

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI
CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

L'anno il giorno del mese di presso la sede di posta in
.....

tra

1 -(denominazione ente sottoscrittore)(di seguito denominato Ente produttore), in persona del, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera n. del, esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;

e

2 - L'Istituto regionale per i beni artistici, culturali e naturali (di seguito denominato più brevemente IBACN), in persona del Ing. Alessandro Zucchini, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza di Direttore;

PREMESSO CHE

- alla luce della progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa vi è interesse ad assicurare alle pubbliche amministrazioni del territorio sistemi sicuri e giuridicamente validi per conservare documenti digitali, nonché supporto tecnico archivistico di varia natura per la gestione dei documenti informatici;
- la Giunta della Regione Emilia-Romagna ha approvato, con delibera n. 601 del 28/4/2008, il "Programma operativo 2008" al Piano telematico dell'Emilia-Romagna 2007-2009, in attuazione delle "Linee guida per la predisposizione del Piano Telematico dell'Emilia-Romagna - PITER (2007-2009), ai sensi dell'art. 6 della legge regionale n. 11 del 24 maggio 2004", approvate con delibera dell'Assemblea legislativa regionale n. 111 del 2 maggio 2007, in cui si prevede tra le linee di intervento una specifica iniziativa dedicata alla gestione documentale, nell'ambito della quale è compresa la realizzazione del Polo Archivistico della Regione Emilia-Romagna (PARER), che si propone di conservare in un sistema sicuro ed evoluto il patrimonio documentale degli enti dell'intero territorio regionale, nel pieno rispetto della normativa vigente e degli standard proposti a livello internazionale;

- ai sensi della legge regionale ER n. 29/1995, così come modificata per ultima dalla LR 17/2008, l'IBACN svolge funzione di archiviazione e conservazione dei documenti informatici, con le modalità previste dalla normativa vigente, prodotti dalla Regione e, mediante apposita convenzione, dei documenti prodotti da Province, Comuni e altri soggetti pubblici;
- la Regione Emilia-Romagna, con delibera di Giunta n. 877 del 22/06/2009 ha attivato il Polo Archivistico Regionale - Emilia-Romagna (PAR-ER) presso l'IBACN e ha autorizzato l'IBACN a costituire il Servizio Polo Archivistico Regionale della Regione Emilia-Romagna 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;
- la Regione Emilia-Romagna, con delibera di Giunta n. 1045 del 09/07/2007, ha approvato lo schema di convenzione tra la Regione medesima e gli Enti locali dell'Emilia-Romagna, le loro forme associate, per la costituzione della "Community Network Emilia-Romagna" relativamente tra l'altro all'adesione alle iniziative del PITER, convenzione che è stata approvata dall'Ente produttore con delibera ... n. del... e sottoscritta in data;
- si rende pertanto opportuno contribuire all'implementazione della sopraccitata Convenzione, anche ai fini della costituzione dell'aggregazione - ex art. 30 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 - denominata *Community Network Emilia-Romagna* per realizzare le finalità descritte nella Convenzione medesima, con specifico riferimento alle iniziative correlate alla gestione documentale e alla conservazione digitale dei documenti informatici;
- la costituzione del Polo Archivistico Regionale (PARER), struttura destinata a rispondere alle esigenze conservative delle Amministrazioni del territorio regionale, ha dato respiro più ampio alle soluzioni progettuali dedicate alla conservazione digitale già emerse nell'ambito del progetto di e-government DOCAREA "la comunicazione digitale nell'Ente e tra Enti", svolto nell'ambito dell'Avviso della prima fase di e-government, avente come principale obiettivo

la realizzazione di un'infrastruttura tecnologica e di organizzazione di back-office documentale per la gestione di tutto il ciclo di vita del documento elettronico (*completare con eventuale ruolo dell'ente sottoscrittore nel progetto*);

- 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;
- ai sensi dell'Art 15 della L.241/1990 e s.m.i. "le pubbliche Amministrazioni possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune";
- è pertanto interesse dell'Ente produttore avvalersi di PARER 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 apposita convenzione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera f bis, della L.R. 29/1995, come modificata dalla L.R. 17/2008;

Visto il Codice dell'amministrazione digitale, approvato con D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;

Viste le disposizioni tecniche emanate dal CNIPA, e in particolare la delibera 11/2004;

Visto l'Accordo per il coordinamento delle attività in tema di conservazione dei documenti informatici sottoscritto fra la Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna (MIBAC) e IBACN che approva anche il presente schema di convenzione;

si conviene e si stipula quanto segue:

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
(Oggetto della convenzione)

1. L'Ente produttore affida la conservazione dei propri documenti informatici, nel rispetto delle norme di legge e delle delibere CNIPA, all'IBACN, individuandolo come responsabile della conservazione dei documenti trasferiti in base alla presente convenzione.
2. L'attività di conservazione svolta da IBACN si ispira ai principi indicati dall'art. 29 del D.Lgs. 42/2004 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 sostitutiva di documenti informatici e in prospettiva di conservazione ed ordinamento dell'archivio nella sua organicità.

Art. 2
(Finalità)

1. La presente convenzione ha le seguenti finalità:
 - creare le condizioni giuridico-organizzative per la conservazione dei documenti informatici, nel rispetto delle finalità istituzionali degli enti;
 - garantire economicità, efficienza ed efficacia alla funzione di conservazione dei documenti informatici;
 - garantire una elevata qualità nella fornitura del servizio anche a favore di eventuali utenti esterni per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi e del decreto legislativo n. 196 del 2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" o, in futuro, per ricerche storiche.

CAPO II
FUNZIONAMENTO E RESPONSABILITÀ

Art. 3
(Obblighi delle parti)

1. L'IBACN, tramite il Servizio Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna (di seguito denominato PARER), si impegna alla conservazione dei documenti trasferiti e ne assume la funzione di responsabile della conservazione ai sensi della normativa vigente, 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 nei modi e nelle forme definite dall'IBACN, tramite PARER, 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. L'Ente produttore mantiene la titolarità e la proprietà dei documenti depositati.
4. Entrambi gli Enti dichiarano che le attività previste dalla presente convenzione saranno effettuate nel rispetto dei principi di tutela da parte dello Stato dei beni archivistici come beni culturali e nel rispetto di quanto stabilito dal MIBAC (Soprintendenza archivistica). A tal fine copia della presente convenzione e della documentazione collegata sarà inviata alla Soprintendenza archivistica per gli opportuni adempimenti.
5. Il responsabile della conservazione è individuato nella figura del responsabile della conservazione di PARER.

Art. 4
(Servizi offerti)

1. I servizi offerti dall'IBACN tramite PARER riguardano la conservazione digitale, la restituzione per la consultazione o l'esibizione dei documenti a fini di accesso o per scopi storici, la consulenza e il supporto tecnico-archivistico.
2. I servizi saranno erogati in base ad apposito Disciplinare Tecnico concordato tra i soggetti dei due enti competenti sia dal punto di vista informatico che archivistico.

3. Il Disciplinare Tecnico, redatto d'intesa con la Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna, definirà in modo preciso e vincolante i tempi e le modalità di erogazione dei servizi, in particolare per quanto riguarda le specifiche operative dei sistemi di conservazione digitale e le modalità tecniche di restituzione dei documenti a fini di accesso e ricerca. Conterrà inoltre l'individuazione dei referenti e responsabili di riferimento dei due enti per l'erogazione dei servizi. Potrà essere aggiornato in caso di modifiche nelle modalità di erogazione dei servizi anche a seguito di eventuali modifiche normative.

4. I servizi di conservazione digitale e di restituzione dei documenti a fini di accesso e ricerca, che prevedono lo svolgimento di procedure codificate, la certificazione dei processi di migrazione e l'adozione di idonee soluzioni tecnologiche e di sicurezza informatica, si differenziano tra:

- A) Servizio di conservazione anticipata o sostitutiva: garantisce la conservazione dei documenti informatici, anche sottoscritti nel rispetto delle norme in vigore. I documenti possono essere trasferiti fin dal momento della loro acquisizione nel sistema documentale dell'ente produttore, corredati delle informazioni disponibili al momento del trasferimento. Comprende le opportune verifiche sui files digitali, in particolare relative alla validità della firma digitale, e si completa con i trattamenti previsti dalle norme vigenti nel tempo, che attualmente prevedono l'apposizione, su una evidenza informatica contenente le impronte dei documenti o di insiemi di essi, di una marca temporale e della firma digitale da parte del responsabile della conservazione che attesta il corretto svolgimento del processo. Viene garantita la restituzione in ogni momento dei documenti trasferiti e conservati presso PARER e delle relative evidenze informatiche, che comprovano in modo certo e automatico l'autenticità e la corretta conservazione degli stessi. PARER, inoltre, si impegna ad adeguare il servizio di conservazione sostitutiva alle future modifiche normative.
- B) Servizio di conservazione archivistica a lungo termine dei fascicoli e dei documenti elettronici: è finalizzato sia alla conservazione a lungo termine dei documenti informatici, garantendone il mantenimento delle caratteristiche di autenticità, affidabilità, integrità, accessibilità, riproducibilità e intelligibilità all'interno del contesto proprio di produzione e archiviazione, sia alla organizzazione e inventariazione del patrimonio documentario digitale nella

prospettiva di conservare l'archivio nella sua organicità per costituire, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa, l'archivio storico prevedendo gli opportuni collegamenti logici e descrittivi tra documentazione informatica e documentazione cartacea. Prevede il trasferimento presso PARER di fascicoli chiusi alla conclusione della fase attiva, secondo tempi e modalità definiti dall'Ente produttore in accordo con PARER nel Disciplinare Tecnico. Per la corretta formazione della struttura d'archivio PARER acquisisce gli strumenti archivistici dell'Ente produttore (titolario, piano di conservazione, ecc.) e provvede inoltre all'organizzazione dei fondi archivistici e al controllo e completamento dei metadati descrittivi degli oggetti archivistici secondo gli standard descrittivi sviluppati dalla disciplina archivistica.

5. I servizi di consulenza e di supporto tecnico-archivistico erogati da PARER, in accordo con la Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna e secondo le necessità dell'Ente produttore, consistono in:

- a) supporto nella redazione e nell'applicazione degli strumenti di gestione archivistica (titolario, massimario di scarto, manuale di gestione, piano di conservazione);
- b) consulenza per la re-ingegnerizzazione dei sistemi di gestione degli archivi correnti (flussi documentali, modalità di comunicazione, diritti di accesso e di visibilità, ecc.);
- c) supporto nell'ordinamento e descrizione degli archivi;
- d) formazione/addestramento archivistico dei responsabili del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, nonché degli operatori tecnici in relazione alle attività connesse ai servizi forniti da PARER;
- e) supporto tecnico informatico sui formati digitali e l'utilizzo della firma digitale.

6. Per la durata della presente convenzione il servizio di cui al punto 4B sarà oggetto di studio e sperimentazione in vista di una sua futura attivazione.

Art. 5

(Accesso ai documenti conservati presso il PARER)

1. L'accesso ai documenti conservati presso il PARER avviene con i medesimi tempi e modalità previsti per i documenti conservati 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. (*Verificare con il singolo ente*)
2. Qualora la domanda di accesso venga presentata al PARER, questi la trasmette immediatamente all'Ente produttore. Il PARER è tenuto a fornire la propria collaborazione, se necessario, per il pieno rispetto dei tempi e delle modalità di accesso previste dalle norme.
3. PARER, qualora gli venga richiesto, può consentire direttamente l'accesso a documenti soggetti a obblighi di pubblicazione, nel rispetto della normativa vigente.
4. 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.

CAPO III

RAPPORTI TRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 6

(Strumenti di consultazione e controllo)

1. PARER 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.
2. L'Ente produttore concorda con PARER i nominativi e le funzioni del personale abilitato allo svolgimento della funzione di cui al comma 1.
3. PARER consente alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna l'accesso ai propri sistemi per rendere possibile ed 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, garanzie)

1. I servizi oggetto della presente convenzione sono forniti gratuitamente all'Ente produttore per tutta la durata della stessa.
2. Non sono previsti altri oneri a carico delle parti per il periodo di durata della presente convenzione.

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 la fornitura dei servizi di cui al precedente art. 4, l'Ente produttore nomina l'IBACN quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali necessari all'esecuzione della presente convenzione ed al compimento degli atti conseguenti.
2. L'IBACN accetta e si impegna, nel trattamento dei suddetti dati, ad attenersi alle istruzioni ed a svolgere i compiti indicati dall'Ente produttore nell'allegato A alla presente convenzione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
3. Alla scadenza della convenzione, nell'ipotesi di recesso di una delle parti ovvero al termine, per qualsivoglia causa, di validità della stessa convenzione, la designazione a responsabile esterno del trattamento dei dati personali decade automaticamente.

Art. 9

(Decorrenza, durata della convenzione)

1. La scadenza della presente convenzione è fissata al 31 dicembre 2013, fermo restando quanto previsto per la data di effettiva attivazione dei servizi al successivo comma.
2. La data di effettiva attivazione dei servizi di conservazione dei documenti informatici verrà definita secondo quanto stabilito dai referenti e responsabili di riferimento dei due enti (ai sensi dell'art. 4, comma 3) e così come formalizzata nel Disciplinare Tecnico.

Art. 10

(Recesso)

1. Qualora nella fase di avvio la valutazione non sia positiva è possibile il recesso anticipato, su richiesta di una delle parti, che avrà effetto decorsi 10 giorni dalla comunicazione. Entro tale termine PARER si impegna a eliminare tutti i documenti del Ente produttore depositati durante tale periodo.
2. Dopo la fase di avvio è possibile il recesso su richiesta di una della parti. Il recesso avrà effetto decorsi 60 giorni dalla comunicazione. In tal caso PARER è tenuto a riversare i documenti conservati con tutte le prove dei processi di conservazione nel sistema indicato dall'Ente produttore, secondo modalità previste nel Disciplinare Tecnico.

Art. 11

(Interpretazione ed esecuzione della convenzione)

1. Le eventuali controversie concernenti l'interpretazione o l'esecuzione della presente convenzione verranno definite mediante il ricorso a tre arbitri – uno nominato dall'IBACN, uno dall'Ente produttore, un terzo scelto di comune accordo – che agiranno nel senso di un'amichevole composizione della questione.

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12

(Disposizioni di rinvio)

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione potrà rinviarsi alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della convenzione.
2. Eventuali modifiche o deroghe alla Convenzione potranno essere apportate dall'Ente sottoscrittore e dall'IBACN soltanto con atti aventi le medesime formalità della presente.

Art. 13

(Esenzioni per bollo e registrazione)

1. Per tali adempimenti, si osserveranno le norme di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, allegato B, articolo 16, e al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Atto redatto dal, letto e sottoscritto dai contraenti e dagli stessi approvato per essere in tutto conforme alla loro volontà, atto che si compone di n. pagine, che viene firmato dalle parti.

Allegato A

Oggetto: istruzioni e individuazione dei compiti ai quali deve attenersi il responsabile esterno al trattamento di dati personali.

L'IBACN , in qualità di responsabile esterno del trattamento di dati personali per conto dell'Ente produttore, ai sensi dell'art. 8 della presente convenzione, si impegna ad attenersi alle istruzioni impartite dal titolare e svolgere i compiti previsti dal D.lgs. n. 196/20031, dal *(eventuale Regolamento dell'ente sottoscrittore di attuazione in materia di protezione dei dati personali ed altri atti specifici dell'ente sottoscrittore)*; in particolare:

- a) adempiere l'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal D.lgs. n. 196/2003, dall'Allegato B del D.lgs. n. 196/2003, dal Documento programmatico sulla sicurezza*(ed eventuali altri atti dell'ente sottoscrittore)*,
- b) dare riscontro oralmente, anche tramite propri incaricati, alle richieste dell'interessato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003, con le modalità indicate nell'art. 9 del suddetto decreto;
- c) trasmettere, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e ss. del D.lgs. n. 196/2003, che necessitino di riscontro scritto, al referente dell'Ente produttore nominato *(indicare nominativo ed atto di nomina)* per consentire allo stesso di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal suddetto decreto *(nel caso in cui il referente non sia stato nominato le istanze vanno trasmesse al responsabile del trattamento, ovvero il dirigente competente dell'Ente)*; fornire inoltre al referente la massima assistenza, necessaria per soddisfare tali richieste, nell'ambito dell'incarico affidatogli;
- d) individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, comunicare i relativi nominativi al responsabile dell'Ente produttore delle operazioni di trattamento , nonché fornire agli stessi incaricati istruzioni per il corretto trattamento dei dati;
- e) sovrintendere e vigilare sull'attività degli incaricati e sull'attuazione delle istruzioni impartite, nonché, in generale, sul rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali, provvedendo personalmente alla formazione degli incaricati medesimi in materia di protezione dei dati personali;
- f) consentire al titolare, dandogli piena collaborazione, verifiche periodiche tramite il responsabile dell'Ente produttore delle operazioni di trattamento dei dati personali e, limitatamente ai casi in cui il trattamento dei dati avvenga con l'utilizzo di strumenti informatici, tramite l'Amministratore di sistema dell'Ente produttore;

1 D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

g) attestare, qualora l'incarico affidato ricomprenda l'adozione di misure minime di sicurezza, la conformità degli interventi alle disposizioni di cui alla misura 25 dell'Allegato B del D.Lgs. n. 196/2003 e trasmettere tale attestazione al responsabile delle operazioni di trattamento dei dati personali ed all'amministratore di sistema;

N.d.r.

I compiti indicati possono essere ulteriormente precisati e, qualora fosse necessario, adattati alla natura della convenzione,