



Allegato al D.D. n. 224 /2010

## **Linee guida per il riordino dei fascicoli degli studenti di ogni ordine e grado (diploma/laurea di I e II livello, specializzazione, dottorato, master) e conseguenti operazioni di selezione spurgo e scarto**

1. Dal momento dell'apertura del fascicolo<sup>1</sup> dello studente di ogni ordine e grado o di una porzione di esso, ciascun Ufficio Produttore provvederà a conservarli, archiviati in ordine di matricola (ovvero secondo il corso di laurea/settore disciplinare) e, se assente, in ordine alfabetico per cognome e nome dello studente medesimo.
2. Ciascun Ufficio Produttore disporrà affinché i fascicoli degli studenti di ogni ordine e grado vengano conservati in maniera idonea, adeguata alla riservatezza dei dati anche sensibili che essi possono contenere, al fine di impedirne l'accesso o il trattamento da parte di personale non autorizzato.
3. Nel corso della carriera dello studente, ciascun Ufficio Produttore aprirà tante cartelle per ciascun grado man mano ricoperto (diploma o laurea triennale, laurea magistrale, esame di stato, master, specializzazione, dottorato, etc.).
4. Per i fascicoli già aperti dall'Università degli studi di Napoli Federico II ed ereditati dalla Seconda Università di Napoli alla data della sua costituzione nel 1992 e fino al **31.12.2003**, nell'ambito di ciascuna cartella, ciascun Ufficio Produttore provvederà alla suddivisione della documentazione esistente nei seguenti sottofascicoli:
  - Concorsi, selezioni ed immatricolazione;
  - Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera;
  - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi), assicurazione ed assistenza;
  - Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato;
  - Certificati;
  - Varie.
5. Per i fascicoli degli studenti aperti dal **1.1.2004**, nell'ambito di ciascuna cartella, ciascun Ufficio Produttore provvederà alla suddivisione della documentazione esistente nei sottofascicoli corrispondenti alle classi del Titolo V del Titolare di Classificazione Titulus in vigore quell'anno:
  - Cl. 01 – Orientamento, informazione e tutorato;
  - Cl. 02 - Immatricolazioni;
  - Cl. 03 - Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera;
  - Cl. 04 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari;
  - Cl. 05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio;
  - Cl. 06 - Cessazione o conclusione della carriera;
  - Cl. 07 - Esami di stato e ordini professionali;
  - Cl. 08 - Esami di stato e ordini professionali;

<sup>1</sup> Per data di apertura del fascicolo si intende la data del primo documento che attesta la volontà dello studente di iniziare un percorso di studi presso l'Ateneo.

- Cl. 09 - Servizi di assistenza;
  - Cl. 10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti.
6. Per i fascicoli degli studenti aperti dal **1.1.2009**, nell'ambito di ciascuna cartella, ciascun Ufficio Produttore provvederà alla suddivisione della documentazione esistente nei sottofascicoli corrispondenti alle classi del Titolo V del nuovo Titolario di Classificazione Titulus in vigore da quell'anno:
- Cl. 01 – Orientamento, informazione e tutorato;
  - Cl. 02 - Selezioni, immatricolazioni e ammissioni;
  - Cl. 03 - Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede;
  - Cl. 04 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari;
  - Cl. 05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza;
  - Cl. 06- Tirocinio, formazione e attività di ricerca;
  - Cl. 07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta;
  - Cl. 08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio;
  - Cl. 09 - Esami di stato e ordini professionali;
  - Cl. 10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti.
7. Ciascun Ufficio Produttore provvederà ad archiviare i documenti elettronici originali unici, eventualmente ricevuti o inviati, in fascicoli elettronici strutturati in analoghi sottofascicoli, parallelamente a quelli cartacei. Sui fascicoli elettronici si farà riferimento al numero di fascicolo cartaceo e viceversa.
8. Al momento del trasferimento del fascicolo dello studente di ogni ordine e grado all'Archivio di Deposito, dopo cinque anni dalla chiusura del fascicolo<sup>2</sup>, ciascun Ufficio produttore provvederà al riordino della documentazione all'interno di ciascun sottofascicolo, secondo la sedimentazione naturale (dal documento più vecchio, in basso, al più recente, in alto).
9. Nel corso del riordino della documentazione, ciascun Ufficio produttore provvederà allo spurgo della documentazione presente in più di un esemplare, privilegiando la conservazione dei documenti che contengono più elementi di autenticità (firma autografa, timbro originale piuttosto che una fotocopia oppure una copia conforme, registrazione al protocollo, etc.) ed alla eliminazione di bozze, appunti, moduli non compilati.
10. Nel corso del riordino della documentazione, ciascun Ufficio produttore provvederà ad accantonare –secondo i termini minimi di conservazione riportati negli All. n. 1 e n. 2- la documentazione destinata allo scarto, facendo poi seguire –al termine del riordino ed una volta maturati i tempi necessari- le attività di scarto con le modalità già previste nella prassi. Sulle tipologie di documenti non contemplate nei citati Allegati, sarà necessario ottenere preventivamente il parere della Soprintendenza Archivistica della Campania.
11. Successivamente ciascun Ufficio produttore procederà al condizionamento della documentazione, ovvero:
- a) alla sostituzione dei faldoni, cartelline e camicie che fossero eventualmente rovinate, cercando –ove possibile- di privilegiare il mantenimento del materiale originale e soprattutto riportando

