Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 2 - Protocollo e Archivio</b>			
1. Registro di protocollo – affissione all'albo	Registro di Protocollo Registro Affissioni	1 anno - documentazione affissa (solo in presenza del Registro Affissioni)	Vedi anche II/4
2. Titolario e massimario di conservazione e di scarto	Tutto		
3. Inventario	Tutto		
4. Acquisti depositi e doni	Documenti di carattere generale		
5. Consultazioni	Statistiche e riepiloghi	2 anni - domande di consultazione	
6. Scarto	Tutto		
7. Interventi	Progetti, autorizzazioni, capitolati, documenti finali		
<b>Classe 3 - Biblioteca</b>			
1. Registro inventario	Tutto		
2. Acquisizioni, cambi, omaggi, cessioni, abbonamenti	Documento principale che attesta il fatto se non già riportato in inventario		
3. Rapporti con gli altri enti e con l'utenza	Convenzioni		
4. Consultazioni e prestiti	Statistiche e riepiloghi		
5. Interventi	Progetti, autorizzazioni, capitolati, documenti finali		

## CAT. 7 ORGANISMI NON SETTORIALI

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		Per <i>“specifico interesse camerale”</i> si intende, qui ed altrove, che abbiano rilevanza per la propria Camera
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u>	<u>5 anni –allegati all’istruttoria e doc. contingente*</u>	
<b>Classe 5 - Organismi locali</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all’adesione all’organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale		
<b>Classe 6 - Organismi regionali</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all’adesione all’organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale		
<b>Classe 7 - Organismi nazionali</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all’adesione all’organismo e		

	alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale		
<b>Classe 8 - Organismi internazionali</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale		
<b>Classe 9 - Camere di commercio italiane</b>	Documenti di specifico interesse camerale	1 anno - specimen firme e ogni altro documento ricevuto solo per conoscenza	
<b>Classe 10 - Camere di commercio italiane all'estero</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale		
<b>Classe 11 - Camere di commercio estere e miste</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale		

## CAT. 8 REGOLAZIONE DEL MERCATO

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.		
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di Specifico interesse camerale. Sentenze e accordi		
<b>Classe 7 - Giustizia alternativa</b>			Trattandosi di competenza che le Camere stanno sviluppando si rimanda ad una prossima verifica della documentazione prodotta



1. Sportello di conciliazione	Accordi e documenti generali		
2. Camera arbitrale	Provvedimenti finali		
3. Nomina arbitri	Nomine		
<b>Classe 8 - Tutela contrattuale:</b>	Tutto		Trattandosi di competenza che le Camere stanno sviluppando si rimanda ad una prossima verifica della documentazione prodotta
1. Contratti tipo			
2. Clausole abusive			
<b>Classe 9 - Usi e consuetudini</b>			
1. Commissioni provinciali e Comitati tecnici	Tutto		
2. Accertamenti, revisioni	Tutto		
3. Certificati		1 anno	
<b>Classe 10 - Elenchi dei protesti cambiari (e fallimenti)</b>		5 anni tutto	A decorrere dalla chiusura dell'eventuale ricorso.
<b>Classe 11 - Brevetti</b>	Verbali e registri	10 anni dalla scadenza del brevetto: pagamenti annualità	
1. Invenzioni			
2. Modelli di utilità			
3. Modelli ornamentali e multipli			
4. Tipologie e semiconduttori			
5. Nuove varietà vegetali			
6. Protezione complementare			
7. Marchi			
<b>Classe 12 - Verifiche metriche</b>	Registro	5 anni le richieste di verifiche-	Trattandosi di competenza che le Camere stanno sviluppando si rimanda ad una prossima verifica della documentazione prodotta
1. Verifica prima			

2. Verifica periodica			
<b>Classe 13 - Vigilanza e ispezioni</b>			
1. Commissioni		1 anno	
2. Pareri, sopralluoghi, accertamenti e attestazioni		5 anni	
3. Tariffe		10 anni	
4. Vidimazioni	Deposito congruità cementi (aggiornare Titolare)	10 anni	
<b>Classe 14 - Sanzioni, Contravvenzioni, Corpi di reato</b>			
1. Commissioni		1 anno	
2. Fascicoli	Tutto corpi di reato	Sanzioni: 5 anni dalla chiusura	
<b>Classe 15 - Laboratori chimico-merceologici</b>			
1. Sovvenzioni e contributi	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
2. Analisi e certificati		5 anni	

