



OGGETTO: Regolamento di Ateneo per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi

IL RETTORE

VISTO il Regio Decreto 31 agosto 1933, n. 1592 riguardante l'approvazione del Testo Unico delle Leggi sull'Istruzione Superiore;

VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168 ed in particolare l'art. 6 in base al quale le Università sono dotate di autonomia regolamentare;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";

VISTA la Legge 29 luglio 1991, n. 243 recante disposizioni in materia di Università non statali legalmente riconosciute;

VISTO il Decreto Interministeriale 17 aprile 2003, adottato dal Ministro dell'Università e della ricerca di concerto con il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, concernente i criteri e le procedure di accreditamento dei corsi di studio a distanza delle università statali e non statali e delle istituzioni universitarie abilitate a rilasciare titoli accademici di cui all'art. 3 del Decreto 3 novembre 1999, n. 509;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 con cui è stato emanato il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

VISTO il Decreto Ministeriale 1° marzo 2004, pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 48 alla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 65 del 18 marzo 2004, con il quale, nel rispetto delle procedure previste dal Decreto Interministeriale 17 aprile 2003, è stato istituito questo Ateneo;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, (G.D.P.R.), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTO il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 con cui è stato emanato il "*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*";

RICHIAMATO il vigente Statuto di Ateneo, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 277 del 26 novembre 2024;

RICHIAMATO il Regolamento Generale di Ateneo;

RICHIAMATO il Regolamento per la disciplina dell'Amministrazione, della Finanza e della Contabilità di Ateneo;

RICHIAMATO il Massimario di scarto dell'Ateneo;

RICHIAMATO il Decreto Rettorale 27 febbraio 2025, n. 1 con cui è stata disposta la riorganizzazione strutturale dell'Ateneo;

CONSIDERATO che l'Università intende disciplinare in maniera organica ed uniforme le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della



CONSIDERATO	normativa vigente e dei principi di trasparenza, imparzialità, buon andamento e semplificazione dell'azione amministrativa;
RICHIAMATA	che si rende altresì necessario adottare una modulistica uniforme e un tariffario recante gli importi dovuti a titolo di rimborso dei costi di riproduzione, ricerca e visura, ai sensi dell'articolo 25 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
PRESO ATTO VALUTATO	la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29 luglio 2026, con la quale sono stati approvati il “Regolamento di Ateneo per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi”, il relativo modulo di istanza (Allegato A) e il tariffario (Allegato B) ed è stato contestualmente conferito mandato alla Direzione Generale di porre in essere i conseguenti adempimenti, ivi compresa la facoltà apportarvi le modifiche non sostanziali che si dovessero ravvisare come necessarie prima della pubblicazione; delle modifiche formali apportate dalla Direzione Generale; ogni altro elemento opportuno;

DECRETA

Art. 1

È emanato il “Regolamento di Ateneo per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi”, secondo il testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale, unitamente ai seguenti allegati:

- Allegato A – Modulo per la presentazione dell'istanza di accesso ai documenti amministrativi;
- Allegato B – Tariffario per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 2

Il Regolamento di cui all'art. 1, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo, entra in vigore contestualmente alla data del presente Decreto.

Art. 3

Il presente Decreto, acquisito in originale agli atti nell'apposita raccolta interna di questo Ateneo, verrà sottoposto alla ratifica dei competenti Organi Accademici nella prima seduta utile.

ROMA, 16 SETTEMBRE 2026



**IL RETTORE
PROF. MARCO ABATE**

Firmato digitalmente
da: Marco Abate
Data: 16/09/2026
13:30:04

Ricevuto originale firmato
per la raccolta Decreti.
Roma, 16.09.2026



ALLEGATO AL DECRETO RETTORALE 16 SETTEMBRE 2026, N. 1

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, nonché delle ulteriori disposizioni normative vigenti, le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti dall'Università degli Studi “Guglielmo Marconi” (di seguito anche “*Università*” o “*Ateneo*”).
2. Il Regolamento individua le modalità di presentazione delle istanze, lo svolgimento del relativo procedimento amministrativo, le forme di esercizio del diritto di accesso, i casi di esclusione, limitazione e differimento, nonché i criteri per il rilascio delle copie dei documenti amministrativi, anche mediante rinvio al vigente tariffario adottato dall'Università.
3. L'Università assicura l'esercizio del diritto di accesso secondo i principi di trasparenza, imparzialità, buon andamento dell'azione amministrativa, tutela della riservatezza e semplificazione dell'attività amministrativa, nel rispetto delle esigenze di protezione dei dati personali e degli interessi pubblici e privati tutelati dall'ordinamento.

