



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



www.procedamus.it

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

12 aprile 2024

TITOLO	CLASSE	FUNZIONI	DOCUMENTO	TEMPO DI CONSERVAZIONE	MOTIVAZIONE	NOTE
TITOLO I. AMMINISTRAZIONE	I	1	Normativa e relativa attuazione	Normativa: circolari di applicazione	Illimitato	
	I	2		Redazione, modifica e aggiornamento: statuti vigenti e non vigenti, delibere di modifica, pareri di organi di vigilanza	Illimitato	
	I	2	Statuto	Redazione, modifica e aggiornamento: documenti istruttori	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	I	3		Redazione, modifica e aggiornamento: documenti istruttori	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	I	3	Regolamenti	Regolamento - Redazione, modifica e aggiornamento: provvedimento di emanazione (regolamenti), delibere di modifica	Illimitato	
	I	4		Concessione gratuita o onerosa: provvedimento di utilizzo	Illimitato	

I	4	Stemma, gonfalone e sigillo	Concessione gratuita o onerosa: richiesta di utilizzo	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
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)
I	5		Gestionali informatici: richieste di consulenze	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
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
I	6		Databreach: segnalazioni in ingresso e in uscita con provvedimento di chiusura	Illimitato		
I	6		Sicurezza dei dati e delle informazioni: istanze e riscontri degli interessati	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
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	

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	
I	7		Albo ufficiale: repertorio albo, richieste e referte di pubblicazione	Illimitato	
I	7		Comodato d'uso di beni archivistici: contratto, lettere di intenti	Illimitato	
I	7		Consultazione documenti d'archivio: registro delle richieste, relazioni annuali sulle consultazioni e utilizzazioni, valorizzazione dell'archivio storico	Illimitato	
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
I	7		Manuale di gestione documentale, manuale di conservazione, massimario di selezione: redazione, modifica e aggiornamento, provvedimento di approvazione, testo finale	Illimitato	
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	

I	7	Protocollo informatico: attivazione e consulenza per le Aree organizzative omogenee dell'Ateneo, nota di trasmissione, provvedimenti	Illimitato	
I	7	Registro annuale di protocollo	Illimitato	
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
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
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 competente per il ritiro, rapporto di distruzione e sua trasmissione alla Soprintendenza archivistica	Illimitato	
I	7	Riordino e inventariazione di archivi: guide e inventari (elaborazione e aggiornamento)	Illimitato	

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		
I	7		Titolario di classificazione: redazione, modifica e aggiornamento: provvedimento di approvazione; nota di trasmissione	Illimitato		
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		
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)	
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		
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),	5 anni qualora il registro degli accessi vada in conservazione permanente,	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	L'istanza di accesso agli atti non deve essere fascicolata nel fascicolo procedimentale cui si accede

		provvedimenti, nota di comunicazione	altrimenti illimitato	
I	8	Accesso civico semplice e generalizzato: istanza di accesso civico-semplice 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	
I	8	Conferme di titoli di studio richieste da terzi: richieste di verifica, verifica-certificazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
I	8	Controlli ispettivi e di garanzia sui documenti contabili: richiesta dei documenti da visionare; trasmissione degli originali o delle copie conformi dei documenti contabili - Restituzione dei documenti contabili	Illimitato	Fornisce visione dell'impegno dell'amministrazione verso l'esterno
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
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	

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 istruisce un fascicolo, deve farsi riferimento alla funzione e alla classificazione rispettive
I	8	Obiettivo dirigenti: nota obiettivi dirigenti e decreto di attuazione del Direttore Generale - DG	Illimitato		
I	8	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	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, riassunto nella relazione Performance annuale (o PIAO)	
I	8	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: decreto del Direttore Generale, tabelle valutazioni rischi, registro eventi rischiosi, tabella obblighi di pubblicazione	Illimitato	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
I	8	Piano triennale di prevenzione della corruzione: circolare informativa della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT	Illimitato, 1 anno i documenti istruttori		Le circolari sono a conservazione illimitata nella serie archivistica delle circolari. I documenti preparatori possono essere scartati dopo 1 anno

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
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
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	
I	9		Clima organizzativo - Indagine e progetto di rilevazione: avvio indagine, richiesta compilazione, rapporti con le organizzazioni sindacali, il comitato unico di garanzia e la consigliera di fiducia	Illimitato		
I	9		Istanze di assunzione spontanea, trasmissione curricula	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
I	9		Organizzazione, organigramma, funzionigramma: provvedimenti	Illimitato		
I	9		Personale docente - Rientro dei cervelli: provvedimenti	Illimitato		
I	9		Pianificazione e monitoraggio della spesa per il personale: verbali del Nucleo di Valutazione e del Collegio dei Revisori dei conti	Illimitato		
I	9		Piano triennale del fabbisogno di personale di ateneo - Redazione, modifica e aggiornamento e adempimenti ministeriali - Piano	Illimitato		

triennale di reclutamento del personale - PROPER				
I	9		Posizioni organizzative - Valutazione e revisioni organizzative: piano delle pesature delle posizioni, verbali di monitoraggio e di audit	Illimitato
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
I	9	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma	Poteri e deleghe di firma per i documenti amministrativi	Illimitato
I	10		Contrattazione nazionale, contrattazione decentrata e gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali: contratti, verbali, accordi, convenzioni	Illimitato
I	10		Convocazioni dei tavoli sindacali	5 anni Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, riassunti nel verbale della Commissione elettorale
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 Generale di designazione dei componenti di ateneo nel comitato dei garanti, verbali delle commissioni elettorali, avviso con esito delle elezioni	Illimitato

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
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
I	10		Sostituzioni e dimissioni dei rappresentanti sindacali	Illimitato	
I	10	Rapporti sindacali e contrattazione	Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e Organizzazioni sindacali - Gestione dei permessi, delle deleghe sindacali e del calcolo monte ore	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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

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 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	Illimitato	
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
I	11	ISO9001 - Attività per la certificazione di qualità dei servizi: certificazioni di qualità dei servizi	Illimitato	
I	11	ISO9001 - Attività per la certificazione di qualità dei servizi: piani, riesami, valutazioni e relazioni finali	Illimitato	
I	11	Misurazione intermedia degli indicatori e verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi al primo semestre: report di monitoraggio con eventuali proposte di modifica	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

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	
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	
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
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 del Rettore	Illimitato	

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	
I	11	Monitoraggi intermedi: spese per pubblicità, monitoraggio, rilevazione e trasmissione dei dati delle strutture a gestione autonoma e accentrata, relazioni finali	Illimitato	
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
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	
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	

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	
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	
I	11		Sistemi di valutazione: sistema di misurazione e valutazione della performance, sistema di assicurazione della qualità	Illimitato	Aggiornamento annuale, conservarli tutti
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
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

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.	
I	12	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,	Illimitato	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	-

		conclusioni (esempio: Auditing interno agenzia nazionale di valutazione - AVA)		completamento dell'affare
I	12	Istituto Nazionale di Statistica - ISTAT - Rilevazione libraria: questionario di rilevazione	Illimitato	Per la tipologia dei dati trasmessi sul questionario elettronico dall'Istituto Nazionale di Statistica - ISTAT, l'Ateneo conserva per lo stesso tempo il monitoraggio dei propri dati.
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	
I	12	Personale amministrativo - Verifiche ispettive sulle incompatibilità dello status di dipendente pubblico: verbale dei risultati dell'ispezione	Illimitato	

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 incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi. Relazione annuale sull'attività svolta	Illimitato	La documentazione di lavoro per la realizzazione della relazione annuale deve essere eliminata al completamento dell'affare. Gli atti relativi a posizioni irregolari sono gestite nel fascicolo personale del dipendente.	-
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)	
I	13		Designazione, dimissioni e sostituzione di rappresentanti in enti, centri, consorzi e organi esterni: delibere degli Organi collegiali	Illimitato		
I	13		Elezioni organi accademici ordinarie e suppletive: istanza di candidatura (anche dei non eletti)	Illimitato		

I	13	<p>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</p>	Illimitato
I	13	<p>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, decreto rettorale di proclamazione</p>	Illimitato

degli eletti, ricorsi - Elezioni
suppletive

I	13	Elezioni e designazioni	Elezioni del Consiglio Universitario Nazionale - CUN - Ordinanza ministeriale, nomine ministeriali	Illimitato		
I	14		Associazioni: costituzione e adesione, partecipazione ad associazioni	Illimitato		
I	14		Attività scientifiche e culturali organizzate dall'Ateneo, compreso visite ai locali: progetti e relazioni finali	Illimitato		
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	
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
I	14		Finanziamenti o contributi alle associazioni studentesche: avviso agli studenti, richiesta di finanziamento o contributi, delibera di assegnazione	Illimitato		
I	14		Finanziamenti o contributi alle associazioni studentesche: comunicazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

I	14		Finanziamenti o contributi alle associazioni studentesche: giustificativi di rimborso spese	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
I	14		Iscrizione e pagamento agli eventi organizzati dalle strutture dell'Ateneo	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
I	14		Istanze di patrocinio: provvedimento di concessione patrocinio	Illimitato	
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 per utilizzo dei locali dell'Ateneo	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
I	15		Calendario accademico di Ateneo: pubblicazione cartacea e online	Illimitato	
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
I	15		Contratti di edizione - Diritti d'autore: contratti di edizione	Illimitato	
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	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
I	15		Divulgazione di informazioni relative ad attività sociali gestite da altri enti pubblici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
I	15		Iniziativa di promozione dell'Ateneo: documentazione riguardante la progettazione e monitoraggio dei risultati delle campagne di promozione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
I	15		Inserzioni pubblicitarie: documentazione relativa al pagamento di spazi pubblicitari	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

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	
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	
I	15		Realizzazione e coordinamento dell'identità e immagine dell'Ateneo: documentazione riguardante la realizzazione dell'immagine dell'Ateneo	Illimitato	
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	
I	16		Attività di rappresentanza: avvisi per necrologi, comunicazioni di delegazioni in visita, provvedimento di intitolazione aule e strutture a personalità	Illimitato	
I	16		Eventi di Ateneo di importanza storica: relazioni dell'evento, registrazioni audio-video, foto, rassegna stampa	Illimitato	
I	16		Inaugurazione dell'anno accademico: istruttoria e corrispondenza per organizzazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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	
I	16		Intitolazione di aule e di strutture a personalità: comunicazioni con strutture-uffici	Illimitato	

			inerenti alla delibera di intitolazioni aule			
I	16		Laurea ad honorem (honoris causa): comunicazioni al Direttore del Dipartimento riguardanti l'approvazione del conferimento dell'onorificenza, comunicazioni alle segreterie studenti, aree didattiche interessate e al Rettorato del conferimento dell'onorificenza	Illimitato		
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		
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		
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
I	17	Politiche e interventi per le pari opportunità	Politiche, interventi ed eventi: relazioni finali	Illimitato		

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
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.
I	18	Eventi e iniziative sociali, politiche, economiche e umanitarie - Adesione e promozione iniziative di terzi: invito a presentazioni di libri	Illimitato		Terza missione
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
I	18	Eventi e iniziative sociali, politiche, economiche e umanitarie - Adesione iniziative di terzi: richiesta adesione ad appelli umanitari	Illimitato		Terza missione

	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
	I	19	Sostenibilità	Sostenibilità in riferimento alle linee di indirizzo del singolo Ateneo e delle singole attività	Illimitato		
	II	1		Commissioni istituzionali - Comunicazioni e convocazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	II	1		Commissioni istituzionali - Nomina, compiti, rinnovo: decreto lettera formale	Illimitato		
TITOLO II. ORGANI DI GOVERNO, GESTIONE, CONTROLLO, CONSULENZA E GARANZIA	II	1	Rettore	Rettore: nomina, sostituzione, decadenza, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato		
	II	2		Commissioni istituzionali - Comunicazioni e convocazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	II	2		Commissioni istituzionali - Nomina, compiti, rinnovo: decreto	Illimitato		
	II	2		Nomina o dimissioni vicario: decreto	Illimitato		

II	2	Direttore Generale	Nomina o dimissioni: decreto	Illimitato	
II	3	Prorettori e delegati	Prorettore e delegati: nomina, sostituzione, decadenza, dimissioni: decreto	Illimitato	
II	4	Direttore	Direttore di Dipartimento-Istituto: nomina, sostituzione, decadenza, dimissioni, decreto-lettera	Illimitato	
II	5	Presidente	Presidente di Scuola: nomina, sostituzione, decadenza, dimissioni, decreto-lettera	Illimitato	
II	6		Atti del Senato Accademico: verbali e delibere	Illimitato	
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
II	6		Gestione del Senato Accademico: documentazione post seduta (estratti e certificazioni di avvenuta delibera)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
II	6	Senato Accademico	Senato Accademico e relative commissioni: nomina, compiti e rinnovo, decadenza, sostituzione e dimissioni, decreto-lettera	Illimitato	
II	7		Atti del Consiglio di Amministrazione: verbali e delibere	Illimitato	
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
II	7		Gestione del Consiglio di Amministrazione: documentazione prodotta durante la seduta (minute,	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato,

			brogliacci e registrazioni delle sedute)		documenti riassunti nel verbale
II	7	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione e relative commissioni: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato	
II	8		Atti dell'Assemblea costituente di Ateneo: verbali e delibere	Illimitato	
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
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
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
II	8	Assemblea costituente di Ateneo	Assemblea costituente di Ateneo - Atti di costituzione: decreto-lettera	Illimitato	
II	9		Atti del Consiglio di Dipartimento: verbali e delibere	Illimitato	
II	9		Gestione del Consiglio di Dipartimento: documentazione post	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato,

			seduta (estratti e certificazioni di delibera)		documenti riassunti nel verbale
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
II	10		Atti della Giunta di Dipartimento: verbali e delibere	Illimitato	
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
II	10		Gestione della Giunta di Dipartimento: documentazione post seduta (estratti e certificazioni di avvenuta delibera)	1 anno	
II	10	Giunta di Dipartimento	Giunta di Dipartimento - Nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera formale	Illimitato	
II	11		Atti del Collegio didattico: verbali e delibere	Illimitato	
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

