



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## ALLEGATO 6

### REPERTORI SERIE E AGGREGAZIONI DOCUMENTALI

# 1. DECRETI RETTORALI

---

Il repertorio dei decreti è unico per l'Amministrazione centrale e comprende i decreti del rettore.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale.

I decreti devono essere redatti in formato pdf/a e firmati digitalmente con firma pdf (Pades) utilizzando l'apposito work flow di firma previsto dall'applicativo di gestione documentale.

## 2. DETERMINE DIRETTORIALI E DIRIGENZIALI

---

Il repertorio delle determine direttoriali e dirigenziali è unico per l'Amministrazione centrale e comprende, con unica numerazione, le determine del direttore generale e dei dirigenti dell'amministrazione centrale.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale.

Le determine devono essere redatte in formato pdf/a e firmate digitalmente con firma pdf (Pades) utilizzando l'apposito work flow di firma previsto dall'applicativo di gestione documentale.

### 3. CONVENZIONI E CONTRATTI DIGITALI

---

Il repertorio delle convenzioni e dei contratti digitali è unico per l'Amministrazione centrale e comprende, con unica numerazione, le convenzioni e i contratti sottoscritti digitalmente dall'Ateneo.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento è a cura del Servizio Protocollo su richiesta del RPA che invia, tramite ticket, l'originale informatico sottoscritto digitalmente dalle parti.

## 4. CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA

---

Il repertorio dei Contratti in Forma Pubblica è unico per l'Amministrazione centrale e comprende, con unica numerazione, i contratti in forma pubblica stipulati e sottoscritti digitalmente dall'Ateneo.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento è a cura dell'Ufficiale Rogante.

## 5. VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

---

Il repertorio dei Verbali del Consiglio di Amministrazione comprende, con unica numerazione, i verbali del Consiglio di Amministrazione comprensivi di eventuali allegati.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento è a cura della UO Programmazione, Organi e Affari Istituzionali.

## 6. VERBALI DEL SENATO ACCADEMICO

---

Il repertorio dei Verbali del Senato Accademico comprende, con unica numerazione, i verbali del Senato Accademico comprensivi di eventuali allegati.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento è a cura della UO Programmazione, Organi e Affari Istituzionali.

## 7. CONTRATTI DOCENTI

---

Il Repertorio dei Contratti Docenti comprende, con unica numerazione, i contratti di insegnamento sottoscritti dai docenti a contratto e Rettore.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento avviene automaticamente attraverso l'Integrazione Portale Servizi dopo la firma da parte del Rettore.



## 8. REGISTRI DEL DOCENTE

---

Il Repertorio dei Registri del Docente comprende, con unica numerazione, i registri dell'attività didattica sottoscritti dai docenti al termine dell'attività didattica.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento avviene automaticamente come applicazione di Esse3 dopo la firma da parte del docente.

## 9. ATTESTATI FORMAZIONE INTERNI

---

Il Repertorio degli Attestati Formazione Interni è unico per l'Ateneo e si forma sull'AOO Amministrazione Centrale. Comprende gli attestati rilasciati ai dipendenti dell'Ateneo a seguito di frequenza di corsi di formazione interna.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento avviene automaticamente attraverso l'integrazione con il Portale Servizi dopo la firma del Responsabile della UO Formazione e Benessere Organizzativo.

## 10. ATTESTATI DEI CORSI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

---

Il Repertorio dei Corsi Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro è unico per l'Ateneo e si forma sull'AOO Amministrazione Centrale. Comprende gli attestati rilasciati ai dipendenti dell'Ateneo a seguito di frequenza di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento avviene automaticamente attraverso l'integrazione con il Portale Servizi dopo la firma del Direttore del Centro di Servizi per la Salute, Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro.

## 11. VERBALI NUCLEO DI VALUTAZIONE

---

Il repertorio dei Verbali del Nucleo di Valutazione comprende, con unica numerazione, i verbali del Nucleo di Valutazione comprensivi di eventuali allegati.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento è a cura della UO Programmazione e Controllo di Gestione.

## 12. VERBALI CONSIGLIO E GIUNTA DI DIPARTIMENTO

---

I repertori dei Verbali del Consiglio di Dipartimento e Giunta Dipartimentale comprendono, con unica numerazione, i verbali del Consiglio di Dipartimento e Giunta Dipartimentale comprensivi di eventuali allegati. I repertori sono esclusivamente in formato digitale e l'inserimento dei documenti è a cura della UO Dipartimentale.

## 13. VERBALI CONSIGLIO DI CENTRO

---

Il repertorio dei Verbali del Consiglio di Centro comprende, con unica numerazione, i verbali del Consiglio di Centro comprensivi di eventuali allegati.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento è a cura della Struttura Amministrativa del Centro.

## 14. DETERMINE DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

---

Il repertorio delle determine dei direttori di dipartimento comprende, con unica numerazione, le determine del direttore di dipartimento.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale.

Le determine devono essere redatte in formato pdf/a e firmate digitalmente con firma pdf (Pades).

L'inserimento nel repertorio è a cura della UO dipartimentale.

## 15. DETERMINE DIRETTORI DI CENTRO

---

Il repertorio delle determine dei direttori di Centro comprende, con unica numerazione, le determine del direttore di Centro.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale.

Le determine devono essere redatte in formato pdf/a e firmate digitalmente con firma pdf (Pades).

L'inserimento nel repertorio è a cura della struttura amministrativa del Centro.



## **16. CONTRATTI RICERCATORI RTT**

Il Repertorio dei Contratti Ricercatori RTT comprende, con unica numerazione, i contratti sottoscritti dai ricercatori e Rettore.

Il repertorio è esclusivamente in formato digitale e l'inserimento del documento avviene automaticamente attraverso l'Integrazione Portale Servizi dopo la firma da parte del Rettore.