**CAT. 9 PREZZI**

	<b>CONSERVAZIONE ILLIMITATA</b>	<b>PERIODO DI CONSERVAZIONE</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.		
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<b><u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u></b>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di specifico interesse camerale. Sentenze e accordi		

<b>Classe 7 - Borse merci e sale di contrattazione</b>			
1. Organi di borsa	Nomine, verbali/listini		
2. Accesso		5 anni	
3. Servizi di borsa e relative tariffe		5 anni	
<b>Classe 8 - Borsa immobiliare</b>			
1. Comitato di vigilanza	Nomine, verbali/listini		
2. Servizi e relative tariffe		5 anni	
<b>Classe 9 - Borse telematiche</b>	Nomine, verbali/listini		Trattandosi di competenza che le Camere stanno sviluppando si rimanda ad una prossima verifica della documentazione prodotta
<b>Classe 10 - Commissioni</b>	Nomine, verbali/listini		
<b>Classe 11 - Accertamenti e attestazioni</b>		1 anno	
<b>Classe 12 - Depositi di listini e tariffe</b>	Registri	5 anni	

## CAT. 10 SVILUPPO ECONOMICO INTERSETTORIALE

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni e documenti finali	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<b><u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u></b>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di specifico interesse camerale. Sentenze e accordi.		
<b>Classe 7 - Piani di sviluppo economico e iniziative</b>	Documenti istruttori e deliberativi di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 8 - Premiazioni</b>	Documenti istruttori e deliberativi di		

	specifico interesse camerale.		
--	-------------------------------	--	--

## CAT. 11 AGRICOLTURA, ZOOTECNIA, CACCIA E PESCA

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<b><u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u></b>	
1. Agricoltura			
2. Zootecnia			
3. Caccia e pesca			
<b>Classe 5 - Organismi (ConSORZI, cooperative, organismi associativi agrari provinciali...)</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<b><u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u></b>	
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di Specifico interesse camerale. Sentenze e accordi		
<b>Classe 7 - Prodotti tipici</b>	Tutto		

<b>Classe 8 - Orto-floro-frutticoltura</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 9 - Viti-vinicoltura</b>	Tutto ciò che riguarda l'albo vigneti.	3 anni le ricevute di denuncia delle uve.	
<b>Classe 10 - Olivicoltura e olio d'oliva</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 11 - Piante industriali</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 12 - Produzioni agrarie varie</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 13 - Silvicultura e micologia</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 14 - Rimboschimenti e trasformazioni, gestione fondi migliori boschive</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 15 - Iniziative zootecniche</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		



1. Bovini			
2. Suini			
3. Ovini			
4. Equini			
5. Allevamenti speciali			
<b>Classe 16 - Lotta contro le malattie del bestiame</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 17 - Latte e derivati</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 18 - Caccia e pesca</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 19 - Calamità</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		

## CAT. 12 ARTIGIANATO

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<b><u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u></b>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di Specifico interesse camerale. Sentenze e accordi		
<b>Classe 7 - Rapporti con la Commissione regionale e provinciale per l'artigianato</b>	Tutto		

<b>Classe 8 - Iniziative</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 9 - Calamità</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		

## CAT. 13 INDUSTRIA

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<b><u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u></b>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di Specifico interesse camerale. Sentenze e accordi		
<b>Classe 7 - Insediamenti e riconversioni industriali</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		

<b>Classe 8 - Macinazione</b>	Tutto		
<b>Classe 9 - Panificazione</b>	Tutto		
<b>Classe 10 - Industrie alimentari</b>	Progetti, etc.		
1. Margarine, grassi idrogenati alimentari	Fascicoli aziende		
<b>Classe 11 - Industrie tessili e abbigliamento</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 12 - Industrie meccaniche e metallurgiche</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 13 - Industrie chimiche, del vetro e della ceramica</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 14 - Industrie edili e del legno</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 15 - Industrie estrattive: miniere, cave, acque minerali e sorgenti termali</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 16 - Fonti di energia</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e		

	deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 17 - Altre attività industriali</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 18 - Calamità</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		

## CAT. 14 COMMERCIO INTERNO in ambito nazionale

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<b><u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u></b>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di Specifico interesse camerale. Sentenze e accordi		
<b>Classe 7 - Commissioni e Comitati</b>		1 anno tutto	
<b>Classe 8 - Autorizzazioni</b>		Comunicazioni ambulanti 5 anni	