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
II	12		Atti della Commissione paritetica: verbali e delibere	Illimitato	
II	12		Gestione della Commissione paritetica: documentazione post seduta (estratti e certificazioni di avvenuta delibera)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
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
II	13		Atti del Nucleo di Valutazione: verbali e delibere	Illimitato	
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

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
II	13	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera formale	Illimitato	
II	14		Atti del Collegio Revisori: verbali, delibere	Illimitato	
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	
II	14		Gestione del Collegio Revisori: pratiche relative al funzionamento	1 anno	
II	14	Collegio dei Revisori dei conti	Collegio Revisori: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera formale	Illimitato	
II	15		Atti del Collegio di disciplina: verbali e delibere	Illimitato	
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

II	15		Gestione del Collegio di disciplina: pratiche relative al funzionamento	Illimitato	
II	15	Collegio di disciplina (per i docenti)	Collegio di disciplina: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato	
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	
II	17		Atti della Consulta: verbali	Illimitato	
II	17	Consulta degli studenti	Gestione della Consulta: 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), minuta del decreto rettorale di nomina	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
II	18		Atti del Comitato unico di garanzia: verbali	Illimitato	
II	18		Comitato unico di garanzia per le pari opportunità: gestione, pratiche relative al funzionamento	illimitato	
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
II	18	Comitato unico di garanzia per le pari opportunità	Comitato unico di garanzia per le pari opportunità: nomina, decadenza,	Illimitato	

			sostituzione, dimissioni: decreto-lettera		
II	19	Consigliere di fiducia	Consigliere di fiducia: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato	
II	20		Conferenza dei Rettori delle Università italiane - CRUI - Verbali	Illimitato	
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
II	21		Atti del Comitato per lo Sport Universitario: delibere	Illimitato	
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
II	21	Comitato per lo sport universitario	Comitato per lo sport universitario: Nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato	
II	22		Atti della Commissione etica: verbali	Illimitato	
II	22		Codice etico e sua divulgazione (informativa sul codice etico)	Illimitato	
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	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale

			presenza, minute, brogliacci e registrazioni delle sedute)		
II	22		Procedimenti di valutazione delle violazioni del codice etico relativi all'attività di Research integrity: documentazione istruttoria, convocazioni, comunicazioni	Illimitato	
II	22		Procedimenti di valutazione delle violazioni del codice etico: pareri e atti	Illimitato	
II	22	Comitato etico	Comitato etico - Nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato	
II	23		Atti del Garante: documentazione istruttoria e convocazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
II	23		Atti del Garante: pareri	Illimitato	
II	23		Garante: gestione: pratiche relative al funzionamento	Illimitato	
II	23	Garante di Ateneo	Garante: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni: decreto-lettera	Illimitato	
III	1		Ordinamento didattico corsi di studio: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
III	1		Regolamento didattico di Ateneo: approvazione regolamento degli organi collegiali dell'Ateneo	Illimitato	

	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	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	
	III	2		Approvazione del manifesto degli studi dei corsi afferenti al dipartimento: verbali delle commissioni di coordinamento dei corsi di studio	Illimitato	
	III	2		Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
	III	2		Comunicazioni tra uffici inerenti alle autorizzazioni e nulla osta	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	III	2		Delibere del Consiglio di Dipartimento di approvazione del sistema di qualità dei corsi di studio	Illimitato	
	III	2		Disattivazione di un corso di studio: delibere del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
	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

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
III	2	Disattivazioni dei corsi di studio: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
III	2	Istanze docenti per lo svolgimento delle attività presso altri dipartimenti dell'Ateneo	Illimitato	
III	2	Istituzione-modifica dei corsi di studi: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, documenti riassunti nel verbale
III	2	Istituzione-modifica dei corsi di studio: delibere di costituzione dei corsi di studio	Illimitato	
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
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
III	2	Istituzione-modifica di un corso di studio con annessa approvazione del regolamento didattico: delibere dei Consigli di Dipartimento	Illimitato	

III	2		Nulla osta dei Direttori dei dipartimenti relativi allo svolgimento delle attività presso altri dipartimenti dell'Ateneo	Illimitato	
III	2		Registri delle lezioni e delle attività didattiche dei docenti e dei ricercatori afferenti al dipartimento	Illimitato	
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	
III	3		Attivazione, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	3	Corsi ad ordinamento speciale	Approvazione da parte degli organi preposti dei corsi ad ordinamento speciale	Illimitato	
III	4		Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	
III	4		Convenzioni con altre Università, con aziende ospedaliere e-o case di cura per la gestione delle attività	Illimitato	
III	4		Corsi di specializzazione: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	4		Corsi di specializzazione: nomina del Direttore - Delibera	Illimitato	
III	4		Istituzione della Scuola - Atti	Illimitato	
III	4		Provvedimenti di attivazione delle scuole di specializzazione	Illimitato	

III	4		Rappresentanti studenti nel Consiglio della scuola di specializzazione: indizione e organizzazione delle elezioni	Illimitato	
III	4		Rappresentanti studenti nel Consiglio della scuola di specializzazione: verbale dei seggi e nomine	Illimitato	
III	4	Alta formazione	Registri dei docenti relativi alle attività	Illimitato	
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	
III	5		Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	5		Convenzioni	Illimitato	
III	5		Delibere di costituzione	Illimitato	
III	5		Delibere di nomina del comitato coordinatore	Illimitato	
III	5		Nomina del Direttore - Delibera	Illimitato	
III	5		Provvedimenti di attivazione dei corsi di master	Illimitato	
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	
III	6		Accreditamento dei corsi: provvedimenti ministeriali	Illimitato	

III	6		Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, si conservano i pareri del Consiglio Universitario Nazionale CUN in modo illimitato
III	6		Convenzioni di finanziamento	Illimitato	
III	6		Convenzioni per dottorati industriali	Illimitato	
III	6		Convenzioni per la realizzazione ed il finanziamento del dottorato (con altre Università o con enti esterni)	Illimitato	
III	6		Corrispondenza istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	6		Delibere di costituzione	Illimitato	
III	6		Delibere di nomina del coordinatore	Illimitato	
III	6		Istituzione dei corsi di dottorato: decreti rettorali	Illimitato	
III	6		Istituzione dottorati di ricerca: delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
III	6		Organizzazione del dottorato: ordinamento	Illimitato	
III	6		Proposte di attivazione di dottorato di ricerca	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	6		Tesi co-tutela e mobilità nazionale e internazionale	Illimitato	
III	6	Corsi di dottorato	Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: approvazione organi collegiali dell'Ateneo	Illimitato	

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
III	7	Corsi di formazione permanente nell'ambito di specifiche convenzioni o progetti: registri presenze degli allievi	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	7	Corsi di formazione permanente nell'ambito di specifiche convenzioni o progetti: attestati in copia di formazione o di partecipazione	Illimitato	
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
III	7	Corsi di perfezionamento e di formazione permanente: attestati in copia di formazione o di partecipazione	Illimitato	
III	7	Corsi di perfezionamento e di formazione permanente: registri presenze degli allievi	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	7	Delibera di istituzione del corso	Illimitato	
III	7	Delibere di approvazione organi accademici	Illimitato	
III	7	Istituzione dei corsi di perfezionamento-master: delibere del Consiglio di Dipartimento-Scuola	Illimitato	

		area medica con allegato regolamento			
III	7		Istituzione-modifica dei corsi di perfezionamento-master: corrispondenza transitoria tra uffici e strutture	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	7		Istituzione-modifica dei corsi di perfezionamento-master: delibere del Consiglio di Amministrazione di approvazione	Illimitato	
III	7		Parere sull'istituzione-modifica dei corsi di perfezionamento-master: delibere del Senato Accademico	Illimitato	
III	7		Provvedimenti rettorali di emanazione e modifica dei corsi di perfezionamento-master: provvedimenti rettorali di emanazione	Illimitato	
III	7		Tirocinio formativo attivo - TFA - Percorso abilitante speciale - PAS: delibera di istituzione del corso	Illimitato	
III	7		Tirocinio formativo attivo - TFA - Percorso abilitante speciale - PAS: decreti del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato	
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
III	7	Corsi di perfezionamento e corsi di formazione permanente	Attivazione, accreditamento, modifica, disattivazione: approvazione degli organi collegiali dell'Ateneo	Illimitato	
III	8		Nomina della commissione per la gestione delle aule e degli spazi:	Illimitato	

			delibere del Consiglio di Dipartimento		
III	8		Orario delle lezioni: materiale istruttorio 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
III	8		Programmazione annuale della didattica: delibere del Consiglio di Dipartimento di approvazione	Illimitato	
III	8		Programmazione didattica: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	8		Programmazione didattica: documentazione istruttoria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
III	8		Provvedimento e-o comunicazione di autorizzazione all'uso delle aule (per attività didattica)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
III	8		Verbali dei comitati di direzione (ex Consigli di Facoltà)	Illimitato	
III	8	Programmazione didattica, orario delle lezioni, gestione delle aule e degli spazi	Calendario didattico di Ateneo: delibera del Senato accademico	Illimitato	
III	9		Accettazione incarichi dei cultori	Illimitato	

III	9		Gestione degli esami di laurea contenenti gli elenchi degli ammessi alle varie sedute di laurea: verbali della Commissione	Illimitato	
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
III	9		Nomina dei cultori della materia per gli esami di profitto: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	9		Nomina dei cultori: delibere del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
III	9		Nomina della commissione per la gestione degli esami di laurea: delibere del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
III	9		Organizzazione delle sedute di laurea: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	9		Provvedimenti di nomina delle commissioni per le sedute di laurea	illimitato	
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	
III	10		Consiglio scientifico di Ateneo: convocazioni e comunicazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato, riassunto nel verbale

III	10		Consiglio scientifico di Ateneo: verbali	Illimitato	
III	10		Piani di sviluppo della ricerca scientifica: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	10		Piani di sviluppo della ricerca scientifica: relazione e report	Illimitato	
III	10		Piani di sviluppo: documentazione istruttoria e diffusione (piani triennali, piano strategico)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	10		Piani di sviluppo: relazione e report (piani triennali, piano strategico)	Illimitato	
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
III	10		Progetti didattici finanziati e-o cofinanziati: relazioni e report	Illimitato	
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
III	11		Valutazione della didattica e della ricerca: accreditamento dottorati	Illimitato	
III	11		Valutazione della didattica e della	Illimitato	

		ricerca: relazioni e report dei dipartimenti			
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
III	12		Comunicazioni di inizio attività della borsa di ricerca	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	12		Conferimento borse di ricerca: delibere del Consiglio di Dipartimento in merito all'approvazione delle richieste	Illimitato	
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
III	12		Conferimento borse di ricerca: provvedimenti di approvazione atti e di conferimento borse	Illimitato	
III	12		Conferimento borse di ricerca: provvedimenti di emanazione, bando per le procedure di selezione	Illimitato	
III	12		Conferimento borse di ricerca: provvedimenti di nomina della commissione esaminatrice	Illimitato	
III	12		Conferimento borse di ricerca: richieste dei responsabili scientifici di istituzione della borsa di ricerca	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

III	12	Conferimento borse di ricerca: verbali della commissione esaminatrice con relativi allegati	Illimitato	
III	12	Dichiarazioni di accettazione delle borse di ricerca da parte dei vincitori	Illimitato	
III	12	Dichiarazioni di cessazione-interruzione-rinuncia delle borse da parte dei vincitori	Illimitato	
III	12	Diffusione bandi di premi di studio emessi da esterni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
III	12	Premi di studio: istanza di istituzione da parte dell'ente-privato	5 anni	
III	12	Premio di studio: delibera del Senato Accademico di accettazione	Illimitato	
III	12	Procedure di conferimento delle borse di ricerca: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
III	12	Relazioni finali dei borsisti di ricerca: delibere del Consiglio di Dipartimento di approvazione	Illimitato	
III	12	Relazioni intermedie e finali del borsista	Illimitato	

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	
III	13		Accordi e fidejussioni per il finanziamento di borse aggiuntive di dottorato a carico di Enti esterni o Dipartimenti (Finanziamenti)	Illimitato	
III	13		Approvazione richieste dei responsabili scientifici di attivazione assegni: delibere del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
III	13		Attestati di frequenza degli assegnisti	Illimitato	
III	13		Bandi per il finanziamento della ricerca di Ateneo: delibere del Consiglio di Amministrazione di approvazione	Illimitato	
III	13		Bando per assegno di ricerca e relativi allegati: verbale della Commissione giudicatrice	Illimitato	
III	13		Bando per il finanziamento della ricerca di Ateneo: decreti di emanazione	Illimitato	
III	13		Comunicazioni di avvenuto finanziamento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	13		Comunicazioni tra uffici inerenti a progetti e finanziamenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	13		Contratto assegno di ricerca	Illimitato	
III	13		Convenzioni stipulate con enti terzi	Illimitato	
III	13		Copie dei contratti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	13		Corrispondenza tra enti proponenti-uffici e-o strutture interne inerenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

			all'accettazione dei contributi ed alle stipule delle convenzioni			
III	13		Decreti rettorali di delega in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
III	13		Decreti rettorali di nomina Commissione di coordinamento delle procedure di valutazione	Illimitato		
III	13		Decreti rettorali di nomina dei Revisori anonimi per la valutazione dei progetti	Illimitato		
III	13		Delibere del Consiglio di Amministrazione in merito all'approvazione delle graduatorie dei progetti	Illimitato		
III	13		Delibere del Consiglio di Dipartimento di approvazione dei verbali della Commissione di valutazione	illimitato		
III	13		Dichiarazioni di cessazione-interruzione-sospensione-rinuncia degli assegni da parte dei vincitori	Illimitato		
III	13		Gestione progetti di ricerca a bando competitivo: Grant Agreement, convenzioni o accordi scientifici con l'ente finanziatore	Illimitato		
III	13		Gestione progetti di ricerca a bando competitivo: Partnership Agreement	Illimitato		
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	Conservazione illimitata se nel fascicolo non sono conservati documenti di carattere generale, relazioni, report ecc.