<sup>2</sup> La data di chiusura del fascicolo è determinata dalla data dell'ultimo atto conclusivo di carriera (verbale di laurea, decreto di decadenza, lettera di trasferimento di fascicolo da altro Ateneo, etc.).



## Seconda Università degli Studi di Napoli

- le medesime informazioni già contenute sui precedenti contenitori. Le informazioni obbligatorie sono: Anno di apertura ed anno di chiusura del fascicolo, cognome e nome dello studente, luogo e data di nascita, numero di matricola, descrizione del grado man mano ricoperto (decaduto, rinunciatario, diplomato o laureato triennale, laureato magistrale...*honoris causae, alla memoria, abilitato all'esercizio della professione di...*, titolare del master, specializzato, dottorato, etc.) e del Corso di laurea o Settore disciplinare;
- b) alla chiusura dei documenti riservati<sup>3</sup> in una busta chiusa contraddistinta dall'annotazione "Contiene informazioni riservate. Può essere consultata solo a partire dalla data GG.MM.AA (50 anni dopo la data di chiusura del fascicolo)";
  - c) alla chiusura dei documenti sensibili<sup>4</sup> in una busta contraddistinta dall'annotazione "contiene dati sensibili e giudiziari. Può essere consultata solo a partire dalla GG.MM.AA (40 anni dopo la data di chiusura del fascicolo)";
  - d) alla chiusura dei documenti sensibilissimi<sup>5</sup> che possono rivelare lo stato di salute, o la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare in una busta contraddistinta dall'annotazione "contiene dati sensibilissimi. Può essere consultata solo a partire dalla GG.MM.AA (70 anni dopo la data di chiusura del fascicolo)";
12. Ciascun Ufficio produttore provvederà a riportare la medesima annotazione riguardante i "dati sensibili, giudiziari e riservati" sul frontespizio e/o dorso del fascicolo, al fine di favorire l'estrazione della/delle busta/e, prima di autorizzare una eventuale consultazione del fascicolo.
  13. Ciascun Ufficio produttore provvederà ad elencare i fascicoli chiusi da almeno 5 anni da trasmettere all'Archivio di deposito.
  14. Una volta concluse le fasi di trasferimento dei fascicoli degli studenti da parte di tutti gli Uffici che concorrono alla formazione del Fascicolo dello studente, il Responsabile dell'Archivio di deposito provvederà a conservarli per anno di cessazione, aggiornando di volta in volta la redazione del mezzo di corredo, ovvero dell' *Elenco alfabetico delle carriere degli studenti* per consentire sia il recupero dei fascicoli necessari alla consultazione che le operazioni di riordino.
  15. Il Responsabile dell'Archivio di deposito provvederà al riordino di ciascun fascicolo (le cui porzioni sono prodotte dalle Segreterie Studenti, Ufficio Internalizzazione, Ufficio Attività studentesche, etc.) con le conseguenti attività di scarto e cartellinatura finalizzate al suo inserimento nella *Serie Fascicoli Studenti di ogni ordine e grado*.

<sup>3</sup> I documenti riservati sono quelli che rivestono carattere di segretezza e riservatezza per motivi di sicurezza nazionale, difesa nazionale, relazioni internazionali, politica monetaria e valutaria, ordine pubblico e prevenzione, repressione della criminalità, scelte politiche di Ateneo e tutto quanto ritenuto riservato o segreto dal Rettore e dal Direttore Amministrativo.

<sup>4</sup> I documenti sensibili sono quelli idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche e politiche, nonché l'adesione ad associazioni, partiti e/o sindacati, quelli riguardanti lo stato di salute, i documenti contenenti dati giudiziari (le iscrizioni nel casellario giudiziario delle condanne penali, delle pene inflitte, delle pene convertite e quanto altro venga iscritto nel casellario giudiziario -ad eccezione delle sentenze dichiarative di fallimento e dei provvedimenti di interdizione, inabilitazione e revoca- le iscrizioni all'anagrafe della sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, la qualità di imputato alla quale è attribuito il reato nella richiesta di rinvio a giudizio, di giudizio immediato, di decreto penale di condanna, di applicazione della pena, nel decreto di citazione diretta a giudizio e nel giudizio direttissimo, la qualità di indagato attribuita alla persona sottoposta alle indagini preliminari), i procedimenti disciplinari."

