



UNIVERSITÀ DI PARMA

ALLEGATO 11

PIANO DI CONSERVAZIONE

Il Piano di Conservazione dell'Università degli Studi di Parma è attualmente basato sulla puntuale e sistematica registrazione dei documenti a conservazione illimitata in apposite Serie per la cui operatività sono stati stipulati, con il Conservatore accreditato, i relativi accordi di Versamento.

Elenco delle tipologie documentarie soggette a conservazione

Si elencano le tipologie documentali a conservazione illimitata 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			
Verbali del Senato accademico	Illimitata	Illimitata	Annuale – versamento automatico	PDF
Verbali del Consiglio di amministrazione	Illimitata	Illimitata	Annuale – versamento automatico	PDF
Verbali del Nucleo di valutazione	Illimitata	Illimitata	Annuale – versamento automatico	PDF
Verbali 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			
Verbali di laurea	Illimitata			
Tesi di Laurea (triennale, magistrale e ciclo unico), di specializzazione e di Dottorato	Illimitata	Illimitata	Mensile – versamento automatico	PDF
Verbali 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	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	PDF
Determine direttoriali dirigenziali	Illimitata	Illimitata	Quotidiana – versamento automatico	PDF
Verbali Consigli di Dipartimento	Illimitata	Illimitata	Annuale – versamento automatico	PDF
Verbali Consigli di Centro	Illimitata	Illimitata	Annuale – versamento automatico	PDF
Verbali di Giunta Dipartimento	Illimitata	Illimitata	Annuale – versamento automatico	PDF

Una volta avvenuto il completamento della tabella dei procedimenti amministrativi e non appena il Conservatore dell'Ateneo avrà predisposto la bozza di Accordo di Versamento per i fascicoli procedurali si darà corso all'implementazione del presente piano in cui verranno indicati i tempi entro i quali le diverse tipologie di documenti, parte dei suddetti procedimenti, dovranno essere trasferiti in conservazione o eventualmente scartati.