

## DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

**305 / 2021 del 25/08/2021**

**Oggetto: APPROVAZIONE DELL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE N. 241 DEL 1990 E S.M.I. PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

---

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DELL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE N. 241 DEL 1990 E S.M.I. PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

---

vista la seguente proposta di deliberazione n. 529/2021, avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** il D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", fonte del diritto che regola l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione, il quale prevede una serie di specifici adempimenti, tra i quali anche quello della dematerializzazione degli atti, imponendo a tutte le Pubbliche Amministrazioni di produrre nativamente tutti gli originali dei propri documenti/atti/provvedimenti esclusivamente in formato digitale;

**RILEVATO** che:

- i documenti/atti/provvedimenti in formato digitale saranno gli unici ad avere validità legale si pone, necessariamente, l'esigenza di garantire la loro conservazione presso idonei sistemi remotizzati che garantiscano l'inalterabilità, la tenuta, la staticità e l'accesso ai documenti prodotti dall'Ente;
- predetta attività di conservazione può essere svolta esclusivamente da parte di soggetti terzi appositamente accreditati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), ai sensi della Circolare AgID n. 65/2014, la quale ha pubblicato sul proprio portale web l'elenco dei conservatori;

**PRESO ATTO** che:

- la Legge Regionale dell'Emilia-Romagna n. 11/2004 e s.m.i. (recante "Sviluppo regionale della società dell'informazione") ha stabilito all'art. 2, comma 4bis, che: "La Regione, anche in collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni interessate, favorisce altresì lo sviluppo integrato della conservazione digitale dei documenti informatici e, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, svolge le funzioni di archiviazione e conservazione digitale dei documenti informatici secondo quanto disposto dall'articolo 2, comma 1, lettera f bis) della legge regionale 10 aprile 1995, n. 29 (Riordinamento dell'Istituto dei beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna);
- ai sensi della Legge Regionale dell'Emilia-Romagna n. 29/1995, così come modificata dalla Legge Regionale n. 17/2013, l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna ha svolto la funzione di "archiviazione e conservazione digitale dei documenti informatici anche a rilevanza fiscale, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, prodotti o ricevuti dalla Regione e dagli altri soggetti di cui all'articolo 19, comma 5, lettera a) della legge regionale 24 maggio 2004, n. 11 nonché, mediante apposita convenzione, dei documenti informatici prodotti o ricevuti dai soggetti di cui all'articolo 19, comma 5, lettera b) della medesima legge e da altri soggetti pubblici";
- con deliberazione n. 877 della Giunta della Regione Emilia-Romagna in data 22 giugno 2009 era stato provveduto all'articolazione della struttura organizzativa

deputata alla realizzazione delle attività di archiviazione e conservazione, dando così attuazione al citato articolo di legge; con la responsabilità dello svolgimento dei processi di conservazione sostitutiva e di riversamento sostitutivo dei documenti informatici della Regione e degli altri Enti convenzionati e il compito di promuovere l'adesione degli Enti del sistema regionale al Polo archivistico regionale e di supportare l'azione dei responsabili del protocollo informatico presso gli Enti produttori per la messa a punto degli strumenti archivistici, organizzativi e software per le esigenze di produzione e conservazione dei documenti digitali, anche per l'adeguamento al sistema di conservazione digitale;

- tra i soggetti conservatori autorizzati da AgID fino al 2020 è stato presente l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN) il quale, per il tramite del proprio Servizio Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna (ParER), alla luce della progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa ha implementato e mantenuto un servizio per assicurare alle pubbliche amministrazioni sistemi sicuri e giuridicamente validi per conservare documenti digitali, nonché prestare un supporto tecnico archivistico per la gestione dei documenti informatici;
- Regione Emilia-Romagna, con nota prot. AREU n. 15207 del 22.12.2020, ha comunicato la cessazione di IBACN e il contestuale subentro nell'attività svolta e garantita dall'Istituto da parte della stessa Regione Emilia-Romagna, sempre per il tramite di ParER;
- il sistema informativo documentale e di protocollo in uso presso AREU è compatibile e integrato con il conservatore ParER;
- ParER in qualità di pubblica amministrazione riserva, a favore delle altre pubbliche amministrazioni, per l'erogazione del servizio di conservazione un trattamento economico basato sulla sola copertura dei costi sostenuti;

**PRESO ATTO** che:

- per AREU è possibile procedere con ParER alla sottoscrizione di un nuovo accordo, parte integrante del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990, quale forma legittima di cooperazione pubblico-pubblico attraverso cui più amministrazioni assumono impegni reciproci, realizzando congiuntamente le finalità istituzionali affidate loro, purché vengano rispettati una serie di presupposti, quali:
  - l'accordo deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico, effettivamente comune ai partecipanti, che le Parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli Enti coinvolti;
  - alla base dell'accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità;
  - i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno;
  - il ricorso all'accordo non può interferire con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri;

- la determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 7 del 21 Ottobre 2010 su "Questioni interpretative concernenti la disciplina dell'articolo 34 del d.lgs. 163/2006 relativa ai soggetti a cui possono essere affidati i contratti pubblici", conformemente a quanto in precedenza affermato dalla giurisprudenza comunitaria, ha ribadito la legittimità del ricorso a forme di cooperazione pubblico-pubblico attraverso cui più amministrazioni assumono impegni reciproci, realizzando congiuntamente le finalità istituzionali affidate loro, purché vengano rispettati una serie di presupposti;

**RILEVATO**, inoltre, che AREU non ritiene economicamente vantaggioso dotarsi autonomamente delle complesse strutture per una conservazione a lungo termine dei documenti informatici, e che pertanto è proprio interesse avvalersi del contributo di ParER per la conservazione digitale dei documenti/atti/provvedimenti, quale soggetto autorizzato da AgID e in grado di fornire idonee garanzie di sicurezza ed efficacia, che dispone della strumentazione tecnica necessaria e di personale adeguato allo scopo;

**RITENUTO** quindi necessario perfezionare con la Regione Emilia-Romagna un idoneo accordo per la conservazione, ex lege, dei propri documenti/atti/provvedimenti;

**PRESO ATTO** che i connessi oneri economici sono quantificati, tutti IVA inclusa, in € 1.550,00 annui per un importo complessivo per anni tre pari a € 4.650,00 più un importo una tantum pari a € 600,00 per l'avviamento (se previsto e necessario per l'implementazione di nuove funzionalità), per un totale complessivo di € 5.250,00;

**PRESO ATTO** che il Proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

## **DELIBERA**

Per tutti i motivi in premessa indicati:

