

 DOCUMENTAZIONE PRODOTTA E/O DETENUTA DAI CENTRI DI SERVIZIO DELL'ATENEO					
Titolo e classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempo di conservazione	Tempo di scarto a cura delle Strutture competenti
I/13 - Elezioni e designazioni	Procedure elettorali di competenza del Centro		Comunicazione di indizione delle elezioni		5 anni
			Candidature		5 anni
			Costituzione delle commissioni elettorali	Illimitato	
			Verbali delle commissioni elettorali contenenti i risultati finali dell'elezione	Illimitato	
			Schede votate (contestate, nulle e bianche)		5 anni
			Schede non votate vidimate e non		Da scartare appena concluse le elezioni
			Tabulati con elenchi dei votanti		Da scartare appena concluse le elezioni
			Comunicazioni tra Uffici inerenti alle procedure elettorali		5 anni
I/3 - Regolamenti		Approvazione regolamento di funzionamento del Centro	Delibere del Consiglio del Centro inerenti all'approvazione del regolamento interno	Illimitato	
II/26 - Centri di servizio dell'Ateneo e relativi organi	Decretazione d'urgenza del Direttore		Provvedimenti d'urgenza del Direttore	Illimitato	
		Adunanze dell'Organo Collegiale del Centro	Convocazioni delle riunioni		2 anni
			Verbali delle riunioni	Illimitato	
III/20 - Collaborazioni esterne	Conferimento di incarichi di lavoro autonomo		Richieste del Direttore del Centro di affidamento incarichi		10 anni
			Delibere del Consiglio del Centro di approvazione delle proposte	Illimitato	
			Provvedimenti di emanazione bando per le procedure di valutazione comparativa	Illimitato	
			Istanze di partecipazione alle selezioni		5 anni
			Provvedimenti di nomina delle Commissioni Giudicatrici	Illimitato	
			Verbali delle Commissioni esaminatrici con relativi allegati	Illimitato	
			Provvedimenti di approvazione atti e di conferimento incarico	Illimitato	
			Contratti	Illimitato	
			Relazioni intermedie e finali dei collaboratori	Illimitato	
			Comunicazioni tra Uffici inerenti al conferimento di incarichi di lavoro autonomo		5 anni

Titolo e classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempo di conservazione	Tempo di scarto a cura delle Strutture competenti
IX/1 - Entrate		Registrazione degli ordinativi di incasso	Ordinativi di incasso con allegata documentazione giustificativa in originale		10 anni
IX/2 - Uscite		Registrazione degli ordinativi di pagamento	Ordinativi di pagamento e documentazione giustificativa in originale		10 anni
		Rimborso spese di missione al personale	Richieste di rimborso missioni con relativa documentazione in originale		10 anni
		Rimborso piccole spese a mezzo fondo cassa	Richieste di rimborso spese con relativa documentazione in originale		10 anni
		Pagamento compensi e rimborsi spese a relatori di convegni	Documenti relativi alla liquidazione: lettera di invito del Direttore, accettazione del relatore, contabilizzazione del Direttore Generale di rimborso spese o compenso		10 anni
IX/5 - Bilancio preventivo, rendiconto consuntivo e verifiche contabili		Redazione budget di previsione	Proposta di budget economico e degli investimenti annuali e triennali, relazione tecnico contabile	Illimitato in quanto allegata alla delibera del Consiglio del Centro	
XI/3- Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Acquisto di beni e servizi		Richiesta di acquisto bene/servizio		5 anni
			Determina a contrattare	Illimitato	
			Documentazione attestante l'esistenza o meno di convenzioni CONSIP e/o documentazione relativa all'indagine di mercato su Mercato Elettronico P.A.		10 anni
			Provvedimento di nomina del Responsabile Unico del Procedimento	Illimitato	
			Dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi da rendere nel rispetto della normativa anticorruzione		5 anni
			Codice Identificativo di Gara (CIG)		10 anni
			Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)		10 anni
			Visure Camerali delle ditte affidatarie		5 anni
			Affidamenti diretti: Buono d'ordine su procedura finanziaria di Ateneo per affidamenti diretti a operatori economici non presenti su piattaforma		10 anni
			Affidamenti diretti: Ordine di Acquisto emesso su piattaforma me.pa per affidamenti diretti su convenzioni CONSIP e affidamenti diretti ad operatori economici presenti su piattaforma me.pa		10 anni
			Affidamenti diretti: Contratto passivo emesso su procedura finanziaria di Ateneo UGOV per gli affidamenti effettuati su piattaforma me.pa	Illimitato	
			Gara elettronica su piattaforma ME.PA (R.d.O.): Atti tecnici predisposti dal Responsabile del Procedimento: capitolato tecnico/Relazione Istruttoria ed allegati per gara	Illimitato	
			Gare con pubblicazione del bando: Bandi, capitolati e facsimili modelli allegati	Illimitato	
			Gare con pubblicazione del bando: Offerte		5 anni
Gare con pubblicazione del bando: Provvedimenti di nomina del seggio di gara e delle Commissioni di Gara	Illimitato				

