



Progetto Procedamus

MASSIMARIO DI SELEZIONE PER GLI ARCHIVI DELLE UNIVERSITÀ ITALIANE 12 aprile 2024

Premessa

La Comunità professionale di *Procedamus*, in occasione dell'8^a Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane (Roma, 12 aprile 2024), ha deciso di avviare un progetto-intervento per il biennio 2023/2024 con lo scopo di redigere il *Massimario di selezione per gli archivi delle università italiane*, che qui si presenta.

Il progetto iniziale era incentrato sulla raccolta e sulla collazione dei massimari fin qui approvati e/o pubblicati, con una particolare attenzione agli strumenti condivisi sui siti web istituzionali degli Atenei. Per questo, il nome iniziale – sicuramente aulico ma puntuale – era *Massimario dei massimari*.

L'intento era di trovare o, comunque, di ricercare un lavoro di sintesi a beneficio di tutta la comunità professionale di archivisti, diplomatisti, giuristi e informatici che gravitano attorno a *Procedamus*, nella consapevolezza che tutti i termini di prescrizione per le funzioni trasversali (personale, patrimonio, logistica, finanza, contabilità, etc.) avrebbero potuto costituire, come vedremo, un riferimento anche per le altre amministrazioni pubbliche.

Il file di partenza, messo all'attenzione del gruppo di lavoro e collettaneo di tutti i massimari usciti negli ultimi vent'anni e affettivamente denominato "failone", era costituito da oltre 2.600 tipologie di documenti. Il risultato finale si attesta, dopo attenta normalizzazione – non una semplice *reductio ad unum* – in poco più di 1.700 elementi mappati.

Di fatto, abbiamo preferito redigere *ex novo* uno strumento agile, preceduto da una nota introduttiva e alcuni qualificati interventi, che completano il lavoro seguendo una logica interprofessionale.

Un obiettivo comune a tutto il gruppo di lavoro, che qui di seguito presenteremo, era rappresentato dall'esigenza di comprimere i termini di conservazione, oggettivamente troppo dilatati e raramente basati su dati oggettivi. A scorrere le pagine e le tabelle dei vari massimari esaminati, ci siamo trovati di fronte semmai a termini soggettivi legati perlopiù alla pusillanimeria da scarto.

L'indagine condotta dal gruppo ha portato a definire termini riconducibili a quelli di prescrizioni ordinati dal Codice civile e orientati a favorire lo scarto, senza accettare



personalismi nei periodi di conservazione e limitandoli a 1, 3, 5 e 10 anni, con qualche minima eccezione. In Italia, infatti, conserviamo troppo e troppo male, per cui la selezione dei documenti diventa anche un volano per l'efficienza e per l'economicità – principi statuiti come fondamentali dalla legge 241/1990 – per le amministrazioni pubbliche.

Il Gruppo di lavoro

Dopo la costituzione del progetto 2023, in *Procedamus* è stato istituito un Gruppo di lavoro a seguito della consultazione pubblica avviata nel marzo 2023, come segue.

Coordinatori del Gruppo:

- Chiara Cabbia, Responsabile del Servizio archivio di ateneo e flussi documentali – Università Iuav di Venezia
- Gianni Penzo Doria, Università degli Studi dell'Insubria – Responsabile scientifico di *Procedamus*

Componenti del Gruppo:

- Ramona Amici, CINECA
- Roberto Angioni, Università degli Studi di Cagliari
- Giovanni Aprea, Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna
- Monica Atzei, Università degli Studi di Milano
- Eleonora Avallone, Università degli Studi di Salerno
- Clelia Baldo, Università degli Studi di Napoli Federico II
- Marco Giacomo Bascapè, Soprintendenza archivistica e bibliografica della Puglia
- Marta Bertoli, Università degli Studi di Milano
- Giuseppe Bisceglie, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Mariaelena Bonomo, Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Dimitri Brunetti, Università degli Studi di Udine
- Cinzia Buzzoni, Università degli Studi di Ferrara
- Gennaro Capasso, Università Ca' Foscari Venezia
- Federica Carboni, Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche – INAPP
- Sabina Carboni, Università Iuav di Venezia
- Nicola Carofiglio, CINECA
- Massimiliano Cernuto, Università Cattolica del Sacro Cuore
- Salvatore Consoli, Università degli Studi di Catania
- Claudia Conti, Università degli Studi di Firenze
- Fabio D'Anna, Istituto nazionale di astrofisica – INAF
- Antonella D'Aulerio, Università Iuav di Venezia
- Tiziana Dassi, Università Bocconi Milano
- Laura Degani, Istituto nazionale di ricerca metrologica – INRiM
- Silvia De Lorenzis, Università degli Studi di Bari Aldo Moro



- Monica Del Rio, Archivio di Stato di Venezia
- Marco De Poli, Università degli Studi di Padova
- Gilda Di Marzo, Università degli Studi di Salerno
- Alessia D'Introno, Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Pietro Di Iorio, Università degli Studi di Salerno
- Riccardo Domenichini, Università Iuav di Venezia
- Roberto Donato, Università degli Studi di Firenze
- Alessia Francesconi, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Nunzio Greco, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Marina Fachin, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Nicoletta Fiorio, Politecnico di Torino
- Michele Gatti, Istituto nazionale di astrofisica – INAF
- Alessia Glielmi, Consiglio nazionale delle ricerche – CNR
- Simona Giordano, CINECA
- Maria Idria Gurgo, Direzione Generale Archivi del Ministero della Cultura
- Lorenza Iannacci, Archivio di Stato di Modena
- Giovanni Lamborghini, Comune di Ferrara
- Vincenza Lombardo, Università degli Studi di Firenze
- Antonella Mancuso, Istituto nazionale di fisica nucleare – INFN
- Delfina Majer, Università Ca' Foscari Venezia
- Annalisa Manganelli, Università degli Studi di Siena
- Luca Marinello, Università degli Studi di Padova
- Alessandro Matti, Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna
- Sabrina Mingarelli, Direzione Generale Archivi del Ministero della Cultura
- Mariagrazia Mingrone, CINECA
- Antonella Parmeggiani, Alma mater Università di Bologna
- Alberto Paternò, Università degli Studi di Palermo
- Francesca Perrone, Soprintendenza archivistica e bibliografica della Puglia
- Serena Pettenuzzo, Università degli Studi di Milano
- Silvia Piro, Sapienza Università di Roma
- Sara Pizzi, Università degli Studi di Pavia
- Anna Previte, CINECA
- Lucia Ronchetti, Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia
- Riccardo Righi, Regione Emilia-Romagna
- Annalisa Rossi, Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia
- Elisabetta Rossini, CINECA
- Caterina Ruscigno, Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Marta Scintu, Regione Emilia-Romagna
- Sebastiano Solidoro, Università del Salento
- Annalisa Steffan, Università Iuav di Venezia



- Maddalena Taglioli, Scuola Normale Superiore
- Leonida Tortora, Università degli Studi di Salerno
- Cristina Toso, Università degli Studi di Padova
- Paolo Vandelli, UNIMATICA SpA
- Anna Zonno, Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Hanno collaborato alla consultazione pubblica on-line:

- Stefano Allegrezza, Alma Mater – Università di Bologna
- Monica Atzei, Università degli Studi di Milano
- Daniela Bellemo, Veritas SpA
- Sonia Bertorelle, Università degli Studi di Trieste
- Pietro Leoni, Università degli Studi di Sassari
- Eleonora Luzi, UNIMATICA SpA
- Silvana Moresco, Università degli Studi dell'Insubria
- Paola Novaria, Università degli Studi di Torino
- Serena Pettenuzzo, Università degli studi di Milano
- Ida Ricci, ab-archivibiblioteche srl
- Malva Sarti, Università degli Studi dell'Insubria
- Marta Scintu, Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna
- Leonida Tortora, Università degli Studi di Salerno
- Elisa Traniello, Università degli Studi di Ferrara
- Vanessa Vendemiati, Esperta *pro bono*
- Giuseppe Ventrella, Università degli studi di Bari “Aldo Moro”
- Patrizia Zanola, Università degli studi di Brescia

Perché nel gruppo di lavoro ci sono professionisti appartenenti ad altre amministrazioni pubbliche e a enti privati? In primo luogo, *Procedamus* è luogo di inclusione interprofessionale e, pertanto, adatto a lavori che fanno della contaminazione una forza propulsiva. La *call* per il gruppo di lavoro, per queste ragioni, è stata estesa a tutta la comunità professionale, attualmente formata da oltre 2600 partecipanti.

In seconda battuta, con riferimento alle funzioni trasversali, il massimario (come lo è il titolare) potrebbe essere condiviso tra tutte le amministrazioni pubbliche. Infatti, le funzioni inerenti al personale, alla contabilità, al patrimonio, all'economato, al provveditorato, ai servizi di approvvigionamento sono regolate da norme di rango primario (testo unico del pubblico impiego, codice appalti e così via), tanto da poter rappresentare utilmente un riferimento generale. Analogo discorso è riferibile alle funzioni di amministrazione, intese nel senso generale, come la protezione dei dati personali, le attività archivistiche, il diritto di accesso e così via.

Come tutti gli strumenti archivistici, anche questo Massimario è legato all'obsolescenza causata dalla normativa primaria, dalla normalizzazione alle peculiarità dei vari Atenei e, pertanto, è soggetto a stabilità, non a staticità. Per questa ragione, si rende opportuna la



verifica dell'applicabilità nella gestione documentale per ogni soggetto produttore, d'intesa con gli organi di vigilanza e, in particolare, con la Soprintendenza archivistica (e bibliografica) competente per territorio.

Dopo un anno di lavoro, la formazione di sottogruppi distinti nei vari gradi divisionali del titolare per gli archivi delle università italiane, il Gruppo ha deciso di porre in consultazione pubblica la bozza di massimario dal 1° al 15 febbraio 2024.

Massimario di selezione e scarto oppure Massimario di selezione?

Soltanto nel 1998 il termine *massimario* è stato riformulato dalla normativa in *piano di conservazione*, mutuando la dicitura dal mondo anglosassone (*Preservation Plan*). Si deve, infatti, al DPR 428/1998, poi confluito nel DPR 445/2000, la novella introdotta ormai un quarto di secolo fa, in luogo dell'usuale e consolidato *Massimario di scarto*.

In realtà, la conservazione e lo scarto sono soltanto i due punti di approdo opposti della funzione archivistica più delicata, la selezione.

Selezionare, dunque, significa stabilire in maniera critica le serie e i fascicoli soggetti a conservazione a lungo termine oppure a scarto. Pertanto, entrambe le diciture *Massimario di scarto* e *Piano di conservazione* sono riduttive. Il lavoro dell'archivista è soprattutto riferibile alla selezione dei documenti e, pertanto, il nome più scientificamente corretto risulta *Massimario di selezione*.

Allo stesso modo, la denominazione *Massimario di selezione e scarto*, accolta anche da molta letteratura professionale, appare limitativa e non esplicativa della funzione della conservazione, la quale, di contro, è ricompresa al pari di scarto nella dicitura *Massimario di selezione*.

Il TUDA, le Linee guida AgID e il Massimario

Da un punto di vista metodologico, questo Massimario è stato redatto in armonia con la normativa vigente.

In particolare, il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (TUDA) all'art. 68, comma 1, dispone che «Il servizio per la gestione dei flussi documentali e degli archivi elabora ed aggiorna il piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti, nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, e successive modificazioni ed integrazioni».

Da ciò consegue che il Massimario deve essere integrato con il titolare, come ribadito anche dalle Linee guida di AgID al § 3.5.4, le quali stabiliscono che: «relativamente alle azioni di classificazione e selezione: a) il piano di classificazione adottato dall'Amministrazione, con l'indicazione delle modalità di aggiornamento, integrato con le informazioni relative ai tempi, ai criteri e alle regole di selezione e conservazione, con riferimento alle procedure di scarto».



Il Gruppo di lavoro ha preso in esame la possibilità di affiancare al titolare anche la *Tabella dei procedimenti, degli affari e delle attività per le università italiane*, ma il lavoro avrebbe dovuto concentrarsi preliminarmente sull'aggiornamento della tabella, licenziata nel 2015 e pubblicata nel volume di *Procedamus* dedicato proprio a quel tema, ma soprattutto avrebbe potuto, in alcuni casi, discostarsi da quanto previsto dalla normativa vigente e, pertanto, ipotesi ben presto accantonata dal gruppo di lavoro¹.

Il risultato finale: uno strumento agile ed essenziale per il lavoro di tutti

Nel corso del lavoro di revisione del Massimario il confronto attivo è sempre stato un valore aggiunto, anche per trovare un accordo comune riguardo ai tempi di conservazione di talune tipologie documentali, mettendo a confronto una pluralità di esperienze sul campo.

Grazie anche alla consultazione pubblica, abbiamo ricevuto numerose osservazioni, alcune di carattere prettamente stilistico (refusi, aggettivi, etc.) altre invece di struttura, sostanziali: per entrambi le tipologie abbiamo normalizzato il “failone” e corretto gli errori.

Non sono mancati commenti che sollevavano anche dubbi più rilevanti sui termini di scarto e sulla reale necessità di eliminazione legale di taluni documenti. Sono stati sempre valutati con la massima attenzione e il doveroso scrupolo di prudenza, ma ci siamo sempre lasciati guidare dai principi sopra esposti, dalla necessità di rendere più efficienti ed efficaci le amministrazioni pubbliche e di migliorarne l'attività di selezione.

Il risultato finale è stato prima di tutto uno strumento agile, oggi si potrebbe anche definire “smart”, malleabile ma stabile, che ogni ente può adattare alla propria realtà, senza dimenticare che un documento contabile o una istanza di accesso agli atti sono tali in una università, come in un ente pubblico di ricerca o in un ente territoriale.

È un documento che qualunque ente può e deve (ri)elaborare, indipendentemente dal titolare di classificazione, “trasformarlo” in piano di conservazione e allegarlo al proprio manuale di gestione, come previsto obbligatoriamente dalle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici del 2021, § 3.5.

Per chi si trova quotidianamente a lavorare in un archivio di deposito e deve esaminare e trattare documenti appartenenti a procedimenti amministrativi che conosce a malapena, sarà un documento di enorme aiuto: snellisce e accelera i tempi di esame dei documenti, propone delle motivazioni di scarto già predisposte, trova l'approvazione degli enti di sorveglianza e di vigilanza che hanno partecipato al gruppo, ma soprattutto limita notevolmente l'impiego di criteri soggettivi di selezione, spesso dettati dall'inesperienza sul campo o dalla fretta di qualche incarico interinale.

Ciò non significa che il Massimario possa in qualche modo “snaturare” l'attività dell'archivista o renderla una banale scelta di tempi stabilita a priori nello scarto preordinato, uno sterile elenco di documenti e tempi di conservazione.

Gli archivisti dovranno sempre ragionare, mettere in campo le loro conoscenze, utilizzare l'esperienza pregressa, ragionare sui tempi e sulle modalità di trattamento e ricorrere

¹ *I procedimenti amministrativi delle università italiane*, a cura di Gianni Penzo Doria, Trieste, EUR, 2017.



all'aiuto e alla collaborazione dei servizi e degli uffici di produzione dei fascicoli e delle serie oggetto della selezione, alla storia del soggetto produttore, alle persone e alle esigenze amministrative, giuridiche, storiche e culturali di cui quei documenti sono espressione. Il Massimario non è esaustivo, infatti, e subirà e sosterrà i cambiamenti normativi e procedurali.

Mai quindi pensare che questo strumento rappresenti una scorciatoia, sarà invece un enorme aiuto, un riferimento, faciliterà talune operazioni e sarà di ispirazione per la soluzione di altre, senza dimenticarci che la conoscenza, l'esperienza e la preparazione sono alla base del nostro lavoro.

Prospettive future

Il lavoro che tutti insieme abbiamo fatto, è utile in archivio, è essenziale per l'archivista, è fondamentale per rispondere anche alle disposizioni normative sopra citate, ma può essere anche di aiuto per il futuro.

Alcune Soprintendenze hanno già adottato sistemi di selezione basati su Massimari come quello che abbiamo prodotto per normalizzare e facilitare la redazione automatica di liste di scarto di documenti analogici e confidiamo nella diffusione di questo sistema, anche grazie al lavoro del gruppo.

Ma non solo.

Avere un elenco delle tipologie documentali – che nel mondo straordinario di Titulus 97 possono agevolmente essere trasformate in *voci di indice* – sarà infatti utile per iniziare a pensare e a progettare la selezione e lo scarto dei documenti digitali, questione molto attuale e sentita dagli enti e dagli operatori che hanno sviluppato, o stanno realizzando, una consapevolezza sempre maggiore riguardo a questo tema ed esprimono l'esigenza di avere presto a disposizione adeguati studi e linee guida.

«Il futuro dipende da ciò che facciamo nel presente», pensava Mahatma Ghandi, e questo aforisma trova piena accoglienza anche per il lavoro più delicato dell'archivista: la selezione.

Roma, 12 aprile 2024

CC  gpd



www.procedamus.it



Progetto Procedamus

MASSIMARIO DI SELEZIONE PER GLI ARCHIVI DELLE UNIVERSITÀ ITALIANE 29 aprile 2024

	Codex	TITOLO	CLASSE	FUNZIONI	DOCUMENTO	TEMPO DI CONSERVAZIONE	MOTIVAZIONE	NOTE
TITOLO I. AMMINISTRAZIONE	101	I	1	Normativa e relativa attuazione	Normativa: circolari di applicazione	Illimitato		
	102	I	2		Redazione, modifica e aggiornamento: statuti vigenti e non vigenti, delibere di modifica, pareri di organi di vigilanza	Illimitato		
	102	I	2	Statuto	Redazione, modifica e aggiornamento: documenti istruttori	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	103	I	3		Redazione, modifica e aggiornamento: documenti istruttori	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	103	I	3	Regolamenti	Regolamento - Redazione, modifica e aggiornamento:	Illimitato		

				provvedimento di emanazione (regolamenti), delibere di modifica			
104	I	4		Concessione gratuita o onerosa: provvedimento di utilizzo	Illimitato		
104	I	4	Stemma, gonfalone e sigillo	Concessione gratuita o onerosa: richiesta di utilizzo	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
105	I	5		Gestionali informatici: richieste di abilitazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	La durata della conservazione della richiesta è legata allo scadere dell'attività svolta al momento della presentazione della richiesta (cessazione o cambio del servizio)
105	I	5		Gestionali informatici: richieste di consulenze	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
105	I	5	Sistema informativo, sicurezza dell'informazione e sistema informatico	Gestionali informatici: studi, relazioni tecniche, monitoraggio, accordi, progetti	Illimitato		Documentazione che registra il funzionamento e l'evoluzione nell'utilizzo dei gestionali oggetto di questo affare
106	I	6		Databreach: segnalazioni in ingresso e in uscita con provvedimento di chiusura	Illimitato		
106	I	6		Sicurezza dei dati e delle informazioni:	5 anni	Storicamente irrilevante dopo	

				istanze e riscontri degli interessati		il termine indicato
106	I	6		Sicurezza dei dati e delle informazioni: studi, relazioni tecniche, monitoraggio, accordi-convenzioni e rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali e con Agenzia per l'Italia Digitale	Illimitato	Illimitata per la documentazione che registra l'evoluzione della gestione della sicurezza dei dati e delle informazioni nell'Ateneo
106	I	6	Protezione dei dati personali	Nomine dei designati e degli autorizzati al trattamento, atti di designazione dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art 29 del General Data Protection Regulation - GDPR e altri atti previsti dalla normativa vigente (es: accordi di contitolarità ex art 26 GDPR, designazione del Responsabile della protezione dati ex art 37 GDPR)	Illimitato	
107	I	7		Albo ufficiale: repertorio albo, richieste e referte di pubblicazione	Illimitato	
107	I	7		Comodato d'uso di beni archivistici: contratto, lettere di intenti	Illimitato	
107	I	7		Consultazione documenti d'archivio: registro delle richieste,	Illimitato	

				relazioni annuali sulle consultazioni e utilizzazioni e valorizzazione dell'archivio storico		
107	I	7		Consultazione materiale d'archivio: richiesta di consultazione; modulo di accesso alla sala studio; ricerca di archivio per scopi storici	5 anni	Richieste di consultazione: 5 anni, se ci sono adeguati registri di consultazione, debitamente compilati e a conservazione permanente
107	I	7		Manuale di gestione documentale, manuale di conservazione, massimario di selezione: redazione, modifica e aggiornamento, provvedimento di approvazione, testo finale	Illimitato	
107	I	7		Prestito di documenti d'archivio per eventi: nota di richiesta e autorizzazione della Soprintendenza archivistica, autorizzazione (totale o parziale) o diniego, elenchi di consistenza, decreti del Direttore Generale	Illimitato	
107	I	7		Protocollo informatico: attivazione e consulenza per le Aree organizzative omogenee dell'Ateneo,	Illimitato	

			nota di trasmissione, provvedimenti		
107	I	7	Registro di protocollo annuale	Illimitato	
107	I	7	Registro di protocollo di emergenza	5 anni	All'esito della produzione del registro annuale, i registri di emergenza perdono il valore storico e giuridico, assorbito nel registro annuale
107	I	7	Registro giornaliero di protocollo	5 anni	All'esito della produzione del registro annuale, i registri giornalieri perdono il valore storico e giuridico, assorbito nel registro annuale
107	I	7	Restauro di documenti d'archivio: nota di richiesta e richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza con elenco di consistenza allegato, firmato dal Direttore Generale - DG, autorizzazione o diniego della Soprintendenza archivistica, comunicazione al servizio	Illimitato	

				competente per il ritiro, rapporto di distruzione e sua trasmissione alla Soprintendenza archivistica	
107	I	7		Riordino e inventariazione di archivi: guide e inventari (elaborazione e aggiornamento)	Illimitato
107	I	7		Selezione dei documenti d'archivio (scarto e conservazione): richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza archivistica, autorizzazione (totale o parziale) o diniego della Soprintendenza archivistica, rapporto di distruzione, verbale di consegna della documentazione all'archivio di deposito, nota provvedimento del Direttore Generale	Illimitato
107	I	7		Titolario di classificazione: redazione, modifica e aggiornamento: provvedimento di approvazione; nota di trasmissione	Illimitato

107	I	7		Traslochi e spostamenti di archivio: nota di richiesta e autorizzazione della Soprintendenza archivistica, autorizzazione (totale o parziale) o diniego, elenchi di consistenza; decreti del Direttore Generale	Illimitato	
107	I	7		Visite didattiche e visite guidate in archivio: documenti istruttori	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riepilogate nella relazione annuale sull'attività dell'archivio (o performance)
107	I	7	Archivio	Trasferimento della documentazione amministrativa all'archivio di deposito e storico - Gestione dei trasferimenti, versamenti: nota di richiesta e autorizzazione della Soprintendenza archivistica, elenchi di trasferimento	Illimitato	

108	I	8	Accesso agli atti: istanza di accesso ai documenti amministrativi, provvedimento di accoglimento-diniego, ricorso al soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia (cosiddetto "super-responsabile), provvedimenti, nota di comunicazione	5 anni qualora il registro degli accessi vada in conservazione permanente, altrimenti illimitato	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	L'istanza di accesso agli atti non deve essere fascicolata nel fascicolo procedimentale cui si accede, ma è istruito un fascicolo proprio, trattandosi di procedimento amministrativo
108	I	8	Accesso civico semplice e generalizzato: istanza di accesso civico-semplificato e civico generalizzato, eventuale richiesta di riesame, comunicazioni agli eventuali controinteressati, eventuale opposizione dei controinteressati, provvedimento finale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT di diniego o accoglimento istanza	Illimitato		
108	I	8	Conferme di titoli di studio richieste da terzi: richieste di verifica, verifica-certificazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
108	I	8	Controlli ispettivi e di garanzia sui documenti contabili: richiesta dei documenti da visionare; trasmissione	Illimitato		Fornisce visione dell'impegno dell'amministrazione verso l'esterno

				degli originali o delle copie conformi dei documenti contabili - Restituzione dei documenti contabili			
108	I	8		Decertificazione - Verifica veridicità dichiarazioni: richieste e certificazioni aggiudicatari (esempio: Agenzia delle entrate, casellario giudiziale etc.), richieste di verifica, verifica-certificazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
108	I	8		Gestione delle segnalazioni di whistleblowing: modulo per la segnalazione di violazioni, modulo per la segnalazione di reati, nota provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT	Illimitato		
108	I	8		Informazioni e relazioni con il pubblico, compresi reclami e apprezzamenti: richieste di informazioni, istanze alle strutture competenti, riscontro alle richieste di informazioni, risposte all'istante	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Se il reclamo instruisce un fascicolo, deve farsi riferimento alla funzione e alla classificazione rispettive
108	I	8		Obiettivo dirigenti: nota obiettivi dirigenti e decreto di attuazione del Direttore Generale - DG	Illimitato		

108	I	8	<p>Obiettivo dirigenti: note operative, tabelle procedimenti da compilare, linee guida per la compilazione delle tabelle dei procedimenti amministrativi, tabelle controlli autocertificazioni da compilare, linee guida per la compilazione della tabella controlli autocertificazione, elenchi referenti, delibere nazionali di riferimento, note di comunicazione di modifiche in materia di procedimenti amministrativi introdotte dalle leggi</p>	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, riassunto nella relazione Performance annuale (o PIAO)
108	I	8	<p>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: decreto del Direttore Generale, tabelle valutazioni rischi, registro eventi rischiosi, tabella obblighi di pubblicazione</p>	Illimitato	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
108	I	8	<p>Piano triennale di prevenzione della corruzione: circolare informativa della nomina del Responsabile della prevenzione della</p>	Illimitato, 1 anno i documenti istruttori	Le circolari sono a conservazione illimitata nella serie archivistica delle circolari. I documenti preparatori possono

				corruzione e della trasparenza - RPCT			essere scartati dopo 1 anno
108	I	8		Piano triennale di prevenzione della corruzione: circolari informative degli obblighi di pubblicazioni secondo nuove disposizioni di legge di bandi di gara e allegati del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT	Illimitato, 1 anno i documenti istruttori	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Le circolari sono a conservazione illimitata nella serie archivistica delle circolari. I documenti preparatori possono essere scartati dopo 1 anno
108	I	8		Pubblicità: circolare informativa, pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, dati aperti e riutilizzo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT	Illimitato, 1 anno i documenti istruttori	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Le circolari sono a conservazione illimitata nella serie archivistica delle circolari. I documenti preparatori possono essere scartati dopo 1 anno
108	I	8	Trasparenza e relazioni con il pubblico	Elenchi laureati - Diffusione per il mercato del lavoro: elenchi, nota di trasmissione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
109	I	9		Clima organizzativo - Indagine e progetto di rilevazione: avvio indagine, richiesta	Illimitato		

				compilazione, rapporti con le organizzazioni sindacali, il comitato unico di garanzia e la consigliera di fiducia	
109	I	9		Istanze di assunzione spontanea, trasmissione curricula	1 anno Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
109	I	9		Organizzazione, organigramma, funzionigramma: provvedimenti	Illimitato
109	I	9		Personale docente - Rientro dei cervelli: provvedimenti	Illimitato
109	I	9		Pianificazione e monitoraggio della spesa per il personale: verbali del Nucleo di Valutazione e del Collegio dei Revisori dei conti	Illimitato
109	I	9		Piano triennale del fabbisogno di personale di ateneo - Redazione, modifica e aggiornamento e adempimenti ministeriali - Piano triennale di reclutamento del personale - PROPER	Illimitato
109	I	9		Posizioni organizzative - Valutazione e revisioni organizzative: piano delle pesature delle posizioni, verbali di monitoraggio e di audit	Illimitato

109	I	9		Richieste del personale amministrativo di assegnazione di ore di lavoro straordinario, ripartizione e assegnazione monte ore alle strutture e ad personam	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
109	I	9	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma	Poteri e deleghe di firma per i documenti amministrativi	Illimitato	
110	I	10		Contrattazione nazionale, contrattazione decentrata e gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali: contratti, verbali, accordi, convenzioni	Illimitato	
110	I	10		Convocazioni dei tavoli sindacali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, riassunti nel verbale della Commissione elettorale
110	I	10		Elezioni dei rappresentanti delle Rappresentanza Sindacale Unitaria: avviso di indizione delle elezioni, decreto del Direttore Generale di costituzione e nomina della commissione elettorale, decreto del Direttore	Illimitato	

				Generale di designazione dei componenti di ateneo nel comitato dei garanti, verbali delle commissioni elettorali, avviso con esito delle elezioni		
110	I	10		Elezioni dei rappresentanti delle Rappresentanza Sindacale Unitaria: comunicazioni in arrivo e in partenza con i sindacati o con le rappresentanze sindacali uscenti relative a nominativi dei componenti delle commissioni elettorali, designazione degli scrutatori, liste degli aventi diritto al voto, presentazioni delle liste dei candidati	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, riassunti nel verbale della Commissione elettorale
110	I	10		Elezioni dei rappresentanti delle Rappresentanza Sindacale Unitaria: schede elettorali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, riassunti nel verbale della Commissione elettorale
110	I	10		Sostituzioni e dimissioni dei rappresentanti sindacali	Illimitato	
110	I	10	Rapporti sindacali e contrattazione	Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e	5 anni	Storicamente irrilevante dopo

