

# PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

*Linee guida per la conservazione di talune tipologie di dati e documentazione.*

*La presente guida potrà essere soggetta ad eventuali aggiornamenti. La versione aggiornata è sempre disponibile all'indirizzo: <http://www.uniroma3.it/privacy/>*

<b>Tipologia di dati e documentazione<sup>1</sup></b>	<b>Inizio del periodo di conservazione cui segue la cancellazione<sup>2</sup></b>	<b>Periodo di conservazione<sup>3</sup></b>
Caselle e-mail degli studenti e relativi messaggi in essi contenuti	Data di conseguimento del titolo	5 anni
Dati biometrici (es. impronta, retina, grafia, ecc.) di accesso agli edifici	Data di acquisizione	7 giorni
Dati di videosorveglianza e/o immagini registrate tramite CCTV	Data della registrazione	7 giorni
Certificati idoneità fisica per attività sportiva anche dilettantistica	Termine dell'anno accademico in cui si è svolta l'attività sportiva	1 anno
Videoregistrazioni su piattaforme e-learning delle lezioni relative ad una attività formativa	Termine dell'anno accademico in cui è stata erogata l'attività formativa	3 anni
Valutazioni di esami pubblicati sul web	Data di pubblicazione	3 mesi
Risultati di procedure di selezione semplificate	Data di pubblicazione	6 mesi (salvo diverse disposizioni di legge)

<sup>1</sup> Descrizione del tipo di documento e delle categorie di dati personali che lo caratterizzano.

<sup>2</sup> L'evento a partire dal quale si dà inizio del periodo di conservazione (ad esempio la data di conseguimento del titolo). Al termine del periodo di conservazione si procede alla cancellazione dei documenti/dati.

<sup>3</sup> Termine massimo di conservazione dei documenti/dati. Il termine non eccede quanto necessario riguardo agli scopi per i quali i dati personali sono stati raccolti, considerando anche eventuali obblighi di legge.