1. di approvare il testo dell'accordo tra l'AREU e la Regione Emilia-Romagna, perfezionato ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241 del 1990 e s.m.i., allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, autorizzandone la sottoscrizione, finalizzato a disciplinare lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici, con riferimento alla documentazione prodotta da AREU;
2. di affidare la conservazione dei propri documenti informatici, nel rispetto delle norme di legge e delle delibere dell'Agenzia per l'Italia Digitale, alla Regione Emilia-Romagna, individuandolo come responsabile della conservazione dei documenti trasferiti in base all'Accordo di collaborazione di cui al precedente art. 1;
3. di stabilire che il predetto accordo ha validità di tre anni dalla data di sottoscrizione, fermo restando quanto previsto in materia di diritto di recesso;
4. di stabilire che i costi derivanti dal presente provvedimento, consistenti negli oneri per la conservazione dei documenti e un importo una tantum per l'avviamento (se previsto e necessario per l'implementazione di nuove funzionalità), devono essere contabilizzati sul Bilancio di AREU sui rispettivi esercizi di competenza come di seguito indicato

ATTIVITÀ	ANNO	IMPORTO €	IVA €	TOTALE €	CONTO
Conservazione documentazione	2021	317,62	69,88	387,50	30.20.32.70 Altri servizi non sanitari
	2022	1.270,49	279,51	1.550,00	
	2023	1.270,49	279,51	1.550,00	
	2024	952,87	209,63	1.162,50	
Avviamento una tantum	2021	491,80	108,20	600,00	

5. di dare atto che, ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del procedimento è il Dott. Andrea Albonico, Direttore della S.C. Affari Generali e Legali;
6. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web aziendale di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Per il Direttore Amministrativo Luca Filippo Maria Stucchi come da delega acquisita agli atti dell'Azienda Albonico Andrea

Il Direttore Sanitario Giuseppe Maria Sechi

Il Direttore Generale Alberto Zoli

**SCHEMA DI ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI PER GLI ENTI COLLOCATI FUORI DAL TERRITORIO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA.**

**(ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 161 DELL'8 FEBBRAIO 2021)**

tra

1. **Agenzia Regionale Emergenza Urgenza** C.F./P.IVA 11513540960 in persona del Dott. Alberto Zoli, domiciliata per la carica presso Agenzia Regionale Emergenza Urgenza posta in Milano, Viale Monza n. 223 (di seguito anche denominato "Ente produttore") la quale interviene nel presente atto in forza della nomina con Delibera della Giunta Regionale n. XI/4117 del 21.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, con il quale si è approvato il presente Accordo di collaborazione

e

2. La Regione Emilia-Romagna, (di seguito Regione) con sede in Bologna, Viale Aldo Moro, 52, C.F. 80062590379, rappresentata per la sottoscrizione del presente atto Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, Dott. Francesco Raphael Frieri, il quale interviene in forza della deliberazione della Giunta regionale n. 161 dell'8 febbraio 2021, esecutiva ai sensi di legge,

**PREMESSO CHE**

- 1) l'archivio costituisce un bene culturale di interesse pubblico e la conservazione dei documenti e degli archivi nella loro organicità rappresenta una funzione di carattere istituzionale ed un precetto normativo, come risulta in particolare dalle seguenti leggi:
  - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
  - Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 recante "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e s.m.i.;
  - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante "Codice dell'Amministrazione digitale" (CAD) e s.m.i. e relative Regole Tecniche e Linee Guida e disposizioni attuative;
- 2) l'art. 34, comma 1-bis del D. Lgs. n. 82/2005 (CAD) dispone che "Le pubbliche amministrazioni possono

procedere alla conservazione dei documenti informatici: (A) all'interno della propria struttura organizzativa oppure (B) affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati accreditati come conservatori presso l'AgID;

3) i Piani Triennali per l'informatica nella P.A. (2017-2019 approvato con DPCM 31 maggio 2017, 2019-2021 approvato con DPCM 26 giugno 2019 e per il triennio 2020-2022 approvato con D.P.C.M. del 17 luglio 2020) dispongono, tra l'altro:

- a. che le Pubbliche Amministrazioni conservino a norma i propri documenti informatici e relative aggregazioni, tramite anche accordi di collaborazione tra amministrazioni per la condivisione di infrastrutture comuni dedicate alla conservazione o adesione ai servizi offerti da poli di conservazione;
- b. la conservazione digitale si realizza attraverso il ricorso a conservatori accreditati da AGID;
- c. la strategia della trasformazione digitale della pubblica amministrazione deve avvenire secondo il principio del "cloud first" secondo il modello cloud definito;

4) la Legge Regionale 26 novembre 2020, n. 7 rubricata "Riordino istituzionale e dell'esercizio delle funzioni regionali nel settore del patrimonio culturale. Abrogazione delle leggi regionali 10 aprile 1995, n. 29 e 1° dicembre 1998, n. 40 e modifica di leggi regionali", che all'art. 2 della citata L.R. n. 7/2020 ha stabilito:

- al comma 1 che dal 1° gennaio 2021 sono riassunti in capo alla Regione i compiti e le attribuzioni esercitati dall'Istituto dei beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN), riordinato con L.R. del 10 aprile 1995, n.29. Dalla medesima data l'IBACN cessa di svolgere ogni attività che non sia finalizzata o strumentale alla soppressione dell'Istituto;
- al comma 5 che dal 1° gennaio 2021 la Regione subentra nei rapporti attivi e passivi dell'IBACN afferenti alle funzioni di archiviazione e conservazione digitale dei documenti informatici;

5) con Legge Regionale 24 maggio 2004, n. 11 recante "Sviluppo regionale della società dell'informazione", così come modificata dalla suddetta L.R. n. 7/2020:

- all'art. 2, comma 4 bis, si è disposto che "La Regione, anche in collaborazione con le altre

pubbliche amministrazioni interessate, favorisce altresì lo sviluppo integrato della conservazione digitale dei documenti informatici e, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, svolge con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, le funzioni di archiviazione e conservazione digitale dei documenti informatici, anche a rilevanza fiscale, prodotti o ricevuti dalla Regione e dagli altri soggetti di cui all'art. 19, comma 5, lettera a) nonché, mediante apposita convenzione, anche a titolo oneroso, dei documenti informatici prodotti o ricevuti dai soggetti di cui all'art. 19, comma 5, lettera b) e da altri soggetti pubblici”;

- all'art. 19, comma 5, sono stati individuati i seguenti soggetti rilevanti ai sensi del soprarichiamato art. 2 comma 4 bis, della L.R. n. 11/2004:

- lettera a): la Regione, gli enti e gli organismi regionali, le loro associazioni e consorzi, quali le agenzie, le aziende e gli istituti, anche autonomi, nonché gli enti e le aziende del Servizio sanitario regionale, ed inoltre gli organismi di diritto pubblico e le società strumentali partecipate in misura totalitaria o maggioritaria dai soggetti di cui alla presente lettera;
- lettera b): gli Enti locali, i loro enti ed organismi, le loro associazioni, unioni e consorzi, quali le aziende e gli istituti, anche autonomi, le istituzioni, gli organismi di diritto pubblico e le società strumentali partecipate in misura totalitaria o maggioritaria da tali soggetti, ed inoltre gli istituti di istruzione scolastica e universitaria presenti e operanti nel territorio regionale;