(piccola, media e grande distribuzione)		Depositi 5 anni	
<b>Classe 9 - Operazioni a premio</b>	Regolamenti e verbali operazioni e concorsi a premio	Tutto 5 anni	Trattandosi di competenza che le Camere stanno sviluppando si rimanda ad una prossima verifica della documentazione prodotta
<b>Classe 10 - Magazzini generali</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.	5 anni tariffe – vigilanza	
<b>Classe 11 - Mercati all'ingrosso, mercati e fiere locali</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 12 - Calamità</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		



## CAT. 15 COMMERCIO CON L'ESTERO in ambito Unione Europea ed Estero

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.		
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di Specifico interesse camerale. Sentenze e accordi		
<b>Classe 7 - Trattati, convenzioni, tariffe e dogana</b>	Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 8 - Rapporti</b>		1 anno	

<b>commerciali</b>			
<b>Classe 9 - Numero di posizione meccanografica, certificati e visti</b>	Registri dei certificati di origine.	2 anni i certificati di origine.	
<b>Classe 10 - Zone e depositi franchi</b>		1 anno	
<b>Classe 11 - Carnet ATA e Tir</b>	Registro degli esclusi.	5 anni	

## CAT. 16 TRASPORTI E COMUNICAZIONI

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.		
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<b><u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u></b>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di Specifico interesse camerale. Sentenze e accordi		
<b>Classe 7 - Conferenze orari</b>		5 anni	
<b>Classe 8 - Trasporti terrestri</b>	Documenti di specifico interesse camerale.		

<b>Classe 9 - Trasporti marittimi, lacuali e fluviali</b>	Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 10 - Trasporti aerei</b>	Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 11 - Calamità</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		

## CAT. 17 TURISMO E SPORT

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.		
1. Turismo			
2. Sport			
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<u>5 anni –allegati all’istruttoria e doc. contingente*</u>	
1. Turismo			
2. Sport			
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all’adesione all’organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
1. turistici			
2. sportivi			
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di Specifico interesse camerale.		

	Sentenze e accordi.		
<b>Classe 7 - Iniziative</b>	Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 8 - Calamità</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		

## CAT. 18 LAVORO

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.		
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<b><u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u></b>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative.		
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di Specifico interesse camerale. Sentenze e accordi		
<b>Classe 7 - Organizzazioni sindacali, contratti collettivi, scioperi</b>	<u>Tutto*</u>	**	
<b>Classe 8 - Attività professionali</b>	<u>Tutto*</u>	**	

<b>Classe 9 - Terzo settore</b>	<u>Tutto*</u>	**	
1. non profit			
2. cooperative sociali			
<b>Classe 10 - Emigrazione ed immigrazione</b>		5 anni	



## CAT. 19 ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.		
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 6 - Corsi</b>	Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 7 - Borse di studio e stages</b>	<u>Tutto*</u>	<u>5 anni –Documentazione a carattere contingente*</u>	

## CAT. 20 TUTELA DELL'AMBIENTE

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.		
<b>Classe 3 - Manifestazioni</b>	Documenti di carattere generale e illustrativo, istruttorie e deliberazioni di specifico interesse camerale.		
1. Congressi, convegni, conferenze			
2. Esposizioni, mostre e fiere campionarie			
<b>Classe 4 - Sovvenzioni e contributi</b>	<b><u>Documenti istruttori, deliberativi, verbali e relazioni*</u></b>	<b><u>5 anni –allegati all'istruttoria e doc. contingente*</u></b>	
<b>Classe 5 - Organismi</b>	Documenti istruttori e deliberativi relativi all'adesione all'organismo e alle quote associative. Documenti di specifico interesse camerale.		
<b>Classe 6 - Contenzioso</b>	Documenti istruttori e deliberativi di Specifico interesse camerale. Sentenze e accordi		
<b>Classe 7 - Certificazione ecologica</b>		5 anni	
<b>Classe 8 - Modello Unico di</b>	Tutto		E' possibile concordare la

**Classe 8 - Modello Unico di  
Dichiarazione Ambientale**

Tutto  
(in quanto competenza della  
Provincia)

5 anni

Conservazione concordata con la  
Provincia vedi det SG.462 del  
10.12.2015

**CAT. 21 STATISTICA**

	<b>CONSERVAZIONE ILLIMITATA</b>	<b>PERIODO DI CONSERVAZIONE</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni. Documenti finali.		
<b>Classe 3 - Censimenti</b>	Documenti di specifico interesse camerale.		Controllare il regolamento di ogni specifico censimento.
<b>Classe 4 - Rilevazioni e indagini statistiche</b>	Un esemplare		