				Organizzazioni sindacali - Gestione dei permessi, delle deleghe sindacali e del calcolo monte ore		il termine indicato
111	I	11		Agenzia nazionale di valutazione - AVA - Requisiti di sede e autovalutazione (sede: didattica, ricerca, amministrazione, terza missione): report interni e documenti di autovalutazione dei requisiti di sede	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
111	I	11		Attività di misurazione e di valutazione della performance organizzativa e individuale: monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi individuali per il personale dirigente e non dirigente, Scheda unica annuale ricerca dipartimentale - SUA-Rd, Scheda unica annuale dei corsi di studio SUA-CdS, Scheda unica annuale - SUA -Terza Missione, organizzazione di Produttori responsabilità PRO 3 e indicatori dell'autonomia responsabile, report di monitoraggio dei documenti triennali di programmazione dei	Illimitato	

				dipartimenti di didattica e di ricerca; esiti del monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi, del piano triennale dei fabbisogni di personale e del piano della formazione, esiti dei monitoraggi delle misure di trasparenza e di anticorruzione		
111	I	11	ISO9001 - Attività per la certificazione di qualità dei servizi: rilevazioni e atti preparatori, relazioni finali	1 anno gli atti preparatori, illimitato il resto	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
111	I	11	ISO9001 - Attività per la certificazione di qualità dei servizi: certificazioni di qualità dei servizi	Illimitato		
111	I	11	ISO9001 - Attività per la certificazione di qualità dei servizi: piani, riesami, valutazioni e relazioni finali	Illimitato		
111	I	11	Misurazione intermedia degli indicatori e verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi al primo semestre: report di monitoraggio con	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

			eventuali proposte di modifica	
111	I	11	Misurazione intermedia degli indicatori e verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi al primo semestre: delibera di adozione delle modifiche al documento di programmazione integrata, decreto di adozione delle modifiche in corso d'anno agli obiettivi operativi, monitoraggio dei documenti triennali di programmazione dei dipartimenti di didattica e di ricerca	Illimitato
111	I	11	Misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati - Valutazione della gestione: schede di rilevazione dei risultati, schede di valutazione della performance individuale, relazioni annuali sui documenti triennali di programmazione dei dipartimenti di didattica e di ricerca, attestazione dell'indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti	Illimitato

111	I	11	Misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati: monitoraggio della spesa pubblicitaria - Rapporti con il Garante delle comunicazioni, atti preparatori	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
111	I	11	Misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati: monitoraggio della spesa pubblicitaria - Rapporti con il Garante delle comunicazioni, relazione annuale acquisto di beni e servizi secondo il sistema delle convenzioni Consip e Intercent, relazione annuale	Illimitato	
111	I	11	Misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati: rendicontazione: relazione annuale dei Nuclei di valutazione, documento di validazione, relazione annuale sulla performance integrata di Ateneo, bilancio unico d'Ateneo di esercizio, bilancio di genere o gender audit (allegato alla relazione annuale sulla performance)	Illimitato	
111	I	11	Monitoraggi intermedi: spese per pubblicità, monitoraggio, rilevazione	Illimitato	

				e trasmissione dei dati delle strutture a gestione autonoma e accentrata, relazioni finali		
111	I	11		Monitoraggi intermedi: spese per pubblicità, monitoraggio, rilevazione e trasmissione dei dati delle strutture a gestione autonoma e accentrata: monitoraggi, rilevazioni, note di trasmissione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
111	I	11		Programmazione e budgeting - Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili: bilanci, decreti-provvedimenti di approvazione e assegnazione degli obiettivi, piano o altro documento strategico, documento di programmazione triennale, Piano integrato di attività e di organizzazione - PIAO -, altri documenti programmatici, relazione sulla performance	Illimitato	

111	I	11	Programmazione e budgeting: analisi economico-statistica del sistema di controllo e reporting, documenti di programmazione economico-finanziaria, verifiche del budget, variazioni, modifiche	Illimitato	
111	I	11	Programmazione e budgeting: individuazione delle politiche, dei programmi, degli obiettivi strategici e degli obiettivi di valore pubblico: piano o altro documento strategico	Illimitato	
111	I	11	Programmazione e budgeting: Programmazione triennale: documento strategico, documento di programmazione triennale, Piano integrato di attività e di organizzazione - PIAO -, altri documenti programmatici, relazione sulla performance	Illimitato	
111	I	11	Sistemi di valutazione: sistema di misurazione e valutazione della performance, sistema di assicurazione della qualità	Illimitato	Aggiornamento annuale, conservarli tutti

111	I	11	Pianificazione, controllo di gestione e sistema qualità	Indagine della Corte dei Conti sull'attuazione delle norme di legge sulla autonomia gestionale alle Università: nota di ricezione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
112	I	12		Alma Laurea - Gestione della banca dati dei laureati: raccolta di dati e indicazioni relative ad aspetti funzionali e informativi, quali incidenza degli abbandoni, tempi medi di conseguimento del titolo, risultati delle prove di ammissione e-o di orientamento, "altre attività" formative o professionali che consentono l'acquisizione di crediti, dati su servizi agli studenti (mobilità, diritto allo studio, ecc.), sintesi dei risultati dei questionari sulla soddisfazione dei frequentanti e laureandi, percentuale dei laureati che trovano posto di lavoro come tali a 12 mesi dalla laurea, percentuale dei laureati che, nello stesso periodo, non cercano lavoro perché proseguono gli studi in altro corso	Illimitato	Per la tipologia dei dati trasmessi al Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea e AlmaLaurea srl la conservazione è a carico di quest'ultimo. L'Ateneo conserva per lo stesso tempo studi e relazioni per il monitoraggio dei propri dati.

universitario, oppure
svolgono un tirocinio-
praticantato obbligatorio
per accedere a una data
professione

112 I 12

Anagrafe nazionale degli
studenti e dei laureati:
invio telematico al
Ministero dell'Università
e della ricerca - MUR di
informazioni (con 7
spedizioni periodiche) di
dati omogenei su avvio
carriere, titoli di studio,
dettaglio debiti-crediti
formativi in ingresso,
eventi di carriera,
posizione amministrativa,
acquisizione crediti
formativi, chiusura
carriera

1 anno

Per la tipologia
dei dati
trasmessi al
ministero la
conservazione è
a carico di
quest'ultimo.
L'ateneo
conserva per lo
stesso tempo
studi, relazioni
per il
monitoraggio dei
propri dati.

112	I	12	<p>Auditing - Processi di valutazione del funzionamento dell'Ateneo: l'attività produce dei rapporti sul monitoraggio periodico del funzionamento dei corsi di studio - CdS - e dei Dipartimenti, dal punto di vista didattico, scientifico e gestionale, attraverso audizioni presso le strutture, precedute da approfondite analisi documentali, delle evidenze e delle statistiche disponibili. L'attività porta alla stesura di un rapporto che elenca: obiettivi, criteri, estensione del monitoraggio, criteri luoghi e le date delle attività svolte, evidenze, conclusioni (esempio: Auditing interno agenzia nazionale di valutazione - AVA)</p>	Illimitato	<p>Documentazione che registra i risultati del monitoraggio di attività all'interno dell'Ateneo. Attività che rappresentano la sua missione principale. La documentazione di lavoro per la realizzazione dei rapporti può essere eliminata al completamento dell'affare</p>	-
112	I	12	<p>Istituto Nazionale di Statistica - ISTAT - Rilevazione libraria: questionario di rilevazione</p>	Illimitato	<p>Per la tipologia dei dati trasmessi sul questionario elettronico dall'Istituto Nazionale di Statistica - ISTAT,</p>	

l'Ateneo
conserva per lo
stesso tempo il
monitoraggio dei
propri dati.

112	I	11	Monitoraggio della tempestività dei pagamenti e dei tempi di procedimenti per la trasparenza (L 190-2012); tempi medi dei servizi (DLgs n 33-2013): documento strategico, documento di programmazione triennale, piano integrato di attività e di organizzazione PIAO - , altri documenti programmatici, relazione sulla performance	Illimitato		
112	I	12	Personale amministrativo - Verifiche ispettive sulle incompatibilità dello status di dipendente pubblico: verbale dei risultati dell'ispezione	Illimitato		
112	I	12	Servizio ispettivo sul personale dipendente: verifiche a campione sull'osservanza, da parte del personale dipendente (docente e ricercatore e amministrativo), della disciplina in materia di	Illimitato	La documentazione di lavoro per la realizzazione della relazione annuale deve essere eliminata al	-

					incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi. Relazione annuale sull'attività svolta		completamento dell'affare. Gli atti relativi a posizioni irregolari sono gestite nel fascicolo personale del dipendente.
112	I	12	Statistica e auditing	Rilevazioni statistiche interne ed esterne: indagini censuarie svolte annualmente sugli e negli Atenei per monitorare il sistema universitario e per definire le politiche universitarie. Le rilevazioni riguardano: contribuzione studentesca e interventi a favore degli studenti, diritto allo studio, docenti a contratto e personale tecnico amministrativo, personale docente e ricercatore	Illimitato	Documentazione di sintesi con dati raccolti (studi, relazioni, raccolta di dati ecc.). Per altra documentazione inerente a le attività connesse si prevedono tempi di conservazione omogenei alla tipologia del documento (eliminazione dei dati parziali raccolti e inseriti nelle banche dati)	
113	I	13		Designazione, dimissioni e sostituzione di rappresentanti in enti, centri, consorzi e organi esterni: delibere degli Organi collegiali	Illimitato		

113	I	13	Elezioni organi accademici ordinarie e suppletive: istanza di candidatura (anche dei non eletti)	Illimitato
113	I	13	Elezioni organi accademici per organi elettivi - Rettore, Senato Accademico, rappresentanti degli studenti e del personale nel Consiglio di Amministrazione - CdA - e in Senato Accademico, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - RLS -, Giunta di Dipartimento (se prevista), Conferenza degli Studenti, Rappresentanti degli studenti nelle rappresentanze sindacali unitarie - RSU - e nel Consiglio nazionale degli studenti universitari - CNSU - Comunicazioni di indizione delle elezioni e manifesti elettorali, tabulati votanti	Illimitato

Elezioni organi
accademici per organi
elettivi - Rettore, Senato
Accademico,
Rappresentanti degli
studenti e del personale
nel Consiglio di
Amministrazione - CdA - e
nel Senato Accademico,
Rappresentanti dei
lavoratori per la sicurezza
- RLS - Giunta di
Dipartimento (se
prevista), Conferenza
degli Studenti,
Rappresentanti degli
studenti nelle
rappresentanze sindacali
unitarie - RSU - e nel
Consiglio nazionale degli
studenti universitari -
CNSU) - Provvedimento di
indizione delle elezioni,
avviso pubblico per
presentazione
candidatura, bando per
componenti esterni del
CdA, circolare per
individuazione personale
ai seggi, provvedimento
di costituzione seggi,
provvedimento di nomina
commissione elettorale,
provvedimento di nomina
dei componenti di seggio
elettorale, verbali delle
operazioni di scrutinio,

Illimitato

decreto rettorale di
proclamazione degli
eletti, ricorsi - Elezioni
suppletive

113	I	13	Elezioni e designazioni	Elezioni del Consiglio Universitario Nazionale - CUN - Ordinanza ministeriale, nomine ministeriali	Illimitato	
114	I	14		Associazioni: costituzione e adesione, partecipazione ad associazioni	Illimitato	
114	I	14		Attività scientifiche e culturali organizzate dall'Ateneo, compreso visite ai locali: progetti e relazioni finali	Illimitato	
114	I	14		Concessioni utilizzo locali (a titolo oneroso e gratuito): provvedimento e-o comunicazione di concessione a titolo oneroso	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

114	I	14		Contributi per iniziative varie: istanze di soggetti interni ed esterni, compreso convegni, conferenze, seminari e attività culturali	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	se l'evento si svolge, illimitato, altrimenti per la richiesta 1 anno
114	I	14		Finanziamenti o contributi alle associazioni studentesche: avviso agli studenti, richiesta di finanziamento o contributi, delibera di assegnazione	Illimitato		
114	I	14		Finanziamenti o contributi alle associazioni studentesche: comunicazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
114	I	14		Finanziamenti o contributi alle associazioni studentesche: giustificativi di rimborso spese	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
114	I	14		Iscrizione e pagamento agli eventi organizzati dalle strutture dell'Ateneo	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
114	I	14		Istanze di patrocinio: provvedimento di concessione patrocinio	Illimitato		
114	I	14	Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative	Concessioni utilizzo locali (a titolo oneroso e gratuito): istruttoria e richieste di soggetti interni ed esterni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

				per utilizzo dei locali dell'Ateneo		
115	I	15		Calendario accademico di Ateneo: pubblicazione cartacea e online	Illimitato	
115	I	15		Comunicazioni con i media: comunicati e attività registrati giornalmente su supporti digitali	Illimitato - 1 anno	Conservare illimitatamente solo eventuali raccolte - Per l'altra documentazione 1 anno
115	I	15		Contratti di edizione - Diritti d'autore: contratti di edizione	Illimitato	
115	I	15		Destinazione 5 per mille dell'Imposta sul reddito delle persone fisiche - IRPEF - alle Università: iscrizione e rendicontazione dell'utilizzo dei fondi del 5X1000	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
115	I	15		Divulgazione di informazioni relative ad attività sociali gestite da altri enti pubblici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
115	I	15		Iniziative di promozione dell'Ateneo: documentazione riguardante la progettazione e monitoraggio dei risultati delle campagne di promozione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

115	I	15		Inserzioni pubblicitarie: documentazione relativa al pagamento di spazi pubblicitari	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
115	I	15		Pubblicazione a stampa delle attività istituzionali dell'Ateneo: edizioni a stampa e digitali relative alla promozione delle attività dell'Ateneo (esempio: guide per lo studente, notiziari)	Illimitato	
115	I	15		Pubblicazione digitale delle attività istituzionali dell'Ateneo: progettazione, realizzazione e aggiornamento di siti web e di utenze social - Autorizzazioni e registrazioni di domini	Illimitato	
115	I	15		Realizzazione e coordinamento dell'identità e immagine dell'Ateneo: documentazione riguardante la realizzazione dell'immagine dell'Ateneo	Illimitato	
115	I	15	Editoria e attività informativo promozionale	Raccolta, gestione e divulgazione immagini dell'Ateneo: produzione e acquisizione di immagini e video autorizzazioni di vario tipo al loro utilizzo	Illimitato	

116	I	16	Attività di rappresentanza: avvisi per necrologi, comunicazioni di delegazioni in visita, provvedimento di intitolazione aule e strutture a personalità	Illimitato	
116	I	16	Eventi di Ateneo di importanza storica: relazioni dell'evento, registrazioni audio-video, foto, rassegna stampa	Illimitato	
116	I	16	Inaugurazione dell'anno accademico: istruttoria e corrispondenza per organizzazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
116	I	16	Intitolazione di aule e di strutture a personalità: verbali dei Consigli di Dipartimento e-o Scuole per richiesta intitolazione aule, delibere di approvazione	Illimitato	
116	I	16	Intitolazione di aule e di strutture a personalità: comunicazioni con strutture-uffici inerenti alla delibera di intitolazioni aule	Illimitato	
116	I	16	Laurea ad honorem (honoris causa): comunicazioni al Direttore del Dipartimento riguardanti l'approvazione del conferimento	Illimitato	

				dell'onorificenza, comunicazioni alle segreterie studenti, aree didattiche interessate e al Rettorato del conferimento dell'onorificenza			
116	I	16		Laurea ad honorem (honoris causa): note di trasmissione al Nucleo di Valutazione della richiesta dei dipartimenti, comunicazioni del Rettore al Ministero dell'Università e della ricerca - MUR con allegato dell'estratto e del parere favorevole del Nucleo di Valutazione	Illimitato		
116	I	16		Personale docente - Conferimento del titolo di professore emerito e di professore onorario, nonché di altre onorificenze - Provvedimento di nomina e comunicazione di avvenuta nomina	Illimitato		
116	I	16	Onorificenze, cerimoniale e attività di rappresentanza	Eventi di Ateneo di importanza storica: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Per eventi storico amministrativi si intendono a titolo esemplificativo: l'inaugurazione dell'anno accademico, gli anniversari di fondazione

dell'Ateneo, altri
eventi particolari

117	I	17	Politiche e interventi per le pari opportunità	Politiche, interventi ed eventi: relazioni finali	Illimitato		
118	I	18		Eventi e iniziative sociali, politiche, economiche e umanitarie - Adesione iniziative di terzi: convocazioni in riunione del Rettore per attività extra universitarie (Protezione Civile, Regioni, Comuni, etc.)	Illimitato		Terza missione
118	I	18		Eventi e iniziative sociali, politiche, economiche e umanitarie - Promozione iniziative di terzi: note ministeriali per conoscenza di disposizioni di carattere nazionale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Es.: Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito riguardante la "Sperimentazione del sistema di allarme pubblico nazionale IT Alert" del 21 settembre 2023 ore 12:00.
118	I	18		Eventi e iniziative sociali, politiche, economiche e umanitarie - Adesione e promozione iniziative di terzi: invito a presentazioni di libri	Illimitato		Terza missione

118	I	18		Eventi e iniziative sociali, politiche, economiche e umanitarie - Adesione e promozione iniziative di terzi: richiesta di adesione a campagne contro malattie	Illimitato		Terza missione
118	I	18		Eventi e iniziative sociali, politiche, economiche e umanitarie - Adesione iniziative di terzi: richiesta adesione ad appelli umanitari	Illimitato		Terza missione
118	I	18	Interventi di carattere politico, economico, sociale e umanitario	Eventi e iniziative sociali, politiche, economiche e umanitarie - Adesione e promozione iniziative di terzi: richiesta di svolgimento di attività di sensibilizzazione dalle associazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Trattasi prevalentemente di corrispondenza in entrata, convocazioni, inviti di altri Enti-imprese-aziende per l'Università in generale e il Rettore, in particolare. Nella quasi totalità dei casi, sono prive di lettere di accompagnamento. Se il Rettore è impossibilitato a partecipare, indicare nel protocollo informatico il referente incaricato alla partecipazione
119	I	19	Sostenibilità	Sostenibilità in riferimento alle linee di indirizzo del singolo	Illimitato		

					Ateneo e delle singole attività	
	201	II	1		Commissioni istituzionali - Comunicazioni e convocazioni	1 anno Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	201	II	1		Commissioni istituzionali - Nomina, compiti, rinnovo: decreto lettera formale	Illimitato
TITOLO II. ORGANI DI GOVERNO, GESTIONE, CONTROLLO, CONSULENZA E GARANZIA	201	II	1	Rettore	Rettore: nomina, sostituzione, decadenza, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato
	202	II	2		Commissioni istituzionali - Comunicazioni e convocazioni	1 anno Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	202	II	2		Commissioni istituzionali - Nomina, compiti, rinnovo: decreto	Illimitato
	202	II	2		Nomina o dimissioni vicario: decreto	Illimitato
	202	II	2	Direttore Generale	Nomina o dimissioni: decreto	Illimitato
	203	II	3	Prorettori e delegati	Prorettore e delegati: nomina, sostituzione, decadenza, dimissioni: decreto	Illimitato
	204	II	4	Direttore	Direttore di Dipartimento-Istituto: nomina, sostituzione, decadenza, dimissioni, decreto-lettera	Illimitato

205	II	5	Presidente	Presidente di Scuola: nomina, sostituzione, decadenza, dimissioni, decreto-lettera	Illimitato	
206	II	6		Atti del Senato Accademico: verbali e delibere	Illimitato	
206	II	6		Gestione del Senato Accademico: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
206	II	6		Gestione del Senato Accademico: documentazione post seduta (estratti e certificazioni di avvenuta delibera)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
206	II	6	Senato Accademico	Senato Accademico e relative commissioni: nomina, compiti e rinnovo, decadenza, sostituzione e dimissioni, decreto-lettera	Illimitato	
207	II	7		Atti del Consiglio di Amministrazione: verbali e delibere	Illimitato	

207	II	7		Gestione del Consiglio di Amministrazione: documentazione post seduta (estratti e certificazioni di avvenuta delibera)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
207	II	7		Gestione del Consiglio di Amministrazione: documentazione prodotta durante la seduta (minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
207	II	7	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione e relative commissioni: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato	
208	II	8		Atti dell'Assemblea costituente di Ateneo: verbali e delibere	Illimitato	
208	II	8		Gestione del Consiglio di Amministrazione: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale

208	II	8		Gestione dell'Assemblea costituente di Ateneo: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera; ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
208	II	8		Gestione dell'Assemblea costituente di Ateneo: documentazione post seduta (estratti e certificazioni di avvenuta delibera)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
208	II	8	Assemblea costituente di Ateneo	Assemblea costituente di Ateneo - Atti di costituzione: decreto-lettera	Illimitato	
209	II	9		Atti del Consiglio di Dipartimento: verbali e delibere	Illimitato	
209	II	9		Gestione del Consiglio di Dipartimento: documentazione post seduta (estratti e certificazioni di delibera)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale

209	II	9	Consiglio di Dipartimento	Gestione del Consiglio di Dipartimento: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
210	II	10		Atti della Giunta di Dipartimento: verbali e delibere	Illimitato	
210	II	10		Gestione della Giunta di Dipartimento: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
210	II	10		Gestione della Giunta di Dipartimento: documentazione post seduta (estratti e	1 anno	

					certificazioni di avvenuta delibera)		
210	II	10	Giunta di Dipartimento	Giunta di Dipartimento - Nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera formale	Illimitato		
211	II	11		Atti del Collegio didattico: verbali e delibere	Illimitato		
211	II	11		Gestione del Collegio didattico: documentazione post seduta (estratti e certificazioni di avvenuta delibera)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale	
211	II	11	Collegi didattici	Gestione del Collegio didattico: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale	
212	II	12		Atti della Commissione paritetica: verbali e delibere	Illimitato		
212	II	12		Gestione della Commissione paritetica: documentazione post seduta (estratti e	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato,	

					certificazioni di avvenuta delibera)		documenti riassunti nel verbale
212	II	12	Commissioni didattiche paritetiche docenti studenti	Gestione della Commissione paritetica: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale	
213	II	13		Atti del Nucleo di Valutazione: verbali e delibere	Illimitato		
213	II	13		Gestione del Nucleo di Valutazione: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale	

213	II	13		Gestione del Nucleo di Valutazione: documentazione post seduta (estratti e certificazioni di avvenuta delibera)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
213	II	13	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera formale	Illimitato	
214	II	14		Atti del Collegio Revisori: verbali, delibere	Illimitato	
214	II	14		Gestione del Collegio Revisori: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, (minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	
214	II	14		Gestione del Collegio Revisori: pratiche relative al funzionamento	1 anno	
214	II	14	Collegio dei Revisori dei conti	Collegio Revisori: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera formale	Illimitato	
215	II	15		Atti del Collegio di disciplina: verbali e delibere	Illimitato	

215	II	15		Gestione del Collegio di disciplina: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale. In caso di adempimenti presso l'Autorità giudiziaria (segnalazioni, esposti, etc.) la conservazione passa a illimitata
215	II	15		Gestione del Collegio di disciplina: pratiche relative al funzionamento	Illimitato	
215	II	15	Collegio di disciplina (per i docenti)	Collegio di disciplina: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato	
216	II	16	Collegio arbitrale di disciplina (per il personale tecnico amministrativo - PTA)	Collegio arbitrale di disciplina per il personale tecnico amministrativo: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato	
217	II	17		Atti della Consulta: verbali	Illimitato	
217	II	17	Consulta degli studenti	Gestione della Consulta: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale

				delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute), minuta del decreto rettorale di nomina		
218	II	18		Atti del Comitato unico di garanzia: verbali	Illimitato	
218	II	18		Comitato unico di garanzia per le pari opportunità: gestione, pratiche relative al funzionamento	illimitato	
218	II	18		Gestione del Comitato unico di garanzia: documentazione istruttoria pre-seduta (convocazioni, richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliaccio e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
218	II	18	Comitato unico di garanzia per le pari opportunità	Comitato unico di garanzia per le pari opportunità: nomina, decadenza, sostituzione,	Illimitato	

					dimissioni: decreto- lettera		
219	II	19	Consigliere di fiducia	Consigliere di fiducia: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato		
220	II	20		Conferenza dei Rettori delle Università italiane - CRUI - Verbali	Illimitato		
220	II	20	Conferenza dei Rettori delle Università italiane - CRUI	Conferenza dei Rettori delle Università italiane - CRUI - Comunicazioni inerenti alle convocazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale e agli atti della CRUI	
221	II	21		Atti del Comitato per lo Sport Universitario: delibere	Illimitato		
221	II	21		Gestione : Documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera; ordini del giorno e relative integrazioni); documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale	
221	II	21	Comitato per lo sport universitario	Comitato per lo sport universitario: Nomina,	Illimitato		

				decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto- lettera		
222	II	22		Atti della Commissione etica: verbali	Illimitato	
222	II	22		Codice etico e sua divulgazione (informative sul codice etico)	Illimitato	
222	II	22		Gestione della Commissione etica: documentazione istruttoria pre-seduta (richiesta inserimento ordini del giorno, con relazione istruttoria ed eventuale proposta di delibera, ordini del giorno e relative integrazioni), documentazione prodotta durante la seduta (fogli presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
222	II	22		Procedimenti di valutazione delle violazioni del codice etico relativi all'attività di Research integrity: documentazione istruttoria, convocazioni, comunicazioni	Illimitato	
222	II	22		Procedimenti di valutazione delle violazioni del codice etico: pareri e atti	Illimitato	
222	II	22	Comitato etico	Comitato etico - Nomina, decadenza, sostituzione,	Illimitato	

				dimissioni: decreto- lettera		
223	II	23		Atti del Garante: documentazione istruttoria e convocazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
223	II	23		Atti del Garante: pareri	Illimitato	
223	II	23		Garante: gestione: pratiche relative al funzionamento	Illimitato	
223	II	23	Garante di Ateneo	Garante: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto- lettera	Illimitato	
301	III	1		Ordinamento didattico corsi di studio: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
301	III	1		Regolamento didattico di Ateneo: approvazione regolamento degli organi collegiali dell'Ateneo	Illimitato	
301	III	1		Regolamento didattico di Ateneo: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale

TITOLO III. DIDATTICA, RICERCA, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO	301	III	1	Didattica, ordinamento e offerta formativa	Approvazione ordinamenti degli organi collegiali dell'Ateneo, pareri del Consiglio Universitario nazionale - CUN e del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato	
	302	III	2		Approvazione del manifesto degli studi dei corsi afferenti al dipartimento: verbali delle commissioni di coordinamento dei corsi di studio	Illimitato	
	302	III	2		Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
	302	III	2		Comunicazioni tra uffici inerenti alle autorizzazioni e nulla osta	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	302	III	2		Delibere del Consiglio di Dipartimento di approvazione del sistema di qualità dei corsi di studio	Illimitato	
	302	III	2		Disattivazione di un corso	Illimitato	

				di studio: delibere del Consiglio di Dipartimento		
302	III	2		Disattivazione di un corso di studio: pareri del gruppo di riesame	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
302	III	2		Disattivazione di un corso di studio: proposta del Coordinatore del corso di studio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
302	III	2		Disattivazioni dei corsi di studio: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
302	III	2		Istanze docenti per lo svolgimento delle attività presso altri dipartimenti dell'Ateneo	Illimitato	
302	III	2		Istituzione-modifica dei corsi di studi: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale

302	III	2	Istituzione-modifica dei corsi di studio: delibere di costituzione dei corsi di studio	Illimitato	
302	III	2	Istituzione-modifica dei corsi di studio: pareri del gruppo di riesame	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
302	III	2	Istituzione-modifica dei corsi di studio: proposte del Coordinatore del corso di studio con annessa bozza di Regolamento didattico	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
302	III	2	Istituzione-modifica di un corso di studio con annessa approvazione del regolamento didattico: delibere dei Consigli di Dipartimento	Illimitato	
302	III	2	Nulla osta dei Direttori dei dipartimenti relativi allo svolgimento delle attività presso altri dipartimenti dell'Ateneo	Illimitato	
302	III	2	Registri delle lezioni e delle attività didattiche dei docenti e dei ricercatori afferenti al dipartimento	Illimitato	

302	III	2	Corsi di studio	Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: approvazione degli organi collegiali dell'Ateneo e pareri del Consiglio Universitario Nazionale - CUN e del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR, compresi i corsi di studio triennali e biennali e a richiesta	Illimitato	
303	III	3		Attivazione, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
303	III	3	Corsi ad ordinamento speciale	Approvazione da parte degli organi preposti dei corsi ad ordinamento speciale	Illimitato	
304	III	4		Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	
304	III	4		Convenzioni con altre Università, con aziende ospedaliere e-o case di cura per la gestione delle attività	Illimitato	
304	III	4		Corsi di specializzazione: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