Titolo e classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempo di conservazione	Tempo di scarto a cura delle Strutture competenti
XI/3- Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi	Acquisto di beni e servizi		Gare con pubblicazione del bando: Comunicazione di nomina ai componenti		5 anni
			Gare con pubblicazione del bando: Dichiarazioni da rendere nel rispetto della normativa anticorruzione da parte dei componenti del seggio e delle Commissioni di Gara		5 anni
			Gare con pubblicazione del bando: Verbali di gara e di aggiudicazione provvisoria	Illimitato	
			Gare con pubblicazione del bando: Documentazione presentata dai concorrenti in sede di gara: offerta economica, tecnica, dichiarazione di partecipazione incluse le integrazioni documentali a seguito di soccorso istruttorio, garanzie.		5 anni
			Gare con pubblicazione del bando: Documentazione relativa alla verifica amministrativa dei requisiti di partecipazione degli aspiranti		10 anni
			Gare con pubblicazione del bando: Provvedimento di aggiudicazione definitiva	Illimitato	
			Contratti stipulati	Illimitato	
			Documenti di trasporto beni		10 anni in quanto allegati agli ordinativi di pagamento
			Attestazioni di regolare esecuzione del servizio/collaudi	Illimitato	
			Fatture		10 anni
			Fatture contabilizzate su procedura UGOV		10 anni
			Liberatoria per la verifica inadempimenti su piattaforma Agenzia delle Entrate per fatture con importo superiore a € 5.000,00		10 anni
			Versamento all'INPS o INAIL dell'importo dovuto a seguito di accertamento di irregolarità contributiva		10 anni in quanto allegati agli ordinativi di pagamento
XI/3- Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi		Gestione del magazzino	Presenza in carico dei beni		5 anni
			Attestazione di consegna del bene al richiedente	Illimitato	
			Autorizzazione al prestito di beni del Centro	Illimitato	
XI/8- Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato		Procedura di carico inventariale	Buono di presa in carico materiale inventariabile	Illimitato	
			Buono di presa in carico materiale di cancelleria e di consumo		5 anni
		Procedura di scarico inventariale	Delibera di autorizzazione al discarico inventariale per beni fuori uso/dismissioni per furto ecc. da parte del Consiglio di Dipartimento	Illimitato	
			Buoni di scarico	Illimitato	
Gestione patrimoniale	Rendiconti della situazione patrimoniale consolidata della Struttura	Illimitato			