**CAT. 22 ANAGRAFE**

	CONSERVAZIONE ILLIMITATA	PERIODO DI CONSERVAZIONE	OSSERVAZIONI
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 3 - Registro delle Imprese</b>	Tutto		
1. Firma digitale – smart card – CNS		5 anni dalla scadenza	
2. Carte cronotachigrafiche		1 anno dalla scadenza	
<b>Classe 4 - Repertorio Economico Amministrativo</b>	Tutto		
<b>Classe 5 - Fascicoli anagrafici</b>			
1. Registro delle Imprese e R.E.A.	<u>Tutto*</u>	**	
2. Imprese esercenti attività di autoriparazione (L. 122/92)	<u>Tutto*</u>	**	
3. Imprese installatrici di impianti (L. 46/90)	<u>Tutto*</u>	1 anno dichiarazioni conformità impianti	
4. Inizio attività	Tutto		
5. Bollatura libri sociali	Lo scarto dei documenti è subordinato alle indicazioni dell'ufficio competente	10 anni	
<b>Classe 6 - Certificati, visure e informazioni</b>		1 anno	
<b>Classe 7 - Infrazioni</b>		5 anni dalla chiusura, salvo ricorso	

**CAT. 23 RUOLI, ALBI, ELENCHI E REGISTRI**

	<b>CONSERVAZIONE ILLIMITATA</b>	<b>PERIODO DI CONSERVAZIONE</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 3 - Ruoli</b>	Fascicoli degli iscritti, verbali delle commissioni e delle sessioni d'esame	10 anni gli elaborati degli esami 1 anno le richieste di visure e certificati	Lo scarto di documenti transitori è subordinato alle indicazioni dell'ufficio competente
1. Agenti di mediazione			
2. Agenti e rappresentanti di commercio			
3. Conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea			
4. Mediatori marittimi			
5. Periti ed esperti			
6. Stimatori e pesatori pubblici			
<b>Classe 4 - Albi</b>	Fascicoli degli iscritti, verbali delle commissioni e delle sessioni d'esame	10 anni gli elaborati degli esami 1 anno le richieste di visure e certificati	Lo scarto di documenti transitori è subordinato alle indicazioni dell'ufficio competente
1. Agenti di assicurazione			
2. Autotrasportatori			
3. Esportatori di prodotti ortofrutticoli ed agrumari, ed albo degli esportatori di fiori e piante ornamentali			
4. Imprese esercenti lo smaltimento dei rifiuti			
5. Promotori di servizi finanziari			
<b>Classe 5 - Elenchi</b>	Fascicoli degli iscritti, verbali delle	10 anni gli elaborati d'esame	Lo scarto di documenti transitori è

	commissioni e delle sessioni d'esame	1 anno le richieste di visure e certificati	subordinato alle indicazioni dell'ufficio competente
1. Autorizzati degli spedizionieri			
2. Raccomandari marittimi			
3. Fabbricanti metrici			
4. Montatori e riparatori dei cronotachigrafi			
5. Preconfezionatori			
6. Tecnici degustatori			
7. Verificatori in materia di sicurezza degli impianti			
<b>Classe 6 - Registri</b>	Fascicoli degli iscritti, verbali delle commissioni e delle sessioni d'esame	10 anni gli elaborati d'esame 1 anno le richieste di visure e certificati	Lo scarto di documenti transitori è subordinato alle indicazioni dell'ufficio competente
1. Esercenti il commercio			
2. Imprese di pulizia			
3. Assegnatari del marchio di identificazione per i metalli preziosi			
4. Matrici dei punzoni rilasciati agli orafi			

**CAT. 24 AZIENDE SPECIALI**

	<b>CONSERVAZIONE ILLIMITATA</b>	<b>PERIODO DI CONSERVAZIONE</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<b>Classe 1 - Norme e disposizioni</b>	Tutto		
<b>Classe 2 - Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni</b>	Documenti istruttori, verbali, relazioni	5 anni schede e questionari 5 anni convocazioni a riunioni	
<b>Classe 3 - .....</b>	Tutto		
1. Costituzione			
2. Organi			
3. Controlli			
4. Contributi			
5. ....			