304	III	4		Corsi di specializzazione: nomina del Direttore - Delibera	Illimitato
304	III	4		Istituzione della Scuola - Atti	Illimitato
304	III	4		Provvedimenti di attivazione delle scuole di specializzazione	Illimitato
304	III	4		Rappresentanti studenti nel Consiglio della scuola di specializzazione: indizione e organizzazione delle elezioni	Illimitato
304	III	4		Rappresentanti studenti nel Consiglio della scuola di specializzazione: verbale dei seggi e nomine	Illimitato
304	III	4	Alta formazione	Registri dei docenti relativi alle attività	Illimitato
304	III	4	Corsi di specializzazione	Attivazione, modifica, disattivazione: approvazione degli organi collegiali dell'Ateneo e pareri del Consiglio Universitario Nazionale - CUN e del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato

305	III	5		Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
305	III	5		Convenzioni	Illimitato	
305	III	5		Delibere di costituzione	Illimitato	
305	III	5		Delibere di nomina del comitato coordinatore	Illimitato	
305	III	5		Nomina del Direttore - Delibera	Illimitato	
305	III	5		Provvedimenti di attivazione dei corsi di master	Illimitato	
305	III	5	Master	Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: approvazione degli organi collegiali dell'Ateneo e pareri del Consiglio Universitario Nazionale - CUN e del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato	
306	III	6		Accreditamento dei corsi: provvedimenti ministeriali	Illimitato	
306	III	6		Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, si conservano i pareri del Consiglio Universitario

306	III	6		Illimitato	
			Convenzioni di finanziamento		
306	III	6		Illimitato	
			Convenzioni per dottorati industriali		
306	III	6		Illimitato	
			Convenzioni per la realizzazione ed il finanziamento del dottorato (con altre Università o con enti esterni)		
306	III	6		1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
			Corrispondenza istruttoria		
306	III	6		Illimitato	
			Delibere di costituzione		
306	III	6		Illimitato	
			Delibere di nomina del coordinatore		
306	III	6		Illimitato	
			Istituzione dei corsi di dottorato: decreti rettorali		
306	III	6		Illimitato	
			Istituzione dottorati di ricerca: delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione		
306	III	6		Illimitato	
			Organizzazione del dottorato: ordinamento		

306	III	6		Proposte di attivazione di dottorato di ricerca	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
306	III	6		Tesi co-tutela e mobilità nazionale e internazionale	Illimitato	
306	III	6	Corsi di dottorato	Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: approvazione organi collegiali dell'Ateneo	Illimitato	
307	III	7		Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, con i documenti riassuntivi nei verbali e nei provvedimenti collegiali e monocratici
307	III	7		Corsi di formazione permanente nell'ambito di specifiche convenzioni o progetti: registri presenze degli allievi	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
307	III	7		Corsi di formazione permanente nell'ambito di specifiche convenzioni o progetti: attestati in copia di formazione o di partecipazione	5 anni	

307	III	7	Corsi di formazione permanente: documenti relativi all'attività svolta per i corsi finanziati da enti esterni	5 anni	Comprende il registro di classe, registro delle presenze e tutti quegli atti che attestano il regolare funzionamento del corso
307	III	7	Corsi di perfezionamento e di formazione permanente: attestati in copia di formazione o di partecipazione	Illimitato	
307	III	7	Corsi di perfezionamento e di formazione permanente: registri presenze degli allievi	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
307	III	7	Delibera di istituzione del corso	Illimitato	
307	III	7	Delibere di approvazione organi accademici	Illimitato	
307	III	7	Istituzione dei corsi di perfezionamento-master: delibere del Consiglio di Dipartimento-Scuola area medica con allegato regolamento	Illimitato	
307	III	7	Istituzione-modifica dei corsi di perfezionamento-master: corrispondenza transitoria tra uffici e strutture	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
307	III	7	Istituzione-modifica dei corsi di perfezionamento-master: delibere del Consiglio di	Illimitato	

				Amministrazione di approvazione		
307	III	7		Parere sull'istituzione-modifica dei corsi di perfezionamento-master: delibere del Senato Accademico	Illimitato	
307	III	7		Provvedimenti rettorali di emanazione e modifica dei corsi di perfezionamento-master: provvedimenti rettorali di emanazione	Illimitato	
307	III	7		Tirocinio formativo attivo - TFA - Percorso abilitante speciale - PAS: delibera di istituzione del corso	Illimitato	
307	III	7		Tirocinio formativo attivo - TFA - Percorso abilitante speciale - PAS: decreti del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato	
307	III	7		Tirocinio formativo attivo - TFA - Percorso abilitante speciale - PAS: corrispondenza istruttoria con il Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
307	III	7	Corsi di perfezionamento e corsi di formazione permanente	Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: approvazione degli organi collegiali dell'Ateneo	Illimitato	

308	III	8	Nomina della commissione per la gestione delle aule e degli spazi: delibere del Consiglio di Dipartimento	Illimitato		
308	III	8	Orario delle lezioni: materiale istruttoria della segreteria didattica delle Scuole	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	I dati sono riportati nel registro delle lezioni (a conservazione illimitata) di ogni docente
308	III	8	Programmazione annuale della didattica: delibere del Consiglio di Dipartimento di approvazione	Illimitato		
308	III	8	Programmazione didattica: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
308	III	8	Programmazione didattica: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
308	III	8	Proposte delle commissioni di coordinamento didattico dei corsi di studio in ordine alla programmazione didattica	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
308	III	8	Provvedimento e-o comunicazione di autorizzazione all'uso	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

				delle aule (per attività didattica)			
308	III	8		Richiesta di utilizzo di spazi (aule) per uso didattico	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Verificare la presenza di un "Aulario" informatico, soggetto a conservazione comunque non superiore ai 5 anni come banca dati
308	III	8		Verbali dei comitati di direzione (ex Consigli di Facoltà)	Illimitato		
308	III	8	Programmazione didattica, orario delle lezioni, gestione delle aule e degli spazi	Calendario didattico di Ateneo: delibera del Senato accademico	Illimitato		
309	III	9		Accettazione incarichi dei cultori	Illimitato		
309	III	9		Gestione degli esami di laurea contenenti gli elenchi degli ammessi alle varie sedute di laurea: verbali della Commissione	Illimitato		
309	III	9		Nomina cultori della materia per gli esami di profitto: proposte dei titolari degli insegnamenti di nomina cultori con annessi curricula vitae	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, in ogni caso della nomina si trova memoria nei verbali del Consiglio di Dipartimento	Verificare il termine decadenza stabilito dal Consiglio di Dipartimento

309	III	9		Nomina dei cultori della materia per gli esami di profitto: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
309	III	9		Nomina dei cultori: delibere del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
309	III	9		Nomina della commissione per la gestione degli esami di laurea: delibere del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
309	III	9		Organizzazione delle sedute di laurea: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
309	III	9		Provvedimenti di nomina delle commissioni per le sedute di laurea	illimitato	
309	III	9	Gestione di esami di profitto, di laurea e di prove di idoneità	Procedimento di registrazione sessioni di esame straordinari: nomina delle commissioni e elaborazioni del calendario	Illimitato	
310	III	10		Consiglio scientifico di Ateneo: convocazioni e comunicazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, riassunto nel verbale

310	III	10		Consiglio scientifico di Ateneo: verbali	Illimitato	
310	III	10		Piani di sviluppo della ricerca scientifica: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
310	III	10		Piani di sviluppo della ricerca scientifica: relazione e report	Illimitato	
310	III	10		Piani di sviluppo: documentazione istruttoria e diffusione (piani triennali, piano strategico)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
310	III	10		Piani di sviluppo: relazione e report (piani triennali, piano strategico)	Illimitato	
310	III	10		Progetti didattici finanziati e-o cofinanziati: documentazione istruttoria e diffusione (ad esempio i moduli professionalizzanti)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
310	III	10		Progetti didattici finanziati e-o cofinanziati: relazioni e report	Illimitato	

310	III	10	Programmazione e sviluppo, comprese aree, macroaree e settori scientifico-disciplinari	Aree scientifico-disciplinari: individuazione e raggruppamento (atti ministeriali)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, ne contiene memoria affidabile il verbale del Consiglio di Dipartimento e del Senato accademico
311	III	11		Valutazione della didattica e della ricerca: accreditamento dottorati	Illimitato	
311	III	11		Valutazione della didattica e della ricerca: relazioni e report dei dipartimenti	Illimitato	
311	III	11	Strategie e valutazione della didattica e della ricerca	Valutazione della didattica e della ricerca: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
312	III	12		Comunicazioni di inizio attività della borsa di ricerca	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
312	III	12		Conferimento borse di ricerca: delibere del Consiglio di Dipartimento in merito all'approvazione delle richieste	Illimitato	

312	III	12	Conferimento borse di ricerca: istanze di partecipazione alla selezione	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	A conservazione illimitata la domanda del vincitore, 1 anno le altre. Qualora ci sia una graduatoria, le domande degli idonei vanno conservate per la durata della graduatoria stessa ed eliminate dopo 1 anno
312	III	12	Conferimento borse di ricerca: provvedimenti di approvazione atti e di conferimento borse	Illimitato	
312	III	12	Conferimento borse di ricerca: provvedimenti di emanazione, bando per le procedure di selezione	Illimitato	
312	III	12	Conferimento borse di ricerca: provvedimenti di nomina della commissione esaminatrice	Illimitato	
312	III	12	Conferimento borse di ricerca: richieste dei responsabili scientifici di istituzione della borsa di ricerca	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
312	III	12	Conferimento borse di ricerca: verbali della commissione	Illimitato	

				esaminatrice con relativi allegati		
312	III	12		Dichiarazioni di accettazione delle borse di ricerca da parte dei vincitori	Illimitato	
312	III	12		Dichiarazioni di cessazione-interruzione-rinuncia delle borse da parte dei vincitori	Illimitato	
312	III	12		Diffusione bandi di premi di studio emessi da esterni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
312	III	12		Istanze di partecipazione alla selezione per borse di studio post lauream (dottorato, master, specializzazione)	Illimitato il vincitore, 1 anno gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	1 anno anche per attestazioni e autocertificazioni. Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
312	III	12		Premi di studio: istanza di istituzione da parte dell'ente-privato	5 anni	
312	III	12		Premio di studio: delibera del Senato Accademico di accettazione	Illimitato	
312	III	12		Procedure di conferimento delle borse di ricerca: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

312	III	12		Proposta istituzione o rinnovo borse di studio post lauream (dottorato, master, specializzazione) e documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
312	III	12		Relazioni finali dei borsisti di ricerca: delibere del Consiglio di Dipartimento di approvazione	Illimitato	
312	III	12		Relazioni intermedie e finali del borsista	Illimitato	
312	III	12	Premi e borse di studio finalizzati e vincolati	Indizione bando borsa di studio post lauream (dottorato, master, specializzazione), nomina commissione giudicatrice ed approvazioni atti: decreti	Illimitato	
313	III	13		Accordi e fidejussioni per il finanziamento di borse aggiuntive di dottorato a carico di Enti esterni o Dipartimenti (Finanziamenti)	Illimitato	
313	III	13		Approvazione richieste dei responsabili scientifici di attivazione assegni: delibere del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	

313	III	13	Attestati di frequenza degli assegnisti	Illimitato	
313	III	13	Bandi per il finanziamento della ricerca di Ateneo: delibere del Consiglio di Amministrazione di approvazione	Illimitato	
313	III	13	Bando per assegno di ricerca e relativi allegati: verbale della Commissione giudicatrice	Illimitato	
313	III	13	Bando per il finanziamento della ricerca di Ateneo: decreti di emanazione	Illimitato	
313	III	13	Comunicazioni di avvenuto finanziamento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Comunicazioni tra uffici inerenti a progetti e finanziamenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Contratto assegno di ricerca	Illimitato	
313	III	13	Convenzioni stipulate con enti terzi	Illimitato	
313	III	13	Copie dei contratti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Corrispondenza tra enti proponenti-uffici e-o strutture interne inerenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo

				all'accettazione dei contributi ed alle stipule delle convenzioni		il termine indicato
313	III	13		Decreti rettorali di delega in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13		Decreti rettorali di nomina Commissione di coordinamento delle procedure di valutazione	Illimitato	
313	III	13		Decreti rettorali di nomina dei Revisori anonimi per la valutazione dei progetti	Illimitato	
313	III	13		Delibere del Consiglio di Amministrazione in merito all' approvazione delle graduatorie dei progetti	Illimitato	
313	III	13		Delibere del Consiglio di Dipartimento di approvazione dei verbali della Commissione di valutazione	illimitato	
313	III	13		Dichiarazioni di cessazione-interruzione-sospensione-rinuncia degli assegni da parte dei vincitori	Illimitato	
313	III	13		Gestione progetti di ricerca a bando competitivo: Grant Agreement, convenzioni	Illimitato	

				o accordi scientifici con l'ente finanziatore		
313	III	13		Gestione progetti di ricerca a bando competitivo: Partnership Agreement	Illimitato	
313	III	13		Gestione progetti di ricerca a bando competitivo: rendicontazioni con relativa documentazione giustificativa	10	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, dopo la verifica sull'insussistenza di controlli di regolarità (nazionali ed europei) Conservazione illimitata se nel fascicolo non sono conservati documenti di carattere generale, relazioni, report ecc.
313	III	13		Gestione progetti di ricerca a bando competitivo: richieste al Rettore da parte di Dipartimenti-Centri interdipartimentali di essere delegati alla sottoscrizione di proposte progettuali	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13		Istanze di partecipazione alla selezione per assegno di ricerca	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	

313	III	13	Procedimento di indizione del bando per assegno di ricerca, nomina commissione giudicatrice ed approvazione atti finale: decreti	Illimitato	
313	III	13	Procedure di conferimento degli assegni di ricerca: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: decreto ministeriale di istituzione dei finanziamenti	Illimitato	
313	III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: comunicazione alle strutture interessate	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: decreto MUR di ammissione al finanziamento	Illimitato	
313	III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: comunicazione di	Illimitato	

			assegnazione del finanziamento	
313	III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR per la diffusione della cultura scientifica: decreto MUR per la presentazione delle istanze di concessione dei contributi	Illimitato
313	III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR per la diffusione della cultura scientifica: comunicazione alle strutture interessate	1 anno Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR per la diffusione della cultura scientifica: esito della preselezione interna	Illimitato
313	III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR per la diffusione della cultura scientifica: richiesta finanziamento	Illimitato

313	III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR per la diffusione della cultura scientifica: comunicazione MUR di approvazione o non approvazione dei progetti	Illimitato	
313	III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR per la diffusione della cultura scientifica: trasmissione della comunicazione del MUR ai responsabili dei progetti	Illimitato	
313	III	13	Progetti di ricerca di Ateneo: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Progetti di ricerca di Ateneo: relazione, approvazione e report	Illimitato	Comprese le schede di valutazione dei progetti di ricerca e richieste approvate
313	III	13	Progetti di ricerca e relativi finanziamenti: comunicazioni tra uffici relative al procedimento di approvazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Progetti di ricerca e relativi finanziamenti: decreti dei Direttori dei Dipartimento di approvazione	Illimitato	
313	III	13	Progetti di ricerca e relativi finanziamenti:	Illimitato	

				decreti rettorali di approvazione		
313	III	13		Progetti di ricerca e relativi finanziamenti: delibere dei Consigli di Dipartimento-Centri Interdipartimentali di approvazione	Illimitato	
313	III	13		Progetti di ricerca e relativi finanziamenti: delibere del Consiglio di Amministrazione di approvazione	Illimitato	
313	III	13		Progetti di ricerca internazionali: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13		Progetti di ricerca internazionali: relazione, approvazione e report	Illimitato	Comprese le schede di valutazione dei progetti di ricerca e richieste approvate
313	III	13		Progetti di ricerca nazionali: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13		Progetti di ricerca nazionali: relazione, approvazione e report	Illimitato	Comprese le schede di valutazione dei progetti di ricerca e richieste approvate
313	III	13		Progetti di ricerca per i fondi di investimento della ricerca di base - Scientific independence of young researches - SIR:	Illimitato	

				decreto del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR - di pubblicazione del bando		
313	III	13		Progetti di ricerca per i fondi di investimento della ricerca di base - Scientific independence of young researches - SIR: comunicazione alle strutture interessate alla partecipazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13		Progetti di ricerca per i fondi di investimento della ricerca di base - Scientific independence of young researches - SIR: richiesta di finanziamento da parte delle strutture	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13		Progetti di ricerca: bando per il finanziamento da parte di enti pubblici e privati	Illimitato	
313	III	13		Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: bando	Illimitato	
313	III	13		Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR:	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

				comunicazione del bando alle strutture interessate	
313	III	13		Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: esito della preselezione interna	Illimitato
313	III	13		Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: documentazione da presentare al MUR	Illimitato
313	III	13		Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: decreto del MUR di accoglimento	Illimitato
313	III	13		Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: comunicazione dell'accoglimento del progetto alle strutture	Illimitato
313	III	13		Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: bandi pubblici per l'acquisizione di finanziamenti	Illimitato

313	III	13	Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: partecipazione a bandi pubblici per l'acquisizione di finanziamenti con esito negativo	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: rendicontazione dei progetti all'ente finanziatore	Illimitato	
313	III	13	Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: assistenza nelle verifiche intermedie e finali dei progetti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: provvedimenti delle strutture relativi alla proposta di accettazione del finanziamento esterno destinato all'attivazione di posti di personale docente e ricercatore	Illimitato	
313	III	13	Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: delibere	Illimitato	

				del Senato Accademico relative al parere sui finanziamenti		
313	III	13		Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: delibere del Consiglio di Amministrazione di approvazione dei finanziamenti	Illimitato	
313	III	13		Proposte progettuali per accedere al finanziamento da parte dei docenti	Illimitato	
313	III	13		Provvedimenti di presa di servizio e nomina tutor	Illimitato	
313	III	13		Relazioni annuali degli assegnisti	Illimitato	
313	III	13		Relazioni intermedie e finali dell'assegnista	Illimitato	
313	III	13		Richieste dei responsabili scientifici di attivazione assegni	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13		Richieste dei rinnovi degli assegni di ricerca da parte dei responsabili scientifici	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13		Trasferimento tecnologico: accordo-	Illimitato	

					convenzione tra le parti interessate		
313	III	13			Trasferimento tecnologico: progetto presentato	Illimitato	
313	III	13			Trasferimento tecnologico: provvedimento di approvazione del progetto	Illimitato	
313	III	13			Verbali delle commissioni di valutazione delle attività scientifiche dell'assegnista	Illimitato	
313	III	13	Progetti di ricerca		Progetti di ricerca: lettera di trasmissione del bando alle strutture potenzialmente interessate	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
313	III	13	Progetti e finanziamenti		Gestione assegni di ricerca: comunicazione di rinnovo, interruzione e recesso	Illimitato	
314	III	14			Accettazione della borsa	Illimitato	
314	III	14			Accordi con Università straniere per progetto Erasmus	Illimitato	
314	III	14			Accordi di cooperazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo

				per la formazione: istanza del docente		il termine indicato
314	III	14		Accordi per la ricerca	Illimitato	
314	III	14		Accordi per la ricerca: documenti istruttori e corrispondenza preparatoria alla stipula	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Accordi tra enti per l'orientamento e il tutorato	Illimitato	
314	III	14		Accordi, convenzioni e contratti	Illimitato	
314	III	14		Accordi, convenzioni e contratti	Illimitato	
314	III	14		Accordo con l'Università straniera	Illimitato	
314	III	14		Accordo di mobilità con lo studente	Illimitato	
314	III	14		Attestati di frequenza da parte degli Enti di studi esteri	Illimitato	
314	III	14		Attestati relativi all'Erasmus	Illimitato	
314	III	14		Autorizzazione del prolungamento	Illimitato	
314	III	14		Bando di mobilità Erasmus	Illimitato	
314	III	14		Bando di mobilità	1 anno	Storicamente irrilevante dopo

				Erasmus: comunicazione allo studente vincitore	il termine indicato
314	III	14			Illimitato
				Bando di mobilità Erasmus: delibere di nomina delle commissioni	
314	III	14		Bando di mobilità Erasmus: istanze degli studenti	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei
314	III	14			Illimitato
				Bando di mobilità Erasmus: nomina degli studenti vincitori	
314	III	14			Illimitato
				Bando di mobilità Erasmus: verbale delle commissioni	
314	III	14			Illimitato
				Bando di mobilità per tesi all'estero	
314	III	14		Candidature dell'Ateneo alle call dell'Unione Europea	1 anno Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Certificati di chiusura della pratica Erasmus	5 anni Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Certificati di permanenza all'estero	10 anni Storicamente irrilevante dopo

					il termine indicato
314	III	14		Certificato di durata dell'attività all'estero (Certificate of State)	Illimitato
314	III	14		Certificato esami sostenuti all'estero (Transcript of records)	Illimitato
314	III	14		Comunicazioni con i neo- laureati	1 anno Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Comunicazioni dell'Unione Europea riguardanti l'esito delle candidature	10 anni Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Comunicazioni dell'Unione Europea riguardanti l'esito delle candidature	Illimitato
314	III	14		Comunicazioni tra uffici inerenti all'Erasmus	5 anni Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa di Ateneo	Illimitato
314	III	14		Convenzione annuale con l'Agenzia Nazionale Erasmus	Illimitato
314	III	14		Convenzioni bilaterali - Protocolli scientifici tra Ministero dell'Università e della ricerca - MUR e	Illimitato

				Ministero degli affari esteri - MAE e altri programmi internazionali		
314	III	14		Convenzioni e accordi per dottorati	Illimitato	
314	III	14		Convenzioni e accordi per tirocini formativi	Illimitato	
314	III	14		Corrispondenza con gli enti di studi esteri e con gli studenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Corrispondenza tra Università e docenti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Corrispondenza tra Università e studenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Fondi del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR - "Fondo Giovani" e "Placement": delibere di utilizzo e assegnazione fondi MUR	Illimitato	
314	III	14		Fondi del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR - "Fondo Giovani" e "Placement": rendiconto finale	Illimitato	

314	III	14	Istanza di finanziamento all'Agenzia Nazionale Erasmus (application)	Illimitato	
314	III	14	Istanze dei candidati	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
314	III	14	Istanze dei partecipanti relative al bando di mobilità per tesi all'estero	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14	Istanze di candidatura e relativa documentazione (lettera invito da parte dell'Ente di studio estero e curriculum)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14	Lettera di intenti tra il docente ed il docente straniero che seguirà lo studente nella tesi	Illimitato	
314	III	14	Modulo coordinate bancarie dello studente	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14	Note di liquidazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14	Note di liquidazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo

						il termine indicato
314	III	14	Ordini di pagamento cumulativi riguardanti il programma Erasmus	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
314	III	14	Piani di lavoro	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
314	III	14	Piano degli studi da svolgere all'estero (Learning agreement)	Illimitato		
314	III	14	Progetto di tesi e tesi di laurea	Illimitato		Per le tesi sperimentali, verificare un eventuale embargo
314	III	14	Progetto di tesi: dati bancari dello studente	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
314	III	14	Progetto di tesi: relazione finale dello studente	Illimitato		
314	III	14	Progetto di tesi: resoconto dell'attività svolta all'estero	Illimitato		
314	III	14	Progetto di tesi: verbale della selezione	Illimitato		
314	III	14	Programma Erasmus studenti + Erasmus Traineeship: delibere del Consiglio di Dipartimento	Illimitato		

				di nomina delle commissioni		
314	III	14		Programma Leonardo: bando	Illimitato	
314	III	14		Programma Leonardo: istanze dei neo-laureati	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
314	III	14		Programma Leonardo: progetto	Illimitato	
314	III	14		Provvedimenti autorizzativi per ciascun candidato da parte dell'ufficio preposto	Illimitato	
314	III	14		Provvedimenti di approvazione atti	Illimitato	
314	III	14		Provvedimenti di nomina dei vincitori	Illimitato	
314	III	14		Rapporti finali all'Unione Europea	Illimitato	
314	III	14		Relazione finale dello studente	Illimitato	
314	III	14		Relazioni sull'attività svolta	Illimitato	
314	III	14		Relazioni sulle attività svolte	Illimitato	
314	III	14		Rendiconti all'Agenzia	Illimitato	Comprende il rendiconto intermedio, il

						monitoraggio e il rapporto finale
314	III	14	Richiesta certificati relativi all'Erasmus	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
314	III	14	Richieste di prolungamento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
314	III	14	Rilascio del titolo di visiting professor: decreto rettorale	Illimitato		
314	III	14	Rinunce da parte dello studente	Illimitato		
314	III	14	Stage - Convenzioni con aziende, enti pubblici e privati	Illimitato		
314	III	14	Titoli congiunti o doppi con Atenei italiani e stranieri: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
314	III	14	Verbali della commissione Erasmus riportanti le graduatorie e le assegnazioni delle sedi	Illimitato		
314	III	14	Verbali delle commissioni di coordinamento dei corsi di studio di	Illimitato		

					convalida esami sostenuti all'estero		
314	III	14			Verbali di approvazione delle candidature da parte delle commissioni esaminatrici	Illimitato	
314	III	14			Verbali riportanti l'approvazione delle graduatorie	Illimitato	
314	III	14			Verbali riportanti l'approvazione delle graduatorie	Illimitato	
314	III	14			Visiting Professor: delibera del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
314	III	14	Accordi per la didattica e per la ricerca		Provvedimento di approvazione (a carico dei dipartimenti)	Illimitato	
315	III	15			Accordi-contratti-convenzioni	Illimitato	
315	III	15			Approvazione del testo delle convenzioni: delibere del Senato Accademico	Illimitato	
315	III	15			Comunicazione all'ente dell'approvazione e invio della scheda di convenzione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

315	III	15	Comunicazioni relative alle sottoscrizioni delle convenzioni tra il Rettore, le Aziende sanitarie locali - ASL di competenza e gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico inerenti ai percorsi formativi delle scuole di specializzazione di area sanitaria	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
315	III	15	Comunicazioni tra uffici-strutture- Aziende sanitarie locali - ASL relative ai percorsi formativi delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
315	III	15	Contratti e convenzioni stipulate con enti terzi	Illimitato	
315	III	15	Contratti-convenzioni con enti terzi: parere del Senato Accademico di approvazione	Illimitato	
315	III	15	Convenzione	Illimitato	
315	III	15	Convenzioni con enti sanitari: delibera di approvazione del Senato Accademico	Illimitato	
315	III	15	Convenzioni con enti sanitari: proposta d'intenti da parte	Illimitato	

			dell'ente o istituto di area socio-sanitaria			
315	III	15	Convenzioni stipulate	Illimitato		
315	III	15	Fideiussione stipulata a garanzia del finanziamento	Illimitato		
315	III	15	Nel caso di altre scuole, verbale del Consiglio di Dipartimento di afferenza della scuola di specialità	Illimitato		
315	III	15	Nel caso di scuole di medicina, parere del Consiglio di direzione di corso di laurea	Illimitato		
315	III	15	Parere del Consiglio della scuola di specialità competente	Illimitato		
315	III	15	Proposta di finanziamento di un posto aggiuntivo di formazione specialistica: comunicazioni degli enti interessati	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
315	III	15	Proposte di finanziamento con relativa autorizzazione alla stipula della convenzione: delibere del Consiglio di Amministrazione di accettazione	Illimitato		

315	III	15	Protocollo d'intesa tra l'Ateneo e la Regioni di competenza inerente alla costituzione della rete formativa delle scuole di specializzazione di area sanitaria: delibere del Consiglio di Amministrazione di approvazione	Illimitato	
315	III	15	Protocollo d'intesa tra l'Ateneo e le Regioni di competenza inerente alla costituzione della rete formativa delle scuole di specializzazione di area sanitaria: delibere del Senato Accademico	Illimitato	
315	III	15	Schema di protocollo d'intesa tra l'Ateneo e le Regioni inerente alla costituzione della rete formativa delle scuole di specializzazione di area sanitaria: delibere dell'Organo competente di approvazione	Illimitato	
315	III	15	Schemi dei percorsi formativi delle scuole di specializzazione di area sanitaria: comunicazioni della Presidenza della scuola di medicina e chirurgia	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
315	III	15	Schemi dei percorsi formativi delle scuole di specializzazione di area	Illimitato	

				sanitaria: decreti delle Regioni di competenza di approvazione		
315	III	15		Stipula delle convenzioni: corrispondenza con i coordinatori dei corsi di laurea delle professioni sanitarie per l'attestazione delle attività formative	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
315	III	15		Stipula delle convenzioni: corrispondenza istruttoria con enti e strutture	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
315	III	15		Stipula delle convenzioni: corrispondenza istruttoria con uffici-strutture ed Aziende sanitarie locali - ASL	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
315	III	15		Stipula delle convenzioni: delibere del Consiglio di Amministrazione di autorizzazione	Illimitato	
315	III	15		Stipula di contratti-convenzioni con enti terzi: corrispondenza istruttoria tra enti proponenti-uffici e-o strutture interne	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riassunta nei verbali dei collegi
315	III	15		Stipule di contratti-convenzioni con enti terzi: delibere del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
315	III	15		Stipule di convenzioni con le Aziende sanitarie locali - ASL per	Illimitato	

					l'utilizzazione di strutture didattiche integrative: delibere del Consiglio di Dipartimento		
315	III	15			Stipule e-o attivazioni di contratti-convenzioni con enti terzi: delibere dei Dipartimenti	Illimitato	
315	III	15	Rapporti con enti e istituti di area socio sanitaria		Azienda sanitaria e amministrazione regionale: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
316	III	16			Accordo, contratto o convenzione	Illimitato	
316	III	16			Attestato di concessione dei brevetti	Illimitato	
316	III	16			Brevetti: delibera del Consiglio di Amministrazione - CdA che approva la richiesta di brevetto	illimitato	
316	III	16			Brevetti: rapporti e comunicazioni con le società esterne	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
316	III	16			Comunicazione dell'avvenuta concessione	Illimitato	
316	III	16			Comunicazioni inerenti all'avvenuto deposito	5 anni	Storicamente irrilevante dopo

						il termine indicato
316	III	16		Contratto di licenza o di cessione che attribuisce a terzi l'opera dell'ingegno	Illimitato	
316	III	16		Convocazione commissione brevetti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
316	III	16		Convocazione commissione spin-off	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
316	III	16		Costituzione degli spin off: delibere del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
316	III	16		Costituzione degli spin off: parere del Senato Accademico	Illimitato	
316	III	16		Costituzione di spin off: corrispondenza tra uffici e strutture inerenti alla costituzione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
316	III	16		Deposito dei brevetti a nome dell'Ateneo e-o atto della cessione del brevetto ad ente terzo: delibere del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
316	III	16		Deposito dei brevetti a nome dell'Ateneo e-o atto della cessione dei brevetti ad ente terzi: delibere del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	