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

III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: comunicazione di assegnazione del finanziamento	Illimitato	
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	
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
III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR per la diffusione della cultura scientifica: esito della preselezione interna	Illimitato	
III	13	Progetti di ricerca del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR per la diffusione della cultura scientifica: richiesta finanziamento	Illimitato	
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	
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	

III	13	Progetti di ricerca di Ateneo: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	13	Progetti di ricerca di Ateneo: relazione, approvazione e report	Illimitato	Comprese le schede di valutazione dei progetti di ricerca e richieste approvate
III	13	Progetti di ricerca e relativi finanziamenti: comunicazioni tra uffici relative al procedimento di approvazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	13	Progetti di ricerca e relativi finanziamenti: decreti dei Direttori dei Dipartimento di approvazione	Illimitato	
III	13	Progetti di ricerca e relativi finanziamenti: decreti rettorali di approvazione	Illimitato	
III	13	Progetti di ricerca e relativi finanziamenti: delibere dei Consigli di Dipartimento-Centri Interdipartimentali di approvazione	Illimitato	
III	13	Progetti di ricerca e relativi finanziamenti: delibere del Consiglio di Amministrazione di approvazione	Illimitato	
III	13	Progetti di ricerca internazionali: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	13	Progetti di ricerca internazionali: relazione, approvazione e report	Illimitato	Comprese le schede di valutazione dei progetti di ricerca e richieste approvate
III	13	Progetti di ricerca nazionali: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	13	Progetti di ricerca nazionali: relazione, approvazione e report	Illimitato	Comprese le schede di valutazione dei progetti di ricerca e richieste approvate

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

III	13	Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: documentazione da presentare al MUR	Illimitato	
III	13	Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: decreto del MUR di accoglimento	Illimitato	
III	13	Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: comunicazione dell'accoglimento del progetto alle strutture	Illimitato	
III	13	Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: bandi pubblici per l'acquisizione di finanziamenti	Illimitato	
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
III	13	Programmi di ricerca cofinanziati del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR: rendicontazione dei progetti all'ente finanziatore	Illimitato	
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
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	

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

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
III	13	Progetti e finanziamenti	Gestione assegni di ricerca: comunicazione di rinnovo, interruzione e recesso	Illimitato	
III	14		Accettazione della borsa	Illimitato	
III	14		Accordi con Università straniere per progetto Erasmus	Illimitato	
III	14		Accordi di cooperazione per la formazione: istanza del docente	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14		Accordi per la ricerca	Illimitato	
III	14		Accordi per la ricerca: documenti istruttori e corrispondenza preparatoria alla stipula	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14		Accordi tra enti per l'orientamento e il tutorato	Illimitato	
III	14		Accordi, convenzioni e contratti	Illimitato	
III	14		Accordi, convenzioni e contratti	Illimitato	
III	14		Accordo con l'Università straniera	Illimitato	
III	14		Accordo di mobilità con lo studente	Illimitato	
III	14		Attestati di frequenza da parte degli Enti di studi esteri	Illimitato	
III	14		Attestati relativi all'Erasmus	Illimitato	
III	14		Autorizzazione del prolungamento	Illimitato	
III	14		Bando di mobilità Erasmus	Illimitato	
III	14		Bando di mobilità Erasmus: comunicazione allo studente vincitore	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

III	14		Illimitato	
		Bando di mobilità Erasmus: delibere di nomina delle commissioni		
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	
III	14	Bando di mobilità Erasmus: nomina degli studenti vincitori	Illimitato	
III	14	Bando di mobilità Erasmus: verbale delle commissioni	Illimitato	
III	14	Bando di mobilità per tesi all'estero	Illimitato	
III	14	Candidature dell'Ateneo alle call dell'Unione Europea	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Certificati di chiusura della pratica Erasmus	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Certificati di permanenza all'estero	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Certificato di durata dell'attività all'estero (Certificate of State)	Illimitato	
III	14	Certificato esami sostenuti all'estero (Transcript of records)	Illimitato	
III	14	Comunicazioni con i neo-laureati	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Comunicazioni dell'Unione Europea riguardanti l'esito delle candidature	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Comunicazioni dell'Unione Europea riguardanti l'esito delle candidature	Illimitato	

III	14	Comunicazioni tra uffici inerenti all'Erasmus	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa di Ateneo	Illimitato	
III	14	Convenzione annuale con l'Agenzia Nazionale Erasmus	Illimitato	
III	14	Convenzioni bilaterali - Protocolli scientifici tra Ministero dell'Università e della ricerca - MUR e Ministero degli affari esteri - MAE e altri programmi internazionali	Illimitato	
III	14	Convenzioni e accordi per dottorati	Illimitato	
III	14	Convenzioni e accordi per tirocini formativi	Illimitato	
III	14	Corrispondenza con gli enti di studi esteri e con gli studenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Corrispondenza tra Università e docenti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Corrispondenza tra Università e studenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Fondi del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR - "Fondo Giovani" e "Placement": delibere di utilizzo e assegnazione fondi MUR	Illimitato	
III	14	Fondi del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR - "Fondo Giovani" e "Placement": rendiconto finale	Illimitato	
III	14	Istanza di finanziamento all'Agenzia Nazionale Erasmus (application)	Illimitato	

III	14	Istanze dei candidati	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
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
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
III	14	Lettera di intenti tra il docente ed il docente straniero che seguirà lo studente nella tesi	Illimitato	
III	14	Modulo coordinate bancarie dello studente	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Note di liquidazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Note di liquidazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Ordini di pagamento cumulativi riguardanti il programma Erasmus	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Piani di lavoro	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Piano degli studi da svolgere all'estero (Learning agreement)	Illimitato	
III	14	Progetto di tesi e tesi di laurea	Illimitato	Per le tesi sperimentali, verificare un eventuale embargo

III	14	Progetto di tesi: dati bancari dello studente	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14	Progetto di tesi: relazione finale dello studente	Illimitato	
III	14	Progetto di tesi: resoconto dell'attività svolta all'estero	Illimitato	
III	14	Progetto di tesi: verbale della selezione	Illimitato	
III	14	Programma Erasmus studenti + Erasmus Traineeship: delibere del Consiglio di Dipartimento di nomina delle commissioni	Illimitato	
III	14	Programma Leonardo: bando	Illimitato	
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
III	14	Programma Leonardo: progetto	Illimitato	
III	14	Provvedimenti autorizzativi per ciascun candidato da parte dell'ufficio preposto	Illimitato	
III	14	Provvedimenti di approvazione atti	Illimitato	
III	14	Provvedimenti di nomina dei vincitori	Illimitato	
III	14	Rapporti finali all'Unione Europea	Illimitato	
III	14	Relazione finale dello studente	Illimitato	
III	14	Relazioni sull'attività svolta	Illimitato	
III	14	Relazioni sulle attività svolte	Illimitato	

III	14		Rendiconti all'Agenzia	Illimitato	Comprende il rendiconto intermedio, il monitoraggio e il rapporto finale
III	14		Richiesta certificati relativi all'Erasmus	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14		Richieste di prolungamento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14		Rilascio del titolo di visiting professor: decreto rettorale	Illimitato	
III	14		Rinunce da parte dello studente	Illimitato	
III	14		Stage - Convenzioni con aziende, enti pubblici e privati	Illimitato	
III	14		Titoli congiunti o doppi con Atenei italiani e stranieri: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	14		Verbali della commissione Erasmus riportanti le graduatorie e le assegnazioni delle sedi	Illimitato	
III	14		Verbali delle commissioni di coordinamento dei corsi di studio di convalida esami sostenuti all'estero	Illimitato	
III	14		Verbali di approvazione delle candidature da parte delle commissioni esaminatrici	Illimitato	
III	14		Verbali riportanti l'approvazione delle graduatorie	Illimitato	
III	14		Verbali riportanti l'approvazione delle graduatorie	Illimitato	
III	14		Visiting Professor: delibera del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
III	14	Accordi per la didattica e per la ricerca	Provvedimento di approvazione (a carico dei dipartimenti)	Illimitato	

III	15		Illimitato	
		Accordi-contratti-convenzioni		
III	15	Approvazione del testo delle convenzioni: delibere del Senato Accademico	Illimitato	
III	15	Comunicazione all'ente dell'approvazione e invio della scheda di convenzione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
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
III	15	Contratti e convenzioni stipulate con enti terzi	Illimitato	
III	15	Contratti-convenzioni con enti terzi: parere del Senato Accademico di approvazione	Illimitato	
III	15	Convenzione	Illimitato	
III	15	Convenzioni con enti sanitari: delibera di approvazione del Senato Accademico	Illimitato	
III	15	Convenzioni con enti sanitari: proposta d'intenti da parte dell'ente o istituto di area socio-sanitaria	Illimitato	
III	15	Convenzioni stipulate	Illimitato	
III	15	Fideiussione stipulata a garanzia del finanziamento	Illimitato	

III	15	Nel caso di altre scuole, verbale del Consiglio di Dipartimento di afferenza della scuola di specialità	Illimitato	
III	15	Nel caso di scuole di medicina, parere del Consiglio di direzione di corso di laurea	Illimitato	
III	15	Parere del Consiglio della scuola di specialità competente	Illimitato	
III	15	Proposta di finanziamento di un posto aggiuntivo di formazione specialistica: comunicazioni degli enti interessati	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	15	Proposte di finanziamento con relativa autorizzazione alla stipula della convenzione: delibere del Consiglio di Amministrazione di accettazione	Illimitato	
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	
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	
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	
III	15	Schemi dei percorsi formativi delle scuole di specializzazione di area sanitaria: comunicazioni della	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

			Presidenza della scuola di medicina e chirurgia		
III	15		Schemi dei percorsi formativi delle scuole di specializzazione di area sanitaria: decreti delle Regioni di competenza di approvazione	Illimitato	
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
III	15		Stipula delle convenzioni: corrispondenza istruttoria con enti e strutture	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	15		Stipula delle convenzioni: corrispondenza istruttoria con uffici- strutture ed Aziende sanitarie locali - ASL	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	15		Stipula delle convenzioni: delibere del Consiglio di Amministrazione di autorizzazione	Illimitato	
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
III	15		Stipule di contratti-convenzioni con enti terzi: delibere del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
III	15		Stipule di convenzioni con le Aziende sanitarie locali - ASL per l'utilizzazione di strutture didattiche integrative: delibere del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
III	15		Stipule e-o attivazioni di contratti- convenzioni con enti terzi: delibere dei Dipartimenti	Illimitato	
III	15	Rapporti con enti e istituti di area socio sanitaria	Azienda sanitaria e amministrazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

		regionale: documentazione istruttoria e diffusione		
III	16		Illimitato	
		Accordo, contratto o convenzione		
III	16		Illimitato	
		Attestato di concessione dei brevetti		
III	16		illimitato	
		Brevetti: delibera del Consiglio di Amministrazione - CdA che approva la richiesta di brevetto		
III	16	Brevetti: rapporti e comunicazioni con le società esterne	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	16		Illimitato	
		Comunicazione dell'avvenuta concessione		
III	16	Comunicazioni inerenti all'avvenuto deposito	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	16		Illimitato	
		Contratto di licenza o di cessione che attribuisce a terzi l'opera dell'ingegno		
III	16	Convocazione commissione brevetti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	16	Convocazione commissione spin-off	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	16	Costituzione degli spin off: delibere del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
III	16	Costituzione degli spin off: parere del Senato Accademico	Illimitato	
III	16	Costituzione di spin off: corrispondenza tra uffici e strutture inerenti alla costituzione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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	