<sup>5</sup> I documenti sensibilissimi si distinguono da quelli sensibili perché, anche quelli riguardanti lo stato di salute, derivano direttamente da rapporti di tipo particolare connessi alla sfera sessuale o familiare.

## Allegato n. 1 alle Linee Guida

DOCUMENTAZIONE PRESENTE NEL FASCICOLO DELLA CARRIERA DELLO studente/dottorando/specializzando etc. DI OGNI ORDINE E GRADO			
Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Comunicazioni con l'interessato inerenti l'orientamento, informazioni e tutorato o trasmissione documenti in copia
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Comunicazioni con l'interessato inerenti le selezioni, le immatricolazioni e ammissioni o trasmissione documenti in copia
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Domanda di ammissione alle prove per Corsi di laurea a numero chiuso, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master, perfezionamento etc.
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Contenzioso sull'ammissione ai corsi a numero chiuso (convocazioni, documentazione interlocutoria, comunicazioni con l'avvocato o con l'Avvocatura dello Stato o con l'interessato)
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Eventuali contenziosi sull'ammissione ai corsi a numero chiuso (istanza iniziale con eventuali allegati e sentenza finale)
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Domanda di immatricolazione
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Fotografia presentata con l'immatricolazione
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Documenti anagrafici dell'immatricolazione (certificato di nascita, certificato di residenza, etc.)

SCARTO, alla chiusura del fascicolo

5 anni

5 anni

Illimitata per la domanda del vincitore, 5 anni per le domande dei non vincitori o idonei

5 anni

Illimitato

Illimitato

Illimitato

5 anni

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Copia del permesso di soggiorno dello studente/dottorando/specializzando etc. straniero	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Autocertificazioni presentate con l'istanza di immatricolazione	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Autocertificazioni o Attestazione di handicap	5 anni, <u>dati sensibili</u>
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Diploma originale di Scuola media superiore	da restituire all'interessato
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Diploma sostitutivo di Scuola media superiore	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Copia del diploma di Scuola Media Superiore dello studente/dottorando/specializzando etc. trasferito ad altro Ateneo	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Dichiarazione del valore del diploma di maturità conseguito all'estero	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Istanza di conferma di diploma di Scuola Media Superiore	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Risposta di Conferma di conseguimento di diploma di Scuola Media Superiore	5 anni

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARFO, alla chiusura del fascicolo
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Istanza di copia conforme di diploma di Scuola Media Superiore	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Istanza di restituzione di diploma di Scuola Media Superiore (per rinuncia, decadenza, laurea, decesso, etc.)	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Copia del diploma di Scuola Media Superiore restituito e firmato dall'interessato	Illimitato
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Libretto dello studente/dottorando/specializzando etc., tesserino universitario	Da restituire all'interessato -al termine degli studi- dopo averlo annullato. Se non ritirato, 5 anni, con esclusione di quelli di altri Atenei e dei fascicoli privi di fotografia dello studente, al momento dell'immatricolazione
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Istanza e ricevuta di rilascio di duplicato di Libretto dello studente/dottorando/specializzando etc., tesserino universitario	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Copia della denuncia dello smarrimento o furto di Libretto dello studente/dottorando/specializzando etc., tesserino universitario	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Comunicazioni di modifica di indirizzo di residenza o di domicilio	5 anni, conservando l'ultima comunicazione, in ordine di tempo, presentata
Certificati	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Istanza, rilascio o certificato di iscrizione	5 anni

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARICO, alla chiusura del fascicolo
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Istanza di passaggio dal vecchio al nuovo ordinamento	5 anni, se l'informazione è contenuta nella stampa della carriera
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Dichiarazione di non contemporanea iscrizione ad altre università o istituti di istruzione superiore	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Certificati delle analisi previste dal Regolamento per l'ammissione ai CdL della Facoltà di Medicina	Illimitato
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Domanda di immatricolazione a Scuole di Specializzazioni, Dottorato, master e perfezionamento	Illimitato
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Domanda di immatricolazione per iscrizione a corsi singoli	Illimitato
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Iscrizione di studenti stranieri a singole attività formative (Erasmus o altro)	Illimitato
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Certificato di esame della lingua italiana, sostenuto da studenti stranieri estero	Illimitato
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Foglio di congedo trasmesso per studente/dottorando/specializzando etc. proveniente da altro Ateneo	Illimitato
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Corrispondenza consolare o ministeriale per studenti stranieri	Illimitato
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Istanza di abbreviazione di corso	Illimitato