6) per la definizione dei “soggetti pubblici” di cui al citato art. 2, comma 4 bis, della L.R. n. 11/2004 si rimanda a quanto specificato dall'art. 2, comma 2, del D. Lgs. n. 82/2004 e s.m.i.;

7) con deliberazione di Giunta Regionale del 28 dicembre 2020, n. 2013 recante “Indirizzi organizzativi per il consolidamento e il potenziamento delle capacità amministrative dell'Ente per il conseguimento degli obiettivi del programma di mandato, per far fronte alla programmazione comunitaria 2021 /2027 e primo adeguamento delle strutture regionali conseguenti alla soppressione dell'IBACN” è stata, tra l'altro, disposta la riallocazione del Servizio Polo Archivistico Regionale nell'ambito della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni,

provvedendo allo stesso tempo a modificarne sia la declaratoria sia la denominazione in Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna;

8) dalla declaratoria relativa al Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna di cui all'Allegato B) alla citata deliberazione n. 2013/2020 risulta l'attribuzione a detta struttura organizzativa dello svolgimento dei processi di conservazione e di riversamento sostitutivi dei documenti informatici della Regione e degli altri Enti convenzionati e il compito di promuovere l'adesione degli Enti del sistema regionale e di altri Enti e istituzioni di cui all'art. 19, comma 5, della L.R. n. 11/2004, nonché di supportare l'azione dei responsabili del protocollo informatico presso gli Enti produttori per la messa a punto degli strumenti archivistici, organizzativi e software per le esigenze di produzione e conservazione dei documenti informatici, anche per l'adeguamento al sistema di conservazione digitale;

9) con determina AgiD n. 589/2020 recante "Accreditamento della Regione Emilia-Romagna in qualità di conservatore dei documenti informatici e cessazione dell'accREDITamento dell'IBACN a seguito della Legge Regionale 26 novembre 2020, n. 7 di riordino istituzionale e dell'esercizio delle funzioni regionali nel settore del patrimonio culturale" è stato disposto l'accREDITamento e l'iscrizione nell'elenco dei conservatori accREDITati a decorrere dal 1° gennaio 2021 della Regione Emilia-Romagna e la cessazione dell'accREDITamento e la conseguente cancellazione dall'elenco dei conservatori accREDITati dell'IBACN dalla medesima data;

10) la Regione Emilia-Romagna, in forza dell'accREDITamento e l'iscrizione nell'elenco dei conservatori accREDITati di cui all'art. 29 del Decreto Legislativo n. 82/2005:

- è soggetto pubblico che svolge attività di conservazione dei documenti informatici ed iscritto nell'elenco dei conservatori accREDITati pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
- è qualificata come fornitore di servizi SAAS in qualità di CSP sul "Catalogo dei servizi cloud qualificati per la PA (cloud marketplace nazionale)" per i servizi offerti dal Polo archivistico ed ha acquisito le certificazioni UNI EN ISO 9001:2015 (Qualità) per il perimetro della conservazione digitale, ISO/IEC 27017:2015 (Sicurezza per i servizi in cloud) e ISO/IEC 27018:2019 (Protezione delle informazioni personali), ed esteso la certificazione ISO/IEC 27001:2013 (Sicurezza);

- è pertanto in grado, relativamente ai servizi offerti dal Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, di fornire garanzie sufficienti volte a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento dati rispetti i requisiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia (GDPR – D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche) ed assicuri la tutela degli interessati;

#### **VISTI**

- l'art. 15, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni", il quale prevede che le pubbliche amministrazioni possano utilizzare lo strumento della convenzione per finalità di reciproca collaborazione, su attività di interesse comune nel perseguimento del fine pubblico;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) ed il D. Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D. Lgs. n. 101/2018 e, in particolare:
  - l'art. 2 sexies, comma 2, lett. cc) in forza del quale si considera rilevante l'interesse pubblico (art. 9, paragrafo 2, lett. j) del GDPR) relativo a trattamenti effettuati ai fini di archiviazione nel pubblico interesse concernenti la conservazione, l'ordinamento e la comunicazione di documenti detenuti negli archivi storici degli enti pubblici;
  - gli artt. 97 e 99 che consentono il trattamento dei dati personali ai fini di archiviazione nel pubblico interesse (art. 89 del GDPR) mediante deroghe sia rispetto ai tempi di trattamento [...anche oltre il periodo di tempo necessario per conseguire i diversi scopi per i quali i dati sono stati in precedenza raccolti o trattati], sia in ordine ai diritti di cui agli artt. 15, 16, 18, 19, 20 e 21 del GDPR, previa adozione di misure tecniche ed organizzative al fine di garantire il rispetto del principio della minimizzazione dei dati;
- il nulla osta espresso dalla Soprintendenza Archivistica territorialmente competente alla stipula dell'Accordo di collaborazione di cui trattasi per la conservazione dei documenti informatici dell'Ente produttore e al trasferimento dei documenti ai sensi dell'art. 21 lettera e) del D. Lgs. n. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio);

#### **CONSIDERATO**

- che l'Ente produttore è da tempo impegnato nella progressiva digitalizzazione dei documenti e intende organizzare in modo efficace e a lungo termine la loro conservazione, ma ritiene non economico dotarsi autonomamente delle complesse strutture per una conservazione a lungo termine dei documenti informatici;
- è pertanto interesse dell'Ente produttore avvalersi della Regione Emilia-Romagna, tramite il Servizio Polo Archivistico, per la conservazione digitale dei documenti, quale soggetto in grado di fornire idonee garanzie di sicurezza ed efficacia e che dispone della strumentazione tecnica necessaria e di personale adeguato allo scopo, stipulando apposito Accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i e dell'art. 2, comma 4 bis, della Legge Regionale n. 11/2004 e s.m.i.

**Tutto ciò premesso e considerato, costituente parte integrante del presente Accordo, si conviene e si stipula**

**quanto segue:**

**Art. 1 (Oggetto e finalità dell'accordo)**

1. L'Ente produttore affida alla Regione la conservazione dei propri documenti informatici e delle loro aggregazioni documentali informatiche con i metadati a essi associati, individuandolo ai sensi dell'art. 34, comma 1 bis, lett. b) del D. Lgs. n. 82/2005 quale soggetto pubblico accreditato da AGID a svolgere l'attività di conservazione;
2. L'attività di conservazione svolta dalla Regione si ispira ai principi indicati dall'art. 29 del D. Lgs. n. 42/2004 e s.m.i di coerente, coordinata e programmata attività di studio, prevenzione e manutenzione, e si ritiene in grado di soddisfare gli obblighi in capo all'Ente produttore di conservazione di documenti informatici e, in prospettiva, di conservazione e ordinamento dell'archivio nella sua organicità
3. Le parti intendono attuare una collaborazione concreta e nell'interesse comune, che porti a un risparmio dei costi di gestione, a garantire economicità, efficienza ed efficacia alla funzione di conservazione dei documenti informatici, a un aumento della quantità, qualità e fruibilità dei servizi, a un aumento del livello di sicurezza attuato nella elaborazione di dati ed informazioni e concordano di sviluppare e gestire nelle forme della cooperazione orizzontale l'attività di potenziamento dell'attuale sistema di conservazione

digitale della Regione, con applicazione, anche con modalità sperimentali, alla conservazione dei documenti digitali e delle aggregazioni archivistiche gestite dall'Ente produttore.

