



ALLEGATO C – ELENCO DEI DOCUMENTI SOGGETTI A CONSERVAZIONE

Manuale di Conservazione

**ELENCO DEI DOCUMENTI
SOGGETTI A CONSERVAZIONE**

Ai sensi dell'art. 34, comma 1-bis del CAD, l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, ha affidato il servizio di conservazione a Conservatori esterni.

L'Elenco che segue riporta le classi documentali, da inviare in conservazione digitale. Sono specificati a latere gli accordi di versamento per le classi documentali ad oggi in essere con i Conservatori esterni. Per le restanti classi documentali, si rimanda ad accordi di versamento con il Conservatore esterno che, salvo diverse determinazioni dell'Amministrazione, è individuato nel Consorzio Interuniversitario CINECA, quale titolare di TITULUS. Sono indicati i tempi di conservazione per ogni classe documentale. Per tutto quanto non espressamente previsto si fa rimando a quanto già previsto nel dettaglio nel Massimario dei tempi di conservazione allegato al Manuale di Gestione documentale.

Classe documentale	Conservatore	Tempi di Conservazione	Tempo permanenza in archivio corrente	Periodicità versamento
Registro Informatico di Protocollo giornaliero	Consorzio Interuniversitario CINECA (Accordo di versamento stipulato in data 02/12/2021);	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Giornaliera
Contratti e Convenzioni	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare);	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale



Contratti in forma pubblica amministrativa	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Atti monocratici (Decreti e Determine del Rettore e Direttore Generale)	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Circolari	CONSERVATORE ESTERNO CINECA (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Delibere delle Sedute degli Organi Collegiali	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Verbali degli Organi collegiali	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Verbali del Collegio dei	CONSERVATORE ESTERNO	Illimitato	Sino all'invio in conservazione	Annuale



Revisori dei Conti			del pacchetto di versamento	
Fascicolo Studente	Aruba pec (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Domanda conseguimento Titolo	Aruba pec (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Giornaliera
Domanda Immatricolazione	Aruba pec (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Tesi di Laurea, Master e Dottorato	Aruba pec (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Verbali di esame segreteria studenti	Aruba pec (stipulato accordo di versamento nel 2024)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Giornaliera
Registro elettronico docente	Aruba pec (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Diario docente	Aruba pec (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Fattura elettronica attiva	CONSERVATORE ESTERNO	10 anni	Sino all'invio in conservazione	Annuale



	(Accordo di versamento da stipulare)		del pacchetto di versamento	
Fattura elettronica passiva	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	10 anni	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Libri contabili (Libro giornale, Libro inventari, Registro dei beni ammortizzabili)	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Ordinativo informatico Siope	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	10 anni	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Registro IVA	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	10 anni	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Cedolini stipendiali	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	5 anni	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale



Assunzione personale TAB (Bando di concorso, decreto di nomina della Commissione, domande di concorso dei vincitori)	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Stato giuridico – Carriera (Personale TAB e docente e ricercatori)	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Aggiornamento professionale (personale TAB)	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Trattamento di previdenza e quiescenza (personale TAB e docente e ricercatori)	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Incarichi istituzionali	CONSERVATORE ESTERNO	Illimitato	Sino all'invio in conservazione	Annuale



	(Accordo di versamento da stipulare)		del pacchetto di versamento	
Assenze dal servizio	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	10 anni	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Attività contenziose (atti giudiziari)	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Attività contenziose (stragiudiziale)	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	10 anni	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Progettazione, e costruzione di opere edilizie con relativi impianti	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso	CONSERVATORE ESTERNO (Accordo di versamento da stipulare)	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale



Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	CONSERVATORE ESTERNO	Illimitato	Sino all'invio in conservazione del pacchetto di versamento	Annuale
--	----------------------	------------	---	---------

I singoli accordi di servizio sottoscritti o ancora da sottoscrivere con i Conservatori esterni per le diverse tipologie documentali innanzi descritte ed i relativi accordi di versamento definiscono le specifiche operative e le modalità di descrizione e di versamento nel Sistema di Conservazione digitale dei documenti informatici e delle aggregazioni documentali informatiche oggetto di conservazione.

In particolare, gli accordi di versamento descrivono, per ogni tipologia documentale:

- Tipologia, descrizione, generazione dell'oggetto informativo
- Informazioni sull'impacchettamento
- Classi di oggetti e istanze
- Protocolli di versamento
- Criteri di formazione del Pacchetto di Versamento (SIP)
- Descrizione del processo di trasferimento
- Procedura di validazione
- Controlli aggiuntivi
- Rapporto di versamento
- Criteri e modalità di formazione del Pacchetto di Archiviazione
- Criteri e tempistiche di chiusura del Pacchetto di Archiviazione
- Tempo di Conservazione
- Eventuali accordi per la selezione
- Attività di monitoraggio periodico
- Modalità di esibizione