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Istanza di iscrizione ad anni successivi al primo	Illimitato
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Decreto rettorale per immatricolazione in ritardo	Illimitato nella raccolta cronologica; 5 anni per quello del fascicolo se le informazioni sono contenute nella carriera
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Decreto rettorale per iscrizione in ritardo	Illimitato nella raccolta cronologica; 5 anni per quello del fascicolo se le informazioni sono contenute nella carriera, <u>possibili dati sensibili</u>
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Nulla osta preventivo di altro Ateneo	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Istanza di nulla osta preventivo (in caso di Corso a Numero chiuso) a studente/dottorando/specializzando etc. che intende trasferirsi presso l'Ateneo	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Rilascio di nulla osta preventivo (in caso di Corso a Numero chiuso) a studente/dottorando/specializzando etc. che intende trasferirsi presso l'Ateneo	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Comunicazioni con l'interessato inerenti i passaggi e trasferimenti o trasmissione documenti in copia	5 anni
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Comunicazioni con gli organi collegiali inerenti i passaggi e trasferimenti o trasmissione documenti in copia	5 anni



Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto, prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Trasmissione documentazione e carriera ad altro Ateneo	Illimitata
Concorsi, selezioni ed immatricolazione	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Foglio di congedo in entrata	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Istanza di passaggio ad altro corso di laurea	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Istanza di trasferimento da/ad altro Ateneo	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Decreto di autorizzazione al passaggio o trasferimento e di convalida esami	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Stralcio del verbale dell'organo collegiale inerente la convalida degli esami di studente passato da altro CDL o trasferimento o altro Ateneo	La Facoltà o l'Ateneo deve conservare il verbale originale. Se i dati sono riportati in carriera, 5 anni
Certificati	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Istanza di rilascio certificato	5 anni
Certificati	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Copia di Certificato o certificati richiesti ma non ritirati	5 anni
Certificati	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Delega per il ritiro di certificato	5 anni

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Certificati	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Richieste di duplicati di documenti esistenti nel fascicolo	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Comunicazioni con l'interessato inerenti il cursus studiorum e provvedimenti disciplinari o trasmissione documenti in copia	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Comunicazioni con gli organi collegiali inerenti il cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Istanza di sostenimento di esame	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Richieste dello studente/dottorando/specializzando etc. agli organi collegiali di Ateneo e relative lettere di trasmissione	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Richieste di frequenze ai corsi liberi	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Attestazioni delle frequenze ai corsi	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Statino dell'esame	5 anni, dopo la rilegatura delle cartelle dei verbali di esami e di laurea (ovvero dopo aver verificato la completezza della raccolta)
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Iscrizione a Corsi estivi	Illimitato

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Riconoscimento crediti carriera pregressa	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Istanza di sospensione degli studi	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Istanza di riattivazione della carriera	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Verbali o certificazioni di Esami Erasmus-Socrates a studenti stranieri provenienti da altri Atenei	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Verbali, conferme, delibere, certificati di Esami Erasmus-Socrates sostenuti presso altri Atenei	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Istanza di riconoscimento Crediti formativi per corsi extra universitari	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Decreto di Annullamento esami	Illimitato nella raccolta cronologica; 5 anni per quello del fascicolo se le informazioni sono contenute nella carriera
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Decreto di sospensione degli studi	Illimitato nella raccolta cronologica; 5 anni per quello del fascicolo se le informazioni sono contenute nella carriera

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARFO, alla chiusura del fascicolo
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Decreto di Autorizzazione di frequenza degli specializzandi presso strutture esterne	Illimitato, anche l'esemplare nel fascicolo dello specializzando
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Provvedimento finale di Procedimento disciplinare	Illimitato, ma scarto dopo 5 anni per i provvedimenti revocati o annullati, <u>dati sensibili</u>
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Piano di studio individuale e successive variazioni	Illimitato, per l'ultimo documento, in ordine di tempo, presentato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Sceita dell'indirizzo e successive variazioni	Illimitato, per l'ultimo documento, in ordine di tempo, presentato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Estratti di delibere di organi collegiali che riguardano il singolo studente/dottorando/specializzando etc.	La Facoltà o l'Ateneo deve conservare il verbale originale. Se i dati sono riportati in carriera, 5 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Comunicazioni con l'interessato inerenti il diritto allo studio, tasse, borse etc. o trasmissione documenti in copia	10 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Comunicazioni con Uffici/strutture di Ateneo inerenti il diritto allo studio, tasse, borse etc. o trasmissione documenti in copia	10 anni

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Autocertificazione della condizione economica - Istanza di esonero tasse	10 anni, possibili dati sensibili (se presenti familiari con handicap)
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Certificazione della condizione di studente-lavoratore	Illimitato
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Istanza di esonero tasse per studente/dottorando/specializzando etc. lavoratore con certificato di servizio o certificato della camera di commercio	10 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Istanza di accertamento per la vericit� della dichiarazione della condizione economica autocertificata	10 anni, possibili dati sensibili (se presenti familiari con handicap)
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Certificato di reddito del consolato dello studente/dottorando/specializzando etc. straniero	10 anni