#### **Art. 2 (Obblighi delle Parti)**

1. La Regione tramite il Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, si impegna alla conservazione dei documenti trasferiti e ne assume la responsabilità della conservazione, ai sensi della normativa vigente e del Manuale di Conservazione redatto dalla Regione medesima, pubblicato sul sito dell' Agenzia per l'Italia Digitale nell'elenco dei conservatori accreditati, garantendo il rispetto dei requisiti previsti dalle norme in vigore nel tempo per i sistemi di conservazione.
2. L'Ente produttore si impegna a depositare i documenti informatici e le loro aggregazioni nei modi e nelle forme definite dalla Regione, tramite il Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, garantendone l'autenticità e l'integrità nelle fasi di produzione e di archiviazione corrente, effettuata nel rispetto delle norme sulla produzione e sui sistemi di gestione dei documenti informatici. In particolare, garantisce che il trasferimento dei documenti informatici venga realizzato utilizzando formati compatibili con la funzione di conservazione e rispondenti a quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Le modalità di erogazione delle funzioni di conservazione e le specifiche tecniche di versamento e restituzione dei documenti, che costituiscono la configurazione dell'archivio digitale dell'Ente produttore, saranno rese disponibili tramite il sistema di conservazione in specifici Disciplinari Tecnici.
4. L'Ente produttore mantiene la titolarità e la proprietà dei documenti depositati.

#### **Art. 3 (Funzioni svolte dalla Regione)**

1. Le funzioni svolte dalla Regione tramite il Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna riguardano la conservazione digitale, la restituzione per la consultazione o l'esibizione dei documenti a fini di accesso o per scopi storici, ed il supporto tecnico-archivistico in merito all'utilizzo del proprio sistema di conservazione.
2. Le funzioni di conservazione digitale e di restituzione dei documenti a fini di esibizione, accesso e ricerca saranno erogate in base al Manuale di Conservazione redatto dalla Regione, verificato dalla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna per quanto concerne il rispetto della normativa sulla tutela

degli archivi e dei singoli documenti come beni culturali, e pubblicato sul sito istituzionale dell'Agazia per l'Italia Digitale AGID nell'elenco dei conservatori accreditati, che l'Ente produttore dichiara di conoscere ed accettare.

3. La Regione tramite il Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, si impegna:

- a adeguare il servizio di conservazione alle future modifiche normative;
- alla conservazione dei documenti informatici e delle aggregazioni depositati dall'Ente produttore e ne assume la responsabilità della conservazione, ai sensi della normativa vigente e del Manuale di conservazione, garantendo il rispetto dei requisiti previsti dalle norme in vigore per i sistemi di conservazione. Rimane in ogni caso inteso che il sistema di conservazione della Regione è finalizzato alla conservazione dal momento della presa in carico di quanto depositato e opportunamente corredato da metadati, assicurando il mantenimento nel tempo della sua autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità, accessibilità, riproducibilità e intelligibilità nel contesto proprio di produzione e gestione e preservando il vincolo originario tra i documenti informatici depositati, così da custodire l'archivio digitale nella sua organicità.

4. La Regione, tramite il Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, garantisce l'esibizione, in ogni momento, dei documenti informatici e delle aggregazioni di dati depositati dall'Ente produttore e delle relative evidenze informatiche che comprovano la loro corretta conservazione, fornendo in tal modo gli elementi necessari per valutare l'autenticità e la validità giuridica di quanto custodito.

5. La Regione, all'atto della cessazione del presente Accordo per scadenza naturale o per cessazione anticipata, si impegna a restituire i documenti informatici ed eventuali loro aggregazioni, con i metadati associati e con tutte le evidenze informatiche relative ai processi di conservazione svolti e fino ad allora custoditi nel proprio sistema di conservazione, secondo modalità operative e tempi opportunamente concordati.

#### **Art. 4 (Funzioni svolte dall'Ente produttore)**

1. Le funzioni svolte dall'Ente produttore sono le seguenti:

- a) condividere con la Regione le proprie conoscenze in materia di gestione documentale, l'esperienza in materia di dematerializzazione dei processi, le conoscenze acquisite nell'ambito della formazione e gestione dei documenti informatici;
  - b) eseguire il monitoraggio dei propri versamenti, provvedendo altresì a segnalare tempestivamente alla Regione, tramite il Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, gli eventuali malfunzionamenti e le proposte di miglioramento del sistema medesimo;
  - c) provvedere, sotto il profilo organizzativo, tecnico e gestionale, ad assicurare l'interfacciamento e il collegamento dei propri sistemi versanti con il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici gestito dalla Regione tramite il Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna.
2. L'Ente produttore manterrà la responsabilità esclusiva in merito alla corretta formazione dei documenti informatici oggetto di conservazione, garantendone il valore giuridico.

#### **Art. 5 (Accesso ai documenti conservati presso il ParER)**

1. L'accesso ai documenti conservati presso la Regione avviene con i medesimi tempi e modalità previsti per i documenti gestiti presso l'Ente Produttore, che mantiene la responsabilità del procedimento ai sensi del regolamento adottato per l'accesso ai documenti amministrativi e delle norme sull'accesso vigenti nel tempo.
2. Possono essere stipulati appositi accordi operativi fra i responsabili dei due Enti per definire con maggior dettaglio modalità e obblighi reciproci, in particolare per quanto riguarda l'eventuale produzione di copie conformi cartacee, nel rispetto del principio per cui la copia conforme cartacea viene effettuata, se richiesta, dal soggetto che stampa il documento cartaceo traendolo dall'originale informatico.

#### **Art. 6 (Strumenti di consultazione e controllo)**

1. La Regione consente all'Ente produttore l'accesso ai propri sistemi per verificare il corretto svolgimento dell'attività di conservazione e per consultare ed eventualmente estrarre i documenti depositati e le prove di conservazione, secondo le modalità previste nel Disciplinare Tecnico e/o nel Manuale di Conservazione.
2. L'Ente produttore concorda con la Regione i nominativi e le funzioni del personale afferente

all'organizzazione dell'Ente produttore abilitato allo svolgimento della funzione di cui al comma precedente, seguendo le procedure definite dal Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna per l'abilitazione e gestione degli utenti del sistema di conservazione.

3. Gli utenti del sistema saranno indicati nel Disciplinare Tecnico, che conterrà inoltre l'individuazione dei referenti e responsabili di riferimento delle Parti per la nomina di tali utenti e per lo svolgimento delle attività di versamento e monitoraggio, oltre che per le fasi iniziali di test, propedeutiche all'effettiva attivazione delle funzioni di conservazione per i documenti di volta in volta identificati.
4. La Regione consente alla Soprintendenza Archivistica e bibliografica dell'Emilia-Romagna l'accesso ai propri sistemi per rendere possibile e operativo lo svolgimento della funzione di vigilanza e tutela prevista dalla legge ed effettuare le opportune verifiche sul corretto svolgimento dell'attività di conservazione.