316	III	16	Deposito di brevetto a nome dell'Ateneo: corrispondenza tra uffici-strutture	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
316	III	16	Documento di presa d'atto dell'avvenuto deposito da parte dell'inventore	Illimitato	
316	III	16	Eventuale convenzione per il logo	Illimitato	
316	III	16	Invio all'ufficio brevetti delle schede degli inventori	Illimitato	
316	III	16	Istanza di deposito di domanda di brevetto a nome dell'Ateneo e-o proposte di cessione da parte dell'inventore: delibere dei Consigli di Dipartimento	Illimitato	
316	III	16	Istanze di deposito di domanda di brevetto a nome dell'Ateneo e-o proposte di cessioni da parte degli inventori: delibere dei Consigli di Dipartimento	Illimitato	
316	III	16	Pareri del comitato tecnico dello spin off sulla validità dell'idea imprenditoriale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
316	III	16	Partecipazione o costruzione di imprese e società: autorizzazioni,	Illimitato	

			sottoscrizione, repertorio, relazioni		
316	III	16	Partecipazione o costruzione di imprese e società: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riassunta nei verbali dei collegi
316	III	16	Proposte dei docenti per la costituzione di spin off	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riassunta nei verbali dei collegi (Dipartimento e Consiglio di amministrazione)
316	III	16	Proposte di costituzione-adesione di spin off con allegati (atto costitutivo e statuto per società già costituite, business plan): delibere dei Consigli di Dipartimenti	Illimitato	
316	III	16	Registrazione marchi e brevetti	Illimitato	
316	III	16	Spin off: delibere del Consiglio di Amministrazione - CdA e del Senato Accademico in merito alla concessione	Illimitato	
316	III	16	Statuto con atto costitutivo dello spin off,	Illimitato	

				assieme ad atti parasociali			
316	III	16	Opere dell'ingegno, brevetti e imprenditoria della ricerca	Costituzione di laboratori congiunti: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riassunta nei verbali dei collegi	
317	III	17	Piani di sviluppo dell'università	Piani di sviluppo: relazione, approvazione e report	Illimitato		
318	III	18		Accordo, intese e convenzione	Illimitato		
318	III	18		Convenzioni e accordi per la Cooperazione e lo sviluppo	Illimitato		
318	III	18	Cooperazione con paesi in via di sviluppo	Organizzazioni internazionali: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
319	III	19		Comunicazione interna degli incassi	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
319	III	19		Comunicazione interna della quota destinata al personale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
319	III	19		Comunicazione interne dell'avvenuto pagamento del corrispettivo	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

319	III	19		Illimitato	
			Contratto		
319	III	19		Illimitato	Contratti, autorizzazioni
			Prestazioni di ricerca effettuata in base a contratti o convenzioni, cessione di risultati degli studi e della ricerca		
319	III	19	Proventi da prestazioni per conto terzi: estratti verbali Consigli di Dipartimento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
319	III	19	Proventi da prestazioni per conto terzi: estratti verbali Consigli di Dipartimento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
319	III	19	Quota destinata al personale: provvedimento interno	Illimitato	
319	III	19	Richiesta prestazione da parte di soggetti esterni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
319	III	19	Ripartizione della quota al personale docente e tecnico-amministrativo: delibera di Dipartimento	Illimitato	
319	III	19	Stipula convenzioni con un soggetto terzo per lo svolgimento in suo favore di attività di ricerca, formazione o servizio: convenzioni	Illimitato	

319	III	19		Stipula convenzioni con un soggetto terzo per lo svolgimento in suo favore di attività di ricerca, formazione o servizio: fatture	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
319	III	19		Stipula del contratto con piano di ripartizione degli introiti: delibera del Consiglio di Amministrazione - CdA di approvazione	Illimitato		
319	III	19		Stipula delle convenzioni e attività per conto terzi: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
319	III	19		Tariffario delle attività	Illimitato		
319	III	19		Trasmissione referti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
319	III	19	Attività per conto terzi	Analisi, prove, tarature, certificazione dei risultati, formulazione di pareri su problemi tecnico-scientifici e attività progettuali	Illimitato		Contratti, autorizzazioni, certificati
320	III	20	Terza missione, quarta missione	Linee programmatiche: delibera organi di governo	Illimitato		
401	IV	1		Comunicazione del provvedimento di fermo agli uffici di competenza	Illimitato		

401	IV	1	Comunicazione fallimento da parte del curatore della società-impresa	Illimitato	
401	IV	1	Comunicazioni di emissione, provvedimento di fermo amministrativo	Illimitato	
401	IV	1	Contenzioso stragiudiziale: risoluzione delle controversie	Illimitato	Accordo bonario, lodo, arbitrato, conciliazione, sentenza
401	IV	1	Contratti con la società fallita	Illimitato	
401	IV	1	Documentazione istruttoria relativa al recupero crediti	Illimitato	
401	IV	1	Fallimenti e altre procedure "concorsuali"	Illimitato	
401	IV	1	Fermi amministrativi - Sanzioni accessorie	Illimitato	
401	IV	1	Istruttorie del contenzioso	Illimitato	Documentazione probatoria calcolo degli interessi
401	IV	1	Pareri legali e pareri legali sul contenzioso	Illimitato	
401	IV	1	Pignoramenti verso il personale, notifica atto di pignoramento, ordinanza di assegnazione	Illimitato	
401	IV	1	Pignoramenti verso terzi aventi ad oggetto trattamenti retributivi	Illimitato	
401	IV	1	Pignoramenti verso terzi, notifica atto di pignoramento, ordinanza di assegnazione	Illimitato	

	401	IV	1		Rapporti con l'Avvocatura dello Stato	Illimitato	
	401	IV	1		Recupero crediti: procedimenti per riscossione crediti	Illimitato	Da passaggio in giudicato della sentenza (tempo di prescrizione del recupero del credito eventuale)
	401	IV	1		Richiesta da parte del creditore (Università) di essere ammesso al passivo della procedura per il credito	Illimitato	
	401	IV	1		Ricorsi	Illimitato	
	401	IV	1		Sentenze	illimitato	Responsabilità civile-penale-amministrativa; Ingiunzioni
	401	IV	1		Versamento della somma oggetto di fermo	Illimitato	
TITOLO IV. ATTIVITÀ GIURIDICO-LEGALE	401	IV	1	Contenzioso	Contenzioso civile, penale, amministrativo, giuslavoristico: decreti rettorali di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ateneo	Illimitato	
	402	IV	2		Atto di trasferimento della proprietà	Illimitato	
	402	IV	2		Atto notarile di accettazione dell'eredità-legato o della donazione per il trasferimento della proprietà	Illimitato	
	402	IV	2		Comunicazione del testatore o del donante	Illimitato	
	402	IV	2		Comunicazione del testatore o della volontà	Illimitato	

				di donare (lettera di intenti)		
402	IV	2		Comunicazione passaggio titolarità alla Soprintendenza dedicata in caso di bene vincolato	Illimitato	
402	IV	2		Delibera del consiglio di amministrazione di accettazione o rifiuto	Illimitato	
402	IV	2		Delibera del Consiglio di Amministrazione di accettazione o rifiuto	Illimitato	
402	IV	2		Documentazione istruttoria al trasferimento di proprietà	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
402	IV	2	Atti di liberalità	Acquisizione di beni immobili da lascito: atti di liberalità	Illimitato	
403	IV	3		Circolare di emanazione divieto di fumo	Illimitato	
403	IV	3		Contravvenzione auto di servizio: notifica verbale all'Ente	Illimitato	
403	IV	3		Denunce e querele: verbali	Illimitato	
403	IV	3		Denunce per divieto di fumo	Illimitato	

403	IV	3	Violazioni amministrative e reati	Denunce e querele	Illimitato	Comprende ad esempio documentazione relativa a: furto, danneggiamenti e vandalismo, incendio, abuso d'ufficio, concussione, corruzione, falso ideologico e materiale, peculato
404	IV	4		Atti di definizione	Illimitato	
404	IV	4		Atti istruttori	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riassunti negli atti definitivi
404	IV	4		Atto di pignoramento	Illimitato	
404	IV	3		Divieto di fumo: verbali	Illimitato	
404	IV	4		Pignoramenti: comunicazioni al debitore	Illimitato	
404	IV	4		Pignoramenti: denunce e verbali	Illimitato	
404	IV	4		Pignoramenti: istruttoria di accertamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riassunti negli atti definitivi
404	IV	4		Trasmissione pignoramento a ufficio stipendi	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riassunti negli atti definitivi

404	IV	4	Violazioni amministrative e reati	Danni a terzi, sinistri, responsabilità civile dell'Ateneo: denunce e verbali	Illimitato	
405	IV	5		Consulenza-parere legale reso	Illimitato	
405	IV	5		Consulenza-parere legale reso dall'Avvocatura	Illimitato	
405	IV	5		Richiesta di consulenza-parere legale all'Avvocatura e relativa documentazione istruttoria	Illimitato	
405	IV	5		Richiesta di consulenza-parere legale e relativa documentazione istruttoria	Illimitato	
405	IV	5	Pareri e consulenze	Pareri e consulenze legali anche connessi a procedimenti amministrativi	Illimitato	
501	V	1		Attestati di partecipazione agli eventi	Illimitato	
501	V	1		Guida dello studente	Illimitato (un esemplare per anno)	
501	V	1		Istanza di colloquio individuale di orientamento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
501	V	1		Istanze delle scuole superiori	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
501	V	1		Lettera di confermadiniego alle scuole superiori	1 anno	Storicamente irrilevante dopo

							il termine indicato	
	501	V	1		Orientamento al lavoro - Attestati di partecipazione	Illimitato		
	501	V	1		Report finale di orientamento	Illimitato		
	501	V	1		Scheda prospect per le attività di orientamento e richiesta informazioni (anche on line tramite form)	10 anni		Per on line si intende la compilazione della richiesta informazioni tramite form - Non si intende la conservazione a norma
	501	V	1		Schede aziende per partecipazione a giornate di formazione (Open Day e Career Day)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	501	V	1		Tutorato: bando, nomina commissione e verbale finale	Illimitato		
	501	V	1		Tutorato: contratto	Illimitato		
	501	V	1		Tutorato: istanze dei candidati	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei		
TITOLO V. STUDENTI E LAUREATI	501	V	1	Orientamento, informazione e tutorato	Comunicazioni con interessato e utenza esterna inerenti all'orientamento, informazioni e tutorato o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	A conservazione permanente le circolari tra uffici
	502	V	2		Abbreviazione corso di studio: nomina	Illimitato		

				Commissione e verbali degli esami		
502	V	2		Abbreviazione corso di studio: organizzazione, elaborati, buste, cartoncini di riconoscimento, tabulati per il riconoscimento dei candidati, etc.	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2		Abbreviazione corso di studio: provvedimento	Illimitato	
502	V	2		Ammissione corsi a numero chiuso - Verbale prove di ammissione - Verbale preliminare - Verbale espletamento delle prove aule esterne - Verbali espletamento prove aula per aula - Verbale apertura plichi - Verbale abbinamento codici con schede anagrafiche	Illimitato	
502	V	2		Ammissione corsi a numero chiuso: organizzazione, elaborati, buste, cartoncini di riconoscimento, tabulati per il riconoscimento dei candidati, etc	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2		Ammissione corsi a numero chiuso: provvedimento di nomina della commissione	Illimitato	

502	V	2	Ammissione corsi a numero chiuso: verbale della commissione	Illimitato	
502	V	2	Approvazione atti e graduatorie - Tabelle definitive per ammissione: decreti	Illimitato	
502	V	2	Attestato di frequenza al corso di studio	Illimitato	
502	V	2	Autocertificazione di abilitazione triennale (ove presentato)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2	Autocertificazione di laurea attestante gli esami sostenuti e i relativi voti (più eventuali ore di lezione o crediti) acquisiti presso altri Atenei	Illimitato	
502	V	2	Autocertificazione relativa alla laurea, al tirocinio, all'iscrizione all'Ordine, all'abilitazione triennale, al dottorato all'estero con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento	Illimitato	
502	V	2	Autocertificazioni o attestazione di handicap	Illimitato	
502	V	2	Autorizzazione per immatricolazione in ritardo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2	Bando di ammissione alle selezioni	Illimitato	

502	V	2	Bando di ammissione alle selezioni: delibere degli organi collegiali	Illimitato	
502	V	2	Bando test autovalutazione	Illimitato	
502	V	2	Certificato di abilitazione triennale (ove presentato)	Illimitato	
502	V	2	Certificato di iscrizione al dottorato estero (ove presentato)	Illimitato	
502	V	2	Certificato di iscrizione all'ordine (ove presentato)	Illimitato	
502	V	2	Certificato di laurea (ove presentato)	Illimitato	
502	V	2	Certificato di tirocinio (ove presentato)	Illimitato	
502	V	2	Certificato esame	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2	Comunicazioni con l'interessato o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2	Comunicazioni con utenza esterna o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2	Comunicazioni di modifica di indirizzo di residenza o di domicilio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2	Comunicazioni tra uffici-strutture dell'Ateneo	1 anno	Storicamente irrilevante dopo

				o trasmissione documenti in copia		il termine indicato
502	V	2		Conferma del conseguimento del diploma di istruzione secondaria di II grado o della laurea	Illimitato	
502	V	2		Copia del certificato di iscrizione al dottorato (ove presentato)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2		Copia del certificato di iscrizione all'ordine (ove presentato)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2		Copia del certificato di laurea (ove presentato)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2		Copia del certificato di tirocinio (ove presentato)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2		Copia del permesso di soggiorno dello studente straniero	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2		Copia della denuncia dello smarrimento o furto di libretto dello studente-tesserino universitario	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2		Corrispondenza consolare o ministeriale per studenti stranieri	Illimitato	

502	V	2	Dati statistici e relazioni in merito alle matricole dei vari percorsi di studio	Illimitato	
502	V	2	Dichiarazione di valore in loco del titolo di studio conseguito all'estero	Illimitato	
502	V	2	Dichiarazione di valore in loco di esami e-o del titolo di studio conseguiti all'estero	Illimitato	
502	V	2	Fotografia presentata con l'immatricolazione	Illimitato	
502	V	2	Iscrizione ai corsi	Illimitato	
502	V	2	Istanza di abbreviazione corso di studio - Carriera studente	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2	Istanza di ammissione alle prove per corsi di laurea a numero chiuso, scuole di specializzazione, esami di stato, dottorato di ricerca, master, perfezionamento, tirocinio formativo attivo - TFA, premi di tesi	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
502	V	2	Istanza di ammissione alle selezioni obblighi formativi aggiuntivi	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
502	V	2	Istanza di conferma di conseguimento del diploma di istruzione secondaria di II grado o della laurea	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

502	V	2	Istanza di immatricolazione per iscrizione a corsi singoli	Illimitato	
502	V	2	Istanza di iscrizione a contemporanea iscrizione	Illimitato	
502	V	2	Istanza di iscrizione di studenti stranieri a singole attività formative (Erasmus o corsi singoli)	Illimitato	
502	V	2	Istanza di passaggio dal vecchio al nuovo ordinamento	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2	Istanza di restituzione del titolo di studio di istruzione secondaria di II grado (ove presentato)	Illimitato	
502	V	2	Istanza di riconoscimento titoli	Illimitato	
502	V	2	Istanza e ricevuta di duplicato di libretto dello studente	Illimitato	
502	V	2	Istanze e trasmissione dati studenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2	Libretto dello studente-tesserino universitario	Illimitato	
502	V	2	Organizzazione, elaborati, buste, cartoncini di riconoscimento, tabulati per il riconoscimento dei candidati, etc.	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2	Pagamento dei compensi delle commissioni	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

502	V	2		Restituzione del titolo di studio di istruzione secondaria di II grado	Illimitato	
502	V	2		Ricevuta versamento tassa iscrizione	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2		Rinuncia alla nomina di membro di commissione di concorso o vigilanza	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
502	V	2		Titolo di studio originale di istruzione secondaria di II grado (ove presentato)	Illimitato	
502	V	2		Verbale di accertamento della conoscenza della lingua italiana, sostenuto da extracomunitari residenti all'estero	Illimitato	
502	V	2		Verbale esame corso singolo	Illimitato	
502	V	2	Selezioni, immatricolazioni, ammissioni	Comunicazioni con l'interessato inerenti alle selezioni, immatricolazioni e ammissioni o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
503	V	3		Comunicazioni con gli organi collegiali o trasmissione documenti in copia	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
503	V	3		Comunicazioni con l'interessato inerenti ai passaggi e trasferimenti o	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

				trasmissione documenti in copia		
503	V	3		Delibera riconoscimento crediti o di convalida esami per passaggio da altro corso di studio o per trasferimento da altro Ateneo	Illimitato	
503	V	3		Estratto del verbale dell'organo collegiale per convalida degli esami (provvedimento di convalida esami)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
503	V	3		Foglio di congedo sia per passaggio che per trasferimento	Illimitato	
503	V	3		Istanza di passaggio ad altro corso di studio o di trasferimento sia in entrata sia in uscita	Illimitato	
503	V	3		Istanza di riconoscimento crediti per passaggio ad altro corso di studio o per trasferimento da altro Ateneo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
503	V	3		Nulla osta passaggio- trasferimento	Illimitato	
503	V	3		Ricevuta pagamento tassa iscrizione di studente di altro Ateneo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
503	V	3		Trasmissione documentazione e carriera ad altro Ateneo	Illimitato	

503	V	3	Trasferimenti e passaggi	Foglio di congedo trasmesso per studente proveniente da altro Ateneo	Illimitato	
504	V	4		Ammissione agli anni successivi al primo e per la permanenza all'estero: delibera del Collegio dei docenti del dottorato di ricerca	Illimitato	
504	V	4		Ammissione o non ammissione agli anni successivi al primo	Illimitato	
504	V	4		Annullamento esami: provvedimento	Illimitato	
504	V	4		Approvazione piano di studi	Illimitato	
504	V	4		Attestato di frequenza dell'effettivo periodo svolto all'estero	Illimitato	
504	V	4		Attestazioni delle frequenze ai corsi	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Autorizzazione alla frequenza presso strutture esterne	Illimitato	
504	V	4		Autorizzazione alla riattivazione della carriera	Illimitato	
504	V	4		Autorizzazione dell'istanza di sospensione	Illimitato	
504	V	4		Autorizzazione per frequenza all'estero	Illimitato	

504	V	4	Autorizzazione per iscrizione ad anni successivi al primo in ritardo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
504	V	4	Certificati richiesti ma non ritirati	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
504	V	4	Certificati: delega per il ritiro	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
504	V	4	Compito scritto esame di profitto	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Previa campionatura
504	V	4	Comunicazioni con gli organi collegiali inerenti al cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
504	V	4	Comunicazioni con l'interessato inerenti al cursus studiorum e provvedimenti disciplinari o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
504	V	4	Comunicazioni con l'interessato o trasmissione di documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
504	V	4	Comunicazioni dello studente con gli organi collegiali	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
504	V	4	Comunicazioni tra uffici-strutture dell'Ateneo	1 anno	Storicamente irrilevante dopo	

				o trasmissione documenti in copia		il termine indicato
504	V	4		Contratto di formazione specialistica (area medica)	Illimitato	
504	V	4		Copia di certificati rilasciati o richiesti ma non ritirati	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Crediti formativi per corsi universitari ed extra universitari per studente già laureato: provvedimento di riconoscimento	Illimitato	
504	V	4		Crediti formativi per corsi universitari ed extrauniversitari da parte di studente già laureato: istanza di richiesta riconoscimento	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Esami Erasmus a studenti stranieri provenienti da altri Atenei: verbali o certificazioni	Illimitato	
504	V	4		Esami Erasmus sostenuti presso altri Atenei: verbali, conferme, delibere, certificati	Illimitato	
504	V	4		Estratti di verbali di organi collegiali che riguardano il singolo studente	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Frequenza degli specializzandi presso strutture esterne:	Illimitato	

				provvedimento di autorizzazione		
504	V	4		Gestione borse per le Scuole di specializzazione (area medica)	Illimitato	
504	V	4		Istanza di rilascio certificazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Istanza di iscrizione ad anni successivi al primo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Istanza di riattivazione della carriera	Illimitato	
504	V	4		Istanza di ricognizione delle tasse	Illimitato	
504	V	4		Istanza di ripresa studi	Illimitato	
504	V	4		Istanza di sospensione degli studi	Illimitato	
504	V	4		Istanza e autocertificazione carriera pregressa: laurea, tirocinio, iscrizione all'ordine, abilitazione triennale, dottorato all'estero	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Istanza per esame di profitto studenti detenuti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Istanza per frequenza all'estero	5 anni	Storicamente irrilevante dopo

						il termine indicato
504	V	4		Istanze dello studente agli organi collegiali di Ateneo e relative lettere di trasmissione	5 anni	
504	V	4		Piano di studio individuale e successive variazioni	Illimitato	
504	V	4		Procedimenti disciplinari: documenti relativi all'istruttoria, comprese le memorie difensive dello studente e la relazione del Rettore	Illimitato	
504	V	4		Proroga della tesi di dottorato: comunicazione di accettazione-diniego	Illimitato	
504	V	4		Provvedimento disciplinare, compresi i verbali di audizione	Illimitato	
504	V	4		Riattivazione della carriera: comunicazioni all'interessato del Direttore-Coordiatore	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Ricognizione carriera dello studente per abbreviazione di corso	Illimitato	
504	V	4		Riconoscimento crediti carriera pregressa: provvedimento	Illimitato	

504	V	4		Scelta dell'indirizzo curriculare e successive variazioni	Illimitato, per l'ultimo documento - in ordine di tempo - presentato	
504	V	4		Situazione tasse	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Statino dell'esame teorico-pratico annuale	Illimitato	
504	V	4		Statino dell'esame	Illimitato	
504	V	4		Statino dell'esame intermedio, con giudizio assegnato e crediti formativi acquisiti dal corsista	Illimitato	
504	V	4		Tasse d'iscrizione e rimborsi: ricevuta del pagamento	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
504	V	4		Verbale dell'esame di profitto di studente detenuto	Illimitato	
504	V	4		Verbale esame di profitto anche intermedio	Illimitato	
504	V	4	Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Certificati (registro dei ritiri)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
505	V	5		Abbattimento delle "barriere didattiche": istanza di tutorato	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	

505	V	5	Assegnazione di sede per lo studente part-time iscritto ai corsi di laurea a ciclo unico, triennale, magistrale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Assegno di studio: provvedimento	Illimitato	
505	V	5	Assicurazione per studenti	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Assicurazione per tirocinanti	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Attestazione, ricevute, bollettini di pagamento delle tasse	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Autocertificazione e certificati attestanti la condizione economica - Istanza di esonero tasse	5 anni, possibili dati particolari (se presenti familiari con handicap)	
505	V	5	Autorizzazione (borsa di studio, alloggio)	Illimitato	
505	V	5	Bando attività di tutorato in favore di studenti disabili	Illimitato	

505	V	5	Bando di selezione studenti part-time	Illimitato	
505	V	5	Certificato di invalidità per esonero tasse	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Certificazione della condizione di studente-lavoratore	Illimitato	
505	V	5	Comunicazioni con l'interessato inerenti al diritto allo studio, tasse, borse etc o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Comunicazioni con uffici-strutture di Ateneo inerenti al diritto allo studio, tasse, borse etc o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Condizione economica studenti: autocertificazione della condizione economica (istanza esonero tasse)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Contratto con studente part-time iscritto ai corsi di laurea a ciclo unico, triennale, magistrale	Illimitato	
505	V	5	Corrispondenza con il Ministero dell'Università e della ricerca - MUR o altri Enti	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

				per il finanziamento di borse di studio		
505	V	5		Esonero dal pagamento delle tasse: provvedimento	Illimitato	
505	V	5		Gestione tasse studentesche e benefici economici: provvedimenti e circolari	Illimitato	
505	V	5		Graduatoria selezione studenti part-time	Illimitato	
505	V	5		Iscrizioni attività gratuite o in convenzione con il Centro universitario sportivo - CUS	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5		Istanza di (borsa di studio, alloggio)	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
505	V	5		Istanza di accertamento per la veridicità della dichiarazione della condizione economica autocertificata	5 anni, possibili dati particolari (se presenti familiari con handicap)	
505	V	5		Istanza di assegno di studio	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera

505	V	5	Istanze di selezione studenti part-time	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
505	V	5	Pagamento borsa di studio: decreto di autorizzazione	Illimitato	
505	V	5	Rimborso del pagamento delle tasse: decreto rettorale	Illimitato	
505	V	5	Rimborso tasse: istanza	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Rimborso tasse: provvedimento	Illimitato	
505	V	5	Risposta all'accertamento per la veridicità della dichiarazione della condizione economica autocertificata	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Selezione attività di tutorato in favore di studenti disabili: approvazione atti	Illimitato	
505	V	5	Selezione attività di tutorato in favore di studenti disabili: contratto ai tutor	Illimitato	

505	V	5	Selezione attività di tutorato in favore di studenti disabili: istanze	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
505	V	5	Selezione attività di tutorato in favore di studenti disabili: nomina commissione esaminatrice	Illimitato	
505	V	5	Sottoscrizione contratto studenti part-time	Illimitato	
505	V	5	Studente-lavoratore: istanza di esonero tasse	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Studenti beneficiari di borse di studio di 150 ore: certificazione	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
505	V	5	Tabulato definitivo delle esenzioni tasse: decreto o provvedimento	Illimitato	
505	V	5	Verifica dei conteggi delle tasse: modulistica, istruzioni per il pagamento delle tasse, conteggi e tabulati	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera

505	V	5	Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Adempimenti per la sicurezza degli studenti	Illimitato	
506	V	6		Certificato di tirocinio	Illimitato	
506	V	6		Comunicazioni con l'interessato sul tirocinio, programmi di formazione e progetti di ricerca o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
506	V	6		Formazione dello studente - nell'ambito di accordi bilaterali interuniversitari - iscritto ai corsi di laurea a ciclo unico, triennale, magistrale e corsi post-lauream	Illimitato	
506	V	6		Gestione tirocini: convenzioni, attivazione e avviamento dei tirocinanti	Illimitato	
506	V	6		Istanza di ammissione al tirocinio post laurea	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
506	V	6		Libretto di formazione dello specializzando	Illimitato	
506	V	6		Libretto di tirocinio pre-post-laurea e relazione finale	Illimitato	
506	V	6		Mobilità formativa in altri Atenei: graduatoria e accettazioni	Illimitato	

506	V	6		Mobilità formativa in altri Atenei: istanze di ammissione	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
506	V	6		Stage o progetti formativi dello studente	Illimitato	
506	V	6		Tirocinio formativo attivo per insegnanti: immatricolazione e relazione finale tirocinio	Illimitato	
506	V	6		Tirocinio post laurea: istanza di ammissione	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
506	V	6		Tirocinio svolto presso altri Atenei: attestazione di regolare svolgimento	Illimitato	
506	V	6	Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Certificazioni mobilità formativa in altri Atenei	Illimitato	
507	V	7		Certificazione su istanza a studenti part-time beneficiari di borse di studio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
507	V	7		Comunicazioni con l'interessato su servizi di assistenza o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera

507	V	7	Istanza di accompagnamento presso le sedi universitarie per gli studenti disabili	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
507	V	7	Istanza di ausilii informatici, tecnologici e biblioteconomici per disabili motori, non vedenti, non udenti, anche mediante ideazione, progettazione e realizzazione di ausilii non presenti sul mercato	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
507	V	7	Istanza di intervento di tutorato specializzato per l'abbattimento delle "barriere didattiche"	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
507	V	7	Istanza di servizi a condizioni agevolate (asili nido e scuole materne e centri estivi)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
507	V	7	Servizi a condizioni agevolate (asili nido e scuole materne e centri estivi) per studenti e laureati: concessione	Illimitato	
507	V	7	Servizi a condizioni agevolate (asili nido e scuole materne e centri estivi) per studenti e laureati: istanza	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la

						conclusione della carriera
507	V	7		Sostegno per studenti diversamente abili: istanze e concessioni	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
507	V	7		Tutela della salute e sorveglianza sanitaria: istanza	5 anni	
507	V	7	Servizi di assistenza socio sanitaria e a richiesta	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria: autorizzazione	Illimitato	
508	V	8		Ammissione all'esame finale del dottorato di ricerca: delibera del Collegio dei docenti	Illimitato	
508	V	8		Attestato alla memoria degli studi compiuti	Illimitato	
508	V	8		Attestato di studi alla memoria: delibera organi collegiali	Illimitato	
508	V	8		Attestato finale: istanza di rilascio	Illimitato	
508	V	8		Attestato finale: lettera di invito al ritiro	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
508	V	8		Attività formative presso altro Ateneo: certificazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la

						conclusione della carriera
508	V	8		Borsa dottorato: istanza di proroga	Illimitato	
508	V	8		Certificato attestante il curriculum dello studente deceduto iscritto ai corsi di laurea a ciclo unico, triennale, magistrale e corsi post-lauream	Illimitato	
508	V	8		Certificato del piano di studio (statino generale degli studi ed esami sostenuti)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
508	V	8		Certificato di laurea	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
508	V	8		Certificato di supplemento al diploma valido all'estero (Diploma supplement)	Illimitato	
508	V	8		Comunicazioni con uffici- strutture dell'Ateneo inerenti alla stampa dei diploma originale di laurea (ad esempio per l'acquisizione delle firme del Rettore, del Direttore Generale e	1 anno	

dei Direttori di Dipartimenti)						
508	V	8	Conferimento della laurea alla memoria ovvero dell'attestato alla memoria: delibera del Senato Accademico	Illimitato		
508	V	8	Conferimento laurea alla memoria	Illimitato		
508	V	8	Conseguimento di titolo accademico presso altri Atenei: conferma	Illimitato		
508	V	8	Copia della denuncia di smarrimento o furto del diploma originale di laurea e-o specializzazione	Illimitato		
508	V	8	Curriculum dello studente deceduto: certificato	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
508	V	8	Decadenza: certificato curriculum pregresso	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera	
508	V	8	Decadenza: comunicazione di avvio del procedimento	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera	

508	V	8	Decadenza: provvedimento di decadenza o di esclusione	Illimitato	
508	V	8	Diploma di scuola di istruzione superiore di secondo grado: istanza di restituzione per decadenza-rinuncia	Illimitato	
508	V	8	Equiparazione dei titoli accademici: delibera del Consiglio del corso di laurea ovvero del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
508	V	8	Equiparazione dei titoli accademici: istanza dell'interessato	5 anni	Storicamente irrelevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
508	V	8	Equiparazione- equipollenza dei titoli accademici: certificato	Illimitato	
508	V	8	Equiparazione- equipollenza dei titoli accademici: istanza	Illimitato	
508	V	8	Equiparazione- equipollenza dei titoli accademici: provvedimento	Illimitato	
508	V	8	Esame finale del dottorato di ricerca: nomina commissione	Illimitato	
508	V	8	Esame finale del dottorato di ricerca: provvedimento nomina commissione	Illimitato	

508	V	8	Frequenza, conclusione corso: attestazione	Illimitato	
508	V	8	Invito al ritiro della pergamena di laurea	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
508	V	8	Istanza di ammissione all'esame di laurea, specializzazione, dottorato	Illimitato	
508	V	8	Istanza di rinuncia agli studi	Illimitato	
508	V	8	Istanza per il rilascio della pergamena di laurea e-o specializzazione	Illimitato	
508	V	8	Modulo con assegnazione del titolo della tesi (con firma relatore, eventuale correlatore), eventuale liberatoria per consultazione tesi	Illimitato	
508	V	8	Proposta del conferimento della laurea alla memoria ovvero dell'attestato di studi alla memoria: delibera del Consiglio dei Dipartimenti	Illimitato	
508	V	8	Proroga della tesi di dottorato: comunicazione di accettazione-diniego	Illimitato	
508	V	8	Richiesta di conferma di conseguimento di titolo accademico	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la

						conclusione della carriera
508	V	8		Richiesta ritiro diploma di laurea	Illimitato	
508	V	8		Rilascio del titolo di dottore di ricerca	Illimitato	
508	V	8		Risposta alla richiesta di conferma titolo accademico	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
508	V	8		Secondo esemplare (o minuta) della pergamena di laurea	Illimitato	
508	V	8		Smarrimento o furto dell'attestato finale originale: denuncia	Illimitato	
508	V	8		Stampa diploma di laurea: comunicazioni con ditte esterne	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
508	V	8		Tesi di laurea a ciclo unico, triennale, magistrale-di dottorato-di specializzazione, (completa di eventuale abstract), in formato cartaceo o in formato elettronico	Illimitato	
508	V	8		Titolo della tesi (con firma relatore, eventuale correlatore, eventuale liberatoria per	Illimitato	

				consultazione, etc): modulo			
508	V	8		Verbale esame di laurea	Illimitato		
508	V	8		Verifica di titolo di studio congiunto o doppio	Illimitato		
508	V	8	Conclusione e cessazione della carriera di studio	Comunicazioni con l'interessato o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera	
509	V	9		Autocertificazioni e conferme di laurea	5 anni		
509	V	9		Comunicazioni al Ministero dell'Università e della ricerca - MUR (esempio: numero abilitati)	Illimitato		
509	V	9		Comunicazioni con l'interessato o con utenza esterna per trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera	
509	V	9		Diploma originale di abilitazione	Illimitato		
509	V	9		Elenco abilitati	Illimitato		
509	V	9		Istanze di ammissione dei candidati, candidati con riserva ed esclusioni	5 anni		
509	V	9		Nomina o modifica delle commissioni esaminatrici e di vigilanza	Illimitato		

509	V	9		Organizzazione, elaborati, buste, cartoncini di riconoscimento, tabulati per il riconoscimento dei candidati, fogli firma per le presenze dei candidati e dei commissari	1 anno	
509	V	9		Tirocini per esami di stato	Illimitato	Trattasi di documenti per la conferma dei tirocini obbligatori svolti dai candidati
509	V	9		Tracce d'esame	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
509	V	9		Verballi d'esame	Illimitato	
509	V	9		Verifiche delle tasse versate dai candidati	5 anni	
509	V	9	Esami di stato e ordini professionali	Ordinanze ministeriali, delibere degli organi collegiali e decreti (indizione, avvisi, elenchi, graduatorie etc.)	Illimitato	
510	V	10		Piano di finanziamento e rimborso spese dell'evento culturale organizzato da studenti	10 anni	
510	V	10		Progetto di evento culturale organizzato da studenti	Illimitato	

	510	V	10		Relazione finale dell'evento culturale organizzato da studenti	Illimitato	
	510	V	10		Richiesta di autorizzazione e finanziamento ad organizzare un evento culturale organizzato da studenti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
	510	V	10	Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	Comunicazioni tra uffici-strutture dell'Ateneo o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
	601	VI	1		Decreto, lettera formale	Illimitato	
TITOLO VI. STRUTTURE DIDATTICHE, DI RICERCA E DI SERVIZIO	601	VI	1	Poli	Indicazione per interventi di tipo tecnico e di supporto agli studenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
	602	VI	2		Consiglio didattico - Nomina Presidente - Decreto, lettera	Illimitato	
	602	VI	2		Consiglio didattico - Nomina rappresentanze elettive - Decreto, lettera	Illimitato	
	602	VI	2		Corso di laurea - Presidente - Nomina e dimissioni - Decreto, lettera	Illimitato	
	602	VI	2		Istituzione e organizzazione - Decreto, lettera	Illimitato	

602	VI	2		Scuole e strutture di raccordo - Istituzione e organizzazione - Decreto	Illimitato
602	VI	2	Scuole e strutture di raccordo	Consiglio di corso di laurea - Nomina delle rappresentanze elettive degli studenti - Verbali del Consiglio della Scuola	Illimitato
603	VI	3		Rappresentanti degli studenti: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni - Decreto, lettera	Illimitato
603	VI	3		Verbali del Consiglio di Dipartimento	Illimitato
603	VI	3		Verbali della Giunta di Dipartimento	Illimitato
603	VI	3	Dipartimenti	Regolamenti, adozione e modifica - Decreto, lettera	Illimitato
604	VI	4		Coordinatore struttura: nomina, compiti, decadenza, sostituzione, dimissioni - Decreto, lettera formale: provvedimento di nomina	Illimitato
604	VI	4		Regolamenti, adozione e modifica con decreto	Illimitato
604	VI	4	Strutture a ordinamento speciale	Istituzione, organizzazione strutture a ordinamento speciale - Decreto o lettera	Illimitato
605	VI	5		Direttore e vice Direttore: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni - Decreto, lettera	Illimitato

605	VI	5		Elezione del Direttore - Schede elettorali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
605	VI	5		Elezione del Direttore - Verbale dei seggi e della commissione elettorale centrale	Illimitato	
605	VI	5		Organizzazione - Verbale del Consiglio	Illimitato	
605	VI	5		Rappresentanti degli studenti, nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni - Decreto, lettera	Illimitato	
605	VI	5	Scuole di specializzazione	Decreto di istituzione e disattivazione	Illimitato	
606	VI	6		Designazione-elezione Direttore-Coordiatore scuola dottorato - Verbale della commissione elettorale - Proclamazione dei risultati	Illimitato	
606	VI	6		Gestione delle attività di dottorato: verbali del Collegio dei Docenti	Illimitato	
606	VI	6		Provvedimento di nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni	Illimitato	
606	VI	6		Rappresentanti degli studenti nella scuola di dottorato: elezioni - Verbale dei seggi e della commissione elettorale centrale - Proclamazione dei risultati	Illimitato	

606	VI	6		Rappresentanti degli studenti nella scuola di dottorato: elezioni - Schede elettorali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
606	VI	6		Rappresentanti degli studenti nella scuola di dottorato: elezioni - Provvedimento di nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni	Illimitato	
606	VI	6		Regolamenti, adozione e modifica con decreto	Illimitato	
606	VI	6		Schede elettorali votate	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
606	VI	6		Scuola di Dottorato: verbali del Consiglio	Illimitato	
606	VI	6	Scuole di dottorato	Istituzione e organizzazione con decreto o lettera	Illimitato	
607	VI	7		Scuola interdipartimentale: verbali del Consiglio	Illimitato	
607	VI	7	Scuole interdipartimentali	Istituzione e organizzazione con decreto o lettera	Illimitato	
608	VI	8		Costituzione del Centro interuniversitario: convenzione	Illimitato	
608	VI	8		Costituzione del Centro interuniversitario: delibera del Consiglio di Amministrazione - CdA	Illimitato	
608	VI	8		Nuova articolazione dei laboratori di Ateneo e individuazione dei	Illimitato	

				Coordinatori: delibera del Senato Accademico		
608	VI	8		Nuova articolazione dei laboratori di Ateneo: delibera del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
608	VI	8		Richiesta dati da altri enti per progetti in corso	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
608	VI	8	Centri	Costituzione del Centro interuniversitario - Comunicazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
609	VI	9		Autorizzazione al prestito	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
609	VI	9		Autorizzazione allo spostamento temporaneo di documentazione	Illimitato	
609	VI	9		Comunicazione con avviso per la costituzione di gruppi di lavoro	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
609	VI	9		Comunicazione di danno accidentale a collezione bibliografica	Illimitato	
609	VI	9		Comunicazione di variazione orario di apertura dei servizi della Biblioteca	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
609	VI	9		Conferma di iscrizione ad associazioni	Illimitato	
609	VI	9		Contratto	Illimitato	

609	VI	9		Decreti di autorizzazione alla stipula di un contratto	Illimitato	
609	VI	9		Istanza di sottoscrizione e restituzione di due originali del contratto	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
609	VI	9		Istanza per ricognizione sui referenti delle biblioteche delle Università statali	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
609	VI	9		Proposta di vendita libri	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
609	VI	9		Relazione di indagine sulle biblioteche interne	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
609	VI	9		Relazione relativa al prelievo e congelamento documenti danneggiati	Illimitato	
609	VI	9		Richiesta di autorizzazione al prestito	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
609	VI	9		Verbali relativi alle riunioni di Polo bibliotecario	Illimitato	
609	VI	9	Sistema bibliotecario	Comunicazione della rinuncia all'incarico di membro del comitato scientifico	Illimitato	
610	VI	10	Musei, pinacoteche, collezioni	Costituzione e rinnovo degli Organi di gestione: provvedimenti	Illimitato	

611	VI	11	Comunicazioni di assenza dagli incontri degli organi degli enti partecipati	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
611	VI	11	Contratti-convenzioni per attività specifiche svolte dagli enti partecipati	Illimitato	
611	VI	11	Corrispondenza relativa all'attività della partecipata	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
611	VI	11	Costituzione e rinnovo Organi di gestione - Deleghe a rappresentare-partecipare	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
611	VI	11	Documentazione contabile relativa a contributi ricevuti o concessi	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
611	VI	11	Documentazione relativa al pagamento di quote associative annuali	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
611	VI	11	Documenti di estinzione o cessione di quote di enti partecipati	Illimitato	
611	VI	11	Documenti relativi a partecipazione o uscita da enti, società, consorzi	Illimitato	
611	VI	11	Invio copie dei verbali degli enti partecipati	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
611	VI	11	Invio dei bilanci degli enti partecipati	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

611	VI	11		Invio relazioni delle attività degli enti partecipati	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
611	VI	11		Nomina dei rappresentanti dell'Ateneo negli enti: decreti	Illimitato	
611	VI	11		Partecipazione ad enti e alla loro attività: delibere degli organi di Ateneo	Illimitato	
611	VI	11	Conorzi ed enti a partecipazione universitaria	Convocazioni Organi consortili-societari e invio documentazione preliminare	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
612	VI	12	Fondazioni	Costituzione e adesione: provvedimenti	Illimitato	
701	VII	1		Approvazione atti concorsuali: decreto	Illimitato	
701	VII	1		Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, dell'intenzione a bandire un concorso pubblico	Illimitato	
701	VII	1		Convocazione al colloquio relativo ad avviso di mobilità esterna	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
701	VII	1		Decreto di esclusione candidato	Illimitato	

701	VII	1	Istanza di ammissione candidati al concorso	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
701	VII	1	Istanze di candidature spontanea e trasmissione curriculum	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
701	VII	1	Lettera di richiesta di scorrimento delle graduatorie dei vincitori idonei	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
701	VII	1	Nomina commissione di selezione: decreto	Illimitato	
701	VII	1	Organizzazione, elaborati, buste, cartoncini di riconoscimento, tabulati per il riconoscimento dei candidati, prove dei candidati e documentazione a supporto della selezione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
701	VII	1	Personale docente: abilitazione scientifica nazionale - Verbale della commissione e certificato Cineca	Illimitato	
701	VII	1	Personale docente: delibera di chiamata	Illimitato	
701	VII	1	Prove di ammissione e approvazione degli atti: verbale	Illimitato	
701	VII	1	Revoca della selezione in autotutela: decreto	Illimitato	

	701	VII	1		Richiesta di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale - GU	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, se ne dà menzione nel verbale	Note inviate al Ministero della Giustizia - Ufficio pubblicazione Leggi e Decreti
	701	VII	1		Richieste di informazioni e comunicazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	701	VII	1		Rinuncia alla nomina di membro di Commissione di concorso o vigilanza	illimitato		
	701	VII	1		Verbali commissione giudicatrice	Illimitato		
TITOLO VII. PERSONALE	701	VII	1	Reclutamento e selezioni	Avviso di mobilità esterna	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	702	VII	2		Certificato di idoneità fisica all'impiego	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
	702	VII	2		Collocamento a riposo d'ufficio - Decreto del Direttore Generale	Illimitato		
	702	VII	2		Comunicazione del Responsabile della struttura della presa servizio del dipendente	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	

702	VII	2	Comunicazione della presa di servizio per il trattamento economico per assunzione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
702	VII	2	Comunicazioni obbligatorie al Centro per l'impiego relative alle assunzioni e alle proroghe	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
702	VII	2	Dichiarazione sostitutiva di certificazione e richieste di certificazione enti terzi	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
702	VII	2	Invito al vincitore della selezione a prendere servizio per assunzione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	La rinuncia (eventuale) alla sottoscrizione del contratto di lavoro va nel fascicolo concorsuale
702	VII	2	Istanza di collocamento a riposo e risoluzioni unilaterali del rapporto di lavoro	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	

702	VII	2		Istanza di un nuovo bando di concorso	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
702	VII	2		Proroga conferimento contratto di lavoro: provvedimento	Illimitato	
702	VII	2	Assunzioni e cessazioni	Contratto di lavoro	Illimitato	
703	VII	3		Autorizzazione a svolgere la mobilità parziale	Illimitato	
703	VII	3		Comunicazioni e accordi tra gli enti relativi al trattamento economico fondamentale e accessorio del dipendente	Illimitato	Richieste di rimborso, calcolo degli importi già maturati, modificazioni del periodo di durata del comando
703	VII	3		Istanza di attivazione del comando	Illimitato	
703	VII	3		Istanza di nulla osta per il collocamento in posizione di comando-distacco	1 anno	
703	VII	3		Nulla osta per il collocamento in posizione di comando-distacco	Illimitato	
703	VII	3		Provvedimento di assegnazione a nuova struttura	Illimitato	

703	VII	3		Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di mobilità parziale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
703	VII	3	Comandi, distacchi e mobilità	Distacco temporaneo personale docente - Provvedimento (decreto rettorale) o atto di intesa tra Atenei	Illimitato		
704	VII	4		Anagrafe delle prestazioni - Personale esterno (parte retributiva), personale tecnico amministrativo - PTA - Incarichi esterni retribuiti, incarichi di docenza agli interni ed esterni	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	Per la tipologia dei dati trasmessi al PerlaPA - Sistema integrato per la PA del Dipartimento della funzione pubblica - la conservazione è a carico di quest'ultimo - L'Ateneo conserva per lo stesso tempo studi, relazioni per il monitoraggio dei propri dati, che restano di proprietà di PerlaPA.
704	VII	4		Attribuzione di incarico di docente interno per corsi di formazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro, ne rimane traccia	

						nel fascicolo del corso di formazione
704	VII	4		Autorizzazione (deliberazione struttura di afferenza) attività didattica fuori sede	Illimitato	
704	VII	4		Autorizzazione svolgimento incarico esterno retribuito con trasmissione modello per la comunicazione del pagamento del compenso	Illimitato	
704	VII	4		Comunicazione al Centro per l'impiego per modifica del contratto di lavoro	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
704	VII	4		Comunicazione da parte dei soggetti pubblici o privati che hanno conferito l'incarico, previa autorizzazione, dei compensi erogati	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
704	VII	4		Comunicazione di accoglimento, differimento o diniego della richiesta di modifica del rapporto di lavoro	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del

						rapporto di lavoro
704	VII	4		Comunicazione di autorizzazione incarico esterno	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
704	VII	4		Conferimento di incarico retribuito: provvedimenti	Illimitato	
704	VII	4		Conferimento incarico retribuito: provvedimento	Illimitato	
704	VII	4		Contratto di modifica del rapporto di lavoro (part time)	Illimitato	
704	VII	4		Documentazione per la vigilanza: carteggio, elenchi presenze, fogli firma presenze	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
704	VII	4		Documentazione per l'anagrafe delle prestazioni (commissari e personale tecnico amministrativo - PTA): moduli, carteggio, relazioni di accompagnamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

704	VII	4		Incarico di responsabilità al dipendente: trasmissione provvedimento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
704	VII	4		Istanza di autorizzazione da parte di altra Pubblica Amministrazione - PA o di un soggetto privato per incarico esterno retribuito	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
704	VII	4		Istanza per la modifica del rapporto di lavoro e trasmissione contratto al dipendente	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
704	VII	4		Valorizzazione dell'indennità sulla base dell'approvazione del fondo per il salario accessorio: trasmissione provvedimento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
704	VII	4	Mansioni e incarichi	Inquadramento al settore scientifico disciplinare: provvedimento	Illimitato	
705	VII	5		Afferenza per il regime di impegno: deliberazione della struttura di appartenenza	Illimitato	

705	VII	5	Applicazione benefici stipendiali: istanza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5	Applicazione dei benefici stipendiali: provvedimento	Illimitato	
705	VII	5	Applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - CCNL di adeguamento stipendiale, giuridico e organizzativo: provvedimenti	Illimitato	
705	VII	5	Attestazione situazione di disabilità ai sensi della L n 104-1992 e smi: verbale dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale - INPS	Illimitato	
705	VII	5	Attivazione della procedura per la progressione economica verticale - PEV: istanza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5	Autorizzazione incarichi: deliberazione (struttura di appartenenza)	Illimitato	
705	VII	5	Autorizzazione incarichi: deliberazione del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	

705	VII	5	Autorizzazione per riduzione del servizio lavorativo	Illimitato	
705	VII	5	Cambio di area e inquadramento: comunicazione al Centro per l'impiego	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5	Cambio di area e inquadramento: comunicazioni interne	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5	Cambio di area e inquadramento: provvedimento	Illimitato	
705	VII	5	Cambio di area: dichiarazione del Responsabile della struttura in cui il dipendente presta servizio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5	Cambio di area: trasmissione del provvedimento favorevole al dipendente e al Responsabile della struttura	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5	Cambio settore scientifico-disciplinare di	Illimitato	

				afferenza: decreto rettoriale		
705	VII	5		Cambio settore scientifico-disciplinare di afferenza: istanza	Illimitato	
705	VII	5		Cambio settore scientifico-disciplinare di afferenza: pareri Consiglio di Dipartimento, Consiglio Universitario Nazionale - CUN	Illimitato	
705	VII	5		Certificato di servizio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5		Cessazione dalla vecchia qualifica e di assunzione nella nuova qualifica: comunicazione al Centro per l'impiego	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5		Classe stipendiale: parere commissione per attribuzione classe triennale stipendiale	Illimitato	
705	VII	5		Collocamento fuori ruolo e differimento biennio	Illimitato	
705	VII	5		Comunicazione del responsabile della struttura o del responsabile per la parte organizzativa -	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del

				Comunicazione agli uffici interni dell'avvenuto passaggio alla nuova qualifica		rapporto di lavoro
705	VII	5		Comunicazione variazione dei dati bancari	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5		Comunicazione variazione dei dati di residenza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5		Contratti relativi ai nuovi inquadramenti	Illimitato	
705	VII	5		Contratto di passaggio alla nuova categoria superiore	Illimitato	
705	VII	5		Decreto fuori ruolo per età	Illimitato	
705	VII	5		Inserimento nella posizione economica immediatamente superiore: provvedimento	Illimitato	
705	VII	5		Invito all'interessato a firmare il contratto	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro, si

					conserva illimitatamente il contratto di lavoro
705	VII	5	Mobilità interdipartimentale: decreto rettorale	Illimitato	
705	VII	5	Mobilità interdipartimentale: istanza	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5	Mobilità interdipartimentale: pareri Consiglio di Dipartimento, Consiglio Universitario Nazionale - CUN	Illimitato	
705	VII	5	Nomina a cariche istituzionali dell'Ateneo: provvedimento	Illimitato	
705	VII	5	Nomina con indicazione del regime di impegno: provvedimento (decreto rettoriale)	Illimitato	
705	VII	5	Opzione ai sensi dell'art 1, comma 17 della legge 230-2005 - Lettera rettoriale per il regime pensionistico per i professori ordinari e associati	Illimitato	

705	VII	5	Passaggio alla nuova categoria per progressione economica verticale - PEV: trasmissione contratto	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
705	VII	5	Passaggio alla posizione economica orizzontale superiore - PEO: comunicazione agli idonei	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
705	VII	5	Passaggio alla posizione economica superiore - PEO: provvedimento	Illimitato		
705	VII	5	Personale docente e ricercatore universitario - Conferma in ruolo: provvedimento (decreto rettorale) di conferma in ruolo	Illimitato		
705	VII	5	Relazione sul rendimento e sulla diligenza in servizio durante il periodo di prova	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	Va conservato illimitatamente se la relazione è negativa

705	VII	5	Relazione sull'effettivo svolgimento dell'incarico	Illimitato		Essendo allegato al provvedimento di liquidazione (che va mantenuto senza limiti di tempo), e trattandosi di una relazione sullo svolgimento degli incarichi, va conservato in maniera illimitata ai fini della ricostruzione della carriera del dipendente
705	VII	5	Riammissione in servizio: decreto rettorale	Illimitato		Per il personale docente e ricercatore
705	VII	5	Riammissione in servizio: deliberazione del Consiglio di Amministrazione - CdA	Illimitato		Per il personale docente e ricercatore
705	VII	5	Riammissione in servizio: deliberazione del Dipartimento	Illimitato		Per il personale docente e ricercatore
705	VII	5	Ricostruzione carriera - Decreto interministeriale	Illimitato		
705	VII	5	Ricostruzione carriera: istanza dell'interessato	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	

705	VII	5	Ricostruzione di carriera: decreto rettorale	Illimitato	Per il personale docente la ricostruzione di carriera è stata soppressa dalla legge n 240/2010 - In ogni caso per i docenti nominata ex art 29, comma 4, della Legge n 240-2010 è disposta con decreto rettorale
705	VII	5	Scheda informativa (Scheda profilo risorse umane)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
705	VII	5	Servizi svolti all'estero: parere del Consiglio Nazionale Universitario - CUN	Illimitato	
705	VII	5	Tutti i provvedimenti inerenti allo stato giuridico ed economico dei professori di prima e seconda fascia, dei ricercatori a tempo indeterminato e degli assistenti ordinari adottati con decreto rettorale in applicazione di disposizioni di legge e regolamenti	Illimitato	Minuta nel fascicolo, originale a repertorio

705	VII	5	Carriera e inquadramenti	Avvenuto cambio di inquadramento: comunicazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6		Attribuzione di compensi, prospetti per il calcolo dei gettoni di presenza: decreti rettorali	Illimitato	
706	VII	6		Autorizzazione al convenzionamento del personale con richiesta autorizzazione al pagamento	Illimitato	
706	VII	6		Azione di rivalsa per "retribuzione a vuoto" in conseguenza di infortuni dei dipendenti per responsabilità di terzi	Illimitato	
706	VII	6		Calcolo stipendio indebitamente percepito e del recupero ore: istanza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6		Certificato dell'effettivo svolgimento della mobilità parziale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6		Certificazione della posizione assicurativa	Illimitato	

706	VII	6	Cessazione del dipendente e del numero di mensilità da recuperare o pagare per stipendio indebitamente percepito: comunicazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Cessioni di quote di stipendio (cessione del quinto), prestito e mutuo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Compensi per lavoro straordinario: provvedimento di liquidazione	Illimitato	
706	VII	6	Comunicazione del costo ore straordinarie	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Comunicazione di afferenza a una struttura sanitaria	Illimitato	
706	VII	6	Comunicazioni e prospetti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

706	VII	6	Deleghe-revoche al sindacato per trattenuta sullo stipendio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6	Dichiarazione-Attestazione di svolgimento di attività assistenziale	Illimitato		
706	VII	6	Elenco del personale convenzionato con indennità	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	Vanno tenuti i riepilogativi mensili
706	VII	6	Fondo comune di Ateneo - Decreto di liquidazione	Illimitato		
706	VII	6	Fondo servizi sociali - Decreto di liquidazione	Illimitato		
706	VII	6	Incarico al dipendente: trasmissione provvedimento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6	Incarico di posizione: provvedimento di valorizzazione	Illimitato		
706	VII	6	Incarico dirigenziale di area medica: provvedimento	Illimitato		

706	VII	6	Indennità di missione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Inserimento o di cessazione del personale convenzionato: provvedimento	Illimitato	
706	VII	6	Istanza del responsabile di struttura di pagamento delle ferie non godute	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Istanza di concessione assegno per il nucleo familiare	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Istanza e comunicazioni del pagamento supplenza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Istanze per congedi parentali con riduzione di stipendio	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del

						rapporto di lavoro
706	VII	6	Indennità di rischio radiologico o generico: comunicazione del Responsabile di struttura	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6	Moduli di istanze per la liquidazione del compenso	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6	Pagamenti contratti compensi e rimborsi missioni: documenti in entrata	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6	Pagamento dei membri organi collegiali (Nucleo di Valutazione, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Revisori)	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6	Pagamento ore straordinarie: comunicazione di autorizzazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del	

						rapporto di lavoro
706	VII	6	Pagamento ore straordinarie: istanza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6	Pagamento trattamento economico aggiuntivo - Adempimenti di natura amministrativo contabile	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6	Partecipazione esclusiva ad attività di supporto alla ricerca e alla didattica per personale in servizio con strutture in convenzione con Azienda sanitaria locale - ASL: comunicazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6	Prospetti dei compensi erogati come retribuzione di risultato	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6	Prospetti delle ritenute, elenchi di controllo degli accrediti, mandati di	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la	

				pagamento (copie), cedolini di versamento		cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6		Prospetti di liquidazione di competenze accessorie relative ad indennità per personale esposto a radiazioni ionizzanti, per pronta reperibilità, per guardia medica, consulenze, compartecipazioni, straordinari, indennità di pronto soccorso, in regime di convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale - SSN, derivanti dall'applicazione delle Leggi 213-1971 e 200-1974	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6		Prospetti per il calcolo dell'ammontare delle spese per prestazioni conto terzi	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6		Report delle trasmissioni telematiche dei dati agli enti previdenziali	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