Art.2

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende:
 - a) per “**diritto di accesso**”, il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
 - b) per “**interessati**”, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
 - c) per “**controinteressati**”, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
 - d) per “**documento amministrativo**”, ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dall'Università e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
 - e) per “**Università o Ateneo**”, l'Università degli Studi “Guglielmo Marconi”;
 - f) per “**Unità organizzativa competente**”, l'Area ovvero l'Ufficio dell'Università competente alla formazione o alla stabile detenzione del documento amministrativo richiesto ovvero individuata secondo l'assetto organizzativo dell'Università quale responsabile della gestione del procedimento di accesso;
 - g) per “**modulistica**”, i modelli predisposti e pubblicati dall'Università per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, il cui utilizzo costituisce modalità ordinaria di presentazione delle relative istanze.

Art.3

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica ai documenti amministrativi detenuti dall'Università e concernenti lo svolgimento delle attività istituzionali, amministrative, didattiche, scientifiche, organizzative e di ricerca, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.



2. Il diritto di accesso è esercitabile esclusivamente con riferimento a documenti amministrativi esistenti al momento della presentazione dell'istanza e detenuti dall'Università.
3. L'esercizio del diritto di accesso non comporta l'obbligo per l'Università di:
 - a) elaborare dati o informazioni non contenuti in documenti amministrativi esistenti;
 - b) formare nuovi documenti;
 - c) fornire chiarimenti, valutazioni, pareri o interpretazioni concernenti il contenuto dei documenti richiesti.

Art.4

Soggetti legittimati all'esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto in capo a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
2. L'istanza può essere presentata dall'interessato ovvero da un soggetto munito di idoneo potere di rappresentanza, debitamente documentato.
3. L'Università verifica la legittimazione del richiedente e la sussistenza dell'interesse all'accesso ai fini dell'ammissibilità dell'istanza.
4. Qualora la documentazione prodotta risulti incompleta o non idonea a comprovare la legittimazione del richiedente ovvero i poteri di rappresentanza dichiarati, l'Università può richiedere le necessarie integrazioni, assegnando un congruo termine per la relativa produzione.

Art. 5

Responsabile del procedimento di accesso

1. Responsabile del procedimento di accesso è il Responsabile dell'Unità Organizzativa competente alla formazione o alla stabile detenzione del documento amministrativo richiesto, ovvero altro dipendente a ciò individuato secondo l'assetto organizzativo dell'Università.
2. Qualora la richiesta di accesso riguardi documenti detenuti da più Unità Organizzative, Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Unità Organizzativa cui la richiesta è assegnata secondo le modalità organizzative adottate dall'Università, il quale acquisisce dagli altri Uffici competenti la documentazione e gli elementi necessari all'evasione della richiesta.

Art. 6

Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso ai documenti amministrativi è presentata:
 - a) dai soggetti abilitati in possesso delle credenziali di accesso alla piattaforma "MyUnimarconi", mediante la compilazione dell'apposito *form* disponibile all'interno della piattaforma nella sezione "MyUnimarconi risponde" accessibile al seguente link: <https://platform.unimarconi.it/it/lms/3/services>.
 - b) dai soggetti non abilitati all'accesso alla piattaforma "MyUnimarconi", mediante compilazione della modulistica di cui all'**Allegato "A"** al presente Regolamento, da trasmettere a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo rettorato@pecunimarconi.it.
2. L'istanza deve contenere tutti gli elementi necessari all'identificazione del richiedente, all'individuazione del documento amministrativo richiesto e dell'interesse diretto, concreto e attuale che legittima la richiesta di accesso.
3. All'istanza sono allegati i documenti previsti dalla modulistica predisposta dall'Università, ove necessari ai fini della verifica della legittimazione del richiedente.
4. Qualora l'istanza comporti il rilascio di copie soggette a rimborso dei costi, trovano applicazione gli importi previsti dall'**Allegato "B"** al presente Regolamento.