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

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)
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	
III	16		Registrazione marchi e brevetti	Illimitato	
III	16		Spin off: delibere del Consiglio di Amministrazione - CdA e del Senato Accademico in merito alla concessione	Illimitato	
III	16		Statuto con atto costitutivo dello spin off, assieme ad atti parasociali	Illimitato	
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
III	17	Piani di sviluppo dell'università	Piani di sviluppo: relazione, approvazione e report	Illimitato	
III	18		Accordo, intese e convenzione	Illimitato	
III	18		Convenzioni e accordi per la Cooperazione e lo sviluppo	Illimitato	
III	18	Cooperazione con paesi in via di sviluppo	Organizzazioni internazionali: documentazione istruttoria e diffusione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

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

III	19		Stipula del contratto con piano di ripartizione degli introiti: delibera del Consiglio di Amministrazione - CdA di approvazione	Illimitato	
III	19		Stipula delle convenzioni e attività per conto terzi: comunicazioni tra uffici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
III	19		Tariffario delle attività	Illimitato	
III	19		Trasmissione referti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
III	20	Terza missione, quarta missione	Linee programmatiche: delibera organi di governo	Illimitato	
IV	1		Comunicazione del provvedimento di fermo agli uffici di competenza	Illimitato	
IV	1		Comunicazione fallimento da parte del curatore della società-impresa	Illimitato	
IV	1		Comunicazioni di emissione, provvedimento di fermo amministrativo	Illimitato	
IV	1		Contenzioso stragiudiziale: risoluzione delle controversie	Illimitato	Accordo bonario, lodo, arbitrato, conciliazione, sentenza
IV	1		Contratti con la società fallita	Illimitato	
IV	1		Documentazione istruttoria relativa al recupero crediti	Illimitato	
IV	1		Fallimenti e altre procedure "concorsuali"	Illimitato	
IV	1		Fermi amministrativi - Sanzioni accessorie	Illimitato	
IV	1		Istruttorie del contenzioso	Illimitato	Documentazione probatoria calcolo degli interessi

	IV	1		Pareri legali e pareri legali sul contenzioso	Illimitato	
	IV	1		Pignoramenti verso il personale, notifica atto di pignoramento, ordinanza di assegnazione	Illimitato	
	IV	1		Pignoramenti verso terzi aventi ad oggetto trattamenti retributivi	Illimitato	
	IV	1		Pignoramenti verso terzi, notifica atto di pignoramento, ordinanza di assegnazione	Illimitato	
	IV	1		Rapporti con l'Avvocatura dello Stato	Illimitato	
	IV	1		Recupero crediti: procedimenti per riscossione crediti	Illimitato	Da passaggio in giudicato della sentenza (tempo di prescrizione del recupero del credito eventuale)
	IV	1		Richiesta da parte del creditore (Università) di essere ammesso al passivo della procedura per il credito	Illimitato	
	IV	1		Ricorsi	Illimitato	
	IV	1		Sentenze	illimitato	Responsabilità civile-penale-amministrativa; Ingiunzioni
	IV	1		Versamento della somma oggetto di fermo	Illimitato	
TITOLO IV. ATTIVITÀ GIURIDICO-LEGALE	IV	1	Contenzioso	Contenzioso civile, penale, amministrativo, giuslavoristico: decreti rettorali di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ateneo	Illimitato	
	IV	2		Atto di trasferimento della proprietà	Illimitato	
	IV	2		Atto notarile di accettazione dell'eredità-legato o della donazione per il trasferimento della proprietà	Illimitato	
	IV	2		Comunicazione del testatore o del donante	Illimitato	
	IV	2		Comunicazione del testatore o della volontà di donare (lettera di intenti)	Illimitato	

IV	2		Comunicazione passaggio titolarità alla Soprintendenza dedicata in caso di bene vincolato	Illimitato	
IV	2		Delibera del consiglio di amministrazione di accettazione o rifiuto	Illimitato	
IV	2		Delibera del Consiglio di Amministrazione di accettazione o rifiuto	Illimitato	
IV	2		Documentazione istruttoria al trasferimento di proprietà	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
IV	2	Atti di liberalità	Acquisizione di beni immobili da lascito: atti di liberalità	Illimitato	
IV	3		Circolare di emanazione divieto di fumo	Illimitato	
IV	3		Contravvenzione auto di servizio: notifica verbale all'Ente	Illimitato	
IV	3		Denunce e querele: verbali	Illimitato	
IV	3		Denunce per divieto di fumo	Illimitato	
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
IV	4		Atti di definizione	Illimitato	
IV	4		Atti istruttori	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riassunti negli atti definitivi
IV	4		Atto di pignoramento	Illimitato	
IV	3		Divieto di fumo: verbali	Illimitato	

IV	4		Pignoramenti: comunicazioni al debitore	Illimitato	
IV	4		Pignoramenti: denunce e verbali	Illimitato	
IV	4		Pignoramenti: istruttoria di accertamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riassunti negli atti definitivi
IV	4		Trasmissione pignoramento a ufficio stipendi	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e riassunti negli atti definitivi
IV	4	Violazioni amministrative e reati	Danni a terzi, sinistri, responsabilità civile dell'Ateneo: denunce e verbali	Illimitato	
IV	5		Consulenza-parere legale reso	Illimitato	
IV	5		Consulenza-parere legale reso dall'Avvocatura	Illimitato	
IV	5		Richiesta di consulenza-parere legale all'Avvocatura e relativa documentazione istruttoria	Illimitato	
IV	5		Richiesta di consulenza-parere legale e relativa documentazione istruttoria	Illimitato	
IV	5	Pareri e consulenze	Pareri e consulenze legali anche connessi a procedimenti amministrativi	Illimitato	
V	1		Attestati di partecipazione agli eventi	Illimitato	
V	1		Guida dello studente	Illimitato (un esemplare per anno)	
V	1		Istanza di colloquio individuale di orientamento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	1		Istanze delle scuole superiori	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	1		Lettera di conferma-diniego alle scuole superiori	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

	V	1		Orientamento al lavoro - Attestati di partecipazione	Illimitato		
	V	1		Report finale di orientamento	Illimitato		
	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
	V	1		Schede aziende per partecipazione a giornate di formazione (Open Day e Career Day)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	V	1		Tutorato: bando, nomina commissione e verbale finale	Illimitato		
	V	1		Tutorato: contratto	Illimitato		
	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	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
	V	2		Abbreviazione corso di studio: nomina Commissione e verbali degli esami	Illimitato		
	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	
	V	2		Abbreviazione corso di studio: provvedimento	Illimitato		

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	
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
V	2	Ammissione corsi a numero chiuso: provvedimento di nomina della commissione	Illimitato	
V	2	Ammissione corsi a numero chiuso: verbale della commissione	Illimitato	
V	2	Approvazione atti e graduatorie - Tabelle definitive per ammissione: decreti	Illimitato	
V	2	Attestato di frequenza al corso di studio	Illimitato	
V	2	Autocertificazione di abilitazione triennale (ove presentato)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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	
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	

V	2	Autocertificazioni o attestazione di handicap	Illimitato	
V	2	Autorizzazione per immatricolazione in ritardo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Bando di ammissione alle selezioni	Illimitato	
V	2	Bando di ammissione alle selezioni: delibere degli organi collegiali	Illimitato	
V	2	Bando test autovalutazione	Illimitato	
V	2	Certificato di abilitazione triennale (ove presentato)	Illimitato	
V	2	Certificato di iscrizione al dottorato estero (ove presentato)	Illimitato	
V	2	Certificato di iscrizione all'ordine (ove presentato)	Illimitato	
V	2	Certificato di laurea (ove presentato)	Illimitato	
V	2	Certificato di tirocinio (ove presentato)	Illimitato	
V	2	Certificato esame	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Comunicazioni con l'interessato o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Comunicazioni con utenza esterna o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Comunicazioni di modifica di indirizzo di residenza o di domicilio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Comunicazioni tra uffici-strutture dell'Ateneo o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Conferma del conseguimento del diploma di istruzione secondaria di II grado o della laurea	Illimitato	
V	2	Copia del certificato di iscrizione al dottorato (ove presentato)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

V	2	Copia del certificato di iscrizione all'ordine (ove presentato)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Copia del certificato di laurea (ove presentato)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Copia del certificato di tirocinio (ove presentato)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Copia del permesso di soggiorno dello studente straniero	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Copia della denuncia dello smarrimento o furto di libretto dello studente-tesserino universitario	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2	Corrispondenza consolare o ministeriale per studenti stranieri	Illimitato	
V	2	Dati statistici e relazioni in merito alle matricole dei vari percorsi di studio	Illimitato	
V	2	Dichiarazione di valore in loco del titolo di studio conseguito all'estero	Illimitato	
V	2	Dichiarazione di valore in loco di esami e-o del titolo di studio conseguiti all'estero	Illimitato	
V	2	Fotografia presentata con l'immatricolazione	Illimitato	
V	2	Iscrizione ai corsi	Illimitato	
V	2	Istanza di abbreviazione corso di studio - Carriera studente	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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	

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

V	2		Ricevuta di versamento tassa iscrizione	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2		Rinuncia alla nomina di membro di commissione di concorso o vigilanza	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	2		Titolo di studio originale di istruzione secondaria di II grado (ove presentato)	Illimitato	
V	2		Verbale di accertamento della conoscenza della lingua italiana, sostenuto da extracomunitari residenti all'estero	Illimitato	
V	2		Verbale esame corso singolo	Illimitato	
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
V	3		Comunicazioni con gli organi collegiali o trasmissione documenti in copia	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	3		Comunicazioni con l'interessato inerenti ai passaggi e trasferimenti o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	3		Delibera riconoscimento crediti o di convalida esami per passaggio da altro corso di studio o per trasferimento da altro Ateneo	Illimitato	
V	3		Estratto del verbale dell'organo collegiale per convalida degli esami (provvedimento di convalida esami)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	3		Foglio di congedo sia per passaggio che per trasferimento	Illimitato	
V	3		Istanza di passaggio ad altro corso di studio o di trasferimento sia in entrata sia in uscita	Illimitato	

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

V	4	Certificati richiesti ma non ritirati	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Certificati: dCEVUTAElega per il ritiro	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Compito scritto esame di profitto	1 anno (o 10 anni?) IN DISCUSSIONE	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Comunicazioni con gli organi collegiali inerenti al cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
V	4	Comunicazioni con l'interessato o trasmissione di documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Comunicazioni dello studente con gli organi collegiali	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Comunicazioni tra uffici-strutture dell'Ateneo o trasmissione documenti in copia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Contratto di formazione specialistica (area medica)	Illimitato	
V	4	Copia di certificati rilasciati o richiesti ma non ritirati	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Crediti formativi per corsi universitari ed extra universitari per studente già laureato: provvedimento di riconoscimento	Illimitato	
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

V	4	Esami Erasmus a studenti stranieri provenienti da altri Atenei: verbali o certificazioni	Illimitato	
V	4	Esami Erasmus sostenuti presso altri Atenei: verbali, conferme, delibere, certificati	Illimitato	
V	4	Estratti di verbali di organi collegiali che riguardano il singolo studente	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Frequenza degli specializzandi presso strutture esterne: provvedimento di autorizzazione	Illimitato	
V	4	Gestione borse per le Scuole di specializzazione (area medica)	Illimitato	
V	4	Istanza di rilascio certificazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Istanza di iscrizione ad anni successivi al primo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Istanza di riattivazione della carriera	Illimitato	
V	4	Istanza di ricognizione delle tasse	Illimitato	
V	4	Istanza di ripresa studi	Illimitato	
V	4	Istanza di sospensione degli studi	Illimitato	
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
V	4	Istanza per esame di profitto studenti detenuti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Istanza per frequenza all'estero	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Istanze dello studente agli organi collegiali di Ateneo e relative lettere di trasmissione	5 anni	

V	4	Piano di studio individuale e successive variazioni	Illimitato	
V	4	Procedimenti disciplinari: documenti relativi all'istruttoria, comprese le memorie difensive dello studente e la relazione del Rettore	Illimitato	
V	4	Proroga della tesi di dottorato: comunicazione di accettazione-diniego	Illimitato	
V	4	Provvedimento disciplinare, compresi i verbali di audizione	Illimitato	
V	4	Riattivazione della carriera: comunicazioni all'interessato del Direttore-Coordiatore	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Ricognizione carriera dello studente per abbreviazione di corso	Illimitato	
V	4	Riconoscimento crediti carriera progressa: provvedimento	Illimitato	
V	4	Scelta dell'indirizzo curriculare e successive variazioni	Illimitato, per l'ultimo documento - in ordine di tempo - presentato	
V	4	Situazione tasse	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Statino dell'esame teorico-pratico annuale	Illimitato	
V	4	Statino dell'esame	Illimitato	
V	4	Statino dell'esame intermedio, con giudizio assegnato e crediti formativi acquisiti dal corsista	Illimitato	
V	4	Tasse d'iscrizione e rimborsi: ricevuta del pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	4	Verbale dell'esame di profitto di studente detenuto	Illimitato	

V	4		Verbale esame di profitto anche intermedio	Illimitato	
V	4	Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Certificati (registro dei ritiri)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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	
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
V	5		Assegno di studio: provvedimento	Illimitato	
V	5		Assicurazione per studenti	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
V	5		Assicurazione per tirocinanti	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
V	5		Attestazione, ricevute, bollettini di pagamento delle tasse	10 anni oppure 5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
V	5		Autocertificazione e certificati attestanti la condizione economica - Istanza di esonero tasse	5 anni, possibili dati particolari (se presenti familiari con handicap)	
V	5		Autorizzazione (borsa di studio, alloggio)	Illimitato	
V	5		Bando attività di tutorato in favore di studenti disabili	Illimitato	

