



UNIVERSITÀ DI PARMA

ALLEGATO 5

Elenco delle tipologie documentarie soggette a conservazione, soluzione di conservazione scelta e periodicità di invio in conservazione

Redatto in riferimento al MANUALE DELLA CONSERVAZIONE

Nr	Data	Modifiche
00	20 giugno 2017	Prima stesura
01	24 luglio 2017	Revisione
02	23 aprile 2018	Revisione
03	14 dicembre 2018	Revisione
04	24 gennaio 2019	Revisione
05	11 luglio 2019	Revisione
06	18 novembre 2019	Revisione
07	14 dicembre 2019	Revisione
08	5 maggio 2020	Revisione
09	24 febbraio 2021	Revisione
10	25 giugno 2021	Revisione
11	9 marzo 2022	Revisione
12	11 marzo 2024	Revisione
13	30 maggio 2025	Revisione

Elenco delle tipologie documentarie soggette a conservazione

Si elencano le tipologie documentali vitali per l'Ateneo e le relative soluzioni di conservazione scelte e le relative periodicità di invio in conservazione.

Tipologia documento	Conservazione	Tempo di permanenza archivio corrente*	Versamento - periodicità*	Formato doc. *
Statuto	Illimitata			
Regolamenti	Illimitata			
Verbalì del Senato accademico	Illimitata	Illimitata	Mensile – versamento automatico	PDF
Verbalì del Consiglio di amministrazione	Illimitata	Illimitata	Mensile – versamento automatico	PDF
Verbalì del Nucleo di valutazione	Illimitata	Illimitata	Mensile – versamento automatico	PDF
Verbalì dei Revisori dei conti	Illimitata			
Deliberazioni del Senato accademico	Illimitata			
Deliberazioni del Consiglio di amministrazione	Illimitata			
Relazioni annuali del Nucleo di valutazione	Illimitata			
Contratti di lavoro	Illimitata			
Contratti e convenzioni soggetti a registrazione in caso d'uso	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	PDF
Contratti di docenza	Illimitata	Illimitata	Mensile – versamento automatico	PDF
Contratti in forma pubblica amministrativa	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	PDF
Libri contabili ai fini fiscali	10 anni	Illimitata	Annuale – versamento manuale	PDF
Registri IVA	10 anni	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	PDF
Registro di protocollo	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	XML
Protocollo particolare	Illimitata			
Verbalì di laurea	Illimitata			
Tesi di Laurea (triennale, magistrale e ciclo unico), di specializzazione e di Dottorato	Illimitata	Illimitata	Mensile – versamento automatico	PDF
Verbalì di esame	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	XML

Diploma Supplement	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	PDF
Registri didattici	Illimitati	Illimitata	Mensile – versamento automatico	XML
Fatture attive verso PA	10 anni	Illimitata	Mensile – versamento automatico	XML
Fatture passive verso PA	10 anni	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	XML
Decreti del Direttore di dipartimento / centro	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	PDF
Determine del Direttore di dipartimento / centro	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	PDF
Decreti rettorali e direttoriali	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	PDF
Determine dirigenziali	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	PDF
Verbalì Consigli di Dipartimento	Illimitata	Illimitata	Mensile – versamento automatico	PDF
Verbalì Consigli di Centro	Illimitata	Illimitata	Mensile – versamento automatico	PDF
Registri RENTRI	10 anni	Illimitata	Mensile – versamento automatico	PDF

Elenco fascicoli da versare al Conservatore

Tipologia fascicolo	Conservazione	Tempo di permanenza archivio corrente*	Versamento - periodicità*	Formato doc. *
Fascicolo di studente				
Fascicoli di personale (docente e tecnico amministrativo)				
Fascicoli di fabbricato				
Fascicoli edilizi				
Fascicolo di natura giuridico-legale e contenzioso				
Fascicolo di procedimento amministrativo				
Fascicolo gara telematica	10 anni	Illimitata	AV firmato, non ancora attivo	PDF
Fascicolo di affare				

NOTA: i campi contrassegnati con * vengono compilati solo per le tipologie documentali per le quali è stato sottoscritto l'Accordo di versamento con il Conservatore. Attualmente il tempo di permanenza dei documenti presso l'archivio corrente è illimitato perché non è attiva una procedura di scarto certificata.