Art. 7

Verifiche preliminari

1. L'Unità Organizzativa responsabile del procedimento verifica la regolarità e la completezza dell'istanza, la sussistenza dei presupposti richiesti dalla normativa vigente e dal presente Regolamento, nonché l'eventuale presenza di soggetti controinteressati.
2. Qualora l'istanza risulti incompleta o irregolare ovvero non consenta di individuare con sufficiente precisione il documento amministrativo richiesto o l'interesse diretto, concreto e attuale posto a fondamento della richiesta, l'Università invita il richiedente a provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione entro un termine non superiore a dieci giorni.
3. Il termine per la conclusione del procedimento è sospeso dalla richiesta di regolarizzazione o integrazione sino alla ricezione della documentazione richiesta, ovvero sino alla scadenza del termine assegnato.
4. Decorso inutilmente il termine assegnato ai sensi del precedente comma 2, l'istanza si intende improcedibile.

Art. 8

Comunicazione ai controinteressati

1. Ove siano individuati controinteressati ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c) del presente Regolamento, l'Unità Organizzativa responsabile del procedimento provvede a comunicare agli stessi la richiesta di accesso mediante trasmissione di copia dell'istanza, con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.
3. Decorso il termine di cui al precedente comma 2, l'Università provvede sulla richiesta, tenuto conto delle eventuali opposizioni pervenute.

Art. 9

Termini e modalità di accesso

1. Il procedimento di accesso si conclude entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal presente Regolamento.
2. Decorso inutilmente il termine di cui al precedente comma 1, la richiesta si intende respinta.
3. L'accesso ai documenti amministrativi è esercitato mediante presa visione, ovvero mediante rilascio di copia semplice o conforme, nei casi consentiti dalla normativa vigente.
4. La presa visione dei documenti è gratuita. Essa può essere effettuata dal richiedente ovvero da persona dallo stesso delegata per iscritto, presso l'Ufficio indicato nella comunicazione di accoglimento della richiesta, nei giorni e negli orari comunicati dall'Università. L'interessato può prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati, con l'espresso divieto penalmente perseguibile di alterarli, in qualsiasi modo, ovvero di asportarli dal luogo in cui gli stessi sono dati in visione.
5. Il rilascio di copie cartacee o telematiche è subordinato al rimborso dei costi previsti dall'**Allegato "B"** al presente Regolamento.

Art. 10

Esclusioni e limitazioni del diritto di accesso

1. La richiesta presentata al fine di esercitare il diritto di accesso può essere limitata, differita ovvero rigettata dall'Unità organizzativa responsabile mediante provvedimento scritto e motivato, comunicato all'interessato, facendo esplicito riferimento alle circostanze di fatto e/o di diritto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
2. Il provvedimento che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.
3. Il diritto di accesso è escluso nei casi previsti dall'articolo 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e dalle ulteriori disposizioni normative vigenti in materia.
4. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può avvalersi dei rimedi amministrativi e giurisdizionali previsti dalla normativa vigente.



Art. 11

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e delle ulteriori disposizioni normative vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore dalla data indicata nel suddetto Decreto.
3. Ogni modifica del presente Regolamento, è approvata con le procedure previste nel precedente comma 2.
4. Gli **Allegati “A” e “B”** costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.



ALLEGATO "A" AL DECRETO RETTORALE 16 SETTEMBRE 2026, N. 1

ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(ai sensi degli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.)

Modulo riservato ai soggetti non abilitati all'accesso alla piattaforma "MyUnimarconi"

Il/La sottoscritto/a

Nome* _____

Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov. (_____)

Via/Piazza* _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

consapevole delle responsabilità e sanzioni previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi,

CHIEDE

di esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante:

☐ Presa visione

☐ Rilascio di copia semplice in formato digitale

☐ Rilascio di copia semplice cartacea

☐ Rilascio di copia conforme all'originale in formato digitale (ove consentito dalla normativa vigente)

☐ Rilascio di copia conforme all'originale in formato cartaceo (ove consentito dalla normativa vigente)

Documenti richiesti*

(Indicare con precisione i documenti richiesti: tipologia, data, oggetto e ogni altro elemento utile alla loro individuazione.)

•

•

•

Motivazione dell'istanza*

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso:



Documentazione allegata

- ☐ Copia del documento di identità in corso di validità*
- ☐ Documentazione comprovante l'interesse dichiarato (ove necessaria)
- ☐ Ricevuta attestante l'avvenuto pagamento degli importi dovuti secondo quanto previsto dal "*Tariffario per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi*" consultabile sul sito istituzionale dell'Ateneo nella sezione "*Normativa e Regolamenti*" quale "*Allegato B*" al "*Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi*" (ove dovuto).*

Recapito per le comunicazioni

Indirizzo presso il quale ricevere le comunicazioni relative al procedimento*:

Luogo _____

Data ____ / ____ / ____

Firma del richiedente*

****I dati e gli allegati richiesti contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.***

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali forniti saranno trattati dall'Università degli Studi Guglielmo Marconi, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, e dell'informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo al seguente link: <https://www.unimarconi.it/privacy-policy/> .

Luogo _____

Data ____ / ____ / ____

Firma*



ALLEGATO “B” AL DECRETO RETTORALE 16 SETTEMBRE 2026, N. 1

TARIFFARIO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(ai sensi degli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.)

Premessa

Il presente tariffario disciplina gli importi dovuti per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti dall'Università degli Studi Guglielmo Marconi.

Ai sensi dell'art. 25, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, gli importi di seguito indicati sono determinati esclusivamente a titolo di rimborso del costo di riproduzione dei documenti, nonché dei diritti di ricerca e di visura, fatti salvi gli eventuali oneri derivanti dall'applicazione della normativa vigente in materia di imposta di bollo.

Il D.P.R. 184 del 2006 contenente il “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi” all'art.7 precisa che *“in ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni”*.

Accesso mediante esame dei documenti amministrativi

L'esercizio del diritto di accesso mediante esame dei documenti amministrativi è gratuito, ai sensi dell'art. 25, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

La presa visione dei documenti è effettuata presso la sede legale dell'Università degli Studi Guglielmo Marconi, sita in Roma, Via Plinio n. 44, previo appuntamento concordato con l'Ufficio competente, che provvederà a contattare il richiedente a seguito dell'accoglimento dell'istanza di accesso.

Accesso mediante estrazione di copia cartacea dei documenti amministrativi

Per il rilascio di copie cartacee dei documenti amministrativi sono dovuti, ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 241/1990, i diritti di ricerca e di visura di seguito indicati, oltre al rimborso dei costi di riproduzione.

Modalità di esercizio del diritto di accesso	Importo
Estrazione di copia semplice in formato cartaceo	€ 20,00
Estrazione di copia conforme all'originale in formato cartaceo (ove consentita dalla normativa vigente)	€ 25,00

Rimborso del costo di riproduzione: € 0,50 per ciascuna pagina riprodotta.

Restano a carico del richiedente gli eventuali oneri fiscali previsti dalla normativa vigente, ivi compresa l'imposta di bollo, ove dovuta.

Accesso mediante estrazione di copia digitale dei documenti amministrativi

Per il rilascio di copie digitali dei documenti amministrativi sono dovuti, ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 241/1990, i diritti di ricerca e di visura di seguito indicati.

Modalità di esercizio del diritto di accesso	Importo
Estrazione di copia semplice in formato digitale	€ 15,00
Estrazione di copia conforme all'originale in formato digitale (ove consentita dalla normativa vigente)	€ 20,00



Restano a carico del richiedente gli eventuali oneri fiscali previsti dalla normativa vigente, ivi compresa l'imposta di bollo, ove dovuta.

Elaborati relativi alle prove di esame

Resta ferma la facoltà dello studente di richiedere un colloquio con il docente titolare dell'insegnamento, secondo le modalità organizzative previste dall'Ateneo, qualora intenda ottenere chiarimenti in ordine alla valutazione conseguita.

Qualora, invece, lo studente intenda esercitare il diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 mediante l'esame o l'estrazione di copia del proprio elaborato, trovano applicazione le disposizioni del presente tariffario.

L'esame dell'elaborato presso l'Ateneo resta gratuito, ai sensi dell'art. 25, comma 1, della Legge n. 241/1990.

Modalità di pagamento

Il pagamento degli importi dovuti ai sensi del presente tariffario dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario alle seguenti coordinate:

Intestatario: Università degli Studi "Guglielmo Marconi"

Istituto di credito: BANCO BPM S.p.A.

IBAN: IT87M0503403204000000003156

Codice SWIFT/BIC: BAPPIT21A64

Nella causale del bonifico dovrà essere indicata la seguente dicitura:

"Accesso ai documenti amministrativi – Nome e Cognome del richiedente".

La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento, ove dovuto, dovrà essere allegata all'istanza di accesso ai documenti amministrativi

Disposizioni finali

L'esercizio del diritto di accesso è consentito nei limiti e secondo le modalità previste dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla regolamentazione interna dell'Università.

L'accesso è esercitabile esclusivamente con riferimento ai documenti amministrativi esistenti e detenuti dall'Università, nel rispetto dei termini di conservazione previsti dalla normativa vigente e dal Massimario di scarto dell'Ateneo.