



## DOCUMENTAZIONE ATTI CONTABILI POST D.LGS. 18/2012 IN ATTUAZIONE DELLA L.240/2010, art. 5

Titolo e Classe	Procedimento	Affare/Attività	Tipologia di documento	Tempo di conservazione/scarto	Tempo di scarto a cura delle Strutture competenti
IX/1 - Entrate		Recupero spese da strutture di Ateneo	Ordinativi di incasso con la eventuale documentazione giustificativa in originale	10 anni a decorrere dalla data di trasmissione del Bilancio d'esercizio alla Corte dei Conti, esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi o verifiche ispettive e documenti inerenti a versamenti previdenziali	
IX/2 - Uscite per la didattica e la ricerca scientifica IX/3 - Uscite per i servizi generali e tecnico - amministrativi	Emissione ordinativi di pagamento		Ordinativi di pagamento con la relativa documentazione giustificativa in originale	10 anni a decorrere dalla data di trasmissione del Bilancio d'esercizio alla Corte dei Conti, esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi o verifiche ispettive e documenti inerenti a versamenti previdenziali	
IX/5 - Bilancio preventivo, rendiconto consuntivo e verifiche contabili	Bilancio preventivo unico, consuntivo di budget e verifiche contabili		Copie del Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale composto dal Budget Economico e dal Budget degli Investimenti	10 anni a decorrere dalla data di trasmissione del Bilancio d'esercizio alla Corte dei Conti, esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi o verifiche ispettive. L'originale del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione Triennale è conservato <b>illimitatamente</b> ed è allegato ai verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.	
			Copie del Bilancio Preventivo Unico di Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria	10 anni a decorrere dalla data di trasmissione del Bilancio d'esercizio alla Corte dei Conti, esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi o verifiche ispettive. L'originale del Bilancio Preventivo Unico di Ateneo non autorizzatorio è conservato <b>illimitatamente</b> ed è allegato ai verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.	
			Copie della Relazione tecnico-contabile dei documenti contabili previsionali	10 anni a decorrere dalla data di trasmissione del Bilancio d'esercizio alla Corte dei Conti, esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi o verifiche ispettive. L'originale della Relazione tecnico-contabile dei documenti contabili previsionali è conservato <b>illimitatamente</b> ed è allegato ai verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.	
			Documenti inerenti alle variazioni del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio	illimitato	
			Copie del Consuntivo di budget	10 anni a decorrere dalla data di trasmissione del Bilancio d'esercizio alla Corte dei Conti, esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi o verifiche ispettive. L'originale del Consuntivo di budget è conservato <b>illimitatamente</b> ed è allegato ai verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.	
			Copie del Bilancio unico di Ateneo di esercizio composto da Stato patrimoniale, Conto economico, Rendiconto finanziario, Nota Integrativa, Prospetto di classificazione della spesa complessiva per missioni e programmi, corredo di Relazione sulla gestione con i relativi allegati (Prospetti SIOPE e Relazione sull'attività di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico) e Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti	10 anni a decorrere dalla data di trasmissione del Bilancio d'esercizio alla Corte dei Conti, esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi o verifiche ispettive. L'originale del Bilancio unico di Ateneo di esercizio è conservato <b>illimitatamente</b> ed è allegato ai verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.	
			Documenti inerenti alle variazioni finanziarie e patrimoniali attive/passive	Illimitato	
			Copie del Bilancio consolidato con i relativi allegati (Stato patrimoniale consolidato e Conto economico consolidato)	10 anni a decorrere dalla data di trasmissione del Bilancio d'esercizio alla Corte dei Conti, esclusi documenti inerenti a questioni per le quali sono in corso contenziosi o verifiche ispettive. L'originale del Bilancio consolidato è conservato <b>illimitatamente</b> ed è allegato ai verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.	