V	5	Bando di selezione studenti part-time	Illimitato	
V	5	Certificato di invalidità per esonero tasse	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
V	5	Certificazione della condizione di studente-lavoratore	Illimitato	
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
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
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
V	5	Contratto con studente part-time iscritto ai corsi di laurea a ciclo unico, triennale, magistrale	Illimitato	
V	5	Corrispondenza con il Ministero dell'Università e della ricerca - MUR o altri Enti per il finanziamento di borse di studio	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	5	Esonero dal pagamento delle tasse: provvedimento	Illimitato	
V	5	Gestione tasse studentesche e benefici economici: provvedimenti e circolari	Illimitato	
V	5	Graduatoria selezione studenti part-time	Illimitato	

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
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	
V	5	Istanza di accertamento per la veridicità della dichiarazione della condizione economica autocertificata	5 anni, possibili dati particolari (se presenti familiari con handicap)	
V	5	Istanza di assegno di studio	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
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	
V	5	Pagamento borsa di studio: decreto di autorizzazione	Illimitato	
V	5	Rimborso del pagamento delle tasse: decreto rettorale	Illimitato	
V	5	Rimborso tasse: istanza	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
V	5	Rimborso tasse: provvedimento	Illimitato	
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

V	5		Selezione attività di tutorato in favore di studenti disabili: approvazione atti	Illimitato	
V	5		Selezione attività di tutorato in favore di studenti disabili: contratto ai tutor	Illimitato	
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	
V	5		Selezione attività di tutorato in favore di studenti disabili: nomina commissione esaminatrice	Illimitato	
V	5		Sottoscrizione contratto studenti part-time	Illimitato	
V	5		Studente-lavoratore: istanza di esonero tasse	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
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
V	5		Tabulato definitivo delle esenzioni tasse: decreto o provvedimento	Illimitato	
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
V	5	Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Adempimenti per la sicurezza degli studenti	Illimitato	
V	6		Certificato di tirocinio	Illimitato	

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
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	
V	6	Gestione tirocini: convenzioni, attivazione e avviamento dei tirocinanti	Illimitato	
V	6	Istanza di ammissione al tirocinio post laurea	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
V	6	Libretto di formazione dello specializzando	Illimitato	
V	6	Libretto di tirocinio pre-post-laurea e relazione finale	Illimitato	
V	6	Mobilità formativa in altri Atenei: graduatoria e accettazioni	Illimitato	
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	
V	6	Stage o progetti formativi dello studente	Illimitato	
V	6	Tirocinio formativo attivo per insegnanti: immatricolazione e relazione finale tirocinio	Illimitato	
V	6	Tirocinio post laurea: istanza di ammissione	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera

V	6		Tirocinio svolto presso altri Atenei: attestazione di regolare svolgimento	Illimitato	
V	6	Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Certificazioni mobilità formativa in altri Atenei	Illimitato	
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
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
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
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
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
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
V	7		Servizi a condizioni agevolate (asili nido e scuole materne e centri estivi) per studenti e laureati: concessione	Illimitato	

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

			triennale, magistrale e corsi post-lauream		
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
V	8		Certificato di laurea	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
V	8		Certificato di supplemento al diploma valido all'estero (Diploma supplement)	Illimitato	
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 dei Direttori di Dipartimenti)	1 anno	
V	8		Conferimento della laurea alla memoria ovvero dell'attestato alla memoria: delibera del Senato Accademico	Illimitato	
V	8		Conferimento laurea alla memoria	Illimitato	
V	8		Conseguimento di titolo accademico presso altri Atenei: conferma	Illimitato	
V	8		Copia della denuncia di smarrimento o furto del diploma originale di laurea e-o specializzazione	Illimitato	
V	8		Curriculum dello studente deceduto: certificato	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
V	8		Decadenza: certificato curriculum pregresso	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e

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

V	8	Istanza di ammissione all'esame di laurea, specializzazione, dottorato	Illimitato	
V	8	Istanza di rinuncia agli studi	Illimitato	
V	8	Istanza per il rilascio della pergamena di laurea e-o specializzazione	Illimitato	
V	8	Modulo con assegnazione del titolo della tesi (con firma relatore, eventuale correlatore), eventuale liberatoria per consultazione tesi	Illimitato	
V	8	Proposta del conferimento della laurea alla memoria ovvero dell'attestato di studi alla memoria: delibera del Consiglio dei Dipartimenti	Illimitato	
V	8	Proroga della tesi di dottorato: comunicazione di accettazione-diniego	Illimitato	
V	8	Richiesta di conferma di conseguimento di titolo accademico	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
V	8	Richiesta ritiro diploma di laurea	Illimitato	
V	8	Rilascio del titolo di dottore di ricerca	Illimitato	
V	8	Risposta alla richiesta di conferma titolo accademico	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
V	8	Secondo esemplare (o minuta) della pergamena di laurea	Illimitato	
V	8	Smarrimento o furto dell'attestato finale originale: denuncia	Illimitato	
V	8	Stampa diploma di laurea: comunicazioni con ditte esterne	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera

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	
V	8		Titolo della tesi (con firma relatore, eventuale correlatore, eventuale liberatoria per consultazione, etc): modulo	Illimitato	
V	8		Verbale esame di laurea	Illimitato	
V	8		Verifica di titolo di studio congiunto o doppio	Illimitato	
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
V	9		Autocertificazioni e conferme di laurea	5 anni	
V	9		Comunicazioni al Ministero dell'Università e della ricerca - MUR (esempio: numero abilitati)	Illimitato	
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
V	9		Diploma originale di abilitazione	Illimitato	
V	9		Elenco abilitati	Illimitato	
V	9		Istanze di ammissione dei candidati, candidati con riserva ed esclusioni	5 anni	
V	9		Nomina o modifica delle commissioni esaminatrici e di vigilanza	Illimitato	
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	

V	9		Tirocini per esami di stato	Illimitato	Trattasi di documenti per la conferma dei tirocini obbligatori svolti dai candidati
V	9		Tracce d'esame	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la conclusione della carriera
V	9		Verballi d'esame	Illimitato	
V	9		Verifiche delle tasse versate dai candidati	5 anni	
V	9	Esami di stato e ordini professionali	Ordinanze ministeriali, delibere degli organi collegiali e decreti (indizione, avvisi, elenchi, graduatorie etc.)	Illimitato	
V	10		Piano di finanziamento e rimborso spese dell'evento culturale organizzato da studenti	10 anni	
V	10		Progetto di evento culturale organizzato da studenti	Illimitato	
V	10		Relazione finale dell'evento culturale organizzato da studenti	Illimitato	
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
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
VI	1		Decreto, lettera formale	Illimitato	

TITOLO VI. STRUTTURE DIDATTICHE, DI RICERCA E DI SERVIZIO	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
	VI	2		Consiglio didattico - Nomina Presidente - Decreto, lettera	Illimitato	
	VI	2		Consiglio didattico - Nomina rappresentanze elettive - Decreto, lettera	Illimitato	
	VI	2		Corso di laurea - Presidente - Nomina e dimissioni - Decreto, lettera	Illimitato	
	VI	2		Istituzione e organizzazione - Decreto, lettera	Illimitato	
	VI	2		Scuole e strutture di raccordo - Istituzione e organizzazione - Decreto	Illimitato	
	VI	2	Scuole e strutture di raccordo	Consiglio di corso di laurea - Nomina delle rappresentanze elettive degli studenti - Verbali del Consiglio della Scuola	Illimitato	
	VI	3		Rappresentanti degli studenti: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni - Decreto, lettera	Illimitato	
	VI	3		Verbali del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
	VI	3		Verbali della Giunta di Dipartimento	Illimitato	
	VI	3	Dipartimenti	Regolamenti, adozione e modifica - Decreto, lettera	Illimitato	
	VI	4		Coordinatore struttura: nomina, compiti, decadenza, sostituzione, dimissioni - Decreto, lettera formale: provvedimento di nomina	Illimitato	
	VI	4		Regolamenti, adozione e modifica con decreto	Illimitato	
	VI	4	Strutture a ordinamento speciale	Istituzione, organizzazione strutture a ordinamento speciale - Decreto o lettera	Illimitato	
	VI	5		Direttore e vice Direttore: nomina, decadenza, sostituzione, dimissioni - Decreto, lettera	Illimitato	

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

VI	6	Scuole di dottorato	Istituzione e organizzazione con decreto o lettera	Illimitato	
VI	7		Scuola interdipartimentale: verbali del Consiglio	Illimitato	
VI	7	Scuole interdipartimentali	Istituzione e organizzazione con decreto o lettera	Illimitato	
VI	8		Costituzione del Centro interuniversitario: convenzione	Illimitato	
VI	8		Costituzione del Centro interuniversitario: delibera del Consiglio di Amministrazione - CdA	Illimitato	
VI	8		Nuova articolazione dei laboratori di Ateneo e individuazione dei Coordinatori: delibera del Senato Accademico	Illimitato	
VI	8		Nuova articolazione dei laboratori di Ateneo: delibera del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
VI	8		Richiesta dati da altri enti per progetti in corso	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	8	Centri	Costituzione del Centro interuniversitario - Comunicazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	9		Autorizzazione al prestito	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	9		Autorizzazione allo spostamento temporaneo di documentazione	Illimitato	
VI	9		Comunicazione con avviso per la costituzione di gruppi di lavoro	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	9		Comunicazione di danno accidentale a collezione bibliografica	Illimitato	
VI	9		Comunicazione di variazione orario di apertura dei servizi della Biblioteca	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	9		Conferma di iscrizione ad associazioni	Illimitato	
VI	9		Contratto	Illimitato	

VI	9		Decreti di autorizzazione alla stipula di un contratto	Illimitato	
VI	9		Istanza di sottoscrizione e restituzione di due originali del contratto	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	9		Istanza per ricognizione sui referenti delle biblioteche delle Università statali	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	9		Proposta di vendita libri	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	9		Relazione di indagine sulle biblioteche interne	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	9		Relazione relativa al prelievo e congelamento documenti danneggiati	Illimitato	
VI	9		Richiesta di autorizzazione al prestito	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	9		Verbali relativi alle riunioni di Polo bibliotecario	Illimitato	
VI	9	Sistema bibliotecario	Comunicazione della rinuncia all'incarico di membro del comitato scientifico	Illimitato	
VI	10	Musei, pinacoteche, collezioni	Costituzione e rinnovo degli Organi di gestione: provvedimenti	Illimitato	
VI	11		Comunicazioni di assenza dagli incontri degli organi degli enti partecipati	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	11		Contratti-convenzioni per attività specifiche svolte dagli enti partecipati	Illimitato	
VI	11		Corrispondenza relativa all'attività della partecipata	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	11		Costituzione e rinnovo Organi di gestione - Deleghe a rappresentare-partecipare	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

VI	11		Documentazione contabile relativa a contributi ricevuti o concessi	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	11		Documentazione relativa al pagamento di quote associative annuali	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	11		Documenti di estinzione o cessione di quote di enti partecipati	Illimitato	
VI	11		Documenti relativi a partecipazione o uscita da enti, società, consorzi	Illimitato	
VI	11		Invio copie dei verbali degli enti partecipati	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	11		Invio dei bilanci degli enti partecipati	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	11		Invio relazioni delle attività degli enti partecipati	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	11		Nomina dei rappresentanti dell'Ateneo negli enti: decreti	Illimitato	
VI	11		Partecipazione ad enti e alla loro attività: delibere degli organi di Ateneo	Illimitato	
VI	11	Consorzi ed enti a partecipazione universitaria	Convocazioni Organi consortili-societari e invio documentazione preliminare	3 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VI	12	Fondazioni	Costituzione e adesione: provvedimenti	Illimitato	
VII	1		Approvazione atti concorsuali: decreto	Illimitato	
VII	1		Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, dell'intenzione a bandire un concorso pubblico	Illimitato	
VII	1		Convocazione al colloquio relativo ad avviso di mobilità esterna	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VII	1		Decreto di esclusione candidato	Illimitato	

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		
VII	1	Istanze di candidature spontanea e trasmissione curriculum	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VII	1	Lettera di richiesta di scorrimento delle graduatorie dei vincitori idonei	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VII	1	Nomina commissione di selezione: decreto	Illimitato		
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	
VII	1	Personale docente: abilitazione scientifica nazionale - Verbale della commissione e certificato Cineca	Illimitato		
VII	1	Personale docente: delibera di chiamata	Illimitato		
VII	1	Prove di ammissione e approvazione degli atti: verbale	Illimitato		
VII	1	Revoca della selezione in autotutela: decreto	Illimitato		
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 di Grazia e Giustizia - Ufficio pubblicazione Leggi e Decreti
VII	1	Richieste di informazioni e comunicazioni	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VII	1	Rinuncia alla nomina di membro di Commissione di concorso o vigilanza	illimitato		
VII	1	Verbali commissione giudicatrice	Illimitato		

TITOLO VII. PERSONALE	VII	1	Reclutamento e selezioni	Avviso di mobilità esterna	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	VII	2		Certificato di idoneità fisica all'impiego	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
	VII	2		Collocamento a riposo d'ufficio - Decreto del Direttore Generale	Illimitato		
	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	
	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	
	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	
	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	
	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
	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	