#### **Art. 7 (Oneri a carico delle Parti)**

1. Le Parti si danno reciprocamente atto che dallo svolgimento delle attività congiunte derivano a carico della Regione oneri sopportati a esclusivo interesse dell'altra parte.
2. A mero titolo di rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente Accordo di collaborazione, l'Ente Produttore si impegna a erogare alla Regione gli importi corrispondenti al mero reintegro dei costi vivi sopportati e specificamente imputabili alle voci di costo indicate nell'allegato "Calcolo del rimborso costi" parte integrante del presente Accordo.
3. L'importo previsto ai fini del rimborso delle spese sostenute ai sensi del comma precedente dovrà essere corrisposto a consuntivo dall'Ente produttore alla Regione nel corso del primo trimestre dell'anno successivo alla data di effettiva attivazione delle funzioni di conservazione dei documenti informatici e per ogni anno successivo di vigenza del presente Accordo di collaborazione. Nel caso di servizi attivati in corso d'anno, i costi a rimborso saranno quantificati in relazione alle effettive mensilità di erogazione del servizio.
4. L'importo di cui al precedente comma 3 potrà essere aggiornato in accordo tra le Parti qualora la quantità di oggetti in conservazione si discosti significativamente nel tempo da quanto previsto nel predetto allegato.

5. L'Ente Produttore inoltre sosterrà tutti i costi di collegamento e di interfacciamento dei propri sistemi versanti con il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici, gestito dalla Regione tramite il Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna.

#### **Art. 8 (Trattamento dei dati personali)**

1. L'Ente produttore è titolare del trattamento dei dati personali contenuti nei documenti dallo stesso prodotti.  
Al fine di consentire l'erogazione delle funzioni regolate dal presente Accordo, l'Ente produttore designa la Regione quale responsabile del trattamento dei dati personali necessari all'esecuzione del presente accordo ed al compimento degli atti conseguenti, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). A tal fine la Regione definisce e adotta le misure di sicurezza tecniche e organizzative a tutela dei dati personali che tratterà in esecuzione del presente accordo.
2. In materia di protezione dei dati personali le Parti accettano e si impegnano ad osservare, con riferimento alle prescrizioni ed alle istruzioni a ciascuna relative, quanto stabilito nell'Allegato A al presente accordo, di cui costituisce parte integrante e sostanziale
3. Alla scadenza dell'accordo, ovvero nell'ipotesi di cessazione anticipata di una delle parti o al termine, per qualsivoglia causa, di validità dello stesso, la designazione decade automaticamente.
4. Alla scadenza naturale del presente Accordo o alla sua conclusione anticipata a seguito di cessazione anticipata, la Regione tramite il Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, solo al termine della restituzione dei documenti conservati e solo dopo le opportune verifiche sulla sua corretta esecuzione - effettuate da entrambe le Parti e svolte di concerto tra le stesse - provvederà alla cancellazione dal proprio sistema di conservazione di tutti i documenti informatici e di tutte le aggregazioni di dati precedentemente depositati dall'Ente produttore, provvedendo a dare apposita comunicazione formale in tal senso. Fino alla data di tale comunicazione la Regione continuerà ad operare come responsabile del trattamento secondo quanto previsto dal presente Articolo.

#### **Art. 9 (Decorrenza e durata dell'Accordo)**

1. La durata del presente accordo è stabilita in tre anni decorrenti dalla data della sua sottoscrizione.

2. Ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della Legge n. 241/90 e secondo le modalità previste dal D.lgs. n. 82/2005 il presente accordo si considera sottoscritto dalla data di registrazione nel repertorio della Regione (RPI) dell'originale dell'atto completo delle firme digitali delle due parti.
3. Le date di effettiva attivazione delle funzioni di conservazione delle varie tipologie di documenti informatici verranno definite in accordo tra i referenti e responsabili di riferimento dei due enti, dopo una fase di avvio finalizzata a definire i parametri di configurazioni del sistema di conservazione, i tempi e le modalità di versamento e per testare le funzionalità dei sistemi versanti, e saranno di volta in volta indicate nel Disciplinare Tecnico.

#### **Art. 10 (Cessazione anticipata)**

1. Qualora, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento della sottoscrizione, ovvero di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, è possibile, per ciascuna delle parti, la cessazione anticipata del presente accordo ai sensi dell'art. 21-quinquies della Legge 241/1990.
2. La cessazione anticipata dovrà essere comunicata per le vie formali e avrà effetto decorsi 3 mesi dalla comunicazione, a garanzia dell'indispensabile continuità delle attività oggetto del presente Accordo.
3. Nell'ipotesi di cessazione anticipata, da parte dell'Ente Produttore sarà dovuto alla Regione il rimborso delle spese effettivamente sostenute fino al momento della cessazione effettiva.

#### **Art. 11 (Controversie)**

1. Per ogni controversia in qualsiasi modo inerente al presente Accordo di collaborazione e che non possa essere composta in via amichevole tra le Parti è competente il Foro di Bologna.

#### **Art. 12 (Disposizioni di rinvio)**

1. Per quanto non previsto nel presente accordo di collaborazione potrà rinviarsi alle norme del Codice Civile applicabili ed alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto dell'accordo.
2. Eventuali modifiche al presente accordo potranno essere apportate dall'Ente produttore e dalla Regione soltanto con atti aventi le medesime formalità del medesimo.

### **Art. 13 (Disposizioni fiscali)**

1. In ordine alla disciplina sull'imposta di bollo si richiama il D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e s.m.i., assolta virtualmente da AREU con Autorizzazione AREU - Agenzia delle Entrate n. AGEDP2MI|REGISTRO UFFICIALE|4352|11-01-2021, per un importo di € 77,00.
2. Il presente accordo sarà registrato solo in caso di uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni e integrazioni, a cura e spese della parte richiedente.

\*\*\*\*\*

Letto, approvato e sottoscritto  
L'Ente produttore AREU  
il Legale Rappresentante p.t  
Direttore Generale  
Dott. Alberto Zoli

(firmato digitalmente)

La Regione

(firmato digitalmente)

## **Schema di Accordo per il trattamento di dati personali**

Il presente Accordo costituisce allegato parte integrante dell'Accordo avente ad oggetto la conservazione degli oggetti digitali versati dall'Ente produttore, stipulata/o tra quest'ultimo e la Regione, la quale viene a tal fine designata Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche GDPR).