706	VII	6	Richiesta-autorizzazione al pagamento per il trattamento economico aggiuntivo relativo al personale universitario convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale - SSN	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Riconoscimento scatto anticipato per nascita del figlio: decreto rettorale	Illimitato	
706	VII	6	Riepiloghi lavoro straordinario	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Riepilogo del calcolo per la rivalutazione monetaria: istanza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Rinuncia a proventi da dozzinanti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
706	VII	6	Ritenute applicate (piccoli prestiti, cessioni, deleghe sindacali, riscatti, servizi, straordinari, etc)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del

							rapporto di lavoro
706	VII	6		Ritenute relative al riscatto dei servizi straordinari ai fini del trattamento di quiescenza - Riscatto ex L n 29-1979 - Riscatto buonuscita Ente nazionale previdenza e assistenza ai dipendenti statali - ENPAS	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
706	VII	6		Sentenza del Tribunale ai fini della rivalutazione monetaria	Illimitato		Qui va conservata la copia, l'originale va in IV/1
706	VII	6	Retribuzione e compensi	Cedolino di retribuzione	5 anni dalla data del documento	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	Dalla data del documento, non dalla chiusura del fascicolo - Vanno conservati in serie ordinati per mese in ordine di matricola, non inseriti fisicamente nel fascicolo di personale
707	VII.	7		Adempimenti fiscali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	

707	VII	7	Assistenza fiscale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
707	VII	7	Attestato per l'assistenza sanitaria ai cittadini all'estero	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
707	VII	7	Certificato per prosecuzione infortunio	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
707	VII	7	Certificazione medica di infortunio lavorativo	20 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro. Per il danno da lungolatenza il termine è esteso ai 20 anni
707	VII	7	Certificazione unica dei redditi - CUD	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del

						rapporto di lavoro
707	VII	7	Collaboratori esperti linguistici - CEL - Infortunio - Indennizzo dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL	Illimitato		
707	VII	7	Contribuzione previdenziale ex Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica - INPDAP	Illimitato		
707	VII	7	Deduzioni fiscali - Richiesta e revoca	Illimitato		
707	VII	7	Definizione negativa della pratica di infortunio	20 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro. Per il danno da lungolatenza il termine è esteso ai 20 anni	
707	VII	7	Denuncia di infortunio e malattia professionale all'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL - Registro degli	Illimitato	Da parte dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL a seguito di carenza di documentazione	

				infortuni e documentazione sanitaria		
707	VII	7		Indennità anticipata in regime di art 70 DPR 1124-1965	Illimitato	Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL richiede la modalità di pagamento per le somme anticipate dall'ente
707	VII	7		Infortunio: indennizzo Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL	Illimitato	
707	VII	7		Invio prospetto liquidazione indennità e rimborso spese - Pratica di infortunio o malattia professionale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
707	VII	7		Modelli dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL per liquidazione indennità di infortunio	20 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro, per i casi di danno da lungolatenza il termine è esteso a 20 anni
707	VII	7		Modelli relativi ai versamenti contributivi e	Illimitato	

				fiscali del personale dipendente			
707	VII	7		Personale docente - Agevolazioni fiscali per residenti all'estero	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
707	VII	7		Questionario per infortunio con mezzo di trasporto	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
707	VII	7		Richiesta denuncia di infortunio	20 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro. Per il danno da lungolatenza il termine è esteso ai 20 anni	L'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL, avendo ricevuto il primo certificato medico, richiede la denuncia da parte dell'ente ex art 53 DPR n 1124-1965
707	VII	7		Richieste risarcimento infortunio	20 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro. Per il danno da lungolatenza il	

						termine è esteso ai 20 anni	
707	VII	7		Segnalazione infortunio e trasmissione della documentazione (mail o lettera)	20 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro. Per il danno da lungolatenza il termine è esteso ai 20 anni	L'Ente richiede all'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL l'accertamento tramite visita medica dell'infortunio e il dipendente ritrasmette la documentazione
707	VII	6		Sentenze per pignoramenti per alimenti	Illimitato		Si tratta di copie nel fascicolo personale ai fini del trattamento economico del dipendente
707	VII	7	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Collaboratori esperti linguistici - CEL - Contributi previdenziali dell'Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS	Illimitato		
708	VII	8		Accredito contributi figurativi ai fini di quiescenza	Illimitato		

708	VII	8	Attribuzione del trattamento di quiescenza (pensione)	Illimitato		Conservare modelli PA04 e copia del provvedimento di attribuzione della pensione prodotto da Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS
708	VII	8	Attribuzione pensione di inabilità	Illimitato		
708	VII	8	Collaboratori esperti linguistici - CEL - Trattamento di fine rapporto - TFR	Illimitato		
708	VII	8	Conferimento dell'indennità di buonuscita - Trattamento di fine servizio - TFS - o di fine rapporto - TFR	Illimitato		Conservare il modello PL1 e-o PL2 (stampa dei dati immessi nel data base dell'Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS al fine dell'invio del calcolo di liquidazione)
708	VII	8	Costituzione di posizione assicurativa	Illimitato		
708	VII	8	Istanza di conteggio anzianità contributive e importo trattamento di quiescenza e indennità di buonuscita	5 anni		Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

708	VII	8	Liquidazione "una tantum" senza costituzione di posizione assicurativa	Illimitato	Conservare la stampa dei dati immessi nel data base dell'INPS al fine dell'invio dei dati per la determinazione dell'"una tantum"
708	VII	8	Pensione privilegiata atto di conferimento	Illimitato	
708	VII	8	Personale tecnico amministrativo - Tempo determinato - Trattamento di fine rapporto - TFR - Ex Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica - INPDAP	Illimitato	
708	VII	8	Prosecuzione volontaria di versamento contributivo ai sensi DLgs n 184-1997 e DLgs n 564-1996	Illimitato	
708	VII	8	Ricongiunzione ex Cassa pensioni ai Sanitari - CPS - Cassa pensioni dipendenti Enti Locali - CPDEL (ora Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica - INPDAP)	Illimitato	Il provvedimento va conservato illimitatamente, mentre le richieste di ricongiunzione per 10 anni
708	VII	9	Riconoscimento di infermità o lesione per causa di servizio e-o equo	Illimitato	

				indennizzo - Verbale della Commissione medica		
708	VII	8		Valutazione dei servizi pre ruolo ai fini del trattamento di fine rapporto - TFR	Illimitato	Il provvedimento va conservato illimitatamente, mentre le richieste per 10 anni
708	VII	8		Valutazione dei servizi pre ruolo ai fini della quiescenza - Computo - Riscatto	Illimitato	Il provvedimento va conservato illimitatamente, mentre le richieste per 10 anni
708	VII	8		Valutazione dei servizi pre ruolo ai fini della quiescenza - Ricongiunzione ai sensi della Legge n 29-1979 e della Legge n 45-1990	Illimitato	Il provvedimento va conservato illimitatamente, mentre le istanze di ricongiunzione per 10 anni
708	VII	8	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Collaboratori di ricerca - Tempo determinato - Trattamento di fine rapporto - TFR - Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica - INPDAP	Illimitato	v
709	VII	9		Comunicazioni ad-da altri Uffici dell'Ateneo inerenti agli infortuni o a cause di servizio o alla trasmissione di documenti in copia	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

709	VII	9	Riconoscimento di infermità o lesione per causa di servizio e-o equo indennizzo - Comunicazioni alla Commissione medica	20 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro. Per il danno da lungolatenza il termine è esteso ai 20 anni
709	VII	9	Riconoscimento di infermità o lesione per causa di servizio e-o equo indennizzo - Provvedimento di acquisizione dei documenti	Illimitato	
709	VII	9	Riconoscimento di infermità o lesione per causa di servizio e-o equo indennizzo - Parere della Commissione medica	Illimitato	
709	VII	9	Riconoscimento di infermità o lesione per causa di servizio e-o equo indennizzo - Provvedimento di equo indennizzo	Illimitato	
709	VII	9	Trasmissione degli atti per equo indennizzo per infermità alla Commissione medica di verifica per le cause di servizio - Sede provinciale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

709	VII	9	Trasmissione degli atti per equo indennizzo per lesione alla Commissione medica di verifica per le cause di servizio - Sede locale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
709	VII	9	Trasmissione degli atti per riconoscimento infermità alla Commissione medica di verifica per le cause di servizio - Roma	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
709	VII	9	Trasmissione della pratica per lesione riconosciuta alla Commissione medica di verifica per le cause di servizio - Roma	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
709	VII	9	Trasmissione provvedimento di equo indennizzo per infermità o per lesione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
709	VII	9	Trasmissioni agli interessati del provvedimento di equo indennizzo per causa di servizio	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

709	VII	9	Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	Riconoscimento di infermità o lesione per causa di servizio e-o equo indennizzo: istanza	20 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro. Per il danno da lungolatenza il termine è esteso ai 20 anni	Il tempo di conservazione è più lungo (40 anni) nell'ipotesi di una insorgenza di patologie che danno luogo a causa di servizio - Abolito dal Decreto Legge 06-12-2011 n 201 convertito nella Legge 22-12-2011 n 214
710	VII	10		Approvazione della graduatoria - Decreto del Direttore Generale	Illimitato		
710	VII	10		Benefici al personale - Welfare: verbali commissioni e atto finale - Determinazione dirigenziale	Illimitato		
710	VII	10		Campagne di carattere socio-culturale, economico e umanitario	Illimitato		
710	VII	10		Comunicato del Direttore Generale in merito a benefici sociali e assistenziali al personale dipendente	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
710	VII	10		Convenzioni con aziende trasporti	Illimitato		
710	VII	10		Deleghe assicurative per trattenute extra-erariali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la	

						cessazione del rapporto di lavoro
710	VII	10		Documentazione relativa alle istanze e ottenimento e atti interlocutori per sussidi	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
710	VII	10		Documentazione relativa alle istanze e ottenimento e atti interlocutori borse di studio per i figli dei dipendenti o sussidi	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
710	VII	10		Documento riepilogativo contenente i dati stipendiali e dello stato di servizio per prestito o mutuo ex Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica - INPDAP	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
710	VII	10		Erogazione straordinaria di sussidio speciale a personale dipendente - Decreto del Direttore Generale	Illimitata	
710	VII	10		Istanza di cessione del quinto dello stipendio per prestito o mutuo ex Istituto nazionale di previdenza per i	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del

				dipendenti dell'amministrazione pubblica - INPDAP		rapporto di lavoro
710	VII	10		Istanze di concessione rimborsi spese mediche, abbonamenti trasporto pubblico, ecc	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
710	VII	10		Istanze di rilascio tessere modelli AT e BT	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
710	VII	10		Istanze e concessioni per sussidio ordinario	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
710	VII	10		Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS - Comunicazioni, richieste e accettazioni per l'erogazione del bonus e dei benefici a favore della genitorialità	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
710	VII	10		Istruttoria per erogazione di assegno per locazione casa all'estero	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del

							rapporto di lavoro
710	VII	10		Trasmissione istanza di mutuo o di prestito all'ex Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica - INPDAP	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
710	VII	10	Servizi a domanda individuale	Deleghe assicurative per le ritenute extra-erariali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11		Accertamento dei requisiti per l'aspettativa per dottorato o borsa di studio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII.	11		Attestazione situazione di disabilità ai sensi della L n 104-1992 e smi: modulo di richiesta	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11		Autorizzazione per la fruizione di permessi non retribuiti	Illimitato		

711	VII	11	Badge (Rilascio, distruzione, smarrimento, duplicato)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11	Cartellini e fogli firma del personale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11	Certificato medico	5 anni	Dopo il provvedimento del Garante Deliberazione 14 giugno 2007, n 23 che impone di indicare solo la prognosi e non la diagnosi, è inutile conservare i certificati medici per un tempo lungo. L'originale integrale si trova presso l'archivio dell'Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS e non è più necessaria la conservazione	Il tempo di conservazione è più lungo (20 anni) nell'ipotesi di una insorgenza di patologie che danno luogo a causa di servizio

per il danno da
lungolatenza

711	VII	11	Certificato medico di gravidanza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Certificato o autocertificazione di nascita	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Certificato per diverse tipologie di assenze (150 ore, donazione di sangue, partecipazione a seggio elettorale, etc.)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Comunicazione dell'amministrazione di collocamento in	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la

			aspettativa per incarico elettivo		cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Comunicazione dell'ente di destinazione all'amministrazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Comunicazione dell'interessato del calendario delle giornate di assenza dal lavoro	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Comunicazione di annullamento delle ferie e di immediato rientro al lavoro	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Comunicazione di autorizzazione o di diniego delle ferie	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Comunicazione di concessione all'interessato-a e al Responsabile di struttura	1 anno	

				per congedo per gravi motivi di famiglia		
711	VII	11		Comunicazione per l'adeguamento stipendiale per aspettativa	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11		Comunicazioni dell'Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS - Certificati di malattia	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro Note dell'Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS - di chiarimento o integrazione della documentazione per malattia
711	VII	11		Concessione-diniego congedo per motivi di studio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11		Decreto del Direttore Generale - Congedo per le donne vittime di violenza di genere	Illimitato	
711	VII	11		Decreto del Direttore Generale di riconoscimento del diritto di assenza ai sensi della L 104-1992 e smi	Illimitato	
711	VII	11		Decreto rettorale di concessione o diniego del congedo sabbatico	Illimitato	

711	VII	11	Delibera strutture di afferenza	Illimitato	
711	VII	11	Delibera sulla istanza di congedo sabbatico della struttura di afferenza	Illimitato	
711	VII	11	Foglio di riepilogo mensile delle presenze- assenze	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Istanza al responsabile di struttura per ottenere il congedo parentale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Istanza del congedo di maternità tramite il portale dell'Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Istanza del dipendente o dell'organizzazione sindacale di concessione dell'aspettativa per incarico sindacale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Istanza dell'interessato-a corredata del parere del Responsabile di struttura,	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la

				per congedo per motivi di studio		cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11		Istanza di assenza ai sensi della L 104-1992 e smi e trasmissione di documentazione sanitaria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11		Istanza di assenza per maternità	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11		Istanza di collocamento in aspettativa	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11		Istanza di concessione aspettativa per coniuge all'estero	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	Deve essere eliminata anche l'autocertificazione allegata
711	VII	11		Istanza di concessione del congedo per la formazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del	

						rapporto di lavoro	
711	VII	11		Istanza di concessione di aspettativa (incarico elettivo, gravi motivi di famiglia, etc.)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11		Istanza di concessione di aspettativa per dottorato o borsa di studio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	Va eliminata anche l'autocertificazione allegata
711	VII	11		Istanza di congedo al Rettore e alla struttura di afferenza	Illimitato		
711	VII	11		Istanza di congedo per adozione internazionale	1 anno		
711	VII	11		Istanza di congedo per familiari con handicap	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11		Istanza di congedo per figli con handicap	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	

711	VII	11	Istanza di congedo per gravi motivi di famiglia con allegata documentazione corredata del parere del Responsabile di struttura	1 anno		
711	VII	11	Istanza di congedo per la malattia del figlio con allegato relativo certificato medico	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11	Istanza di visita medico-fiscale-collegiale all'Azienda sanitaria locale - ASL di competenza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	Il tempo di conservazione è più lungo (40 anni) nell'ipotesi di una insorgenza di patologie che danno luogo a causa di servizio
711	VII	11	Istanza per passaggio ad altra amministrazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
711	VII	11	Istanze di concessione dei permessi di studio - 150 ore	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	Decreto del Direttore Generale di concessione dei permessi a conservazione permanente

711	VII	11	Istanze per la fruizione di permessi non retribuiti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Lettera della Direzione provinciale del lavoro per assenza per maternità e paternità	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Lettera di autorizzazione, diniego, richiesta integrazione documentazione, rinvio per la formazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Nulla osta	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Parere del Consiglio Universitario Nazionale - CUN per aspettativa	Illimitato	
711	VII	11	Preavviso e relativa documentazione ai sensi dell'artt 1 e 2 del DLgs 15-06-2015, n 80	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del

						rapporto di lavoro
711	VII	11		Prospetti riepilogativi ad uso interno	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11		Provvedimenti relativi alle presenze che incidono sul trattamento economico e anzianità giuridica	Illimitato	
711	VII	11		Provvedimento di aspettativa per incarico dirigenziale	Illimitato	
711	VII	11		Provvedimento di aspettativa per incarico sindacale	Illimitato	
711	VII	11		Provvedimento di collocamento in aspettativa per coniuge all'estero	Illimitato	
711	VII	11		Provvedimento di collocamento in congedo per adozione internazionale	Illimitato	
711	VII	11		Provvedimento di collocamento in congedo per familiari con handicap	Illimitato	
711	VII	11		Provvedimento di collocamento in congedo per figli con handicap	Illimitato	

711	VII	11	Provvedimento di collocamento in congedo per maternità o paternità	Illimitato	
711	VII	11	Provvedimento di collocamento in congedo straordinario	Illimitato	
711	VII	11	Provvedimento di concessione aspettativa per dottorato o borsa di studio	Illimitato	
711	VII	11	Provvedimento di decurtazione dello stipendio per assenza	Illimitato	
711	VII	11	Provvedimento Direttore Generale-Rettore per aspettativa	Illimitato	
711	VII	11	Provvedimento rettorale per aspettativa	Illimitato	
711	VII	11	Referto (esito) della visita fiscale	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11	Relazione sull'attività di studio o di ricerca svolta nel corso del congedo sabbatico	Illimitato	
711	VII	11	Richiesta di ferie	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

711	VII	11		Richieste di permessi	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11		Rubriche interne per il calcolo dei congedi e delle aspettative	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
711	VII	11		Trasmissione del certificato di nascita per l'astensione lavorativa obbligatoria	Illimitato	
711	VII	11	Assenze, flessibilità e orario	Aspettativa per coniuge all'estero - Dichiarazione di effettiva permanenza all'estero da parte dell'Ambasciata o del Consolato finalizzata all'aspettativa	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
712	VII	12		Circolari - Provvedimenti ministeriali relative alla gestione dell'emergenza	Illimitato	
712	VII	12		Comunicazione obbligatoria dei risultati di sorveglianza sanitaria di cui all'Allegato 3 - Dlgs n 81-2008	Illimitato	
712	VII	12		Comunicazioni da parte del personale relative alla salubrità dei luoghi di lavoro	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la

						cessazione del rapporto di lavoro
712	VII	12		Comunicazioni-corrispondenza relative alla gestione dell'emergenza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
712	VII	12		Convocazione per la visita medica periodica ed eventuali solleciti	illimitato	
712	VII	12		Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL - Comunicazione di disponibilità dei prospetti contabili	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
712	VII	12		Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL - Richiesta di rimborso prestazioni economiche erogate	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
712	VII	12		Provvedimenti speciali - Disposizioni interne, circolari	Illimitato	
712	VII	12		Radiazioni ionizzanti - Giudizio di idoneità	illimitato	
712	VII	12	Tutela e sorveglianza sanitaria	Comunicazione d'idoneità (o inidoneità) per personale lavoratore	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la

					cessazione del rapporto di lavoro	
713	VII	13		Comunicazione di apertura di procedimento esplorativo per mobbing	Illimitato	Solo per personale docente si conserva nel fascicolo di personale - Per il personale tecnico amministrativo si veda il VII-15
713	VII	13		Comunicazione esito provvedimento di applicazione	Illimitato	
713	VII	13		Comunicazioni ad-da altri Uffici dell'Ateneo inerenti ai procedimenti disciplinari o giudiziari o alla trasmissione di documenti in copia	5 anni	
713	VII	13		Controdeduzioni e memorie difensive dell'interessato	Illimitato	
713	VII	13		Decreto rettorale destituzione dal servizio	Illimitato	
713	VII	13		Decreto rettorale sospensione cautelare dal servizio	Illimitato	
713	VII	13		Eventuale comunicazione per recupero assegni	Illimitato	
713	VII	13		Istanza dell'amministrazione per avvio procedimento disciplinare	Illimitato	

713	VII	13	Istanze di accesso agli atti e loro autorizzazione	5 anni qualora il registro degli accessi vada in conservazione permanente, altrimenti illimitato	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	L'istanza di accesso agli atti non deve essere fascicolata nel fascicolo procedimentale cui si accede
713	VII	13	Nota contestazione addebito	Illimitato		
713	VII	13	Proposta d'irrogazione sanzione disciplinare al Direttore Generale	Illimitato		
713	VII	13	Provvedimento di censura	Illimitato		
713	VII	13	Provvedimento di riammissione in servizio	Illimitato		
713	VII	13	Provvedimento finale relativo al mobbing	Illimitato		Nel fascicolo di personale va conservata solo la lettera di comunicazione del provvedimento - Per la documentazione completa si rinvia al fascicolo procedimentale in VII-15
713	VII	13	Provvedimento sanzionatorio o di archiviazione del "Collegio di disciplina" o dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)	Illimitato		
713	VII	13	Relazione al Rettore dei fatti oggetto della segnalazione disciplinare	Illimitato		

713	VII	13		Ricorso (eventuale) avverso la valutazione delle prestazioni annuali	Illimitato	
713	VII	13		Scheda di valutazione di dipendente	Illimitato	
713	VII	13		Segnalazione al Rettore dei fatti oggetto del procedimento disciplinare	Illimitato	
713	VII	13		Verbale attestante il provvedimento di "richiamo verbale" del dipendente	Illimitato	
713	VII	13		Verbali audizione	Illimitato	
713	VII	13		Verbali istruttoria ai fini dei provvedimenti disciplinari	Illimitato	
713	VII	13	Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Elogi ed encomi	Illimitato	
714	VII	14		Comunicazione numero assenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
714	VII	14		Comunicazione numero partecipanti e variazioni in itinere	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

714	VII	14		Corsi di aggiornamento - Cofinanziamento attività specialistiche esterne	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
714	VII	14		Gestione crediti formativi	Illimitato	
714	VII	14		Istanza accertamento idoneità tecnica per attività a rischio di incendio elevato	Illimitato	
714	VII	14		Procedura amministrativa per iscrizione ai corsi di formazione esterna	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
714	VII	14		Proposte - Informativa corsi di formazione per il personale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
714	VII	14	Formazione e aggiornamento professionale	Attestati-certificati di partecipazione	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
715	VII	15	Deontologia professionale ed etica del lavoro	Acquisizioni perizie	Illimitato	

716	VII	16		Collaboratori esterni - Liquidazioni consulenze	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
716	VII	16		Collaboratori esterni - Registro cronologico dei contratti	Illimitato	
716	VII	16		Documentazione che attesta e regola il rapporto di lavoro: contratti, affidamento incarichi, convenzioni, schede progetti	Illimitato	
716	VII	16		Istanze dei candidati	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
716	VII	16	Personale non strutturato	Bando di selezione per incarichi di collaborazione	Illimitato	
801	VIII	1		Comunicazione del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR concernente gli importi assegnati per l'edilizia dipartimentale e per l'edilizia sportiva	Illimitato	
801	VIII	1		Comunicazione della banca-ente erogatore all'Ateneo delle quote in scadenza	Illimitato	
801	VIII	1		Contratto di mutuo	Illimitato	

801	VIII	1	Delibera del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del Modello P	Illimitato	
801	VIII	1	Emissione nota di addebito	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
801	VIII	1	Fatture e documenti contabili	10 anni	Il termine previsto dall'articolo 2220 del codice civile per la conservazione delle scritture contabili, pur non essendo riferito ai documenti delle amministrazioni pubbliche, d'accordo con gli organi di vigilanza, viene applicato a questi ultimi per analogia

801	VIII	1	Fatture e documenti contabili	10 anni	Il termine previsto dall'articolo 2220 del codice civile per la conservazione delle scritture contabili, pur non essendo riferito ai documenti delle amministrazioni pubbliche, d'accordo con gli organi di vigilanza, viene applicato a questi ultimi per analogia
801	VIII	1	Incasso importo del mutuo	Illimitato	
801	VIII	1	Invio delle eventuali variazioni del Modello P al Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato	
801	VIII	1	Invio Modello 1 bis al Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato	
801	VIII	1	Istanza di recupero spese delle strutture	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")

801	VIII	1	Mutui per l'acquisizione di beni immobili - Assenso dell'Istituto di credito erogatore	Illimitato	
801	VIII	1	Mutui per l'acquisizione di beni immobili - Comunicazione delle modalità prescelte	Illimitato	
801	VIII	1	Mutui per l'acquisizione di beni immobili - Delibera del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
801	VIII	1	Mutui per l'acquisizione di beni immobili - Emissione del mandato di pagamento	Illimitato	
801	VIII	1	Mutui per l'acquisizione di beni immobili - Indagine con enti erogatori	Illimitato	
801	VIII	1	Registrazione incasso	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
801	VIII	1	Richiesta all'ufficio legale di inizio pratica per il recupero del credito	1 anno	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo") e nel Bilancio consuntivo

801	VIII	1	Richiesta di disponibilità alla concessione di un mutuo	Illimitato	
801	VIII	1	Risposte dei servizi dell'Amministrazione centrale e delle Strutture accentrate alla verifica crediti	1 anno	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo") e nel Bilancio consuntivo
801	VIII	1	Ritenute di Ateneo sulle entrate proprie delle strutture a gestione autonoma - Monitoraggio delle entrate e rilevazione trimestrale delle ritenute da versare all'Ateneo - Trasmissione periodica a tutte le strutture dei dati relativi alle entrate riscosse e al calcolo delle ritenute di Ateneo	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
801	VIII	1	Ritenute di Ateneo sulle entrate proprie delle strutture a gestione autonoma - Monitoraggio delle entrate e rilevazione trimestrale delle ritenute da versare all'Ateneo - Comunicazione di conferma o di rettifica da parte delle strutture dei	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")

dati ricevuti e del calcolo
delle ritenute

801	VIII	1	Ritenute di Ateneo sulle entrate proprie delle strutture a gestione autonoma - Monitoraggio delle entrate e rilevazione trimestrale delle ritenute da versare all'Ateneo - Comunicazione alla struttura dell'importo complessivo relativo all'intero esercizio da versare a fine anno all'Amministrazione centrale per le ritenute di Ateneo sull'attività rilevante ai fini IVA e per quelle sull'attività non rilevante ai fini IVA	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
801	VIII	1	Segnalazioni al servizio bilancio: richiesta di annullamento degli accertamenti registrati a bilancio o di accantonamenti nel fondo rischi	1 anno	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo") e nel Bilancio consuntivo

	801	VIII	1		Sollecito al debitore	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA e nel Bilancio consuntivo. L'eliminazione avviene dopo la verifica dell'estinzione del credito.
	801	VIII	1		Trasmissione del Modello P al Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato	
TITOLO VIII. FINANZA, CONTABILITÀ E BILANCIO	801	VIII	1	Ricavi ed entrate	Istanza di verifica alle strutture dei crediti iscritti a bilancio	1 anno	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo") e nel Bilancio consuntivo
	802	VIII	2		Accettazione della banca	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	802	VIII	2		Anticipazioni di cassa delle strutture a gestione autonoma - Comunicazione del parere del servizio bilancio	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	802	VIII	2		Anticipazioni di cassa delle strutture a gestione autonoma - Istanza da parte della struttura	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

				interessata dell'anticipazione di cassa		
802	VIII	2		Anticipazioni di cassa delle strutture a gestione autonoma - Richiesta del parere favorevole del servizio bilancio	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2		Assegnazione budget di cassa alle strutture a gestione autonoma - Istanza di finanziamento da parte delle strutture	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2		Assegnazione budget di cassa alle strutture a gestione autonoma - Decreto del Direttore Generale di assegnazione del budget alle diverse strutture autonome	Illimitato	
802	VIII	2		Assegnazione budget di cassa alle strutture a gestione autonoma - Comunicazione alla struttura dell'avvenuta assegnazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2		Autorizzazione-diniego proroga all'acquisto, comunicazione del servizio addetto che comunica sentita la competente commissione	Illimitato	
802	VIII	2		Comunicazione ai responsabili dei progetti dei giudizi finali formulati dalla commissione	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

802	VIII	2	Comunicazione al soggetto dell'avvenuta erogazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Comunicazione al soggetto esterno dell'avvenuta erogazione della quota	10 anni	
802	VIII	2	Comunicazione alla struttura	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
802	VIII	2	Comunicazione alla struttura della delibera del Consiglio di Amministrazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Comunicazione alla struttura della deliberazione del Consiglio di Amministrazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Comunicazione alla struttura dell'avvenuta concessione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Comunicazione alle strutture del fondo di dotazione loro assegnato	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Comunicazione dei finanziamenti assegnati alle strutture e ai servizi e elenchi dei progetti finanziati	Illimitato	