VII	2		Istanza di un nuovo bando di concorso	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	2		Proroga conferimento contratto di lavoro: provvedimento	Illimitato	
VII	2	Assunzioni e cessazioni	Contratto di lavoro	Illimitato	
VII	3		Autorizzazione a svolgere la mobilità parziale	Illimitato	
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
VII	3		Istanza di attivazione del comando	Illimitato	
VII	3		Istanza di nulla osta per il collocamento in posizione di comando-distacco	1 anno	
VII	3		Nulla osta per il collocamento in posizione di comando-distacco	Illimitato	
VII	3		Provvedimento di assegnazione a nuova struttura	Illimitato	
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
VII	3	Comandi, distacchi e mobilità	Distacco temporaneo personale docente - Provvedimento (decreto rettorale) o atto di intesa tra Atenei	Illimitato	

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.
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	
VII	4	Autorizzazione (deliberazione struttura di afferenza) attività didattica fuori sede	Illimitato		
VII	4	Autorizzazione svolgimento incarico esterno retribuito con trasmissione modello per la comunicazione del pagamento del compenso	Illimitato		
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	
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	

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
VII	4	Comunicazione di autorizzazione incarico esterno	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	4	Conferimento di incarico retribuito: provvedimenti	Illimitato	
VII	4	Conferimento incarico retribuito: provvedimento	Illimitato	
VII	4	Contratto di modifica del rapporto di lavoro (part time)	Illimitato	
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
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
VII	4	Incarico di responsabilità al dipendente: trasmissione provvedimento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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
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

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
VII	4	Mansioni e incarichi	Inquadramento al settore scientifico disciplinare: provvedimento	Illimitato	
VII	5		Afferenza per il regime di impegno: deliberazione della struttura di appartenenza	Illimitato	
VII	5		Applicazione benefici stipendiali: istanza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	5		Applicazione dei benefici stipendiali: provvedimento	Illimitato	
VII	5		Applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - CCNL di adeguamento stipendiale, giuridico e organizzativo: provvedimenti	Illimitato	
VII	5		Attestazione situazione di disabilità ai sensi della L n 104-1992 e smi: verbale dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale - INPS	Illimitato	
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
VII	5		Autorizzazione incarichi: deliberazione (struttura di appartenenza)	Illimitato	
VII	5		Autorizzazione incarichi: deliberazione del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
VII	5		Autorizzazione per riduzione del servizio lavorativo	Illimitato	

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
VII	5	Cambio di area e inquadramento: comunicazioni interne	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	5	Cambio di area e inquadramento: provvedimento	Illimitato	
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
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
VII	5	Cambio settore scientifico-disciplinare di afferenza: decreto rettorale	Illimitato	
VII	5	Cambio settore scientifico-disciplinare di afferenza: istanza	Illimitato	
VII	5	Cambio settore scientifico-disciplinare di afferenza: pareri Consiglio di Dipartimento, Consiglio Universitario Nazionale - CUN	Illimitato	
VII	5	Certificato di servizio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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

VII	5	Classe stipendiale: parere commissione per attribuzione classe triennale stipendiale	Illimitato	
VII	5	Collocamento fuori ruolo e differimento biennio	Illimitato	
VII	5	Comunicazione del responsabile della struttura o del responsabile per la parte organizzativa - Comunicazione agli uffici interni dell'avvenuto passaggio alla nuova qualifica	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	5	Comunicazione variazione dei dati bancari	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	5	Comunicazione variazione dei dati di residenza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	5	Contratti relativi ai nuovi inquadramenti	Illimitato	
VII	5	Contratto di passaggio alla nuova categoria superiore	Illimitato	
VII	5	Decreto fuori ruolo per età	Illimitato	
VII	5	Inserimento nella posizione economica immediatamente superiore: provvedimento	Illimitato	
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
VII	5	Mobilità interdipartimentale: decreto rettorale	Illimitato	

VII	5	Mobilità interdipartimentale: istanza	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
VII	5	Mobilità interdipartimentale: pareri Consiglio di Dipartimento, Consiglio Universitario Nazionale - CUN	Illimitato		
VII	5	Nomina a cariche istituzionali dell'Ateneo: provvedimento	Illimitato		
VII	5	Nomina con indicazione del regime di impegno: provvedimento (decreto rettorale)	Illimitato		
VII	5	Opzione ai sensi dell'art 1, comma 17 della legge 230-2005 - Lettera rettorale per il regime pensionistico per i professori ordinari e associati	Illimitato		
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	
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	
VII	5	Passaggio alla posizione economica superiore - PEO: provvedimento	Illimitato		
VII	5	Personale docente e ricercatore universitario - Conferma in ruolo: provvedimento (decreto rettorale) di conferma in ruolo	Illimitato		
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

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
VII	5	Riammissione in servizio: decreto rettorale	Illimitato		Per il personale docente e ricercatore
VII	5	Riammissione in servizio: deliberazione del Consiglio di Amministrazione - CdA	Illimitato		Per il personale docente e ricercatore
VII	5	Riammissione in servizio: deliberazione del Dipartimento	Illimitato		Per il personale docente e ricercatore
VII	5	Ricostruzione carriera - Decreto interministeriale	Illimitato		
VII	5	Ricostruzione carriera: istanza dell'interessato	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
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

VII	5		Scheda informativa (Scheda profilo risorse umane)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	5		Servizi svolti all'estero: parere del Consiglio Nazionale Universitario - CUN	Illimitato	
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
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
VII	6		Attribuzione di compensi, prospetti per il calcolo dei gettoni di presenza: decreti rettorali	Illimitato	
VII	6		Autorizzazione al convenzionamento del personale con richiesta autorizzazione al pagamento	Illimitato	
VII	6		Azione di rivalsa per "retribuzione a vuoto" in conseguenza di infortuni dei dipendenti per responsabilità di terzi	Illimitato	
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
VII	6		Certificato dell'effettivo svolgimento della mobilità parziale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

VII	6	Certificazione della posizione assicurativa	Illimitato		
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	
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	
VII	6	Compensi per lavoro straordinario: provvedimento di liquidazione	Illimitato		
VII	6	Comunicazione del costo ore straordinarie	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
VII	6	Comunicazione di afferenza a una struttura sanitaria	Illimitato		
VII	6	Comunicazioni e prospetti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
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	
VII	6	Dichiarazione-Attestazione di svolgimento di attività assistenziale	Illimitato		
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
VII	6	Fondo comune di Ateneo - Decreto di liquidazione	Illimitato		

VII	6	Fondo servizi sociali - Decreto di liquidazione	Illimitato	
VII	6	Incarico al dipendente: trasmissione provvedimento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	6	Incarico di posizione: provvedimento di valorizzazione	Illimitato	
VII	6	Incarico dirigenziale di area medica: provvedimento	Illimitato	
VII	6	Indennità di missione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	6	Inserimento o di cessazione del personale convenzionato: provvedimento	Illimitato	
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
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
VII	6	Istanza e comunicazioni del pagamento supplenza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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

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
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
VII	6	Pagamenti contratti compensi e rimborsi missioni : documenti in entrata	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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
VII	6	Pagamento ore straordinarie: comunicazione di autorizzazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	6	Pagamento ore straordinarie: istanza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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
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

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
VII	6	Prospetti delle ritenute, elenchi di controllo degli accrediti, mandati di pagamento (copie), cedolini di versamento	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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
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
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
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
VII	6	Riconoscimento scatto anticipato per nascita del figlio: decreto rettorale	Illimitato	

VII	6		Riepiloghi lavoro straordinario	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
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	
VII	6		Rinuncia a proventi da dozzinanti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
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	
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	
VII	6		Sentenza del Tribunale ai fini della rivalutazione monetaria	Illimitato		Qui va conservata la copia, l'originale va in IV/1
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

VII.	7	Adempimenti fiscali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	7	Assistenza fiscale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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
VII	7	Certificato per prosecuzione infortunio	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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
VII	7	Certificazione unica dei redditi - CUD	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	7	Collaboratori esperti linguistici - CEL - Infortunio - Indennizzo dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL	Illimitato	
VII	7	Contribuzione previdenziale ex Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica - INPDAP	Illimitato	

VII	7	Deduzioni fiscali - Richiesta e revoca	Illimitato		
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	Da parte dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL a seguito di carenza di documentazione
VII	7	Denuncia di infortunio e malattia professionale all'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL - Registro degli infortuni e documentazione sanitaria	Illimitato		
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
VII	7	Infortunio: indennizzo Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL	Illimitato		
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	
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	

VII	7	Modelli relativi ai versamenti contributivi e fiscali del personale dipendente	Illimitato		
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	
VII	7	Questionario per infortunio con mezzo di trasporto	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
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
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	
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

VII	6		Sentenze per pignoramenti per alimenti	Illimitato	Si tratta di copie nel fascicolo personale ai fini del trattamento economico del dipendente
VII	7	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Collaboratori esperti linguistici - CEL - Contributi previdenziali dell'Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS	Illimitato	
VII	8		Accredito contributi figurativi ai fini di quiescenza	Illimitato	
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
VII	8		Attribuzione pensione di inabilità	Illimitato	
VII	8		Collaboratori esperti linguistici - CEL - Trattamento di fine rapporto - TFR	Illimitato	
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)
VII	8		Costituzione di posizione assicurativa	Illimitato	
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

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"
VII	8	Pensione privilegiata atto di conferimento	Illimitato	
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	
VII	8	Prosecuzione volontaria di versamento contributivo ai sensi DLgs n 184-1997 e DLgs n 564-1996	Illimitato	
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
VII	9	Riconoscimento di infermità o lesione per causa di servizio e-o equo indennizzo - Verbale della Commissione medica	Illimitato	
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
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

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
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	
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
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
VII	9		Riconoscimento di infermità o lesione per causa di servizio e-o equo indennizzo - Provvedimento di acquisizione dei documenti	Illimitato		
VII	9		Riconoscimento di infermità o lesione per causa di servizio e-o equo indennizzo - Parere della Commissione medica	Illimitato		
VII	9		Riconoscimento di infermità o lesione per causa di servizio e-o equo indennizzo - Provvedimento di equo indennizzo	Illimitato		

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
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
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
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
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
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

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
VII	10		Approvazione della graduatoria - Decreto del Direttore Generale	Illimitato		
VII	10		Benefici al personale - Welfare: verbali commissioni e atto finale - Determinazione dirigenziale	Illimitato		
VII	10		Campagne di carattere socio-culturale, economico e umanitario	Illimitato		
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	
VII	10		Convenzioni con aziende trasporti	Illimitato		
VII	10		Deleghe assicurative per trattenute extra-erariali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
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	
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	

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
VII	10	Erogazione straordinaria di sussidio speciale a personale dipendente - Decreto del Direttore Generale	Illimitata	
VII	10	Istanza di cessione del quinto dello stipendio 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
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
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
VII	10	Istanze e concessioni per sussidio ordinario	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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
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

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
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
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
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
VII	11		Autorizzazione per la fruizione di permessi non retribuiti	Illimitato	
VII	11		Badge (Rilascio, distruzione, smarrimento, duplicato)	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	11		Cartellini e fogli firma del personale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

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 per il danno da lungolatenza	Il tempo di conservazione è più lungo (20 anni) nell'ipotesi di una insorgenza di patologie che danno luogo a causa di servizio
VII	11	Certificato medico di gravidanza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
VII	11	Certificato o autocertificazione di nascita	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
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	
VII	11	Comunicazione dell'amministrazione di collocamento in aspettativa per incarico elettivo	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e	

					la cessazione del rapporto di lavoro	
VII	11	Comunicazione dell'ente di destinazione all'amministrazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro		
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		
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		
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		
VII	11	Comunicazione di concessione all'interessato-a e al Responsabile di struttura per congedo per gravi motivi di famiglia	1 anno			
VII	11	Comunicazione per l'adeguamento stipendiale per aspettativa	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro		
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	

VII	11	Concessione-diniego congedo per motivi di studio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	11	Decreto del Direttore Generale - Congedo per le donne vittime di violenza di genere	Illimitato	
VII	11	Decreto del Direttore Generale di riconoscimento del diritto di assenza ai sensi della L. 104-1992 e s.m.i.	Illimitato	
VII	11	Decreto rettorale di concessione o diniego del congedo sabbatico	Illimitato	
VII	11	Delibera strutture di afferenza	Illimitato	
VII	11	Delibera sulla istanza di congedo sabbatico della struttura di afferenza	Illimitato	
VII	11	Foglio di riepilogo mensile delle presenze-assenze	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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
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
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
VII	11	Istanza dell'interessato-a corredata del parere del Responsabile di struttura, per congedo per motivi di studio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

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	
VII	11	Istanza di assenza per maternità	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
VII	11	Istanza di collocamento in aspettativa	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
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
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	
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	
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
VII	11	Istanza di congedo al Rettore e alla struttura di afferenza	Illimitato		
VII	11	Istanza di congedo per adozione internazionale	1 anno		