### **1. Premesse**

(A) Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dal Glossario

Le Parti convengono quanto segue

### **2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente produttore**

2.1 - Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente produttore garantisce che:

2.1.1 - tratta tali Dati personali solo ai fini di archiviazione nel pubblico interesse degli oggetti digitali versati in conservazione in esecuzione all'Accordo o Convenzione stipulata con l'Ente produttore; gli oggetti digitali versati possono essere utilizzati anche in ambiente di test per consentire lo sviluppo del sistema di conservazione e la correzione di eventuali malfunzionamenti;

2.1.2 - non comunica i Dati personali a soggetti terzi, salvo i casi in cui ciò si renda necessario per adempiere quanto disciplinato nell'Accordo o Convenzione stipulata con l'Ente produttore;

2.1.3 - non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dall'Ente produttore, neanche per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;

2.1.4 - prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'Ente produttore se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'Ente produttore si ponga in violazione di Normativa applicabile;

2.2 - Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Responsabile del trattamento si obbliga ad adottare:

2.2.1 - procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente produttore dagli interessati relativamente ai loro dati personali;

2.2.2 - procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente produttore dei dati personali di ogni interessato;

2.2.3 - procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dall'Ente produttore, nei limiti di cui all'art. 17, paragrafo 3, lettera d) e secondo le deroghe dell'art. 89, paragrafo 3, del GDPR;

2.2.4 - procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente produttore.

2.3 - Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente produttore cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dallo stesso, per consentirgli di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2.4 - Il Responsabile del trattamento, nel rispetto di quanto previsto all'art. 30, 2° comma del Regolamento, deve compilare, tenere aggiornato e, ove richiesto dal Garante per la protezione dei dati personali, esibire un registro delle attività di trattamento svolte per conto dell'Ente produttore, che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma citata.

2.5 - Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dello svolgimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente produttore intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

### **3. Le misure di sicurezza**

3.1 - Il Responsabile del trattamento adotta e mantiene appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati.

3.2 - In relazione alla criticità correlata al trattamento in questione il Responsabile del trattamento effettua la valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento.

3.3 - Il Responsabile del trattamento conserva direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema (outsourcing).

3.4 - L'Ente produttore attribuisce al Responsabile del trattamento il compito di dare attuazione alla prescrizione di cui al punto 2 lettera e) "Verifica delle attività" del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema", con riferimento alla verifica dell'operato degli amministratori di sistema afferenti all'organizzazione del Responsabile del trattamento.

3.5 - Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti al Titolare, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

3.6 - Conformemente alla disposizione di cui all'art. 28 comma 1 del Regolamento e alla valutazione delle garanzie che il Responsabile del trattamento deve presentare, lo stesso Responsabile dichiara di essere inserito nell'elenco dei conservatori accreditati da Agid che attesta il possesso di idonee garanzie organizzative e tecnologiche di protezione dei dati personali.

3.7 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy dell'Ente in materia di privacy e sicurezza informatica.

#### **4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default**

4.1 - Il Responsabile del trattamento adotta, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

4.2 - In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

## **5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti – Designazione**

5.1 - Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente produttore.

5.2 - Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

5.3 - Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nell'Accordo o Convenzione di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

5.4 - L'Ente produttore provvede in autonomia e sotto la propria responsabilità a designare quali persone autorizzate al trattamento i dipendenti e i collaboratori afferenti alla sua organizzazione che possono avere accesso agli oggetti digitali conservati dal Responsabile del trattamento. Inoltre, l'Ente produttore si impegna a fornire ai propri dipendenti e collaboratori adeguate informazioni relative al trattamento dei loro dati, in particolare con riferimento all'attività di registrazione e trattamento dei log prodotti ogniqualvolta che questi ultimi accedano o modifichino i documenti oggetto di conservazione digitale secondo quanto indicato nell'Accordo o Convenzione stipulata con l'Ente produttore.

5.5 - L'Ente produttore garantisce che i propri dipendenti e collaboratori ricevano la necessaria formazione in materia di protezione dei dati personali, provvedendo altresì a fornire loro istruzioni, sovrintendere e vigilare sull'attuazione delle istruzioni impartite ai fini e nei limiti dell'esecuzione delle attività di trattamento indicate nel presente atto e nell'Accordo o Convenzione.

#### **6. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali**

6.1 - Nell'ambito dell'esecuzione del contratto, il Responsabile del trattamento è autorizzato sin d'ora, alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

6.2 - In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente produttore per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

#### **7. Trattamento dei dati personali fuori dall'area economica europea**

7.1 - L'Ente produttore non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

#### **8. Cancellazione dei dati personali**

8.1 - Il Responsabile del trattamento, a richiesta del Titolare, provvede alla restituzione e alla cancellazione dei dati personali trattati al termine della prestazione di servizi oggetto dell'Accordo o Convenzione, secondo le modalità e termini descritti nell'Accordo medesimo e nel Manuale di Conservazione.

#### **9. Audit**

9.1 - Il Responsabile del trattamento si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy e sicurezza informatica da parte dell'Ente produttore.

9.2 - L'Ente produttore può esperire specifici audit anche richiedendo al Responsabile del trattamento di attestare la conformità della propria organizzazione agli obblighi di cui alla Normativa applicabile e al presente Accordo.

9.3 - L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

9.4 - L'Ente produttore ha facoltà di vigilare, anche tramite ispezioni e verifiche periodiche, sulla puntuale osservanza delle prescrizioni impartite al Responsabile del trattamento nel presente Accordo, nel rispetto delle seguenti condizioni concordate tra le Parti:

- preavviso di almeno cinque giorni lavorativi;
- frequenza annuale in caso di data breach oppure quando richiesto da pubbliche autorità;
- in correlazione alla struttura organizzativa del Responsabile del trattamento l'effettuazione di dette ispezioni/verifiche potrà avvenire dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 17,00.

## **10. Indagini dell'Autorità e reclami**

10.1 - Nei limiti della normativa applicabile, il Responsabile del trattamento informa entro la giornata lavorativa successiva l'Ente produttore di qualsiasi:

- richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine;
- istanza ricevuta da soggetti interessati.

Il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione dell'Accordo/Convenzione e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente produttore per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamenti applicabili.

## **11. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica**

11.1 - Il Responsabile del trattamento, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento e nei limiti di cui al perimetro delle attività affidate, deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente produttore

nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri sub-Fornitori. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del data breach, oltre a:

- a) descrivere la natura della violazione dei dati personali
- b) le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- c) i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach;
- d) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- e) una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

11.2 - Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente produttore ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente produttore, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto dell'Ente produttore.

## **12. Responsabilità e manleve**

12.1 - Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Ente produttore da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

12.2 - Nel caso in cui il Responsabile del trattamento commetta violazioni della normativa in materia di protezione dei dati personali e di quanto stabilito nel presente Accordo, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 commi 4 e 5, l'Ente produttore può recedere dall'Accordo o Convenzione.