Titolo e classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempo di conservazione	Tempo di scarto a cura delle Strutture competenti
XI/8- Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato		Procedura di ricognizione dei beni mobili a seguito dei passaggi di consegne	Verbali di consegna/presa in carico di beni	Illimitato	
XI/6 - Ecologia		Smaltimento rifiuti speciali	Verbali di avvenuto smaltimento	Illimitato	
			Comunicazioni rifiuti speciali	Illimitato	
III/5 - Rapporti con Enti , Istituzioni , Aziende, Imprese	Stipula convenzioni con Enti/istituzioni, aziende e/o imprese		Proposta di accordo		5 anni
			Delibere del Consiglio di Dipartimento di approvazione	Illimitato	
			Convenzione/accordi/protocolli stipulati tra le parti	Illimitato	
			Comunicazioni tra Uffici inerenti ai rapporti con Enti, Istituzioni, Aziende ed Imprese		5 anni
III/21 - Convenzioni e attività per conto terzi	Stipula convenzioni con un soggetto terzo per lo svolgimento in suo favore di attività di ricerca, formazione o servizio		Convenzioni	Illimitato	
			Fatture		10 anni dalla produzione del documento
			Comunicazioni tra Uffici inerenti alla stipula delle convenzioni e attività per conto terzi		5 anni
VIII/2 - Assunzioni e cessazioni		Adempimenti inerenti alla gestione del personale tecnico/amministrativo assegnato alla struttura	Prese di servizio		2 anni in quanto gli originali sono trasmessi agli uffici dell'Amministrazione Centrale
VIII/16 - Orario di lavoro		Adempimenti inerenti alla gestione del personale tecnico/amministrativo assegnato alla struttura	Comunicazioni inerenti all'orario di lavoro		2 anni in quanto gli originali sono trasmessi agli uffici dell'Amministrazione Centrale
VIII/11 - Assenze		Adempimenti inerenti alla gestione del personale tecnico/amministrativo assegnato alla struttura	Tabulati di programmazione delle ferie		2 anni in quanto gli originali sono trasmessi agli uffici dell'Amministrazione Centrale
			Giustificativi assenze: Istanze, riepiloghi giustificativi, tabulati mensili allegati		2 anni in quanto gli originali sono trasmessi agli uffici dell'Amministrazione Centrale
			Denunce infortuni sul lavoro	Illimitato	
			Comunicazioni tra Uffici inerenti alle assenze		5 anni

Titolo e classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempo di conservazione	Tempo di scarto a cura delle Strutture competenti
VIII/6 - Compensi accessori scaturenti dal contratto collettivo integrativo		Adempimenti inerenti alla gestione del personale tecnico/amministrativo assegnato alla struttura	Comunicazioni relative al lavoro straordinario		2 anni in quanto gli originali sono trasmessi agli uffici dell'Amministrazione Centrale
			Comunicazione dei turni di lavoro		2 anni in quanto gli originali sono trasmessi agli uffici dell'Amministrazione Centrale
			Comunicazioni tra Uffici inerenti a compensi accessori		5 anni
XII/1 - Generico		Adempimenti in ordine alla sorveglianza sanitaria	Comunicazioni inerenti l'idoneità alle mansioni specifiche	Illimitato	
XII/1 - Generico		Corsi di lingua extracurricolari finalizzati o non alle Certificazioni internazionali	Avviso di iscrizione al test preselettivo per i corsi di lingua extracurricolari		2 anni
			Iscrizioni online al test preselettivo		2 anni
			Istanze di iscrizione ai corsi degli idonei con allegate fotocopie del documento d'identità e del versamento della tassa di esame		5 anni
			Registri delle presenze	Illimitato	
			Registri degli attestati di frequenza		5 anni
V/1 - Studenti		Esami di lingua per i corsi di studio	Attestazioni dell'idoneità conseguita agli esami di lingua		5 anni
			Comunicazioni inerenti all'idoneità conseguita agli esami di lingua		5 anni
			Istanze degli studenti di convalida del titolo posseduto di conoscenza della lingua		2 anni
			Comunicazioni inerenti alla convalida o al diniego del titolo di conoscenza della lingua	Illimitato	
XII/1 - Generico		Svolgimento esami di italiano destinati agli studenti stranieri	Istanze degli studenti di iscrizione all'esame con allegate fotocopie del documento d'identità e del versamento della tassa di esame		5 anni, in quanto gli originali sono custoditi dall'Ente certificatore
			Copie dei Verbali di esami		5 anni, in quanto gli originali sono custoditi dall'Ente certificatore
XII/1 - Generico		Svolgimento degli esami di certificazione di insegnamento di lingua italiana agli stranieri	Istanze di iscrizione all'esame con allegate fotocopie del documento d'identità e del versamento della tassa di esame		5 anni, in quanto gli originali sono custoditi dall'Ente certificatore
			Copie dei verbali delle operazioni relative allo svolgimento degli esami		5 anni, in quanto gli originali sono custoditi dall'Ente certificatore