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO alla chiusura del fascicolo
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Risposta all' accertamento per la vericità della dichiarazione della condizione economica autocertificata	10 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Certificati di condizione economica rilasciati dall'Ufficio delle imposte/Agenzia delle entrate/etc.	10 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Certificato di invalidità per esonero tasse	10 anni, <u>dati sensibili</u>
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Assicurazione per studenti	10 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Adempimenti per la sicurezza degli studenti	10 anni

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Assicurazione per tirocinanti	10 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Istanza di rimborso del pagamento delle tasse	10 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Attestazione, ricevute, bollettini di pagamento delle tasse	10 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Istanza di assegno di studio	5 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Iscrizioni attività gratuite o in convenzione (no pay) al CUS	5 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Provvedimento di esonero dal pagamento delle tasse	Illimitato

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Provvedimento di assegno di studio	Illimitato
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Infortunio	Illimitato, <u>dati sensibili</u>
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Decreto di Autorizzazione a pagamento parziale borsa di studio	Illimitato nella raccolta cronologica, 10 anni per l'esemplare nel fascicolo dello studente/dottorando/specializzando etc.
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	Decreto Rettorale di rimborso del pagamento delle tasse	Illimitato nella raccolta cronologica, 10 anni per l'esemplare nel fascicolo dello studente/dottorando/specializzando etc.
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Comunicazioni con l'interessato sulla conclusione e cessazione della carriera o trasmissione documenti in copia	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Istanza di conferma di conseguimento di titolo accademico	5 anni



Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Rilascio di conferma di conseguimento di titolo accademico	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Attestato alla memoria degli studi compiuti	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Invito al ritiro della pergamena di laurea	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Comunicazione di avvio del procedimento di decadenza	5 anni
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Primo esemplare del diploma originale di laurea	Da consegnare all'interessato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Conferimento laurea alla memoria	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Conferma di conseguimento di titolo accademico presso altri Atenei	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Provvedimento di Decadenza	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Istanza di ammissione all'esame di laurea	Illimitato

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	TITOLO e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	TITOLO e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Modulo con assegnazione del Titolo della tesi (con firma relatore, eventuale correlatore); eventuale liberatoria per consultazione tesi, etc.	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Testi di laurea/di dottorato/di specializzazione, etc. (completa di eventuale abstract), in formato cartaceo	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Istanza di Riconoscimento del titolo accademico straniero	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Istanza per il rilascio della pergamena di laurea	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Secondo esemplare (o minuta) del diploma originale di laurea	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Copia della denuncia di smarrimento o furto del diploma originale di laurea	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Provvedimento di Riconoscimento del titolo accademico straniero	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Istanza di rinuncia agli studi	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Verifica di titolo di studio congiunto o doppio	Illimitato
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Decreto rettorale di decadenza	Illimitato

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Certificato di supplemento al diploma valido all'estero (Diploma supplement)	Illimitato per almeno l'ultimo certificato richiesto
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Tesi di laurea/di dottorato/di specializzazione, etc. (completa di eventuale abstract), in formato elettronico (DVD-CD)	Illimitato, da trasferire in banca dati da realizzare
Rinnovo iscrizione, valutazione crediti e svolgimento della carriera	V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Carriera dello studente/dottorando/specializzando etc.	Illimitato. Deve contenere tutte le informazioni relative alle iscrizioni, tasse, esami, riconoscimenti, Erasmus, etc.
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.07 - Esami di stato e ordini professionali V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.09 - Esami di stato e ordini professionali V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Comunicazioni con l'interessato sugli esami di stato e ordini professionali o trasmissione documenti in copia Rendiconto ore per pagamento allo studente/dottorando/specializzando etc. part-time	5 anni 10 anni
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Istanza e rilascio di certificato di tirocinio, copie di certificati di tirocinio	5 anni
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Comunicazioni con l'interessato sul tirocinio, programmi di formazione e progetti di ricerca o trasmissione documenti in copia	5 anni
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Assegnazione di sede per lo studente/dottorando/specializzando etc. part-time	5 anni

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Esami di stato e ordini professionali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Formazione dello studente/dottorando/specializzando etc. nell'ambito di accordi bilaterali interuniversitari	Illimitato
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Istanza di ammissione al tirocinio post laurea	Illimitato
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Libretto-diario di tirocinio pre laurea	Illimitato
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Libretto di tirocinio post laurea e relazione finale	Illimitato
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Libretto di formazione dello specializzando	Illimitato
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Attestato di tirocinio (svolto presso altri Atenei)	Illimitato
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Stage o Progetti formativi dello studente/dottorando/specializzando etc.	Illimitato