VII	11	Istanza di congedo per familiari con handicap	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
VII	11	Istanza di congedo per figli con handicap	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
VII	11	Istanza di congedo per gravi motivi di famiglia con allegata documentazione corredata del parere del Responsabile di struttura	1 anno		
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	
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
VII	11	Istanza per passaggio ad altra amministrazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro	
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
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
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
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
VII	11	Nulla osta	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	11	Parere del Consiglio Universitario Nazionale - CUN per aspettativa	Illimitato	
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
VII	11	Prospetti riepilogativi ad uso interno	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	11	Provvedimenti relativi alle presenze che incidono sul trattamento economico e anzianità giuridica	Illimitato	
VII	11	Provvedimento di aspettativa per incarico dirigenziale	Illimitato	
VII	11	Provvedimento di aspettativa per incarico sindacale	Illimitato	
VII	11	Provvedimento di collocamento in aspettativa per coniuge all'estero	Illimitato	

VII	11	Provvedimento di collocamento in congedo per adozione internazionale	Illimitato	
VII	11	Provvedimento di collocamento in congedo per familiari con handicap	Illimitato	
VII	11	Provvedimento di collocamento in congedo per figli con handicap	Illimitato	
VII	11	Provvedimento di collocamento in congedo per maternità o paternità	Illimitato	
VII	11	Provvedimento di collocamento in congedo straordinario	Illimitato	
VII	11	Provvedimento di concessione aspettativa per dottorato o borsa di studio	Illimitato	
VII	11	Provvedimento di decurtazione dello stipendio per assenza	Illimitato	
VII	11	Provvedimento Direttore Generale-Rettore per aspettativa	Illimitato	
VII	11	Provvedimento rettorale per aspettativa	Illimitato	
VII	11	Referto (esito) della visita fiscale	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	11	Relazione sull'attività di studio o di ricerca svolta nel corso del congedo sabbatico	Illimitato	
VII	11	Richiesta di ferie	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	11	Richieste di permessi	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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
VII	11		Trasmissione del certificato di nascita per l'astensione lavorativa obbligatoria	Illimitato	
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
VII	12		Circolari - Provvedimenti ministeriali relative alla gestione dell'emergenza	Illimitato	
VII	12		Comunicazione obbligatoria dei risultati di sorveglianza sanitaria di cui all'Allegato 3 - Dlgs n 81-2008	Illimitato	
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
VII	12		Comunicazioni-corrispondenza relative alla gestione dell'emergenza	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	12		Convocazione per la visita medica periodica ed eventuali solleciti	illimitato	
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
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
VII	12		Provvedimenti speciali - Disposizioni interne, circolari	Illimitato	

VII	12		Radiazioni ionizzanti - Giudizio di idoneità	illimitato		
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	
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
VII	13		Comunicazione esito provvedimento di applicazione	Illimitato		
VII	13		Comunicazioni ad-da altri Uffici dell'Ateneo inerenti ai procedimenti disciplinari o giudiziari o alla trasmissione di documenti in copia	5 anni		
VII	13		Controdeduzioni e memorie difensive dell'interessato	Illimitato		
VII	13		Decreto rettorale destituzione dal servizio	Illimitato		
VII	13		Decreto rettorale sospensione cautelare dal servizio	Illimitato		
VII	13		Eventuale comunicazione per recupero assegni	Illimitato		
VII	13		Istanza dell'amministrazione per avvio procedimento disciplinare	Illimitato		
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
VII	13		Nota contestazione addebito	Illimitato		
VII	13		Proposta d'irrogazione sanzione disciplinare al Direttore Generale	Illimitato		

VII	13		Provvedimento di censura	Illimitato	
VII	13		Provvedimento di riammissione in servizio	Illimitato	
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
VII	13		Provvedimento sanzionatorio o di archiviazione del "Collegio di disciplina" o dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)	Illimitato	
VII	13		Relazione al Rettore dei fatti oggetto della segnalazione disciplinare	Illimitato	
VII	13		Ricorso (eventuale) avverso la valutazione delle prestazioni annuali	Illimitato	
VII	13		Scheda di valutazione di dipendente	Illimitato	
VII	13		Segnalazione al Rettore dei fatti oggetto del procedimento disciplinare	Illimitato	
VII	13		Verbale attestante il provvedimento di "richiamo verbale" del dipendente	Illimitato	
VII	13		Verbal di audizione	Illimitato	
VII	13		Verbal istruttoria ai fini dei provvedimenti disciplinari	Illimitato	
VII	13	Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Elogi ed encomi	Illimitato	
VII	14		Comunicazione numero assenti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro

VII	14		Comunicazione numero partecipanti e variazioni in itinere	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	14		Corsi di aggiornamento - Cofinanziamento attività specialistiche esterne	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	14		Gestione crediti formativi	Illimitato	
VII	14		Istanza accertamento idoneità tecnica per attività a rischio di incendio elevato	Illimitato	
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
VII	14		Proposte - Informativi corsi di formazione per il personale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
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
VII	15	Deontologia professionale ed etica del lavoro	Acquisizioni perizie	Illimitato	
VII	16		Collaboratori esterni - Liquidazioni consulenze	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato e la cessazione del rapporto di lavoro
VII	16		Collaboratori esterni - Registro cronologico dei contratti	Illimitato	

VII	16		Documentazione che attesta e regola il rapporto di lavoro: contratti, affidamento incarichi, convenzioni, schede progetti	Illimitato	
VII	16		Istanze dei candidati	Illimitato per il vincitore, 1 anno per gli altri, per la durata della graduatoria per gli idonei	
VII	16	Personale non strutturato	Bando di selezione per incarichi di collaborazione	Illimitato	
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	
VIII	1		Comunicazione della banca-ente erogatore all'Ateneo delle quote in scadenza	Illimitato	
VIII	1		Contratto di mutuo	Illimitato	
VIII	1		Delibera del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del Modello P	Illimitato	
VIII	1		Emissione nota di addebito	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
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

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
VIII	1	Incasso importo del mutuo	Illimitato	
VIII	1	Invio delle eventuali variazioni del Modello P al Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato	
VIII	1	Invio Modello 1 bis al Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato	
VIII	1	Istanza di recupero spese delle strutture	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
VIII	1	Mutui per l'acquisizione di beni immobili - Assenso dell'Istituto di credito erogatore	Illimitato	

VIII	1	Mutui per l'acquisizione di beni immobili - Comunicazione delle modalità prescelte	Illimitato	
VIII	1	Mutui per l'acquisizione di beni immobili - Delibera del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
VIII	1	Mutui per l'acquisizione di beni immobili - Emissione del mandato di pagamento	Illimitato	
VIII	1	Mutui per l'acquisizione di beni immobili - Indagine con enti erogatori	Illimitato	
VIII	1	Registrazione incasso	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
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
VIII	1	Richiesta di disponibilità alla concessione di un mutuo	Illimitato	
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

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")
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 dati ricevuti e del calcolo delle ritenute	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
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")
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

	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.
	VIII	1		Trasmissione del Modello P al Ministero dell'Università e della ricerca - MUR	Illimitato	
TITOLO VIII. FINANZA, CONTABILITÀ E BILANCIO	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
	VIII	2		Accettazione della banca	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	VIII	2		Anticipazioni di cassa delle strutture a gestione autonoma - Comunicazione del parere del servizio bilancio	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	VIII	2		Anticipazioni di cassa delle strutture a gestione autonoma - Istanza da parte della struttura interessata dell'anticipazione di cassa	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
	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
	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

VIII	2	Assegnazione budget di cassa alle strutture a gestione autonoma - Decreto del Direttore Generale di assegnazione del budget alle diverse strutture autonome	Illimitato	
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
VIII	2	Autorizzazione-diniego proroga all'acquisto, comunicazione del servizio addetto che comunica sentita la competente commissione	Illimitato	
VIII	2	Comunicazione ai responsabili dei progetti dei giudizi finali formulati dalla commissione	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Comunicazione al soggetto dell'avvenuta erogazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Comunicazione al soggetto esterno dell'avvenuta erogazione della quota	10 anni	
VIII	2	Comunicazione alla struttura	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
VIII	2	Comunicazione alla struttura della delibera del Consiglio di Amministrazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Comunicazione alla struttura della deliberazione del Consiglio di Amministrazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Comunicazione alla struttura dell'avvenuta concessione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Comunicazione alle strutture del fondo di dotazione loro assegnato	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

VIII	2	Comunicazione dei finanziamenti assegnati alle strutture e ai servizi e elenchi dei progetti finanziati	Illimitato	
VIII	2	Comunicazione del parere del servizio bilancio	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Comunicazione del Presidente della Consulta dei Direttori di Dipartimento	Illimitato	
VIII	2	Comunicazione del Rettore al servizio contabilità	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Comunicazione del Rettore al servizio contabilità di dar corso all'istanza di contributo straordinario	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Comunicazione del Rettore con accoglimento o diniego	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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")
VIII	2	Comunicazione di abilitazione ai componenti la commissione per l'utilizzo della procedura informatica	Illimitato	
VIII	2	Comunicazioni alle ditte	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
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	

VIII	2	Decreto Rettorale per erogazione del contributo	Illimitato	
VIII	2	Delibera del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
VIII	2	Delibera del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
VIII	2	Delibera del Consiglio di Amministrazione che ne autorizza l'erogazione	Illimitato	
VIII	2	Delibera del Consiglio di Amministrazione con rendicontazione dei contributi erogati, beneficiari, importi, finalità	Illimitato	
VIII	2	Delibera del Consiglio di Amministrazione e-o lettera di richiesta trasferimento fondi	Illimitato	
VIII	2	Delibera del Senato Accademico che approva gli atti	Illimitato	
VIII	2	Delibera del Senato Accademico che nomina la commissione	Illimitato	
VIII	2	Documenti di rendicontazione (pezze giustificative) dalle strutture: lettera di trasmissione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Emissione del mandato di pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Emissione del mandato di pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Erogazione dei fondi	Illimitato	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
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

VIII	2	Eventi, attività culturali, sportive e ricreative da parte di soggetti esterni - Richiesta di contributo - Delibera del Consiglio di Amministrazione che ne autorizza l'erogazione	Illimitato	
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
VIII	2	Finanziamenti per arredi - Istanze di contributo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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")
VIII	2	Integrazione della documentazione mancante da parte della struttura a gestione accentrata	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Integrazione della documentazione mancante da parte della struttura ordinatrice della spesa	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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")
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
VIII	2	Istanza al Rettore di contributo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

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")
VIII	2	Istanza alla banca di un'anticipazione di cassa	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
VIII	2	Istanza da parte della struttura interessata dell'anticipazione di cassa	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Istanza da parte delle strutture accentrate al Rettore di ricevere un contributo straordinario	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
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
VIII	2	Istanze di contributi straordinari	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Istanze di finanziamento di attrezzature per la didattica e la ricerca - Delibera del Senato Accademico, approvazione dei criteri di ripartizione	Illimitato	
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

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

delle strutture con relativi accantonamenti (art 22 223-2006)					
VIII	2	Personale esterno - Compensi commissioni esami di Stato -Tirocini formativi attivi - TFA - Mandati di pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
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 Piattaforma dei Crediti Commerciali
VIII	2	Provvedimento di assegnazione della commissione arredi alle strutture	Illimitato		
VIII	2	Rendiconto di gestione dell'ente esterno	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
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		
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	
VIII	2	Richiesta della quota associativa da parte dell'associazione di soggetti esterni	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VIII	2	Richiesta di pagamento inviata dai servizi dell'Amministrazione centrale al servizio contabilità	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

VIII	2	Richiesta di pagamento inviata dalle strutture a gestione accentrata al servizio contabilità	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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")
VIII	2	Ripartizione dei contributi studenteschi tra le strutture - Delibera della facoltà, scuola, dipartimento	Illimitato	
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")
VIII	2	Risposte dei servizi dell'amministrazione centrale e delle strutture accentrate	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Segnalazioni al servizio bilancio: istanza di annullamento o modifica impegni registrati a bilancio	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	2	Sollecito di pagamento	10 anni	Le informazioni sono disponibili in CIA (software per la "Contabilità integrata di Ateneo")
VIII	2	Trasmissione relazioni alla commissione, il Servizio addetto trasmette le relazioni alla commissione per la verifica finale	Illimitato	
VIII	2	Verbale della Commissione Scientifica di Ateneo - Proposta di criteri di ripartizione del budget stanziato	Illimitato	

VIII	2		Verbale della Commissione, relazione conclusiva dei lavori con elenco attrezzature finanziate	Illimitato	
VIII	2		Verbale di verifica finale, redatto dalla commissione	Illimitato	
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")
VIII	3		Comunicazione alla struttura dell'esito positivo dei controlli e dell'autorizzazione ad effettuare le operazioni di chiusura	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
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
VIII	3		Comunicazione del Ministero degli affari esteri - MEF di superamento dell'obiettivo di fabbisogno finanziario programmato per annualità	Illimitato	
VIII	3		Comunicazione dell'autorizzazione al pagamento della mobilità parziale del personale alle strutture a gestione autonoma	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	3		Comunicazione dell'autorizzazione al pagamento delle ore di lavoro	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

straordinario del personale alle strutture a gestione autonoma				
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
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
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
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

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 di spesa complessiva articolato per missioni e programmi)	Illimitato	
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
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	
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	
VIII	3	Delibera del Consiglio di Amministrazione di disposizione dell'assestamento al Bilancio di Previsione annuale	Illimitato	
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

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
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	
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
VIII	3	Giornali di cassa	illimitato	