802	VIII	2	Comunicazione del parere del servizio bilancio	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Comunicazione del Presidente della Consulta dei Direttori di Dipartimento	Illimitato	
802	VIII	2	Comunicazione del Rettore al servizio contabilità	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Comunicazione del Rettore al servizio contabilità di dar corso all'istanza di contributo straordinario	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Comunicazione del Rettore con accoglimento o diniego	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Comunicazione del servizio contabilità alle facoltà-scuola-dipartimento della quota di contributi studenteschi a loro spettante	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
802	VIII	2	Comunicazione di abilitazione ai componenti la commissione per l'utilizzo della procedura informatica	Illimitato	

802	VIII	2	Comunicazioni alle ditte	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
802	VIII	2	Concessione di contributi a strutture dell'Ateneo da parte del Rettore - Delibera del Consiglio di Amministrazione che fissa l'ammontare annuo dell'importo a disposizione del Rettore	Illimitato	
802	VIII	2	Decreto Rettorale per erogazione del contributo	Illimitato	
802	VIII	2	Delibera del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
802	VIII	2	Delibera del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
802	VIII	2	Delibera del Consiglio di Amministrazione che ne autorizza l'erogazione	Illimitato	
802	VIII	2	Delibera del Consiglio di Amministrazione con rendicontazione dei contributi erogati, beneficiari, importi, finalità	Illimitato	
802	VIII	2	Delibera del Consiglio di Amministrazione e-o lettera di richiesta trasferimento fondi	Illimitato	

802	VIII	2	Delibera del Senato Accademico che approva gli atti	Illimitato	
802	VIII	2	Delibera del Senato Accademico che nomina la commissione	Illimitato	
802	VIII	2	Documenti di rendicontazione (pezze giustificative) dalle strutture: lettera di trasmissione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Emissione del mandato di pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Emissione del mandato di pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Erogazione dei fondi	Illimitato	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
802	VIII	2	Eventi, attività culturali, sportive e ricreative da parte di soggetti esterni - Istanza di contributo da parte dei soggetti esterni	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Eventi, attività culturali, sportive e ricreative da parte di soggetti esterni - Richiesta di contributo -	Illimitato	

				Delibera del Consiglio di Amministrazione che ne autorizza l'erogazione		
802	VIII	2		Eventuale richiesta al servizio bilancio di variazione di bilancio (solo nel caso di contributi a strutture di Ateneo)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2		Finanziamenti per arredi - Istanze di contributo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2		Il Magnifico Rettore incarica il servizio contabilità di dar corso alla istanza di contributo straordinario da parte delle strutture	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
802	VIII	2		Integrazione della documentazione mancante da parte della struttura a gestione accentrata	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2		Integrazione della documentazione mancante da parte della struttura ordinatrice della spesa	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2		Invio comunicazione di sollecito alle strutture o ai servizi dell'Amministrazione centrale	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")

802	VIII	2	Istanza ai servizi dell'Amministrazione centrale e alle strutture accentrate di procedere alla verifica dei debiti iscritti a bilancio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Istanza al Rettore di contributo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Istanza al servizio bilancio di iscrivere a bilancio il contributo da erogare alle strutture su indicazione della facoltà-scuola-dipartimento	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
802	VIII	2	Istanza alla banca di un'anticipazione di cassa	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	istanza da parte del servizio contabilità di integrare la documentazione a seguito del controllo di legittimità	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Istanza da parte della struttura interessata dell'anticipazione di cassa	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Istanza da parte delle strutture accentrate al Rettore di ricevere un contributo straordinario	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

802	VIII	2	Istanza di trasmissione della relazione che dimostri l'utilizzo dell'attrezzatura, il Servizio addetto trasmette la scheda per la relazione sull'utilizzo dell'attrezzatura	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Istanze di contributi per convegni o eventi scientifici da parte di strutture didattiche, di ricerca e di servizio - Comunicazione alla struttura	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Istanze di contributi straordinari	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Istanze di finanziamento di attrezzature per la didattica e la ricerca - Delibera del Senato Accademico, approvazione dei criteri di ripartizione	Illimitato	
802	VIII	2	Istanze di finanziamento di attrezzature per la didattica e la ricerca - Comunicazione del servizio ricerca alle strutture, trasmissione del bando	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Istanze di finanziamento di attrezzature per la didattica e la ricerca -	Illimitato	

			Richieste di finanziamento		
802	VIII	2	Istanze di finanziamento di attrezzature per la didattica e la ricerca - Verbale della Commissione Scientifica di Ateneo che propone al Senato Accademico candidature per la nomina della commissione	Illimitato	
802	VIII	2	Istanze di proroga acquisto attrezzature, comunicazione del Direttore della struttura ai responsabili dei progetti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Mandato di erogazione del contributo	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
802	VIII	2	Mandato di erogazione del contributo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Mandato di erogazione del contributo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Mandato di erogazione del contributo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

802	VIII	2	Monitoraggio dei risparmi di spesa su consumi intermedi delle strutture autonome in attuazione dei decreti tagliaspese (Decreti legislativi 194-2002, 221-2005 e 223-2006) - Trasmissione del modulo da parte delle strutture	Illimitato		
802	VIII	2	Monitoraggio dei risparmi di spesa su consumi intermedi delle strutture autonome in attuazione dei decreti tagliaspese (Decreti legislativi 194-2002, 221-2005 e 223-2006) - Elenco delle strutture con relativi accantonamenti (art 22 223-2006)	Illimitato		
802	VIII	2	Personale esterno - Compensi commissioni esami di Stato -Tirocini formativi attivi - TFA - Mandati di pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
802	VIII	2	Piattaforma certificazione crediti - Notifica dell'inserimento dell'istanza da parte della ditta per la certificazione dei crediti sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali - PCC	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Non vengono prodotti documenti ma si utilizza la Piattaforma - Via PEC viene notificato l'inserimento dell'istanza da parte della ditta per la certificazione dei crediti sulla

802	VIII	2	Provvedimento di assegnazione della commissione arredi alle strutture	Illimitato	
802	VIII	2	Rendiconto di gestione dell'ente esterno	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Revisione dei criteri di ripartizione del fondo di dotazione - Delibera del Consiglio di Amministrazione per la ripartizione del fondo di dotazione delle strutture	Illimitato	
802	VIII	2	Richiesta da parte del servizio contabilità di integrare la documentazione a seguito del controllo di legittimità	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Richiesta della quota associativa da parte dell'associazione di soggetti esterni	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2	Richiesta di pagamento inviata dai servizi dell'Amministrazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo

				centrale al servizio contabilità		il termine indicato
802	VIII	2		Richiesta di pagamento inviata dalle strutture a gestione accentrata al servizio contabilità	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2		Ripartizione dei contributi studenteschi tra le strutture - Circolare del servizio contabilità con le istruzioni operative alle facoltà	Illimitato	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
802	VIII	2		Ripartizione dei contributi studenteschi tra le strutture - Delibera della facoltà, scuola, dipartimento	Illimitato	
802	VIII	2		Ripartizione dei contributi studenteschi tra le strutture - Mandato di erogazione contributo alle strutture su indicazione della facoltà-scuola-dipartimento	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
802	VIII	2		Risposte dei servizi dell'amministrazione centrale e delle strutture accentrate	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
802	VIII	2		Segnalazioni al servizio bilancio: istanza di annullamento o modifica impegni registrati a bilancio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

802	VIII	2		Sollecito di pagamento	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
802	VIII	2		Trasmissione relazioni alla commissione, il Servizio addetto trasmette le relazioni alla commissione per la verifica finale	Illimitato	
802	VIII	2		Verbale della Commissione Scientifica di Ateneo - Proposta di criteri di ripartizione del budget stanziato	Illimitato	
802	VIII	2		Verbale della Commissione, relazione conclusiva dei lavori con elenco attrezzature finanziate	Illimitato	
802	VIII	2		Verbale di verifica finale, redatto dalla commissione	Illimitato	
802	VIII	2	Costi e uscite	Istanza da parte delle strutture accentrate indirizzata al Magnifico Rettore al fine di ricevere un contributo straordinario	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
803	VIII	3		Comunicazione alla struttura dell'esito positivo dei controlli e dell'autorizzazione ad	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

			effettuare le operazioni di chiusura		
803	VIII	3	Comunicazione alle strutture a gestione autonoma da parte del servizio della quota assegnata con Fondo sociale europeo - FSE; richiesta alle strutture autonome del prospetto delle spese sostenute nell'ambito delle spese con Fondo sociale europeo - FSE per la valutazione dei revisori	15 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
803	VIII	3	Comunicazione alle strutture a gestione autonoma e alla Consulta dei direttori di Dipartimento delle variazioni intervenute nel piano dei conti dell'esercizio successivo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
803	VIII	3	Comunicazione del Ministero degli affari esteri - MEF di superamento dell'obiettivo di fabbisogno finanziario programmato per annualità	Illimitato	
803	VIII	3	Comunicazione dell'autorizzazione al pagamento della mobilità parziale del personale	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

				alle strutture a gestione autonoma		
803	VIII	3		Comunicazione dell'autorizzazione al pagamento delle ore di lavoro straordinario del personale alle strutture a gestione autonoma	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
803	VIII	3		Comunicazione dell'autorizzazione al pagamento delle ore di lavoro dei collaboratori di ricerca alle strutture a gestione autonoma	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
803	VIII	3		Comunicazione dell'autorizzazione al pagamento delle ore di lavoro del personale a tempo determinato alle strutture a gestione autonoma	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
803	VIII	3		Controlli ispettivi e di garanzia sui documenti contabili - Ricevimento della richiesta dei documenti da visionare; trasmissione e restituzione degli stessi	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

803	VIII	3	Copie del bilancio consolidato con relativi allegati	10 anni	10 anni a decorrere dalla data di trasmissione del Bilancio d'esercizio alla Corte dei Conti, esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi o verifiche ispettive - L'originale del Bilancio unico di Ateneo di esercizio è conservato illimitatamente ed è allegato ai verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione
803	VIII	3	Delibera del Senato Accademico - SA con parere sullo schema di Bilancio Unico di Ateneo di Previsione annuale e triennale e relativi allegati (budget economico pluriennale, relazione illustrativa, prospetto delle previsioni	Illimitato	

				di spesa complessiva articolato per missioni e programmi)		
803	VIII	3		Delibera del Consiglio di Amministrazione con approvazione dei criteri di distribuzione interna delle risorse	Illimitato	Al 1° ottobre viene inviata l'afferenza del fondo di dotazione ai dipartimenti
803	VIII	3		Delibera del Consiglio di Amministrazione con prima approvazione del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione annuale e triennale e relativi allegati (budget economico pluriennale, relazione illustrativa, prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi)	Illimitato	
803	VIII	3		Delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione definitiva del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione annuale e triennale e relativi allegati (budget economico pluriennale, relazione illustrativa, prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi)	Illimitato	

803	VIII	3	Delibera del Consiglio di Amministrazione di disposizione dell'assestamento al Bilancio di Previsione annuale	Illimitato	
803	VIII	3	Delibera del Consiglio di Dipartimento - CDD con approvazione Fondo Unico Dipartimentale (FUD)	Illimitato	Non vengono prodotti altri documenti, il resto delle comunicazioni e dei dati vengono elaborati sulla piattaforma Ubudget
803	VIII	3	Delibera del Consiglio di Dipartimento - CDD con modifica titolarità fondi	Illimitato	Non vengono prodotti altri documenti, il resto delle comunicazioni e dei dati vengono elaborati sulla piattaforma Ubudget
803	VIII	3	Determinazione dirigenziale mensile della contabilità con variazioni di bilancio per maggiori entrate di risorse con vincolo di destinazione intervenute nel mese precedente	Illimitato	

803	VIII	3	Eventuale delibera del Consiglio di Amministrazione con approvazione modifica al Piano dei conti	Illimitato		La delibera viene presentata nell'eventualità di modifiche intervenute a livello di categoria del piano dei conti - La definizione e le eventuali modifiche ai piani dei conti che intervengono a livello autorizzatorio sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. Al di sotto del livello autorizzatorio, le modifiche o le integrazioni ai piani dei conti a fini gestionali sono autorizzate dal Dirigente competente per il Bilancio e la Contabilità. L. 168-1989, artt. 6, 7
803	VIII	3	Giornali di cassa	illimitato		
803	VIII	3	Omogenea redazione dei conti consuntivi Ministero degli affari esteri - MEF - Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: Compilazione dei conti delle entrate e delle spese in base ad un	Illimitato	Informazione contabile annuale rilevante per registrare il funzionamento dell'Ateneo	

				<p>modello predisposto dal ministero da elaborare entro il 30-9 di ogni anno</p> <p>- Previsto con Decreto Interministeriale 1 marzo 2007 - Criteri per l'omogenea redazione dei conti consuntivi delle Università</p>			
803	VIII	3		Proposte di modifica del piano dei conti da parte della Consulta dei direttori di Dipartimento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
803	VIII	3		Proposte di modifica del piano dei conti da parte delle strutture con autonomia di bilancio	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	<p>Proventi e costi del piano dei conti costituiscono l'oggetto elementare delle previsioni ai fini della predisposizione del bilancio unico di previsione autorizzatorio - A tal riguardo le singole strutture hanno impostato la proposta di budget declinando le risorse preventivamente comunicate dall'Amministrazione nelle diverse voci del piano dei conti. L n 168-1989, artt 6, 7</p>

803	VIII	3	Richiesta a firma del Direttore Generale - DG di ampliamento del limite di fabbisogno di cassa per annualità	Illimitato	La richiesta viene caricata sul portale del Fondo finanziamento ordinario - FFO del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	
803	VIII	3	Riscontro Ministero dell'Università e della ricerca - MUR alla richiesta di ampliamento limite dei pagamenti con effetto sul fabbisogno statale d'esercizio finanziario	Illimitato	Determina dirigenziale del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR attraverso il portale del Fondo finanziamento ordinario - FFO	
803	VIII	3	Sollecito dell'Istituto Cassiere per la trasmissione degli Ordinativi di Pagamento e Incasso	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Periodicamente l'Istituto cassiere manda lo stato dell'arte dei sospesi e delle operazioni che la Pubblica Amministrazione - PA deve ancora regolarizzare
803	VIII	3	Trasmissione degli Ordinativi di Pagamento e Incasso - OPI (firmati dal Direttore Generale e dal Dirigente Contabilità) all'Istituto Cassiere	10 anni (se esistono per gli anni corrispondenti i registri contabili)		

803	VIII	3	Bilancio	Delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio consolidato con relativa nota integrativa, Stato Patrimoniale, Conto Economico e allegati (relazione sulla gestione, relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, elenco degli enti appartenenti all'area di consolidamento)	Illimitato	DL n 248 dell'11 aprile 2016
804	VIII	4		Estratti conti bancari, rilascio delle carte di credito, alcuni servizi bancari telematici	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
804	VIII	4		Modifica, integrazione di mandati e reversali - Sospesi - Comunicazione alle strutture di chiusura dei sospesi errati (eventuale)	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
804	VIII	4		Modifica, integrazione di mandati e reversali - Sospesi - Ricezione dalla tesoreria dei sospesi aperti	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
804	VIII	4		Modifica, integrazione di mandati e reversali - Sospesi - Richiesta alla tesoreria di annullamento di mandato di pagamento emesso e non ancora pagato	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
804	VIII	4	Tesoreria, cassa e istituti diredito	Richiesta di carte di credito, apertura-	Illimitato	

				chiusura c-c, attivazione Point of Sale - POS			
805	VIII	5		Agenzia delle entrate invio prospetto liquidazione annuale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
805	VIII	5		Avviso di scadenza canone annuale	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
805	VIII	5		Comunicazione all'ufficio di ragioneria di conferma concessione per il pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
805	VIII	5		Comunicazione versamento bollo virtuale su convenzione da parte delle strutture decentrate e degli uffici dell'Amministrazione centrale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	5 anni dalla relativa dichiarazione dell'imposta di bollo virtuale
805	VIII	5		Delega di pagamento (modello F24) e mandato di pagamento per il versamento dell'Imposta sul valore aggiunto - Imposta sul Valore Aggiunto IVA mensile	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
805	VIII	5		Delega di pagamento (modello F24) e mandato di pagamento per il versamento dell'Imposta sul Valore Aggiunto IVA intracomunitaria	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
805	VIII	5		Dichiarazione annuale Imposta sul Valore Aggiunto - IVA	10 anni	Storicamente irrilevante dopo	

						il termine indicato
805	VIII	5		Dichiarazione dei redditi modello UNICO - Trasmissione in via telematica la dichiarazione all'Agenzia centrale delle Entrate	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5		Dichiarazione imposta di bollo assolta in modo virtuale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5		Dichiarazione mensile Imposta sul Valore aggiunto IVA degli acquisti intracomunitari istituzionali	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5		Fatture relative ad acquisti da fornitori di paesi membri dell'Unione Europea - UE e modulo integrativo con l'indicazione delle informazioni relative al fornitore e ai beni acquistati	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5		Imposta municipale propria - IMU - Richiesta all'ufficio patrimonio delle eventuali variazioni intervenute negli immobili posseduti dall'Università nell'anno in corso	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

805	VIII	5	Mandati di pagamento della - Tassa comunale sui rifiuti - TARI intestati al concessionario della riscossione di ciascun comune in cui sono ubicati gli immobili dell'Università relativi al versamento unico	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5	Mandati di pagamento dell'Imposta municipale propria - IMU intestati al concessionario della riscossione di ciascun comune in cui sono ubicati gli immobili dell'Università relativi al versamento dell'acconto	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5	Mandati di pagamento dell'Imposta municipale propria - IMU intestati al concessionario della riscossione di ciascun comune in cui sono ubicati gli immobili dell'Università relativi al versamento del saldo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5	Modello F24 EP Imposta municipale propria - IMU versamento saldo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5	Modello F24 EP - Tassa comunale sui rifiuti - TARI - Versamento unico	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

805	VIII	5	Modello F24 EP Imposta municipale propria - IMU versamento acconto	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5	Modello INTRASTAT	Illimitato	
805	VIII	5	Modello pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5	Personale esterno - Certificazione Unica	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5	Registro Imposta sul Valore Aggiunto - IVA intracomunitaria in ambito istituzionale	Illimitato	
805	VIII	5	Rendiconti alla Regione delle tasse regionali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5	Ricevuta della trasmissione del modello INTRASTAT	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5	Ricevuta dell'avvenuta consegna della dichiarazione mensile Imposta sul Valore Aggiunto - IVA degli acquisti intracomunitari istituzionali	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
805	VIII	5	Richiesta alle ditte dell'avvenuto pagamento della Tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche - TOSAP	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

				per occupazione suolo e aree pubbliche per lavori appaltati dall'Università			
805	VIII	5		Richiesta numero istanze iscrizione studenti soggette a bollo virtuale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	5 anni dalla relativa dichiarazione dell'imposta di bollo virtuale
805	VIII	5		Richieste di consulenza fiscale	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
805	VIII	5		Tassa comunale sui rifiuti - TARI - Richiesta all'ufficio patrimonio delle eventuali variazioni intervenute negli immobili posseduti dall'Università nell'anno in corso	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
805	VIII	5		Tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche - TOSAP - Comunicazione-denuncia di variazione	Illimitato		
805	VIII	5	Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Certificazioni rilasciate dall'Ateneo come sostituto di imposta 770	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

901	IX	1	Assegnazione Codice unico di progetto - CUP e Codice identificativo di gara - CIG	Illimitato	Il Codice unico di progetto - CUP - accompagna ciascun progetto dall'approvazione dei provvedimenti di assegnazione delle risorse fino alla conclusione dei lavori; il Codice identificativo di gara - CIG - si assegna quando inizia una procedura finalizzata alla stipula di un contratto avente ad oggetto lavori, forniture o servizi
901	IX	1	Attestati e documenti autorizzatori - Stato di avanzamento lavori - SAL e certificati di pagamento	Illimitato	Documenti che attestano l'avvenuta esecuzione di una certa quantità di lavori quantificandone il relativo costo e autorizzano l'emissione della fattura

901	IX	1	Attestazione di conformità alla normativa - Validazione progetto	Illimitato	Atto redatto dal Responsabile del procedimento che attesta la conformità alla normativa vigente e l'appaltabilità di un progetto ai sensi dell'art 112 del Codice dei Contratti e art 45 del Regolamento DPR 207-2008 DPR 207-2010
901	IX	1	Atti aggiuntivi - Perizia suppletiva e di variante	Illimitato	Documenti predisposti dal Direttore dei lavori e approvati dall'Amministrazione che attestano variazioni o addizioni al progetto approvato; i casi, le condizioni e i limiti in cui sono ammesse sono indicati all'art 132 del Codice dei Contratti

901	IX	1	Atti di affidamento lavori - Procedure per la scelta del contraente	Illimitato	Comprendono l'affidamento di lavori, servizi, forniture e incarichi di progettazione; per l'individuazione degli operatori economici per l'affidamento di un contratto si utilizzano le procedure aperte, ristrette e negoziate come stabilito dal Capo III e IV del Codice dei Contratti
901	IX	1	Atti di notifica dell'interesse culturale dell'immobile	Illimitato	
901	IX	1	Atti formali di nomina dei Coordinatori della sicurezza nella fase di progettazione (CSP) e nella fase di esecuzione (CSE) e del Direttore dei Lavori (DL)	Illimitato	Atto con cui, a seguito di una procedura di valutazione e selezione ai sensi dell'art 91 del Codice, il Responsabile del Procedimento affida l'incarico di coordinatore per la progettazione o esecuzione dell'opera; l'incarico può essere affidato all'interno all'Amministrazione o a

soggetto esterno
DLgs n 81-2008 art
90 - Giuridicamente
o storicamente
irrilevante dopo il
termine indicato

901

IX

1

Atti per la messa a norma
degli impianti

Illimitato

Contratti e
regolamenti per la
messa a norma degli
impianti, intesi come
gli atti per interventi
straordinari eseguiti
in un edificio atti a
garantire un
adeguato livello di
sicurezza per le
persone, le strutture
e gli impianti

901	IX	1	Atto conclusivo del procedimento di affidamento di un contratto pubblico di lavori, servizi o forniture ai sensi dell'art.11, comma 4, 5, 7 e 8 e dell'art.12, comma 1 del DLgs n 163-2006	Illimitato		Atto conclusivo del procedimento di affidamento di un contratto pubblico di lavori, servizi o forniture ai sensi dell'art.11, comma 4, 5, 7 e 8 e dell'art.12, comma 1 del DLgs n 163-2006
901	IX	1	Atto di chiusura affidamento lavori	Illimitato		Atto conclusivo del procedimento di affidamento di un contratto pubblico di lavori, servizi o forniture ai sensi dell'art 11, comma 4, 5, 7 e 8 e dell'art 12, comma 1 del DLgs n 163-2006
901	IX	1	Atto di risoluzione contenzioso	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Trattasi di copia in fascicolo, l'originale va in IV-1
901	IX	1	Atto di risoluzione del contratto - Rescissione del contratto	Illimitato		Atto con cui una delle parti produce lo scioglimento totale o parziale del rapporto giuridico di origine contrattuale; la materia è normata dagli artt da 134 a 140 del DLgs n 163-2006

901	IX	1	Atto formale di nomina - Nomina progettista	Illimitato	Atto con cui, a seguito di una procedura di valutazione e selezione, il Responsabile del Procedimento affida l'incarico di progettazione preliminare e-o definitiva e-o esecutiva di un'opera; l'incarico può essere affidato all'interno dell'Amministrazione o a soggetto esterno DLgs n 163-2006 art 91
901	IX	1	Atto formale di nomina - Nomina Responsabile unico del Procedimento - RUP	Illimitato	Atto formale di nomina, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, di un responsabile del procedimento unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione DLgs n 163-2006 art 10 – L n 241-1990 art 4 e ss

901	IX	1	Atto formale di nomina del collaudatore	Illimitato		Atto con cui, a seguito di una procedura di valutazione e selezione, il Responsabile del Procedimento affida l'incarico di collaudo di un'opera; l'incarico può essere affidato all'interno all'Amministrazione o a soggetti esterni DLgs n 163-2006 art 91
901	IX	1	Autorizzazione - Proroga dei lavori	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Autorizzazione rilasciata dal Responsabile del procedimento, sentito il direttore dei lavori, su richiesta dell'Appaltatore; viene fissato un nuovo termine entro il quale l'appaltatore deve ultimare i lavori stabiliti dagli atti contrattuali; prevista dall'art 159 del Regolamento DPR 207-2010

901	IX	1	Autorizzazione amministrazione locale	Illimitato	Permesso rilasciato dal Comando di Polizia Locale che consente l'occupazione temporanea di suolo pubblico, relativa ad interventi che comportano l'occupazione anche solo parziale della sede stradale e/o marciapiede
901	IX	1	Certificato di agibilità	Illimitato	Documento che attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati; il procedimento di rilascio è definito dall'art 25 del DPR 380-2001

901	IX	1	Certificato di regolare esecuzione	Illimitato		Per tutti i lavori oggetto del Codice dei Contratti è redatto un certificato di collaudo (art 141 DLgs n 163-2006) secondo le modalità previste dall'art 215 del Regolamento; ha lo scopo di verificare e certificare che l'opera sia stata eseguita a regola d'arte, secondo il progetto approvato. Nei limiti previsti dall'art 141 comma 3, del Codice, il Direttore dei Lavori può emettere, in luogo del collaudo, un certificato di regolare esecuzione dei lavori
901	IX	1	Compensi per commissioni di collaudo e procedimenti arbitrali	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Verifica e liquidazione dei compensi e delle spese dei procedimenti arbitrali e delle commissioni di collaudo secondo le tariffe professionali corrispondenti agli Ordini di

appartenenza degli
incaricati

242

901	IX	1	Computi metrici, atti di collaudo tecnico e relazioni di sopralluoghi	Illimitato	
901	IX	1	Comunicazione del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR - concernente le somme assegnate - Fondi ministeriali	Illimitato	
901	IX	1	Comunicazioni dati cantiere - Notifica preliminare	Illimitato	Comunicazione che ha lo scopo di informare gli organi di vigilanza competenti (Azienda sanitaria locale - ASL, Direzione Provinciale del Lavoro) in merito ai dati relativi a un cantiere; è prevista dall'art 99 del DLgs n 81-2008

901	IX	1	Comunicazioni, informative e note tra l'Amministrazione e la Stazione appaltante esterna all'Amministrazione (Comune, Provincia, Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche, ...)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Comunicazioni, informative e note tra l'Amministrazione e la Stazione appaltante esterna all'Amministrazione (Comune, Provincia, Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche, ...). Giuridicamente o storicamente irrilevante dopo il termine indicato
901	IX	1	Contabilità lavori	10 anni dopo la fine dei lavori	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
901	IX	1	Contratti - Subappalto	Illimitato		
901	IX	1	Contratti - Volture allacciamento pagamento utenze	Illimitato		Procedure amministrative relative a intestazione, subentro, cessazione riapertura di contatori relative a contratti di forniture elettriche, idriche e altre utenze - Procedure contabili per il pagamento delle utenze
901	IX	1	Contratti di fidejussioni e polizze assicurative	Illimitato		
901	IX	1	Contratti di prestazione professionale	Illimitato		

901	IX	1	Denuncia per lavori relativi a opere in conglomerato cementizio	Illimitato		Denuncia che l'Appaltatore trasmette allo Sportello unico del Comune prima dell'inizio dei lavori relativi a opere in conglomerato cementizio normale, precompresso od a struttura metallica ai sensi dell'art 65 del DPR 380-2001
901	IX	1	Dichiarazione Imposta sul Valore aggiunto - IVA agevolata	10 anni dai pagamenti	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Dichiarazione che attesta la tipologia di intervento cui è applicabile l'aliquota Imposta sul Valore aggiunto IVA agevolata nei lavori di ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo e opere finalizzate al superamento o alla eliminazione delle barriere architettoniche

901	IX	1	Dichiarazioni di conformità	Illimitato	Documenti con cui si certifica che un impianto, o un'apparecchiatura rispettano gli standard imposti dalle norme tecniche e-o dalla legge; le Dichiarazioni di Conformità per ogni tipo di impianto sono redatte secondo il DM del 22 gennaio 2008 n 37
901	IX	1	Dichiarazioni di inizio e fine lavori	Illimitato	Documento depositato presso lo Sportello unico del comune che attesta la data effettiva di inizio dei lavori e di fine dei lavori
901	IX	1	Disposizioni e istruzioni - Ordini di servizio	Illimitato	Atto mediante il quale sono impartite all'esecutore tutte le disposizioni e istruzioni da parte del Responsabile del procedimento ovvero del Direttore dei lavori; previsto dall'art 152 del DPR 207-2010 - Giuridicamente o storicamente irrilevante dopo il termine indicato