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Contratto con studente/dottorando/specializzando etc. part-time	Illimitato
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Tirocini per laureati in psicologia vecchio ordinamento	Illimitato
Tirocinio, formazione post laurea ed esame di stato	V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Documenti sulla formazione dello studente/dottorando/specializzando etc. extra Ateneo	Illimitato per la documentazione originale. 5 anni per le copie i cui contenuti sono anche riportati nella cartiera dello studente/dottorando/specializza ndo etc.
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Comunicazioni con l'interessato su servizi di assistenza o trasmissione documenti in copia	5 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Certificazione su Istanza a Studenti beneficiari di borse di studio di 150 ore	5 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Istanza di intervento di tutorato specializzato per l'abbattimento delle ""barriere didattiche""	5 anni, <u>dati sensibili</u>

Sottofascicolo corrispondente per fascicolo aperto prima del 31.12.2003	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Istanza di accompagnamento presso le sedi universitarie per gli Studenti disabili -	5 anni, <u>dati sensibili</u>
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Istanza di ausili informatici, tecnologici e biblioteconomici per disabili motori, non vedenti, non udenti, anche mediante ideazione, progettazione e realizzazione di ausili non presenti sul mercato	5 anni, <u>dati sensibili</u>
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Istanza di servizi a condizioni agevolate (asili nido e scuole materne e centri estivi)	5 anni
Diritto allo studio (benefici economici, tasse e contributi) assicurazione ed assistenza	V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Istanza di tutela della salute e sorveglianza sanitaria	5 anni, <u>dati sensibili</u>
V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	Comunicazioni con l'interessato su associazionismo, goliardia e manifestazioni studente/dottorando/specializzando etc. o trasmissione documenti in copia	5 anni

Allegato n. 2 alle Linee Guida

## ALTRA DOCUMENTAZIONE DI COMPETENZA DELLA RIPARTIZIONE STUDENTI

Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Comunicazioni ad/da altri Uffici/Strutture/Strutture dell'Ateneo inerenti l'orientamento, informazioni e tutorato o trasmissione documenti in copia	5 anni. Le circolari sono conservate illimitatamente nella raccolta reperitoria dell'Ufficio Protocollo
V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Comunicazioni con utenza esterna inerenti l'orientamento, informazioni e tutorato o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Congresso nazionale dell'orientamento	Illimitato
V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Guida di orientamento dello studente	Almeno 1 esemplare nel carteggio della Facoltà e almeno 1 esemplare nel carteggio della Ripartizione Studenti
V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Orientamento - Allestimento mostre, stand, seminari, convegni, partecipazione e organizzazione eventi	Illimitato
V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Delibere di organizzazione didattica (Istituzione di nuovi corsi di laurea, Master, dottorati, etc.)	Illimitato nella raccolta delle delibere degli organi ed anche nel carteggio del Procedimento
V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Decreti di Istituzione di nuovi corsi di laurea, Master, dottorati, esami di stato, etc.	Illimitato nella raccolta reperitoria dei Decreti ed anche nel carteggio del Procedimento
V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Ordinanze ministeriali per gli esami di stato, etc.	Illimitato

Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Note ministeriali per le scuole di specializzazione	Illimitato
V.01-Orientamento, informazione e tutorato	V.01-Orientamento, informazione e tutorato	Finanziamenti per le scuole di specializzazione	Illimitato
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Comunicazioni ad/da altri Uffici/Strutture/Strutture dell'Ateneo inerenti le selezioni, le immatricolazioni e ammissioni o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Comunicazioni con utenza esterna inerenti le selezioni, le immatricolazioni e ammissioni o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Decreti per ammissione ai corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	Illimitato nella raccolta repertoriata dei Decreti
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Bandi per ammissione ai corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	Illimitato
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Organizzazione delle prove di ammissione ai corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	5 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Decreto di Nomina commissione di concorso per Accesso Corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	Illimitato nella raccolta repertoriata dei Decreti
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Decreto di Nomina Responsabile del Procedimento amministrativo per ciascun accesso a Scuola di Specializzazione	Illimitato nella raccolta repertoriata dei Decreti



Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Comunicazione di Nomina Responsabile del Procedimento amministrativo per ciascun accesso a Scuola di Specializzazione	5 anni, dopo averne conservato copia nel fascicolo personale di ciascun interessato
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Comunicazione di Nomina commissione di concorso per Accesso Corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	5 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Rinuncia alla Nomina commissione di concorso o Commissione vigilanti per Accesso Corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	5 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Comunicazione della Nomina vigilanti ai concorso per Accesso Corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	5 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Elaborati delle prove di ammissione ai corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento esami di stato e commesse buste, cartoncini di riconoscimento, tabulati per il riconoscimento dei candidati, etc.	5 anni

Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Verbali delle Commissioni per ammissione ai corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	Illimitato
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Decreti di approvazione atti e Gradatorie/Tabelle definitive per ammissione ai corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	Illimitato
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Pagamenti dei compensi alle Commissioni di concorso per ammissione ai corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	10 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Pagamenti dei compensi delle Commissioni di vigilanza per ammissione ai corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	10 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Ordinanza dirigenziale per il pagamento dei compensi alle Commissioni di concorso	10 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Eventuale accesso agli atti su procedure concorsuali di ammissione ai corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca, master e perfezionamento, esami di stato	5 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Eventuale contenzioso su procedure concorsuali (convocazioni, documentazione interlocutoria, comunicazioni con l'avvocato o con l'Avvocatura dello Stato o con l'interessato)	5 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Eventuale contenzioso su procedure concorsuali (istanza iniziale con eventuali allegati e sentenza finale)	Illimitato

Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Dati statistici - richieste e trasmissione	5 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Organizzazione dell' esame della lingua italiana, sostenuto da studenti stranieri estero	5 anni
V.02- Immatricolazioni	V.02- Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Nomina Commissione per l'esame di Lingua Italiana e verbali degli esami	Illimitato
V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Comunicazioni ad/da altri Uffici/Strutture dell'Ateneo inerenti i passaggi e trasferimenti o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Comunicazioni con utenza esterna inerenti i passaggi e trasferimenti o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	V.03- Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede	Richiesta e trasmissione dati statistici su passaggi e trasferimenti	5 anni
V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Comunicazioni ad/da altri Uffici/Strutture dell'Ateneo inerenti i cursus studiorum e provvedimenti disciplinari o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Comunicazioni con utenza esterna inerenti i i cursus studiorum e provvedimenti disciplinari o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Guida dello studente per ciascun Anno Accademico con Indirizzi e piani di studio consigliati	Almeno 1 esemplare nel carteggio della Facoltà e almeno 1 esemplare nel carteggio della Segreteria Studenti
V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Nomina Commissione per l'esame dei piani di studi	Verbale del CDL, a conservazione illimitata da parte della Facoltà. Altre copie o estratti: 5 anni

Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Delibere o decisioni in merito all'approvazione dei piani di studio	A conservazione illimitata da parte della Facoltà. Altre copie o estratti: 5 anni
V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Estratti di delibere di organi collegiali che riguardano interessi di più studenti	Se la Facoltà o l'Ateneo conserva il verbale originale e se i dati sono riportati in altri atti del procedimento, 5 anni
V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Comunicazioni ad/da altri Atenei su programmi di mobilità (Socrates, Erasmus, etc.) Contratti ad/da altri Atenei su programmi di mobilità (Socrates, Erasmus, etc.)	5 anni Illimitato
V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Registri di ritiro dei certificati Libri matricolari delle carriere degli studenti, se esistenti	5 anni Illimitato
V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari	Ricevute di ritiro dei verbali di esami ancora da utilizzare Verbali di esami	5 anni Illimitato, da rilegare (possibilmente ordinari per A.A., poi per Esame e poi per Data di seduta con <i>Indice</i> del contenuto e <i>Legenda</i> )
V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.04- Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Ricevute di ritiro dei verbali di esami già utilizzati Comunicazioni ad/da altri Uffici/Strutture/Strutture dell'Ateneo inerenti il diritto allo studio, tasse, borse etc o trasmissione documenti in copia	5 anni 5 anni

Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Comunicazioni all'Ufficio Ragioneria per la gestione delle borse o contratti degli Specializzandi o dottorandi e relativi impegni di spesa	10 anni
V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Comunicazioni con utenza esterna inerenti il il diritto allo studio, tasse, borse etc. o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Organizzazione e gestione tasse studentesche e benefici economici	Illimitato
V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Regolamento per le tasse studentesche e benefici economici	Illimitato
V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Modulistica, istruzioni per il pagamento delle tasse, conteggi e tabulati per la verifica dei conteggi delle tasse	5 anni
V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Decreto collettivo o Provvedimento con eventuale Tabulato definitivo delle esenzioni tasse	Illimitato
V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Corrispondenza con il Ministero o altri Enti per il finanziamento di borse di studio	10 anni
V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Modulistica, istruzioni per le borse di studio, conteggi e tabulati per la verifica dei conteggi delle borse attribuite	5 anni
V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Gestione degli infortuni	Illimitato
V.05 - Diritto allo studio, tasse e contributi (con relativi esoneri), borse di studio	V.05 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Gestione delle assicurazioni e INAIL (escluse le comunicazioni sugli infortuni)	10 anni

Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Comunicazioni ad/da altri Uffici/Strutture/Strutture dell'Ateneo circa la conclusione e cessazione della carriera o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Comunicazioni con utenza esterna sulla conclusione e cessazione della carriera o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Conferimento laurea honoris causae	Illimitato, anche per eventuali fotografie, video e rassegna stampa dell'evento
V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Equiparazione dei titoli accademici	5 anni
V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Calendario degli esami di laurea	5 anni
V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Comunicazioni con Uffici/Strutture dell'Ateneo ed inerenti la stampa dei diploma originale di laurea (ad es. per l'acquisizione delle firme Rettore, DA e Presidi)	5 anni
V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Comunicazioni con Ditte esterne ed inerenti la stampa dei diploma originale di laurea	5 anni
V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Trasmissione di Fatture per il pagamento della stampa dei diplomi originali di laurea	10 anni
V.06 - Cessazione o conclusione della carriera	V.08 - Conclusione e cessazione della carriera di studio	Comunicazioni da parte delle Segreterie Studenti circa gli studenti decaduti dagli studi	5 anni
V.07 - Esami di stato e ordini professionali	V.09 - Esami di stato e ordini professionali	Comunicazioni ad/da altri Uffici/Strutture/Strutture dell'Ateneo sugli esami di stato e ordini professionali o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.07 - Esami di stato e ordini professionali	V.09 - Esami di stato e ordini professionali	Comunicazioni con utenza esterna sugli esami di stato e ordini professionali o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Comunicazioni ad/da altri Uffici/Strutture/Strutture dell'Ateneo sul tirocinio, programmi di formazione e progetti di ricerca o trasmissione documenti in copia	5 anni

Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTO, alla chiusura del fascicolo
V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Comunicazioni ad/da altri Enti/Industrie/privati interlocutorie sul tirocinio, programmi di formazione e progetti di ricerca o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Comunicazioni con utenza esterna sul tirocinio, programmi di formazione e progetti di ricerca o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Comunicazione dalle Facoltà sulla organizzazione dei programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	Illimitato nel carteggio della Facoltà, 10 anni nel fascicolo del procedimento
V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Decreto rettorale di autorizzazione alla corresponsione degli importi per la formazione nelle scuole di specializzazione	Illimitato nella raccolta cronologica, 10 anni per l'esemplare nel fascicolo del procedimento
V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Convenzioni, contratti e Bandi per posti di scambio studenti nell'ambito di accordi bilaterali interuniversitari	Illimitato
V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Orientamento al lavoro - Progettazione ed organizzazione seminari	Illimitato
V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Programma Leonardo da Vinci - Partecipazione per gli stage studenti	Illimitato
V.08 - Programmi di formazione, programmi di ricerca e progetti speciali	V.06 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca	Contratti ad/da altri Enti/Industrie/privati sul tirocinio, programmi di formazione e progetti di ricerca	Illimitato
V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Comunicazioni ad/da altri Uffici/Strutture/Strutture dell'Ateneo su servizi di assistenza o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Comunicazioni con utenza esterna su servizi di assistenza o trasmissione documenti in copia	5 anni

Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004	Titolo e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009	Tipologia di documento	SCARTE alla chiusura del fascicolo
V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Interventi di tutorato specializzato per l'abbattimento delle "barriere didattiche"	Illimitato
V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Organizzazione del servizio per gli Studenti disabili - Accompagnamento presso le sedi universitarie	Illimitato
V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Organizzazione/Acquisiti di ausili informatici, tecnologici e bibliotecnomici per disabili motori, non vedenti, non udenti, anche mediante ideazione, progettazione e realizzazione di ausili non presenti sul mercato	Illimitato
V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Offerta di servizi a condizioni agevolate (asili nido e scuole materne e centri estivi) per studenti e laureati	Illimitato
V.09 - Servizi di assistenza	V.07 - Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta	Interventi per la tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Illimitato
V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	Comunicazioni ad/da altri Uffici/Strutture/Strutture dell'Ateneo su associazionismo, goliardia e manifestazioni studentesche o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	Comunicazioni con utenza esterna su associazionismo, goliardia e manifestazioni studentesche o trasmissione documenti in copia	5 anni
V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	Richiesta di autorizzazione e finanziamento ad organizzare un evento culturale organizzato da studenti	5 anni
V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	Progetto di evento culturale organizzato da studenti	Illimitato
V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	V.10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	Relazione finale dell'evento culturale organizzato da studenti	Illimitato



<b>TITOLO e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2004</b>	<b>TITOLO e Classe corrispondente per fascicolo aperto dal 1.1.2009</b>	<b>Tipologia di documento</b>	<b>SCARTO, alla chiusura del fascicolo</b>
V.10 - Associazione, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	V.10 - Associazione, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti	Piano di finanziamento e rimborso spese dell'evento culturale organizzato da studenti	10 anni