Titolo e classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempo di conservazione	Tempo di scarto a cura delle Strutture competenti
XII/1 - Generico		Svolgimento di corsi preparatori alla certificazione dell'insegnamento della lingua italiana agli stranieri	Avvisi di istituzione dei corsi con relativo programma		2 anni
			Istanze di iscrizione ai corsi con allegate fotocopie del documento d'identità e versamento della tassa di esame		5 anni
			Registri delle presenze	Illimitato	
XII/1 - Generico		Svolgimento esami di lingua finalizzato alle certificazioni internazionali Cambridge/Goethe Institut/TCF	Istanze di iscrizione agli esami con allegate fotocopie del documento d'identità e versamento della tassa di esame		5 anni
			Mappe disposizione dei candidati nelle aule durante gli esami Cambridge e TCF		5 anni
			Registri delle presenze	Illimitato	
			Comunicazioni delle date e degli orari degli esami Cambridge per eventuali ispezioni		5 anni
			Dichiarazioni di accettazione delle norme Cambridge da parte dei candidati		5 anni
			Elenchi eventuali anomalie verificatesi durante il TCF		5 anni
XII/1 - Generico		Espletamento esami di lingua finalizzato alle certificazioni internazionali TOEFL	Dichiarazione di segretezza dei candidati TOEFL reletive ai materiali di esame ETS messi a loro disposizione durante l'espletamento dell'esame		6 mesi
V/5 - Studenti e Laureati - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi		Gestione presenze collaborazioni studentesche (studenti part-time)	Comunicazioni di assegnazione incarico studenti part-time		1 anno
			Registri delle presenze degli studenti part-time assegnati annualmente al Centro	Illimitato	
			Dichiarazioni relative all'attività prestata	Illimitato	
XII/1 - Generico		Corsi extracurricolari di lingua italiana destinati agli studenti Erasmus incoming	Istanze di iscrizione ai corsi con allegato il certificato Erasmus		5 anni
			Registri delle presenze	Illimitato	
			Copie Attestati livello di conoscenza della lingua	Illimitato	
XII/1 - Generico		Adempimenti in materia di protezione dei dati personali	Autorizzazione al trattamento dei dati personali (SICURDAT B)	Illimitato	
I/21 - Adempimenti in materia di prevenzione e repressione della corruzione		Adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione	Dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi da rendere nel rispetto della normativa anticorruzione		5 anni

Titolo e classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempo di conservazione	Tempo di scarto a cura delle Strutture competenti
XII/1 - Generico		Visite Museali	Matrici cartacee ed elettroniche dei biglietti di ingresso ai musei		5 anni
XII/1 - Generico	Rilascio autorizzazione ministeriale dei progetti di ricerca di Ateneo che utilizzano animali da laboratorio		Richieste di autorizzazione con allegati progetti sperimentali	Illimitato	
			Autorizzazione ministeriale	Illimitato	
XII/1 - Generico - Adempimenti in materia di privacy		Gestione registro dei trattamenti	Registro dei trattamenti	Illimitato	