901	IX	1	Documento che quantifica le opere realizzate; viene redatto generalmente in caso di risoluzione di un contratto, di consegna anticipata di lavori, di riappalto, di cessione di un immobile	Illimitato		
901	IX	1	Documento unico di regolarità contributiva - DURC	1 anno dalla data di emissione	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Certificato unico che attesta la regolarità nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi ecc
901	IX	1	Indagini e prove di carico, monitoraggio e idoneità statica dell'edificio	Illimitato		Consiste nell'analisi dell'impianto strutturale di un edificio, delle caratteristiche dei materiali e del loro degrado, verifiche visive e indagini sperimentali; le indagini possono essere integrate con prove di carico che permettono di confrontare i valori di portata e resistenza così determinati con quelli previsti dalle norme vigenti
901	IX	1	Istanze e comunicazioni con enti locali o statali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo	

						il termine indicato
901	IX	1		Istanze permessi a costruire	Illimitato	
901	IX	1		Nomina e atti di commissioni giudicatrici	Illimitato	
901	IX	1		Perizie estimative per acquisizione e vendita di immobili	Illimitato	
901	IX	1		Perizie estimative per concessione di mutui	Illimitato	
901	IX	1		Perizie tecniche	Illimitato	
901	IX	1		Piani di sicurezza nei cantieri edili (DLgs n 494-1996)	Illimitato	
901	IX	1		Piani triennali di interventi manutentivi (L 109-1994)	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
901	IX	1		Procedura conseguente agli atti di programmazione dell'Amministrazione espletata a seguito di un decreto o determina a contrarre - Avviene a seguito della selezione dei partecipanti valutando la migliore offerta mediante uno dei criteri previsti dal Codice dei Contratti	Illimitato	

901

IX

1

Procedure autorizzative

Illimitato

Con Soprintendenze e amministrazioni locali:

- Denuncia di inizio attività (DIA),
- Segnalazione certificata di inizio delle attività (SCIA),
- Permesso di costruire,
- Nullaosta Azienda sanitaria locale - ASL,
- Autorizzazione paesaggistica e Valutazione impatto ambientale (VIA), come prescritto dal DPR 380-2001 per quanto riguarda l'attività edilizia, dal DLgs n 42-2004 per gli interventi soggetti a vincoli architettonici e ambientali e in conformità alle normative igienico sanitarie

901	IX	1	Processo verbale - Consegna e fine lavori	Illimitato	Atto attraverso il quale il Direttore dei Lavori, in contraddittorio con l'Appaltatore, attesta la conformità dei luoghi alle previsioni del progetto e dell'appalto ai sensi dell'art 154 del DPR 207-2010; dalla data di tale verbale decorre il termine utile per il compimento dell'opera; certificato di ultimazione lavori attesta l'avvenuta ultimazione degli stessi ai sensi dell'art 199 del DPR 207-2010
901	IX	1	Processo verbale - Sospensione e ripresa dei lavori	Illimitato	Atto con cui una delle parti produce lo scioglimento totale o parziale del rapporto giuridico di origine contrattuale; la materia è normata dagli artt da 134 a 140 del DLgs n 163-2006
901	IX	1	Progetto impianto e opere edilizie	Illimitato	

901	IX	1	Redazione dei progetti - Progetto (preliminare, definitivo ed esecutivo) - Architettonico-strutture- impianti	Illimitato		Autorizzazione rilasciata dal responsabile del procedimento, sentito il direttore dei lavori, su richiesta dell'appaltatore; viene fissato un nuovo termine entro il quale l'appaltatore deve ultimare i lavori stabiliti dagli atti contrattuali; prevista dall'art 159 del regolamento DPR 207-2010
901	IX	1	Redazione del Piano di sicurezza e coordinamento e dei Piani operativi di sicurezza - POS	10 anni dalla fine delle opere	Storicamente irrelevante dopo il termine indicato	Secondo le disposizioni degli artt 100 e 17 del DLgs n 81-2008
901	IX	1	Registrazioni al catasto	Illimitato		Accatastamento: denuncia al catasto terreni e-o catasto fabbricati dell'Agenzia del Territorio in caso di nuova costruzione o di variazione catastale al fine del classamento dell'immobile

901	IX	1	Relazione di valutazione di impatto ambientale - VIA	Illimitato		Procedimento in cui è valutato e computato il comportamento dell'ambiente e interazioni tra progetto e componenti ambientali; è richiesta per progetti di possibile impatto ambientale; DLgs n 152-2006 Codice dell'ambiente
901	IX	1	Relazioni tecniche	Illimitato		
901	IX	1	Segnalazioni e certificazioni - Procedure, autorizzazioni, rapporti con Vigili del Fuoco	Illimitato		Valutazione dei progetti, procedure stabilite dal DPR 151-2011: presentazione di segnalazioni certificate di inizio attività, dichiarazioni, certificazioni per prodotti, elementi costruttivi, materiali, impianti; rinnovo periodico di conformità antincendio
901	IX	1	Segnalazioni provenienti da esterni di danni o degrado degli edifici	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

901	IX	1	Trasferimenti di fondi da Ministero dell'Università e della ricerca - MUR e altri enti	Illimitato	Disponibilità finanziaria che l'Ateneo destina e vincola alla realizzazione di un progetto; al termine di ogni annualità sono rendicontate le spese impegnate
901	IX	1	Verbale di collaudo	Illimitato	Procedura conseguente agli atti di programmazione dell'Amministrazione espletata a seguito di un decreto o determina a contrarre - Avviene a seguito della selezione dei partecipanti valutando la migliore offerta mediante uno dei criteri previsti dal Codice dei Contratti

	901	IX	1		Verifiche attestazioni	Illimitato	Durante la procedura di scelta del contraente viene effettuato il controllo del possesso dei requisiti ai sensi dell'art 48 del Codice dei Contratti; viene inoltre verificato il contenuto delle attestazioni rilasciate dalle Società Organismo di Attestazione - SOA secondo quanto stabilito dall'art 90 del Regolamento DPR 200-2008 DPR 207-2010
TITOLO IX. EDILIZIA E TERRITORIO	901	IX	1	Progettazione e costruzione di opere edilizie con relativi impianti	Accatastamento: denuncia al catasto terreni e-o catasto fabbricati dell'Agenzia del Territorio in caso di nuova costruzione o di variazione catastale al fine del classamento dell'immobile	Illimitato	

902

IX

2

Procedure di
autorizzazione -
Autorizzazioni e titoli
abilitativi

Illimitato

Con Soprintendenze,
Provveditorato,
amministrazioni
locali: Denuncia di
inizio attività (DIA),
Segnalazione
certificata di inizio
delle attività (SCIA),
Permesso di
costruire, nullaosta
Azienda sanitaria
locale - ASL,
Autorizzazione
paesaggistica e
Valutazione impatto
ambientale (VIA),
come prescritto dal
DPR 380-2001 per
quanto riguarda
l'attività edilizia, dal
DLgs n 42-2004 per
gli interventi soggetti
a vincoli
architettonici e
ambientali e in
conformità alle
normative igienico
sanitarie

902	IX	2	Selezione dei partecipanti - Affidamento lavori	Illimitato	Procedura conseguente agli atti di programmazione dell'amministrazione espletata a seguito di un decreto o determina a contrarre. Avviene a seguito della selezione dei partecipanti valutando la migliore offerta mediante uno dei criteri previsti dal Codice dei Contratti
902	IX	2	Verbale - Accertamento urgenza	Illimitato	Verbale redatto nei casi in cui l'esecuzione di lavori è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza; il verbale è trasmesso con una perizia estimativa all'Amministrazione per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori secondo quanto disposto dagli artt 175 e 176 (somma urgenza) del regolamento DPR 207-2010

902	IX	2	Verbale di aggiudicazione appalto	Illimitato	Atto conclusivo del procedimento di affidamento di un contratto pubblico di lavori, servizi o forniture ai sensi dell'art 11, comma 4, 5, 7 e 8 e dell'art 12, comma 1 del DLgs n 163-2006
902	IX	2	Verifica attestazioni - Attestazioni delle Società Organismo di Attestazione - SOA	Illimitato	Durante la procedura di scelta del contraente viene effettuato il controllo del possesso dei requisiti ai sensi dell'art 48 del Codice dei Contratti; viene inoltre verificato il contenuto delle attestazioni rilasciate dalle Società Organismo di Attestazione - SOA secondo quanto stabilito dall'art 90 del regolamento DPR 207-2010

902	IX	2	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	Comunicazioni e informative - Appalti gestiti da Enti terzi	5 anni	Comunicazioni, informative e note tra l'amministrazione e la stazione appaltante esterna all'amministrazione (Comune, Provincia, Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche, ...). Giuridicamente o storicamente irrilevante dopo il termine indicato
903	IX	3		Contratti e regolamenti per la messa a norma degli impianti, intesi come gli atti per interventi straordinari eseguiti in un edificio atti a garantire un adeguato livello di sicurezza per le persone, le strutture e gli impianti	Illimitato	

903	IX	3	Indagini e prove di carico - Monitoraggio e idoneità statica dell'edificio	Illimitato	Consiste nell'analisi dell'impianto strutturale di un edificio, delle caratteristiche dei materiali e del loro degrado, verifiche visive e indagini sperimentali; le indagini possono essere integrate con prove di carico che permettono di confrontare i valori di portata e resistenza così determinati con quelli previsti dalle norme vigenti
903	IX	3	Misure obbligatorie per contrastare il Covid-19	Illimitato	
903	IX	3	Nomina Responsabile Tecnico della sicurezza antincendio	Illimitato	Atto di nomina della figura professionale che deve curare la pianificazione, il coordinamento e la verifica dell'adeguamento antincendio prevista dal Decreto 18-09- 2002 - Regola tecnica di prevenzione incendi

903	IX	3	Personale addetto alle emergenze - Nomina	Illimitato	Atto di nomina del lavoratore incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato e di gestione dell'emergenza in base all'art 18 del DLgs n 81-2008
903	IX	3	Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: elezioni, designazioni, dimissioni, rapporti sulla sicurezza e verbali	Illimitato	
903	IX	3	Rilevazione dei rischi	Illimitato	
903	IX	3	Rilevazione dello stato dei luoghi ai fini della sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Illimitato	
903	IX	3	Rilevazione emissioni - Monitoraggio campi elettromagnetici	Illimitato	Procedura che ha lo scopo di rilevare le emissioni di campo in particolari ambiti di lavoro, definiti come "sensibili"; si effettua attraverso sensori che registrano in continuo il valore

efficace di campo
elettrico

903	IX	3		Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro - Interventi previsti	Illimitato	Insieme degli interventi eseguiti in un edificio con attività atte a garantire un adeguato livello di sicurezza per le persone, per le strutture e per gli impianti - Richiesta e atti di avvio e conclusione lavori
903	IX	3	Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Gestione delle procedure - Emergenze	Illimitato	Procedura che definisce i criteri e le modalità di prevenzione e gestione delle situazioni di emergenza e di incidenti che comportino o possano comportare danni ambientali o alle persone

904	IX	4		Attivazione, disattivazione e modifica di collegamenti di rete e Wi-Fi	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Compresa la documentazione relativa alla gestione (guasti, sostituzione apparecchiature, ecc)
904	IX	4		Gestione della telefonia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Compresa la documentazione relativa alla gestione (guasti, sostituzione apparecchiature, ecc)
904	IX	4		UtENZE telefoniche - Attivazione, disattivazione, modifica	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Compresa la documentazione relativa alla gestione (guasti, sostituzione delle apparecchiature, ecc) - Giuridicamente o storicamente irrilevante dopo il termine indicato
904	IX	4		Verbali di installazione	Illimitato		
904	IX	4	Telefonia e infrastruttura informatica	Documentazione progettuale (statistiche elaborazioni, diagrammi di flusso, a blocchi, rapporti di fattibilità, macro e micro analisi, tracciati, etc)	Illimitato		

905	IX	5	Certificazione impianti	Illimitato	Documenti relativi alla gestione di materiali, attrezzature e impiantistica particolarmente complessi (compresa la documentazione tecnica degli impianti) per i quali sono previsti normativi
905	IX	5	Conferenza dei Servizi - Verbale di seduta	Illimitato	
905	IX	5	Conformità urbanistica - Attestazione della corrispondenza tra lo stato di fatto di un immobile ed i documenti e le autorizzazioni concesse dall'Amministrazione comunale - Verbale seduta	Illimitato	
905	IX	5	Destinazioni d'uso - Estratto verbale di seduta del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
905	IX	5	Documentazione preliminare di affidamento lavori	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
905	IX	5	Partecipazione alla formazione del Piano per il Governo del Territorio (PGT) e del Piano dei Servizi - Regole	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

905	IX	5	Piano degli approvvigionamenti di beni e servizi	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Programma di approvvigionamento dei beni e servizi tramite procedure di scelta del contraente, adesione a convenzioni Centrali di Committenza, mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)
905	IX	5	Piano economico alla Cassa Depositi e Prestiti	Illimitato		Piano economico finanziario che accompagna l'istanza di finanziamento di un'opera erogato dalla Cassa Depositi e Prestiti, Note e rendiconti scambiati tra l'Ente erogatore e l'Amministrazione universitaria
905	IX	5	Piano edilizio - Estratto del verbale di seduta del Consiglio di Amministrazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Elenco dei lavori da realizzare nell'anno, redatto e aggiornato secondo quanto stabilito dal regolamento di attuazione

905	IX	5	Programma annuale e triennale dei lavori - Estratto del verbale di seduta del Consiglio di Amministrazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Consiste nella sintesi degli obiettivi e delle esigenze dell'amministrazione; è redatto sulla base di studi di fattibilità ed analisi dei bisogni ed in particolare individua le opere da realizzare, specificando le caratteristiche delle stesse
905	IX	5	Rapporti ed intese con Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio - Coordinamento tra i vari soggetti pubblici al fine di facilitare le operazioni di censimento, valutazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Note scambiate tra l'Ente interessato e l'Amministrazione universitaria
905	IX	5	Relazione tecnica corredata da tabelle e disegni - Studio di fattibilità	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Elaborato realizzato in funzione della definizione e valutazione di un progetto sulla base di una preliminare idea di massima; comprende attività sia di natura tecnica che di natura economica, il cui esito può essere favorevole o meno alla realizzazione del progetto

905	IX	5		Rilevazione dello stato di attuazione dei progetti finanziati	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Attività di sorveglianza dei programmi finanziati da Enti terzi durante le fasi che interessano lo svolgimento del ciclo di vita del progetto fino alla sua conclusione
905	IX	5		Valore dell'immobile, valutazione tecnico-estimativa, variazione - Relazione tecnico-estimativa corredata di tabelle e disegni	Illimitato		Procedure e metodi per la valutazione dei beni immobili basati sulla rilevazione dei dati immobiliari, sull'analisi quantitativa e sulle caratteristiche dell'immobile
905	IX	5	Programmazione territoriale	Commissione edilizia - Comunicazioni e pareri - Verbale di seduta della Commissione	Illimitato		
1001	X	1		Apertura della pratica da parte della compagnia assicuratrice	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
1001	X	1		Atto notarile	Illimitato		
1001	X	1		Comunicazione della chiusura della pratica e del risarcimento	Illimitato		
1001	X	1		Contratto di affidamento incarico al perito e-o legale in caso di contenzioso con la compagnia assicuratrice	Illimitato		

1001	X	1	Contratto di assicurazione	Illimitato		Polizze assicurative
1001	X	1	Contratto di mutuo	Illimitato		Sottoscrizione del contratto con la banca con atto notarile, oppure con la Cassa Depositi, in forma di contratto per corrispondenza - La documentazione che si riferisce all'assenso dell'ente erogatore, delle modalità prescelte, delle reversali di incasso, delle emissioni dei mandati di pagamento è contenuta in forma di sintesi nel contratto - Pertanto la documentazione di corredo può essere scartata alla fine del mutuo
1001	X	1	Contratto di servizi	Illimitato		Contratti per servizi di pulizia, guardiania, sicurezza, manutenzione
1001	X	1	Delibera di assegnazione spazi	Illimitato		
1001	X	1	Documentazione catastale	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Visure catastali e del Registro immobiliare

1001	X	1	Documentazione istruttoria per acquisizione di servizi per beni immobili	1 anno esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi		
1001	X	1	Documentazione relativa al sinistro ricevuta e trasmessa alla compagnia assicuratrice	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
1001	X	1	Documenti istruttori per assicurazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Offerte
1001	X	1	Eventuale decreto di nomina di un perito e-o un legale in caso di contenzioso con la compagnia assicuratrice	Illimitato		
1001	X	1	Indagine con enti erogatori	1 anno esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi		Fase di corrispondenza e ricerca presso vari enti erogatori per definire le migliori offerte
1001	X	1	Istruttoria di acquisto	1 anno esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi		
1001	X	1	Lettere di denuncia del danno pervenute e trasmesse all'assicurazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

	1001	X	1		Quietanza dell'assicurazione del rimborso danno	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	1001	X	1		Valutazione dello stato immobiliare	Illimitato	Indagini di mercato, relazioni peritali
	1001	X	1		Verbale assemblea condominiale	Illimitato	
	1001	X	1		Verbali di consegna-restituzione o trasferimento d'uso spazi	Illimitato	
TITOLO X. PATRIMONIO, ECONOMATO E PROVVEDITORATO	1001	X	1	Acquisizione e gestione di beni immobili e relativi servizi	Convocazioni di assemblee condominiali relativamente agli immobili in proprietà e-o in uso dell'Ateneo	1 anno esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi	
	1002	X	2		Contratti di locazione attivi e passivi	Illimitato	
	1002	X	2		Pratica di sfratto	Illimitato	
	1002	X	2		Provvedimenti di sfratto agli occupanti "sine titolo" di immobili in proprietà e-o in uso all'Ateneo	Illimitato	
	1002	X	2	Locazione di beni immobili, beni mobili e relativi servizi	Contratto di noleggio attivo e passivo	Illimitato	
	1003	X	3		Bando per Asta Pubblica per individuazione contraente per contratti attivi	Illimitato	
	1003	X	3		Comunicazione per dismissione inventariale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

1003	X	3		Contratti di vendita	Illimitato	
1003	X	3		Demolizione veicoli	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1003	X	3		Documentazione relativa al bene immobile alienato (variazioni catastali, atti di attribuzioni in uso, eventuali condoni edilizi, eventuali vincoli di tipo storico o paesaggistico, certificati dei vigili del fuoco	Illimitato	
1003	X	3		Permuta di beni immobili	Illimitato	
1003	X	3	Alienazione di beni immobili e beni mobili	Avviso per procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara	Illimitato	
1004	X	4		Aggiudicazione: provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione, provvedimento di aggiudicazione definitiva e provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione; eventuale provvedimento di revoca dell'aggiudicazione	Illimitato	
1004	X	4		Assistenza auto: ricevute di pagamento tassa di possesso	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

1004	X	4	Assistenza auto: richieste pagamento tassa di possesso (Bollo)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Atti del Responsabile del procedimento: comunicazione della sussistenza o meno di convenzioni Consip attive	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Atti di gara: bando, norme di gara, capitolato, facsimile modelli allegati al bando	Illimitato	
1004	X	4	Atti tecnici predisposti dal Responsabile del procedimento: relazione istruttoria, capitolato ed allegati	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Autorizzazioni per utilizzo aule	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Avvisi di seduta di gara pubblicati	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Buono d'ordine - Ordine di acquisto per affidamento diretto	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Comunicazione di rilascio pass	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Comunicazione di sinistro da parte delle strutture o	10 anni	Storicamente irrilevante dopo

				da parte di soggetti esterni danneggiati		il termine indicato
1004	X	4		Comunicazione tra Uffici interni all'eventuale pagamento per l'utilizzo dei locali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Comunicazioni ai concorrenti esclusi	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Comunicazioni ai non aggiudicatari	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Comunicazioni all'affidatario nell'ambito del quinto d'obbligo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Comunicazioni all'aggiudicatario della documentazione da produrre per la stipula contrattuale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Comunicazioni all'aggiudicatario relative alla stipula del contratto	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Comunicazioni di avvenuta nomina al Responsabile del procedimento	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Comunicazioni di nomina ai componenti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Contratti stipulati con relativa documentazione	Illimitato	

1004	X	4	Copia in fascicolo procedimentale della fattura emessa dal fornitore	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Corrispondenza con le compagnie assicurative relative alla gestione dei sinistri	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Corrispondenza relativa all'esecuzione contrattuale	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Corrispondenza tra Uffici inerente alla programmazione biennale per acquisti beni e servizi	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Delibere del Consiglio di Amministrazione di approvazione della programmazione biennale per acquisti beni e servizi	Illimitato	
1004	X	4	Delibere dell'Organo Collegiale competente di autorizzazione alla spesa	Illimitato	
1004	X	4	Denuncia di sinistro alle competenti compagnie assicurative	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Determinazioni a contrattare	Illimitato	
1004	X	4	Dichiarazioni anticorruzione da parte dei componenti del seggio e delle commissioni di gara	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

1004	X	4	Dichiarazioni previste dalla normativa anticorruzione di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC, resa dai soggetti partecipanti per ciascuna fase di svolgimento della procedura	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Dichiarazioni relative al rispetto delle norme di sicurezza	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Documentazioni conseguenti alla pubblicazione del bando previste ex lege: invio alla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea - GUUE, alla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana - GURI, pubblicazione sul sito del Ministero delle infrastrutture e trasporti - MIT, pubblicazioni sui quotidiani, pubblicazioni sul sito di Ateneo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Documentazioni presentate dai concorrenti in sede di gara: dichiarazioni di partecipazione incluse le integrazioni documentali a seguito di soccorso istruttorio, garanzie,	Domanda del vincitore a conservazione illimitata, le altre 5 anni	

				contratto di avvalimento, documentazione relativa al subappalto	
1004	X	4		Documentazioni presentate dai concorrenti in sede di gara: offerta economica	Domanda del vincitore a conservazione illimitata, le altre 5 anni
1004	X	4		Documentazioni presentate dai concorrenti in sede di gara: offerta tecnica	Domanda del vincitore a conservazione illimitata, le altre 5 anni
1004	X	4		Eventuale atto aggiuntivo conseguente all'estensione del quinto d'obbligo	Illimitato
1004	X	4		Gare con pubblicazione del bando: documentazioni comprovanti il possesso dei requisiti richiesti in capo al concorrente aggiudicatario, Documento unico di regolarità contributiva - DURC	Domanda del vincitore a conservazione illimitata, le altre 5 anni
1004	X	4		Istanze annuali per l'assegnazione posti auto e moto gratuiti nelle autorimesse nell'Amministrazione	1 anno Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Lettere contratto affitto inerenti all'utilizzo di aule e spazi dell'ente	Illimitato

1004	X	4	Note di esclusione dal beneficio del permesso di sosta gratuita nelle autorimesse dell'Amministrazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Note di richiesta al fornitore di approvvigionamento dei buoni pasto elettronici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Provvedimenti di esclusione	Illimitato	
1004	X	4	Provvedimenti di esecuzione in via d'urgenza della prestazione	Illimitato	
1004	X	4	Provvedimenti di estensione nell'ambito del quinto d'obbligo	Illimitato	
1004	X	4	Provvedimenti di nomina commissione di gara	Illimitato	
1004	X	4	Provvedimenti di nomina del direttore dell'esecuzione del contratto	Illimitato	
1004	X	4	Provvedimenti di nomina del Responsabile del Procedimento	Illimitato	
1004	X	4	Regolare esecuzione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Relazioni a cura del responsabile del procedimento in ordine alla congruità dell'offerta	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Report bimestrale di controllo nell'ambito	1 anno	Storicamente irrilevante dopo

				dell'autorimessa sorteggiata		il termine indicato
1004	X	4		Report giornaliero degli accessi alle autorimesse dell'Amministrazione previsto dal Piano Triennale di previsione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Report inerenti ai soggetti aventi diritto ai buoni pasto elettronici al fine del caricamento da parte della Società dei buoni pasto elettronici	1 anno	
1004	X	4		Report presenze personale per calcolo dei buoni pasto spettanti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Richiesta cancelleria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Richiesta di acquisto bene-servizio	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Richiesta utilizzo locali	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Richieste di utilizzo aule	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

1004	X	4		Verbale delle operazioni di sorteggio delle autorimesse previsto dal Piano triennale di previsione della corruzione e della trasparenza - PTPCT	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Verbale di sorteggio della lettera per l'assegnazione dei posti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Verballi di gara e di aggiudicazione provvisoria	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Verifica della sospetta anomalia completi di documentazione giustificativa	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4		Verifica regolare esecuzione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1004	X	4	Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Bando per l'assegnazione di posti auto e-o moto gratuiti presso le autorimesse dell'Amministrazione	Illimitato	
1005	X	5		Acquisizione di servizi - Contratti di assistenza e manutenzione	Illimitato	
1005	X	5		Certificati di garanzia delle apparecchiature	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1005	X	5		Contratti	Illimitato	

1005	X	5		Contratto di fornitura	Illimitato	
1005	X	5		Decreto di aggiudicazione	Illimitato	
1005	X	5		Documentazione di gara aggiudicatario	Illimitato	
1005	X	5		Documentazione di gara partecipanti non vincitori	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1005	X	5		Proposte di spesa	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1005	X	5		Verbale di aggiudicazione	Illimitato	
1005	X	5		Verballi d'asta	Illimitato	
1005	X	5	Manutenzione di beni mobili	Bando di gara	Illimitato	
1006	X	6		Adeguamenti tecnico- normativi	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1006	X	6		Bando di gara	Illimitato	
1006	X	6		Certificazione di impianti e-o materiali	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1006	X	6		Contratto di fornitura	Illimitato	
1006	X	6		Decreto di aggiudicazione	Illimitato	
1006	X	6		Documentazione di gara aggiudicatario	Illimitato	
1006	X	6		Documentazione di gara partecipanti non vincitori	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1006	X	6		Verbale di aggiudicazione	Illimitato	

1006	X	6	Materiali, attrezzature, impiantistica e adempimenti tecnico-normativi	Adempimenti normativi riguardanti gli impianti	Illimitato		Documenti relativi alla gestione di materiali, attrezzature e impiantistica particolarmente complessi (compresa la documentazione tecnica degli impianti), per i quali sono previsti particolari adempimenti normativi
1007	X	7	Partecipazioni e investimenti finanziari	Partecipazioni e investimenti finanziari (compravendita di azioni, obbligazioni, ecc.)	Illimitato		I dati sono contenuti a bilancio e destinati alla conservazione illimitata - In questa classificazione si considerano i documenti relativi alle decisioni di acquisto (anche in questo caso si prescrive la conservazione illimitata)
1008	X	8		Attività di produzione inventario	Illimitato		
1008	X	8		Autorizzazione allo scarico dei beni	Illimitato		
1008	X	8		Comunicazioni tra uffici e-o strutture relative ai beni mobili - Buoni di carico e scarico	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

1008	X	8		Contratto di comodato e relativi registri dei beni	illimitato		I documenti relativi al comodato d'uso di beni archivistici sono contenuti nel titolo I, classe 7
1008	X	8		Documentazione istruttoria per la stipula del contratto di comodato relativo ad attrezzature	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	I documenti relativi al comodato d'uso di beni archivistici sono contenuti nel titolo I, classe 7
1008	X	8		Integrazione ai registri inventariali	Illimitato		
1008	X	8		Registro inventario generale beni mobili, immobili - Situazione patrimoniale consolidata	Illimitato		
1008	X	8		Reinventariazione - Attività di produzione di nuovo inventario	Illimitato		
1008	X	8		Selezione periodica definitiva di smaltimento del bene	Illimitato		
1008	X	8		Situazione patrimoniale consolidata al Consiglio di Amministrazione	Illimitato		
1008	X	8	Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato	Comunicazioni tra uffici e-o strutture relative al carico-scarico di beni immobili	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
1009	X	9		Contratti assicurativi	Illimitato		
1009	X	9		Inventario, registro	Illimitato		Documenti relativi alla tutela e valorizzazione dei beni culturali. I documenti relativi alla gestione degli

archivi sono inseriti
nella classe I/7

1009	X	9		Lasciti di beni culturali	Illimitato	
1009	X	9	Patrimonio culturale - Tutela e valorizzazione	Documentazione relativa alla tutela e valorizzazione dei beni culturali	Illimitato	Documentazione relativa alla conservazione, al diritto d'autore, al restauro, al prestito ecc.) - Art 20 comma 1 lettere c, b,c, art 21 comma 1 c, b, c
1010	X	10		Attestazione di avvenuto conferimento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10		Autorizzazione all'uso di animali da esperimento	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10		Certificato di classificazione - Catalogo europeo dei rifiuti - CER	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10		Corrispondenza interna relativa alla gestione dei rifiuti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10		Documentazione di analisi dei rifiuti prodotti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

1010	X	10	Documentazione inerente alla gestione differenziata dei rifiuti	Illimitato	
1010	X	10	Documentazione relativa al DLgs 26-2014 in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10	Documentazione relativa alla procedura di scarico rifiuti ingombranti e Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche - RAEE	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10	Documentazione relativa alla richiesta e smaltimento rifiuti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10	Formulario di identificazione dei rifiuti (FIR)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10	Manuale operativo gestione rifiuti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10	MUD - Modello unico di dichiarazione ambientale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10	Nomina incaricati smaltimento rifiuti (Waste Manager)	Illimitato	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
1010	X	10	Nomina responsabile del benessere animale	Illimitato	

1010	X	10		Verbale di avvenuto smaltimento con attestazione della ditta	Illimitato	
1010	X	10	Gestione dei rifiuti	Richiesta acquisizione servizio di smaltimento rifiuti speciali	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

Bozza del 29 aprile 2024