12.3 - A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Accordo, il Responsabile del trattamento:

- avverte prontamente ed in forma scritta, l'Ente produttore del Reclamo;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente produttore;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente produttore;
- fornisce all'Ente produttore tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

\* \* \*

## GLOSSARIO

**“Garante per la protezione dei dati personali”**: è l'autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;

**“Dati personali ”**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

**“GDPR” o “Regolamento”**: si intende il Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation) che sarà direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

**“Normativa Applicabile”**: si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali, incluso il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. (“Codice in materia di

protezione dei dati personali") ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali, del WP Art. 29 e del Comitato europeo per la protezione dei dati;

**"Appendice Security"**: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;

**"Reclamo"**: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;

**"Titolare del Trattamento"**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

**"Trattamento"**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

**"Responsabile del trattamento"**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

**"Pseudonimizzazione"**: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

<b>Nome Ente:</b>	AGENZIA REGIONALE EMERGENZA URGENZA LOM	<b>Data inizio calcolo:</b>	10/2021
<b>Tipo Ente:</b>	Regione	<b>Data fine calcolo:</b>	9/2024
<b>Popolazione:</b>		<b>Durata accordo (anni):</b>	3
<b>Cluster:</b>	Grandi Enti		

## Riepilogo dei costi

	Costo IVA inclusa	
Costo annuale Documentazione Amministrativa	€	1.550,00
Costo annuale Documentazione Sanitaria	€	-
Costo annuale Studi Diagnostici	€	-
<b>Costo annuale totale</b>	<b>€</b>	<b>1.550,00</b>
<b>Costo dell'accordo per 3 anni (senza Costo di avviamento)</b>	<b>€</b>	<b>4.650,00</b>
<b>Costo di avviamento (una tantum, se previsto) totale</b>	<b>€</b>	<b>600,00</b>
<b>Costo complessivo TOTALE (accordo + avviamento)</b>	<b>€</b>	<b>5.250,00</b>

## Assunzioni generali sul modello di calcolo del rimborso costi

- Il modello di calcolo del rimborso costi per gli Enti fuori regione si basa sulle seguenti informazioni:
  - o contabilità economica dell'anno precedente, contenente i dati relativi a costi e ricavi del ParER per l'esercizio del servizio di conservazione.
  - o modello di capacity planning dell'anno precedente, contenente tutti i dati dei versamenti per ciascun Ente, la relativa classificazione dei dati e lo storage (spazio di memoria informatica di massa) utilizzato per almeno tre anni precedenti all'attuale.
- Il modello utilizza il modello di contabilità economica dell'anno precedente per acquisire il costo totale del sistema di conservazione. Dal capacity planning si ottiene sempre per l'anno precedente l'occupazione di storage e il totale del numero di documenti in conservazione. Con questi tre dati riferiti allo stesso anno e cioè il costo totale del ParER, il numero totale di documenti e il totale spazio occupato di memoria informatica si ottengono:
  - o il costo annuale al byte (costo totale ParER/numero totale di byte utilizzati per la conservazione)
  - o il costo annuale al documento (costo totale ParER/numero totale di documenti versati)
  - o il peso medio degli studi diagnostici (in formato Dicom)
- Saranno utilizzati per il calcolo dei rimborsi costi anche i costi del personale ed i costi dell'unità nastro nel caso degli studi diagnostici;
- il modello calcola il rimborso costi per tre famiglie di documenti:
  - o documenti amministrativi
  - o documenti sanitari
  - o studi diagnostici (in formato Dicom).
- Il modello permette il calcolo dei costi di avviamento della conservazione di un nuovo Ente o nuovo accordo con Ente già in conservazione, in modo automatico sulla base del numero medio storico di tipologie documentali in conservazione suddiviso per Cluster, Referti oppure con modalità manuale in caso di diversa esigenza.
- il modello di calcolo del rimborso costi del servizio di conservazione sarà aggiornato con periodicità annuale successivamente all'aggiornamento del modello di contabilità economica e al capacity planning indicativamente entro giugno di ogni anno solare.
- il modello di calcolo permette un calcolo del rimborso costi per tutta la durata degli anni dell'accordo. Il costo sarà suddiviso in annualità di uguale importo. L'accordo con gli Enti prevede che il ParER possa rivedere il rimborso dei costi qualora il numero di documenti in conservazione sia significativamente differente da quanto dichiarato inizialmente dall'Ente produttore e/o della sua fascia di appartenenza. Sarà in ogni caso concordato con l'Ente produttore il nuovo rimborso costi.
- Il modello di calcolo dei costi permette complessivamente la copertura dei costi sostenuti dal ParER per la conservazione dei documenti degli Enti fuori regione. Questo costo è determinato dalla contabilità economica.
  - per le Aziende Sanitarie, nel caso di versamento di soli documenti amministrativi il modello da applicare sarà il medesimo degli altri Enti; nel caso di versamento di immagini diagnostiche (studi e metadati di riferimento) e documenti sanitari, il modello prevede il calcolo di specifiche modalità da applicare al fine di determinare il relativo costo per l'Ente.
  - per le Scuole nel modello di calcolo dei costi è stato assegnato il costo minimo previsto per la documentazione amministrativa.

## Calcolo del rimborso dei costi di avviamento

I costi di avviamento rappresentano costi una tantum a carico degli Enti da sostenere in fase di avvio dell'accordo con il ParER (avvio nuovo Ente in conservazione) oppure in una fase di nuovo accordo per Ente già versante, per calcolare il costo associato alle attività necessarie a permettere il versamento di una o più tipologie documentarie aggiuntive rispetto a quanto già in conservazione.

Per la definizione di tali costi, sono stati individuati i seguenti casi:

- Documentazione Amministrativa
- Documentazione Sanitaria

Per ognuna delle casistiche sopracitate sono state identificate le attività archivistiche e le ore necessarie che concorrono al calcolo dei costi di avviamento sulla base di esperienze pregresse.

È stato definito un costo standard calcolato tramite la media aritmetica del costo degli archivisti interni ed esterni diviso il numero degli archivisti, basato sul modello di contabilità economica.

Inoltre, in base alle informazioni del capacity dell'anno precedente, sono state identificate:

- la media del numero di Unità documentarie amministrative in conservazione per ogni Cluster
- la media del numero di Referti in conservazione per le aziende Sanitarie

Le informazioni di base saranno aggiornate annualmente sulla base del modello di Contabilità economica e Capacity Planning.

## Determinazione del costo una tantum di avviamento

Sulla base della tipologia di documentazione da portare in versamento, si moltiplica il costo complessivo del personale necessario per le attività di avviamento per la media della tipologia documentaria come descritto.

Pertanto, il costo una tantum di avviamento sarà calcolato dalla media del numero di Unità documentarie/Referti per il costo del personale necessario.

È possibile gestire eccezioni a tale regola (ad esempio un maggiore o minore numero di Unità documentarie/Referti per Ente versante) inserendo manualmente il numero.

La somma dei costi per ogni caso rappresenta il costo totale una tantum di avviamento.