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 modello predisposto dal ministero da elaborare entro il 30-9 di ogni anno - Previsto con Decreto Interministeriale 1 marzo 2007 - Criteri per l'omogenea redazione dei conti consuntivi delle Università	Illimitato	Informazione contabile annuale rilevante per registrare il funzionamento dell'Ateneo	
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	
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	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
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
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
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
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)	
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
VIII	4		Estratti conti bancari, rilascio delle carte di credito, alcuni servizi bancari telematici	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

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	
VIII	4		Modifica, integrazione di mandati e reversali - Sospesi - Ricezione dalla tesoreria dei sospesi aperti	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
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	
VIII	4	Tesoreria, cassa e istituti di reddito	Richiesta di carte di credito, apertura-chiusura c-c, attivazione Point of Sale - POS	Illimitato		
VIII	5		Agenzia delle entrate invio prospetto liquidazione annuale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VIII	5		Avviso di scadenza canone annuale	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VIII	5		Comunicazione all'ufficio di ragioneria di conferma concessione per il pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
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
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	
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	
VIII	5		Dichiarazione annuale Imposta sul Valore Aggiunto - IVA	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

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
VIII	5	Dichiarazione imposta di bollo assolta in modo virtuale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
VIII	5	Dichiarazione mensile Imposta sul Valore aggiunto IVA degli acquisti intracomunitari istituzionali	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
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
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
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
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

VIII	5	Modello F24 EP Imposta municipale propria - IMU versamento saldo	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VIII	5	Modello F24 EP - Tassa comunale sui rifiuti - TARI - Versamento unico	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VIII	5	Modello F24 EP Imposta municipale propria - IMU versamento acconto	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VIII	5	Modello INTRASTAT	Illimitato		
VIII	5	Modello pagamento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VIII	5	Personale esterno - Certificazione Unica	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VIII	5	Registro Imposta sul Valore Aggiunto - IVA intracomunitaria in ambito istituzionale	Illimitato		
VIII	5	Rendiconti alla Regione delle tasse regionali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
VIII	5	Ricevuta della trasmissione del modello INTRASTAT	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
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	
VIII	5	Richiesta alle ditte dell'avvenuto pagamento della Tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche - TOSAP per occupazione suolo e aree pubbliche per lavori appaltati dall'Università	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
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

VIII	5		Richieste di consulenza fiscale	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
VIII	5		Tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche - TOSAP - Comunicazione-denuncia di variazione	Illimitato	
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
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
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

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
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
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
IX	1	Atti di notifica dell'interesse culturale dell'immobile	Illimitato	

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
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

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
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
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
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

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
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

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
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

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
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

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
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
IX	1	Computi metrici, atti di collaudo tecnico e relazioni di sopralluoghi	Illimitato		
IX	1	Comunicazione del Ministero dell'Università e della ricerca - MUR - concernente le somme assegnate - Fondi ministeriali	Illimitato		

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
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
IX	1	Contabilità lavori	10 anni dopo la fine dei lavori	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
IX	1	Contratti - Subappalto	Illimitato		
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

IX	1	Contratti di fidejussioni e polizze assicurative	Illimitato		
IX	1	Contratti di prestazione professionale	Illimitato		
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
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

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
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
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
IX	1	Documento che quantifica le opere realizzate; viene redatto generalmente in caso di risoluzione di un contratto, di consegna anticipata di	Illimitato	

lavori, di riappalto, di cessione di un immobile						
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	
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		
IX	1	Istanze e comunicazioni con enti locali o statali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato		
IX	1	Istanze permessi a costruire	Illimitato			
IX	1	Nomina e atti di commissioni giudicatrici	Illimitato			
IX	1	Perizie estimative per acquisizione e vendita di immobili	Illimitato			
IX	1	Perizie estimative per concessione di mutui	Illimitato			
IX	1	Perizie tecniche	Illimitato			

IX	1	Piani di sicurezza nei cantieri edili (DLgs n 494-1996)	Illimitato	
IX	1	Piani triennali di interventi manutentivi (L 109-1994)	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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	
IX	1	Procedure autorizzative	Illimitato	Con Soprintendenze e amministrazioni locali: <ul style="list-style-type: none"> •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

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
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
IX	1	Progetto impianto e opere edilizie	Illimitato	

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
IX	1	Redazione del Piano di sicurezza e coordinamento e dei Piani operativi di sicurezza - POS	10 anni dalla fine delle opere	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Secondo le disposizioni degli artt 100 e 17 del DLgs n 81-2008
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

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
IX	1	Relazioni tecniche	Illimitato		
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
IX	1	Segnalazioni provenienti da esterni di danni o degrado degli edifici	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
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

	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
	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	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	

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
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

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
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

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
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
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	

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
IX	3	Misure obbligatorie per contrastare il Covid-19	Illimitato	
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

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
IX	3	Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: elezioni, designazioni, dimissioni, rapporti sulla sicurezza e verbali	Illimitato	
IX	3	Rilevazione dei rischi	Illimitato	
IX	3	Rilevazione dello stato dei luoghi ai fini della sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Illimitato	
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

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
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
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)
IX	4		Gestione della telefonia	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Compresa la documentazione relativa alla gestione (guasti, sostituzione apparecchiature, ecc)
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

IX	4		Verbal di installazione	Illimitato	
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	
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
IX	5		Conferenza dei Servizi - Verbale di seduta	Illimitato	
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	
IX	5		Destinazioni d'uso - Estratto verbale di seduta del Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
IX	5		Documentazione preliminare di affidamento lavori	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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

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)
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
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

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
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
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
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

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
IX	5	Programmazione territoriale	Commissione edilizia - Comunicazioni e pareri - Verbale di seduta della Commissione	Illimitato		
X	1		Apertura della pratica da parte della compagnia assicuratrice	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
X	1		Atto notarile	Illimitato		
X	1		Comunicazione della chiusura della pratica e del risarcimento	Illimitato		
X	1		Contratto di affidamento incarico al perito e-o legale in caso di contenzioso con la compagnia assicuratrice	Illimitato		
X	1		Contratto di assicurazione	Illimitato		Polizze assicurative

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
X	1	Contratto di servizi	Illimitato		Contratti per servizi di pulizia, guardiania, sicurezza, manutenzione
X	1	Delibera di assegnazione spazi	Illimitato		
X	1	Documentazione catastale	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Visure catastali e del Registro immobiliare
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		
X	1	Documentazione relativa al sinistro ricevuta e trasmessa alla compagnia assicuratrice	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	

	X	1		Documenti istruttori per assicurazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	Offerte
	X	1		Eventuale decreto di nomina di un perito e-o un legale in caso di contenzioso con la compagnia assicuratrice	Illimitato		
	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
	X	1		Istruttoria di acquisto	1 anno esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi		
	X	1		Lettere di denuncia del danno pervenute e trasmesse all'assicurazione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	X	1		Quietanza dell'assicurazione del rimborso danno	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato	
	X	1		Valutazione dello stato immobiliare	Illimitato		Indagini di mercato, relazioni peritali
	X	1		Verbale assemblea condominiale	Illimitato		
	X	1		Verbali di consegna-restituzione o trasferimento d'uso spazi	Illimitato		
TITOLO X. PATRIMONIO, ECONOMATO E PROVVEDITORATO	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		
	X	2		Contratti di locazione attivi e passivi	Illimitato		
	X	2		Pratica di sfratto	Illimitato		
	X	2		Provvedimenti di sfratto agli occupanti "sine titolo" di immobili in proprietà e-o in uso all'Ateneo	Illimitato		

X	2	Locazione di beni immobili, beni mobili e relativi servizi	Contratto di noleggio attivo e passivo	Illimitato	
X	3		Bando per Asta Pubblica per individuazione contraente per contratti attivi	Illimitato	
X	3		Comunicazione per dismissione inventariale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	3		Contratti di vendita	Illimitato	
X	3		Demolizione veicoli	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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	
X	3		Permuta di beni immobili	Illimitato	
X	3	Alienazione di beni immobili e beni mobili	Avviso per procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara	Illimitato	
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	
X	4		Assistenza auto: ricevute di pagamento taxa di possesso	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4		Assistenza auto: richieste pagamento taxa di possesso (Bollo)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4		Atti del Responsabile del procedimento: comunicazione della sussistenza o meno di convenzioni Consip attive	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

X	4	Atti di gara: bando, norme di gara, capitolato, facsimile modelli allegati al bando	Illimitato	
X	4	Atti tecnici predisposti dal Responsabile del procedimento: relazione istruttoria, capitolato ed allegati	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Autorizzazioni per utilizzo aule	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Avvisi di seduta di gara pubblicati	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Buono d'ordine - Ordine di acquisto per affidamento diretto	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Comunicazione di rilascio pass	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Comunicazione di sinistro da parte delle strutture o da parte di soggetti esterni danneggiati	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Comunicazione tra Uffici interni all'eventuale pagamento per l'utilizzo dei locali	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Comunicazioni ai concorrenti esclusi	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Comunicazioni ai non aggiudicatari	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Comunicazioni all'affidatario nell'ambito del quinto d'obbligo	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Comunicazioni all'aggiudicatario della documentazione da produrre per la stipula contrattuale	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Comunicazioni all'aggiudicatario relative alla stipula del contratto	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

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

X	4	Dichiarazioni relative al rispetto delle norme di sicurezza	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
X	4	Documentazioni presentate dai concorrenti in sede di gara: dichiarazioni di partecipazione incluse le integrazioni documentali a seguito di soccorso istruttorio, garanzie, contratto di avvalimento, documentazione relativa al subappalto	Domanda del vincitore a conservazione illimitata, le altre 5 anni	
X	4	Documentazioni presentate dai concorrenti in sede di gara: offerta economica	Domanda del vincitore a conservazione illimitata, le altre 5 anni	
X	4	Documentazioni presentate dai concorrenti in sede di gara: offerta tecnica	Domanda del vincitore a conservazione illimitata, le altre 5 anni	
X	4	Eventuale atto aggiuntivo conseguente all'estensione del quinto d'obbligo	Illimitato	
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	

X	4	Istanze annuali per l'assegnazione posti auto e moto gratuiti nelle autorimesse nell'Amministrazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Lettere contratto affitto inerenti all'utilizzo di aule e spazi dell'ente	Illimitato	
X	4	Note di esclusione dal beneficio del permesso di sosta gratuita nelle autorimesse dell'Amministrazione	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Note di richiesta al fornitore di approvvigionamento dei buoni pasto elettronici	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Provvedimenti di esclusione	Illimitato	
X	4	Provvedimenti di esecuzione in via d'urgenza della prestazione	Illimitato	
X	4	Provvedimenti di estensione nell'ambito del quinto d'obbligo	Illimitato	
X	4	Provvedimenti di nomina commissione di gara	Illimitato	
X	4	Provvedimenti di nomina del direttore dell'esecuzione del contratto	Illimitato	
X	4	Provvedimenti di nomina del Responsabile del Procedimento	Illimitato	
X	4	Regolare esecuzione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Relazioni a cura del responsabile del procedimento in ordine alla congruità dell'offerta	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4	Report bimestrale di controllo nell'ambito dell'autorimessa sorteggiata	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
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	

X	4		Report presenze personale per calcolo dei buoni pasto spettanti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4		Richiesta cancelleria	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4		Richiesta di acquisto bene-servizio	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4		Richiesta utilizzo locali	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4		Richieste di utilizzo aule	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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
X	4		Verbale di sorteggio della lettera per l'assegnazione dei posti	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4		Verbali di gara e di aggiudicazione provvisoria	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4		Verifica della sospetta anomalia completi di documentazione giustificativa	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	4		Verifica regolare esecuzione	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
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	
X	5		Acquisizione di servizi - Contratti di assistenza e manutenzione	Illimitato	

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

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
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)
X	8		Attività di produzione inventario	Illimitato		
X	8		Autorizzazione allo scarico dei beni	Illimitato		
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	
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
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
X	8		Integrazione ai registri inventariali	Illimitato		

X	8		Registro inventario generale beni mobili, immobili - Situazione patrimoniale consolidata	Illimitato	
X	8		Reinventariazione - Attività di produzione di nuovo inventario	Illimitato	
X	8		Selezione periodica definitiva di smaltimento del bene	Illimitato	
X	8		Situazione patrimoniale consolidata al Consiglio di Amministrazione	Illimitato	
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
X	9		Contratti assicurativi	Illimitato	
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
X	9		Lasciti di beni culturali	Illimitato	
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
X	10		Attestazione di avvenuto conferimento	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	10		Autorizzazione all'uso di animali da esperimento	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	10		Certificato di classificazione - Catalogo europeo dei rifiuti - CER	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato

X	10		Corrispondenza interna relativa alla gestione dei rifiuti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	10		Documentazione di analisi dei rifiuti prodotti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	10		Documentazione inerente alla gestione differenziata dei rifiuti	Illimitato	
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
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
X	10		Documentazione relativa alla richiesta e smaltimento rifiuti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	10		Formulario di identificazione dei rifiuti (FIR)	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	10		Manuale operativo gestione rifiuti	5 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	10		MUD - Modello unico di dichiarazione ambientale	1 anno	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	10		Nomina incaricati smaltimento rifiuti (Waste Manager)	Illimitato	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato
X	10		Nomina responsabile del benessere animale	Illimitato	
X	10		Verbale di avvenuto smaltimento con attestazione della ditta	Illimitato	
X	10	Gestione dei rifiuti	Richiesta acquisizione servizio di smaltimento rifiuti speciali	10 anni	Storicamente irrilevante dopo il termine indicato