Alla data di adozione del presente manuale sono stati stipulati gli accordi di versamento per le seguenti tipologie di documenti:

- fatture attive, firmato in data 23/12/2015, prot. 92672 del 14/06/2017

- registro informatico di protocollo giornaliero, firmato in data 10/2/2016, prot. 92672 del 14/06/2017
- verbali esami studenti, firmato in data 22/06/2016, prot. 92672 del 14/06/2017
- documenti contabili, firmato in data 11/11/2016, prot. 92672 del 14/06/2017
- fatture passive, firmato in data 25/11/2016, prot. 92672 del 14/06/2017
- registro docente, firmato in data 23/2/2017, prot. 92672 del 14/06/2017
- diploma supplement, firmato in data 19/07/2017, prot. 128115 del 19/07/2017
- registri IVA, firmato in data 21/06/2017, prot. 108112 del 18/06/2017
- Contratti in forma pubblica amministrativa, firmato in data 19/07/2017, prot. 129041 del 20/07/2017
- Decreti del Direttore di dipartimento o centro, firmato in data 23/04/2018, prot 66067 del 23/04/2018
- Determine del Direttore di dipartimento o centro, firmato in data 23/04/2018, prot 66067 del 23/04/2018
- Decreti rettorali e direttoriali, firmato in data 23/04/2018, prot 66067 del 23/04/2018
- Determine dirigenziali, firmato in data 23/04/2018, prot 66067 del 23/04/2018
- Contratti e Convenzioni, firmato in data 14/12/2018, prot 247272 del 14/12/2018
- Verbali di Consiglio di Dipartimento, firmato in data 24/01/2019, repertorio Contratti e Convenzioni n. 13/2019, prot 14466 del 24/01/2019
- Verbali di Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico, firmato in data 24/01/2019, repertorio Contratti e Convenzioni n. 13/2019, prot 14466 del 24/01/2019
- I documenti contenuti nel Fascicolo di Gara Telematica, firmato in data 11/07/2019, repertorio Contratti e Convenzioni n. 129/2019 prot n. 145693 del 11/07/2019
- Libri contabili, firmato in data 18/11/2019, repertorio Contratti e Convenzioni n. 229/2019 prot n. 234532 del 18/11/2019 sostituisce l'AV documenti contabili, firmato in data 11/11/2016, prot. 92672 del 14/06/2017
- Fatture elettroniche attive verso privati, firmato in data 18/11/2019, repertorio Contratti e Convenzioni n. 230/2019 prot n. 234535 del 18/11/2019
- Ordinativi informatici inviati da titulus tramite integrazione UGOV - SIOPE+, firmato in data 18/11/2019, repertorio Contratti e Convenzioni n. 231/2019 prot n. 234537 del 18/11/2019
- Ordinativi informatici importati da Postecom, firmato in data 14/12/2019, repertorio Contratti e Convenzioni n. 249/2019 prot n. 249491 del 14/12/2019
- Contratti di docenza, firmato in data 20/03/2020, repertorio Contratti e Convenzioni n. 68/2020 prot n. 63603 del 20/03/2020
- Tesi di Laurea (triennale, magistrale e ciclo unico), di specializzazione e di Dottorato, firmato in data 05/05/2020, repertorio Contratti e Convenzioni n. 105/2020 prot n. 83723 del 05/05/2020
- Verbali di Organi collegiali (Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Consiglio di Dipartimento, Consiglio di Centro, e altre tipologie future) firmato in data 24/02/2021, repertorio Contratti e Convenzioni n. 45/2021, prot 54836 del 24/02/2021. Sostituisce l'AV firmato in data 24/01/2019, repertorio Contratti e Convenzioni n. 13/2019, prot 14466 del 24/01/2019
- Diploma supplement, firmato il 25/06/2021, prot. 163260 del 25/06/2021. Sostituisce l'AV firmato in data 19/07/2017, prot. 128115 del 19/07/2017
- Registro docente, firmato il 09/03/2022, prot. 73553 del 09/03/2022. Sostituisce l'AV firmato in data 23/2/2017, prot. 92672 del 14/06/2017
- Richieste e ordini di acquisto gestiti tramite integrazione con ubuy processo acquisti, firmato il 11/03/2024, repertorio Contratti e Convenzioni n. 310/2024, prot. 79994 del 11/03/2024
- Registri cronologici di carico e scarico dei rifiuti gestiti tramite RENTRI (registro elettronico nazionale), firmato il 29/5/2025, repertorio Contratti e Convenzioni n. 1112/2025, prot. 135879 del 30/5/2025

I documenti accordi di versamento sono riportati nell'allegato 5 bis.