## Costi una-tantum per l'avviamento

Tipologia	UD Standard	UD Manuale	Costo IVA esclusa	Costo IVA inclusa
Documentazione amministrativa	3	0	€ 496,43	€ 605,65
		<b>Arrotondamento</b>	€ 491,80	€ 600,00
Documentazione Sanitaria	0		€ -	€ -
		<b>Arrotondamento</b>	€ -	€ -
		<b>Costo una tantum</b>	€ 491,80	€ 600,00

### Note

IL COSTO UNA-TANTUM NON E' APPLICATO PER LE TIPOLOGIE DOCUMENTARIE GIA' OGGETTO DI CONSERVAZIONE. VERRA' APPLICATO SOLO NEL CASO DI ATTIVAZIONE DI NUOVE TIPOLOGIE DOCUMENTARIE PARTICOLARMENTE COMPLESSE ED ONEROSE IN TERMINI DI GESTIONE E CONFIGURAZIONE, E ANDRA' COMUNQUE PREVENTIVAMENTE CONCORDATA

## Calcolo del rimborso costi dei documenti amministrativi

### Critero base del calcolo per la documentazione amministrativa

Il rimborso costi della documentazione amministrativa si ottiene moltiplicando la dimensione (in byte) dello storage annualmente riservato all'Ente per il costo al byte (dello stesso anno).

Lo storage annualmente riservato all'Ente è stato definito sulla base dell'analisi storica dei versamenti in conservazione. Tale analisi ha confermato che Enti di stessa dimensione hanno una produzione documentale simile.

Il costo al Byte per gli anni del contratto è determinato dalla analisi previsionale.

### Analisi storica dei versamenti in conservazione degli Enti

L'analisi storica sui versamenti è stata impostata analizzando le informazioni provenienti dal capacity planning e valutando l'occupazione di storage degli enti versanti.

I comuni sono suddivisi in fasce di popolazione assumendo che comuni con popolazione analoga abbiano una produzione documentale simile.

L'analisi ci ha permesso di raggruppare gli Enti con volumi comparabili di documenti versati e di occupazione di storage in "cluster" (gruppi), identificati dall'intervallo di popolazione.

Ai Cluster, tramite l'analisi storica sull'utilizzo dello storage è stata assegnata una certa quantità di storage definita in fasce che determinano la dimensione di storage assegnata all'ente:

I Cluster di popolazione ottimali ottenuti dall'analisi storica sono:

- Cluster 1 meno di 1.999 abitanti;
- Cluster 2 da 2.000 a 4.999 abitanti;
- Cluster 3 da 5.000 a 9.999 abitanti;
- Cluster 4 da 10.000 a 19.999 abitanti;
- Cluster 5 da 20.000 a 59.999 abitanti;
- Cluster 6 da 60.000 a 249.999 abitanti;
- Cluster Grandi Enti da 250.000 abitanti in su.

Nel cluster 1 sono state inserite le Scuole.

Nel Cluster Grandi Enti sono stati inseriti oltre ai Comuni e le Unioni di Comuni, le Province o Città Metropolitane, Enti Regionali, Università, Ministeri ed Aziende Sanitarie (per la sola documentazione di tipo amministrativo), quindi Enti di grande dimensione a cui non è attribuibile direttamente della popolazione.

Inoltre, è stata svolta un'ulteriore analisi sui versamenti degli Enti negli ultimi 5 anni che ha permesso di individuare le fasce di utilizzo dello spazio di memoria (in byte) in cui si collocano gli enti di un determinato Cluster:

- Fascia 1 fino a 4.294.967.296,00 byte: associato agli Enti di tipo Scuola;
- Fascia 2 fino a 8.589.934.592,00 byte;
- Fascia 3 fino a 85.899.345.920,00 byte: associato al Cluster 1-4;
- Fascia 4 fino a 171.798.691.840,00 byte: associato al Cluster 5;
- Fascia 5 fino a 515.396.075.520,00 byte: associato al Cluster 6 e al Cluster Grandi Enti.

### Analisi previsionale per valutare l'andamento futuro dei costi

Per permettere la sottoscrizione di accordi pluriennali è necessaria l'analisi previsionale per valutare l'andamento dei costi per l'anno in corso e degli anni successivi. Si stimano:

- Il costo totale del ParER per i prossimi anni: poiché l'andamento dei costi totali rispetto alla serie storica degli ultimi 3 anni da un valore quasi costante si assume che i costi futuri totali del ParER siano quelli della contabilità economica dell'anno precedente. Qualora ci fossero anni con investimenti particolarmente importanti si utilizzerà la media dei costi degli ultimi 3 anni.

- Il costo al byte che è stimato analizzando il trend di crescita dello storage negli ultimi tre anni (tramite il capacity) e trovando la percentuale media di crescita. Tale percentuale è applicata agli anni successivi per avere la dimensione totale dello storage. Per ottenere il costo al byte (di previsione) per un anno si divide il costo totale del ParER per la quantità di storage stimata per la conservazione di tutti i documenti presenti nel sistema di conservazione per ogni tipologia documentaria.

L'analisi previsionale sarà svolta annualmente in fase di aggiornamento del modello di rimborso dei costi, indicativamente nel corso del mese di giugno (dopo aver chiuso la contabilità economica dell'esercizio precedente).

Saranno così aggiornati annualmente i costi totali del ParER ed i costi al byte e per documento per i successivi anni. Questi valori saranno utilizzati per il calcolo dei costi per i nuovi accordi fino al successivo aggiornamento.

### Eccezioni che possono modificare il costo

- Rinnovo di un accordo, cioè di un Ente già utente del ParER. Qualora risulti dall'analisi storica dei versamenti che l'ente è significativamente sotto/sopra la media dei versamenti per gli Enti di quel Cluster, sarà possibile assegnare l'ente a una fascia -1/+1 rispetto a quella prevista dal modello.
- Revisione rimborso costi: sarà facoltà del ParER proporre una revisione dei costi durante la validità dell'accordo qualora risulti che l'Ente abbia un numero di versamenti molto diverso dalla media stimata per il cluster di appartenenza. Se dalle informazioni di versamento emergono eccezioni significative rispetto alla fascia assegnata (si ipotizza un'occupazione di storage di almeno il 20% superiore) il ParER si riserva la facoltà di richiedere un aggiornamento dell'accordo attraverso l'assegnazione di una fascia di storage (al massimo di un livello superiore) con conseguente modifica del relativo costo per l'Ente.

### Costi annui per il servizio di conservazione dei documenti amministrativi

<b>Tipo Ente:</b>	Regione		
<b>Popolazione</b>	<b>Cluster</b>	<b>Fascia</b>	
	Grandi Enti	Fascia 5	
		<b>Costo IVA esclusa</b>	<b>Costo IVA inclusa</b>
	<b>Costo annuale</b>	€ 1.270,49	€ 1.550,00
	<b>Costo a 3 anni</b>	€ 3.811,47	€ 4.650,00

#### Note

IL COSTO E' ANNUO ED E' RELATIVO ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE PER TUTTE LE TIPOLOGIE DOCUMENTARIE CONSERVATE. VERRA' CALCOLATO SULLA BASE DELLE EFFETTIVE MENSILITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO