



DOCUMENTAZIONE PRESENTE NEL FASCICOLO DELLA CARRIERA DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE

Titolo e Classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempi di conservazione/scarto decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, a cura dell'Archivio di Deposito	Tempi di scarto decorrenti dalla data di produzione dell'atto, ove non specificato diversamente nella colonna sottostante, a cura dell'Ufficio competente prime del versamento in Archivio di Deposito
VII/2 - Assunzioni e cessazioni	Assunzione del personale docente e ricercatore a tempo indeterminato		Provvedimento di assunzione	Illimitato	
	Nomina personale docente e ricercatore		Comunicazione presa di servizio	Illimitato	
			Documenti finalizzati all'assunzione: estratti verbali del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione, dei Consigli delle strutture didattiche e di ricerca, dichiarazioni relative alle qualifiche pregresse, attestazioni anagrafiche, fogli notizie/matricolari	Illimitato	
			Deliberazione Organi Collegiali relativa alla chiamata diretta	Illimitato	
			Nulla osta del Ministero ai fini dell'assunzione per chiamata diretta	Illimitato	
	Mobilità e trasferimenti		Istanza per mobilità esterna	Illimitato	
			Provvedimento di trasferimento	Illimitato	
			Copia del fascicolo di personale in caso di mobilità	Illimitato	
	Carriere ed inquadramenti		Provvedimento di assegnazione/inquadramento al settore scientifico - disciplinare	Illimitato	
	Cessazioni		Provvedimento di cessazione	Illimitato	
			Comunicazioni da e verso altri Uffici/Amministrazioni inerenti ad assunzioni, trasferimenti e cessazioni		5 anni
			Stipula contratti per RTD	Contratto di lavoro (ricercatori)	Illimitato
Provvedimento di proroga conferimento contratto di lavoro				Illimitato	
VII/3 - Comandi e distacchi	Comandi e distacchi		Provvedimenti o Atti di intesa tra Atenei relativi a comandi o distacchi	Illimitato	
			Comunicazione da e verso altri Uffici dell'Ateneo inerenti a comandi o distacchi		5 anni
VII/4 - Contratti, Supplenze ed Autorizzazioni per incarichi	Contratti, supplenze e incarichi esterni		Contratto di conferimento incarico didattico e relativo contratto	Illimitato	
			Dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese all'atto della stipula del contratto	Illimitato	

Titolo e Classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempi di conservazione/scarto decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, a cura dell'Archivio di Deposito	Tempi di scarto decorrenti dalla data di produzione dell'atto, ove non specificato diversamente nella colonna sottostante, a cura dell'Ufficio competente prime del versamento in Archivio di Deposito
Autorizzazioni per incarichi esterni	Contratti, supplenze e incarichi esterni		Autorizzazione all'assunzione dell'incarico rilasciata dall'Ente di appartenenza, ex art.53 DLgs.165/2001	Illimitato	
VII/4 - Contratti, Supplenze ed Autorizzazioni per incarichi esterni	Contratti, supplenze e incarichi esterni		Attestazione di espletamento dell'incarico didattico	Illimitato	
			Comunicazioni ed inoltro atti al contraente	10 anni	
			Decreto Rettorale di risoluzione contratto	Illimitato	
			Decreto Rettorale di rideterminazione del compenso fissato per contratto	Illimitato	
VII/5 - Carriera	Gestione carriera giuridica, economica e organizzativa		Provvedimento di conferma in ruolo	Illimitato	
			Delibere (Struttura di appartenenza) incarichi di docenza	Illimitato	
			Autorizzazione (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione) incarichi interni di docenza	Illimitato	
			Provvedimento di nomina incarico	Illimitato	
			Delibere per il regime di impegno a tempo pieno/tempo definito	Illimitato	
			Lettera rettorale per il regime ex L.230/2005	Illimitato	
			Istanze interessate relative alla carriera	Illimitato	
			Provvedimenti relativi alla carriera	Illimitato	
			Istanza interessata per richiesta classe triennale stipendiale	Illimitato	
			Parere commissione per attribuzione classe triennale stipendiale	Illimitato	
			Comunicazioni ad/da altri Uffici dell'Ateneo inerenti alla carriera		5 anni
			Comunicazioni di variazioni anagrafiche		5 anni
VII/6 - Retribuzione e Compensi	Equiparazione al personale sanitario per i dipendenti afferenti all'Azienda Universitaria Ospedaliera		Provvedimento di inserimento tra il personale convenzionato ai fini dell'equiparazione al personale sanitario	Illimitato	
			Comunicazione di afferenza ad una struttura sanitaria ai fini dell'equiparazione al personale sanitario	Illimitato	
			Provvedimento di cessazione del personale convenzionato ai fini dell'equiparazione al personale sanitario	Illimitato	
			Dichiarazione/attestazione di svolgimento di attività assistenziale ai fini dell'equiparazione al personale sanitario	Illimitato	
			Conferimento di incarico dirigenziale di area medica ai fini dell'equiparazione al personale sanitario	Illimitato	
			Certificazione posizione assicurativa	Illimitato	
			Report della trasmissione telematica dei dati agli Enti previdenziali	Illimitato	

Titolo e Classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempi di conservazione/scarto decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, a cura dell'Archivio di Deposito	Tempi di scarto decorrenti dalla data di produzione dell'atto, ove non specificato diversamente nella colonna sottostante, a cura dell'Ufficio competente prime del versamento in Archivio di Deposito
	Gestione posizione assicurativa		Comunicazione del responsabile di struttura per l'indennità di rischio radiologico o generico	Illimitato	
			Comunicazioni ad/da altri Uffici dell'Ateneo inerenti al trattamento economico o alla trasmissione dei documenti in copia		5 anni
VII/6 - Retribuzione e Compensi	Gestione posizione assicurativa		Certificazione del trattamento economico in godimento	10 anni	
		Retribuzioni e compensi	Cessione del V dello stipendio, prestito e mutuo	10 anni	
			Comunicazioni inerenti alle attività e agli adempimenti relativi all'applicazione del CCNL personale	10 anni	
			Comunicazione o variazione coordinate bancarie	10 anni	
			Congedi e aspettative che determinano le riduzioni del trattamento economico	Illimitato	
			Dichiarazioni attestanti la retribuzione e/o le forme contributive	10 anni	
			Domanda dell'interessato per l'attribuzione di benefici economici	10 anni	
			Indennità di missione		5 anni
			Lettera per la Banca Tesoriere, accredito stipendio	10 anni	
			Liquidazione affidamento, supplenza, incarico di docenza, pagamento	10 anni	
			Istanza per richiesta assegni nucleo familiare	10 anni	
			Pagamenti contratti, compensi e rimborsi missioni	10 anni	
			Richieste aggiornamento stipendiale	10 anni	
			Richieste di corresponsione di somme aggiuntive	10 anni	
			Richieste per congedi parentali con riduzione di stipendio	10 anni	
			Richieste per reperibilità e rischio	10 anni	
			Richieste piccoli prestiti e cessioni del V dello stipendio	10 anni	
Ritenute applicate (piccoli prestiti, cessioni, riscatti, servizi, etc.)	10 anni				
Sentenze per pignoramenti e alimenti	10 anni				
Trattenuta sullo stipendio	10 anni				

Titolo e Classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempi di conservazione/scarto decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, a cura dell'Archivio di Deposito	Tempi di scarto decorrenti dalla data di produzione dell'atto, ove non specificato diversamente nella colonna sottostante, a cura dell'Ufficio competente prime del versamento in Archivio di Deposito
VII/7 - Adempimenti fiscali, contributivi ed assicurativi		Adempimenti fiscali contributivi ed assicurativi	Comunicazione di avvenuto infortunio	Illimitato	
			Comunicazione di integrazione della documentazione con referto, verbali, ecc. per infortunio e rilevazione dei dati retributivi	Illimitato	
			Certificato medico per la malattia professionale	Illimitato	
			Denuncia all'INAIL per la malattia professionale	Illimitato	
			Certificazioni ai fini fiscali	7 anni	
			Applicazione trattenute circa le risultanze dei Mod. 730	7 anni	
			Comunicazioni ad/da altri Uffici dell'Ateneo inerenti agli adempimenti fiscali, contributivi ed assicurativi o alla trasmissione di documenti in copia		5 anni
			Certificazione Unica (ex Mod. CUD, ex Mod. 101) compreso conguaglio fiscale	7 anni	
Richiesta detrazioni	7 anni				
VII/8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Procedimenti inerenti il pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita		Modelli PA04 e PL (progetto liquidazione buonuscita) per attribuzione del trattamento di quiescenza e del TFS (trattamento fine servizio) nonché modello TFR (trattamento di fine rapporto)	Illimitato	
			Provvedimento di accredito dei contributi figurativi ai fini della quiescenza, riscatto, ricongiunzione.	Illimitato	
			Verbale della Commissione Medica di verifica per la pensione di inabilità	Illimitato	
			Istanza per ottenere la pensione di inabilità	Illimitato	
			Provvedimento di risoluzione del rapporto di lavoro per pensione di inabilità	Illimitato	
			Provvedimento di determinazione e trasferimento dei contributi per la costituzione di posizione assicurativa	Illimitato	
			Istanza per la costituzione di posizione assicurativa	Illimitato	
			Riconoscimento dei servizi pre-ruolo: istanza documentata dell'interessato	Illimitato	
			Pareri o attestazioni delle autorità competenti (CUN, autorità diplomatiche, etc.)	Illimitato	
			Provvedimenti di valutazione pre-ruolo ai fini del riconoscimento dei servizi	Illimitato	
			Provvedimento di ricongiunzione di posizioni assicurative in gestioni previdenziali diverse	Illimitato	
			Accettazione per la ricongiunzione con e senza oneri dei periodi assicurativi	10 anni	

Titolo e Classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempi di conservazione/scarto decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, a cura dell'Archivio di Deposito	Tempi di scarto decorrenti dalla data di produzione dell'atto, ove non specificato diversamente nella colonna sottostante, a cura dell'Ufficio competente prime del versamento in Archivio di Deposito
VII/8 - Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Procedimenti inerenti il pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita		Calcolo del montante contributivo ai fini della pensione	10 anni	
			Comunicazioni ad/da altri Uffici dell'Ateneo inerenti al pre-ruolo, alla quiescenza o alla buonuscita		5 anni
			Comunicazione richiesta INPS di interesse legale e rivalutazione monetaria per ritardato pagamento pensione e buonuscita	10 anni	
			Provvedimento di liquidazione a favore dell'INPS	Illimitato	
			Istruttoria per la liquidazione e riliquidazione dell'indennità di buonuscita	10 anni	
			Lettera di trasmissione interna all'Ateneo ed esterna di decreti pre-ruolo, trattamento di quiescenza e buonuscita		5 anni
			ModelloTRC per ricongiunzione dei periodi assicurativi, ai sensi della Legge 29/79	10 anni	
			Provvedimento di conferimento indennità "una tantum" (cessati entro 30.06.2005)	Illimitato	
VII/9 - Dichiarazioni di infermità, infortunio ed equo indennizzo	Procedimenti inerenti le infermità, gli infortuni e l'equo indennizzo		Comunicazioni ad/da altri Uffici dell'Ateneo inerenti agli infortuni o a cause di servizio o alla trasmissione di documenti in copia		5 anni
			Richiesta di risarcimento per infortunio	10 anni	
			Nota di trasmissione della pratica di cause di servizio alla Commissione medica di verifica per le cause di servizio	10 anni	
			Nota di trasmissione della pratica di causa di servizio al Comitato di verifica per le cause di servizio	10 anni	
			Provvedimento di causa di servizio/equo indennizzo	illimitato	
			Documentazione Istruttoria per cause di servizio		5 anni
			Trasmissione del provvedimento di equo indennizzo per lesione per causa di servizio	10 anni	
			Istanza per il riconoscimento dell'infermità per l'equo indennizzo	10 anni	
Richiesta conteggio anzianità contributive e importo trattamento di quiescenza e indennità di buonuscita		5 anni			
VII/10 - Servizi a domanda individuale		Rilascio certificati di servizio e tessera di riconoscimento	Certificato di servizio storico		5 anni
			Certificato di servizio e relativa domanda		5 anni
			Comunicazioni ad/da altri Uffici dell'Ateneo inerenti ai certificati o alla tessera di riconoscimento o alla trasmissione di documenti in copia		5 anni
			Denuncia di furto/smarrimento tessera di riconoscimento	10 anni	

Titolo e Classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempi di conservazione/scarto decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, a cura dell'Archivio di Deposito	Tempi di scarto decorrenti dalla data di produzione dell'atto, ove non specificato diversamente nella colonna sottostante, a cura dell'Ufficio competente prime del versamento in Archivio di Deposito
			Richiesta rilascio/rinnovo tessera di riconoscimento	10 anni	

Titolo e Classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempi di conservazione/scarto decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, a cura dell'Archivio di Deposito	Tempi di scarto decorrenti dalla data di produzione dell'atto, ove non specificato diversamente nella colonna sottostante, a cura dell'Ufficio competente prime del versamento in Archivio di Deposito
VII/11 - Assenze	Procedimenti di concessione congedi straordinari ed aspettative		Istanza al Rettore ed alla struttura di afferenza per assenze e congedi sabatici	Illimitato	
			Deliberazione sull'istanza di congedo sabatico della struttura di afferenza	Illimitato	
			Provvedimento (Decreto Rettorale) di concessione o lettera di diniego del congedo sabatico	Illimitato	
			Relazione sull'attività di studio o di ricerca svolta nel corso del congedo sabatico	Illimitato	
			Aspettativa: istanza	Illimitato	
			Aspettativa: delibera struttura di afferenza	Illimitato	
			Aspettativa: parere del CUN	Illimitato	
			Aspettativa: provvedimento rettorale	Illimitato	
		Godimento ferie	Istanze Ferie e Festività soppresse		5 anni
		Sciopero	Comunicazione sciopero		5 anni
VII/12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Procedimenti inerenti la tutela della salute e la sorveglianza sanitaria		Comunicazione del giudizio di idoneità (o inidoneità) alla mansione specifica	Illimitato	
			Comunicazione di allontanamento dalle attività a rischio per ripetuta assenza alla visita di medicina del lavoro	Illimitato	
			Comunicazione di inidoneità con conseguente cambio di mansioni	Illimitato	
			Comunicazioni ad/da altri Uffici dell'Ateneo inerenti alla tutela della salute o sorveglianza sanitaria o alla trasmissione dei documenti in copia		5 anni
VII/13 - Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Procedimenti disciplinari		Segnalazione al Rettore dei fatti oggetto del procedimento disciplinare	Illimitato	
			Relazione al Rettore dei fatti oggetto della segnalazione disciplinare	Illimitato	
			Nota contestazione addebiti	Illimitato	
			Controdeduzioni dell'interessato	Illimitato	

Titolo e Classe	Procedimento	Affare/Attività	Documento	Tempi di conservazione/scarto decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, a cura dell'Archivio di Deposito	Tempi di scarto decorrenti dalla data di produzione dell'atto, ove non specificato diversamente nella colonna sottostante, a cura dell'Ufficio competente prime del versamento in Archivio di Deposito
VII/13 - Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Procedimenti disciplinari		Verbali istruttoria ai fini dei provvedimenti disciplinari	Illimitato	
			Provvedimento sanzionatorio del "Collegio di disciplina"	Illimitato	
			Perizie	Illimitato	
			Provvedimento di censura/archiviazione	Illimitato	
			Provvedimento irrogazione sanzione	Illimitato	
			Decreto Rettorale sospensione cautelare dal servizio	Illimitato	
			Decreto Rettorale destituzione dal servizio	Illimitato	
			Eventuale comunicazione per recupero assegni ai fini dei provvedimenti disciplinari	Illimitato	
			Comunicazioni ad/da altri Uffici dell'Ateneo inerenti ai procedimenti disciplinari o giudiziari o alla trasmissione di documenti in copia		5 anni