**Schema di ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL’ART. 15 DELLA LEGGE N. 241 DEL 1990 (E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI) PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

## TRA

1 – Il Comune di Padova, in persona di ……………………, domiciliato/a per la carica presso …………………, (di seguito anche denominato “Ente produttore”) il/la quale interviene nel presente atto in forza di ………………….., con cui si è approvato il presente Accordo di collaborazione;

e

2 – L’Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (di seguito anche denominato più brevemente “*IBACN*”), in persona del Responsabile del Servizio Polo Archivistico Regionale ing. Marco Calzolari, domiciliato per la sua carica in Bologna, Viale Aldo Moro 64, il quale interviene nel presente atto in forza della Deliberazione del Consiglio Direttivo XXX del XXX, esecutiva ai sensi di legge,

**PREMESSO 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, cosi come modificata per ultima dalla legge regionale n. 17/2013, l’IBACN svolge 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*”;
* la Regione Emilia-Romagna, con delibera di Giunta n. 877 del 22 giugno 2009 ha attivato il Polo Archivistico Regionale – Emilia-Romagna presso l'IBACN e ha autorizzato l'IBACN a costituire il Servizio Polo Archivistico Regionale della Regione Emilia-Romagna (d’ora in poi ParER) 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 legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” stabilisce espressamente all’art. 15 che: “*Anche al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune*”;
* 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;
* i presupposti richiesti ai fini della legittimità dell’impiego dello strumento convenzionale sono stati individuati nei seguenti punti: A) 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; B) alla base dell’accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità; C) 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; D) 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;
* alla luce della progressiva digitalizzazione dell’attività amministrativa vi è interesse ad assicurare alle pubbliche amministrazioni sistemi sicuri e giuridicamente validi per conservare documenti digitali, nonché supporto tecnico archivistico di varia natura per la gestione dei documenti informatici;
* in tale contesto, l’articolo 14 del Codice dell’Amministrazione Digitale è improntato a logiche di collaborazione e cooperazione attiva tra le Amministrazioni statali, regionali e locali per promuovere azioni utili al fine di realizzare un processo di digitalizzazione dell’azione amministrativa coordinato e condiviso, favorendo il trasferimento delle soluzioni tecniche e organizzative e l’adozione di infrastrutture e standard che riducano i costi sostenuti dalle Amministrazioni stesse e migliorino i servizi erogati;
* ai sensi del successivo art. 43 del Codice dell’Amministrazione Digitale: “I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, […] sono conservati in modo permanente con modalità digitali […]”;
* la necessità di dare sostegno all’identificazione, all’evoluzione e alla diffusione delle buone pratiche sviluppate, facendo leva su reti e meccanismi di collaborazione consolidati tra Enti, rappresenta oggi un’importante opportunità per capitalizzare gli sforzi passati e agevolare l’avvio di processi di sviluppo e innovazione nell’alveo della Programmazione comunitaria 2014-2020;
* la deliberazione di Consiglio Direttivo dell’IBACN n. 29 adottata in data 8 luglio 2013, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato la Convenzione Operativa tra l’IBACN, l’Agenzia per l’Italia Digitale e l’Archivio Centrale dello Stato per la definizione di un modello nazionale di riferimento per la realizzazione di Poli conservativi;
* in virtù di quanto stabilito nella sopraindicata Convenzione Operativa, finalizzata alla definizione di un modello tecnologico e organizzativo per la conservazione, l’archiviazione e l’accesso ai documenti amministrativi informatici, e ogni altro oggetto digitale, prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni, in grado di garantire nel tempo l’integrità, la provenienza e la reperibilità dei documenti stessi e l’economicità dell’azione amministrativa, l’Archivio Centrale dello Stato e l’Agenzia per l’Italia Digitale hanno manifestato la volontà di avvalersi dell’esperienza dell’IBACN, maturata nel Polo Archivistico Regionale, per sperimentare le procedure e le modalità operative da quest’ultimo adottate, ai fini della definizione del suddetto modello;
* l’IBACN, come da nota dell’Agenzia per l’Italia Digitale del 23 dicembre 2014 prot. n. 12389, acquisita dal IBACN con prot. IB/2014/4667, in data 22 dicembre 2014 è stato accreditato, come 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;
* l’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID), con comunicazione prot. 12389 del 23 dicembre 2014, ha notificato l’accreditamento dell’IBACN a svolgere la conservazione dei documenti informatici di cui all’art. 44-bis comma 1 del CAD e l’avvenuta iscrizione del medesimo nell’elenco dei conservatori accreditati di cui all’art. 1 della Circolare dell’Agenzia per l’Italia Digitale n. 65 del 10 aprile 2014;
* la conservazione dei documenti e degli archivi nella loro organicità rappresenta una funzione di carattere istituzionale e un obbligo ai sensi dell’articolo 30 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i., recante il “Codice dei beni culturali e del paesaggio;
* l’Agenzia per la Coesione Territoriale il 20 aprile 2017 ha pubblicato un Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all’evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020, nell’ambito del Programma PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – Asse 3 – Obiettivo Specifico 3.1 – Azione 3.1.1
* Il Programma finanzia interventi per la modernizzazione del sistema amministrativo con riferimento agli aspetti gestionali, organizzativi, di semplificazione e digitalizzazione di processi e servizi verso cittadini e imprese (e-government) e rafforzando la trasparenza e la partecipazione civica attraverso lo sviluppo e la diffusione dei dati pubblici (open government);
* il Programma intende attuare azioni a supporto dei processi di costruzione di reti di cooperazione e dei meccanismi di scambio tra Pubbliche Amministrazioni, con l’obiettivo di individuare, implementare e diffondere soluzioni e buone pratiche amministrative tra le più innovative realizzate nel Paese, anche attraverso il contributo delle risorse comunitarie;
* il Comune di Padova, l’IBACN, la Provincia Autonoma di Trento, la Regione Emilia-Romagna, la Regione Puglia e la Regione Valle d’Aosta hanno costituito un Accordo di Partenariato ai sensi dell’avviso dell’Agenzia della Coesione Territoriale, avente come Ente Capofila la Provincia Autonoma di Trento, come Enti Cedenti l’IBACN e la Regione Emilia-Romagna, come Enti Riusanti il Comune di Padova, la Regione Puglia e la Regione Valle d’Aosta al fine di presentare la propria candidatura al Programma;
* il 6 giugno 2017 il Partenariato ha candidato al Programma il Progetto denominato “Ricordi” (RIuso della COnservazione dei Record Digitali), avente come obiettivo quello di “diffondere e trasferire la Buona Pratica sviluppata dalla Regione Emilia-Romagna in tema di conservazione digitale dei documenti informatici, precondizione necessaria per sviluppare servizi digitali della PA, tramite la costruzione di un polo di conservazione servente più enti, inserito in una rete di poli di conservazione a livello nazionale secondo il modello del Piano Triennale AgID 2017-2019; tale idea deriva dalla valutazione che il complesso delle attività da svolgere, i sistemi informatici da sviluppare, i requisiti giuridici da soddisfare e le competenze professionali necessarie per la corretta conservazione degli archivi informatici non siano alla portata della maggior parte delle pubbliche amministrazioni locali, richiedendo risorse troppo elevate per ogni singola organizzazione;
* che il Progetto è articolato su diversi scenari, ognuno dei quali ha lo scopo di sviluppare una specifica modalità operativa per il riuso della Buona Pratica; il particolare lo scenario 6 si propone di sviluppare le metodologie e gli strumenti che una Pubblica Amministrazione deve adottare per svolgere con efficacia il ruolo di Ente Produttore nell’ambito del processo di Conservazione dei documenti digitali;
* che in tale scenario l’IBACN svolge il ruolo di Ente Conservatore, mentre il Comune di Padova svolge il ruolo di Ente Produttore, con la responsabilità di sviluppare metodologie e strumenti da mettere a disposizione di tutte le Pubbliche Amministrazioni che intendono svolgere tale ruolo e che i due ruoli sono complementari e altrettanto essenziali nell’ambito del processo di Conservazione dei documenti digitali;
* che il progetto è stato approvato dall’Agenzia della Coesione Territoriale come terzo in graduatoria su 74 progetti presentati, con il punteggio di 90,25/100
* che il progetto ha tra i suoi obiettivi per lo scenario 6 l’inizio dell’avvio in conservazione presso l’IBACN di documenti da parte del Comune di Padova.

Visto il Codice dell’amministrazione digitale, approvato con D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e le relative regole tecniche e linee guida;

Visto l’accordo tra la Soprintendenza Archivistica del Veneto e Trentino Alto-Adige (ora Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto-Adige) e l’IBACN sottoscritto in data 17/07/2015 (RPI/2015/124 del 23/07/2015) valido fino al 16/07/2020 che prevede che le autorizzazioni prescritte ai sensi dell’art. 21 lettera e) del D.Lgs. 42/2004, Codice dei Beni Culturali agli Enti produttori per il trasferimento di loro documenti informatici al Servizio Polo Archivistico Regionale saranno da ritenersi espresse a seguito di comunicazione da parte dell’Ente produttore o del Servizio Polo Archivistico Regionale delle seguenti informazioni:

* informazioni relative al processo di tenuta dell’archivio (gestione dei flussi documentali e protocollo informatico, manuale di gestione, titolario di classificazione e piano di conservazione adottati);
* stime dei flussi e dei volumi dei documenti oggetto delle prestazioni negoziali;
* specifica delle tipologie documentarie da trasferire.

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

## si conviene e si stipula quanto segue:

# **CAPO I**

# **DISPOSIZIONI GENERALI**

# **Art. 1**

# **(Oggetto dell’Accordo di collaborazione)**

1. Il Comune di Padova affida la conservazione dei propri documenti informatici, nel rispetto delle norme di legge e delle regole tecniche, all’IBACN, individuandolo come responsabile della conservazione dei documenti trasferiti in base al presente Accordo di collaborazione e in esecuzione in particolare dello Scenario 6 del progetto “RICORDI”.
2. L’attività di conservazione svolta dall’IBACN 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 al Comune di Padova 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 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 dell’IBACN, con applicazione, anche con modalità sperimentali, alla conservazione dei documenti digitali e delle aggregazioni archivistiche gestite dal Comune di Padova.

**Art. 2**

**(Finalità)**

1. Il presente Accordo di collaborazione ha le seguenti finalità:

* dare esecuzione in particolare allo Scenario 6 del progetto “RICORDI” ammesso a finanziamento dall’Agenzia della Coesione territoriale;
* 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 Regolamento (UE) 2016/679 cd GDPR o, in futuro, per ricerche storiche;
* valorizzare, sviluppare e potenziare il sistema di conservazione pubblica dell’IBACN nella prospettiva di implementazione di un sistema integrato di conservazione dei documenti informatici della pubblica amministrazione che risponda alla finalità istituzionale di conservazione per la fruizione di un patrimonio documentale pubblico che, come bene culturale, è tutelato e valorizzato in attuazione dell’art. 9 della Costituzione e come bene del demanio culturale è inalienabile, ma può essere oggetto di trasferimento tra lo Stato, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali senza formare oggetto di diritti a favore di terzi.

##### 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 e del Manuale di Conservazione redatto da IBACN, garantendo il rispetto dei requisiti previsti dalle norme in vigore nel tempo per i sistemi di conservazione.
2. Il Comune di Padova si impegna a depositare i documenti informatici nei modi e nelle forme definite dall’IBACN, tramite il 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. Le modalità di erogazione delle funzioni e le modalità tecniche di versamento e restituzione dei documenti, che costituiscono la configurazione dell’archivio digitale dell’Ente saranno rese disponibili tramite il sistema di conservazione in un apposito Disciplinare Tecnico, che conterrà inoltre l'individuazione dei referenti e responsabili di riferimento delle parti per l'erogazione delle funzioni.
4. .Il Comune di Padova mantiene la titolarità e la proprietà dei documenti depositati.
5. Le Parti dichiarano che le attività previste dal presente Accordo di collaborazione 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 del presente Accordo di collaborazione e della documentazione collegata sarà inviata alla Soprintendenza archivistica per gli opportuni adempimenti a cura del Comune di Padova.
6. Viene garantita la restituzione in ogni momento dei documenti trasferiti e conservati presso il ParER e delle relative evidenze informatiche che comprovano la corretta conservazione degli stessi, fornendo gli elementi necessari per valutare l’autenticità e la validità giuridica degli stessi.
7. L’IBACN, tramite il ParER, si impegna ad adeguare il servizio di conservazione alle future modifiche normative.
8. Il servizio di conservazione è finalizzato alla conservazione dei documenti informatici e delle loro aggregazioni documentali con i metadati a essi associati, garantendo il mantenimento nel tempo delle caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità, accessibilità, riproducibilità e intelligibilità all’interno del contesto proprio di produzione e archiviazione e preservando il vincolo originario per mantenere l’archivio nella sua organicità.
9. L’IBACN, tramite il ParER, garantisce la gestione e l’accesso agli oggetti conservati secondo le norme vigenti in tema di tutela dei beni culturali e dei dati personali, garantendo l’effettiva attuazione di eventuali procedure di selezione e scarto predisposte dall’Ente produttore e approvate dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica competente.

**Art. 4**

**(Funzioni svolte dall'IBACN tramite il ParER)**

1. Le funzioni svolte dall'IBACN tramite il ParER riguardano la conservazione digitale, la restituzione per la consultazione o l'esibizione dei documenti a fini di accesso o per scopi storici, la eventuale consulenza e il supporto tecnico-archivistico in merito all’utilizzo del sistema di conservazione.
2. Le funzioni 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 conservazione e l’adozione di idonee soluzioni tecnologiche e di sicurezza informatica, saranno erogate in base al Manuale di conservazione redatto dal ParER, 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, pubblicato sul sito dell’Agenzia per l’Italia Digitale nell’elenco dei conservatori accreditati, e sulla base delle specifiche tecniche e della documentazione pubblicata nel sito di ParER e si differenziano tra:

* A) Funzione di conservazione anticipata: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 del Comune di Padova, 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. Viene garantita la restituzione in ogni momento dei documenti trasferiti e conservati presso il ParER e delle relative evidenze informatiche, che comprovano in modo certo e automatico l’autenticità e la corretta conservazione degli stessi. Il ParER, inoltre, si impegna ad adeguare la funzione di conservazione alle future modifiche normative.
* B) Funzione di conservazione archivistica a lungo termine dei fascicoli e dei documenti elettronici: è finalizzata 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 all’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 il ParER di fascicoli chiusi alla conclusione della fase attiva, secondo tempi e modalità definiti dal Comune di Padova in accordo con il ParER. Per la corretta formazione della struttura d'archivio, il ParER acquisisce gli strumenti archivistici del Comune di Padova (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.

**Art. 5**

**(Funzioni svolte dal Comune di Padova)**

1. Le funzioni svolte dal Comune di Padova sono le seguenti:
   1. condividere con l’IBACN le proprie conoscenze in materia di gestione documentale
   2. condividere l’esperienza realizzata e relativi risultati conseguiti nell’ambito della digitalizzazione e della dematerializzazione
   3. eseguire il monitoraggio in merito al corretto funzionamento del sistema di conservazione dei documenti informatici, provvedendo altresì a segnalare tempestivamente all’IBACN, per il tramite del ParER, gli eventuali guasti e le proposte di miglioramento del sistema medesimo
   4. provvedere, sotto il profilo organizzativo e gestionale, ad assicurare l’interfacciamento e il collegamento del proprio sistema con il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici gestito dall’IBACN per il tramite del ParER.
   5. effettuare una sperimentazione in merito alle diverse tipologie documentali oggetto di conservazione, in particolare relativamente alla definizione e valutazione delle modalità organizzative, tecniche ed archivistiche per la conservazione dei fascicoli di affari, attività o procedimenti, sia in forma interamente digitale che in forma ibrida, con particolare riferimento alle modalità di trasmissione in conservazione da parte del sistema di gestione documentale attualmente in uso presso il Comune di Padova.
2. Il Comune di Padova manterrà la responsabilità esclusiva in merito alla corretta formazione dei documenti informatici oggetto di conservazione, garantendone il valore giuridico.

**Art. 6**

**(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 il Comune di Padova 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.

## CAPO III

## RAPPORTI TRA SOGGETTI CONVENZIONATI

## Art. 7

**(Strumenti di consultazione e controllo)**

1. Il ParER consente al Comune di Padova 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, con le modalità indicate nel Manuale di conservazione.
2. Il Comune di Padova concorda con il ParER i nominativi e le funzioni del personale abilitato allo svolgimento della funzione di cui al comma 1.

**Art. 8**

**(Oneri a carico delle Parti)**

1. L’IBACN erogherà il servizio a titolo gratuito per tutta la durata dell’accordo, in quanto tale servizio verrà erogato nell’ambito del progetto di Partenariato Ricordi, secondo le modalità concordate tra i diversi partner del progetto e verificate dall’Agenzia della Coesione Territoriale.
2. Il Comune di Padova sosterrà i costi di collegamento e di interfacciamento dei propri sistemi informatici con il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici, gestito dall’IBACN per il tramite del ParER.

**Art. 9**

**(Trattamento dei dati personali)**

* Conformemente a quanto stabilito dall’art. 44, comma 1-bis, del Codice dell’Amministrazione digitale, il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d’intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali nominato ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e l’art. 2 del D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101, e, ove previsto, con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all’articolo 61 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza.
* L’Ente produttore è titolare del trattamento dei dati personali contenuti nei documenti dallo stesso prodotti. Al fine di consentire l’erogazione dei servizi di cui al precedente art. 4 e in virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l’accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2016/679, del D. Lgs 10 agosto 2018 n. 101 e di ogni altra normativa applicabile.
* L’IBACN accetta e si impegna, nel trattamento dei suddetti dati, ad attenersi alle istruzioni e a svolgere i compiti indicati dall’Ente produttore nell’Allegato A alla presente Convenzione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
* Alla scadenza della presente 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. 10**

**(Decorrenza e durata dell’Accordo di collaborazione)**

1. La scadenza del presente Accordo di collaborazione è fissata al 31 dicembre 2019.
2. La data di effettiva attivazione delle funzioni di conservazione dei documenti informatici verrà definita secondo quanto stabilito dai referenti e responsabili di riferimento dei due enti (ai sensi dell'art. 3, comma 3) e sarà indicata nel Disciplinare Tecnico.
3. Alla scadenza del presente Accordo le parti si impegnano a verificare la possibilità di negoziare un nuovo accordo anche sotto condizioni diverse da quelle presenti per la prosecuzione del servizio di conservazione, fermo restando che qualsiasi accordo di natura finanziaria dovrà rispettare i vincoli indicati nelle premesse, limitandosi al ristoro spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno.
4. Qualora nel corso della collaborazione il Comune di Padova decidesse di assumere un ruolo diverso nel processo di conservazione, tra quelli previsti nel Progetto Ricordi, l’IBACN si impegna a facilitare la migrazione del ruolo, secondo le metodiche che sono descritte nella documentazione del Progetto; in particolare se il Comune di Padova, dopo l’opportuno rodaggio del ruolo di Ente Produttore, decidesse di assumere il ruolo di Conservatore dei propri archivi, le parti si impegnano a facilitare la migrazione dal ruolo di Produttore al ruolo di Conservatore transitando tramite il ruolo di Gestore.
5. Qualora alla fine della collaborazione si decida di non procedere alla stipula di un nuovo accordo, l’IBACN si impegna a depositare, nei tempi che saranno concordati tra le Parti e secondo quanto indicato nel Manuale di Conservazione, i documenti conservati con tutte le prove dei processi di conservazione nel deposito digitale indicato dal Comune di Padova e a eliminare tutti i documenti del Comune di Padova depositati durante il periodo della collaborazione.

**Art. 11**

**(Controversie)**

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

##### CAPO IV

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 13**

**(Disposizioni di rinvio)**

1. Per quanto non previsto nel presente Accordo di collaborazione potrà rinviarsi alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della Accordi di collaborazione.
2. Eventuali modifiche o deroghe all’Accordo di collaborazione potranno essere apportate dal Comune di Padova e dall’IBACN soltanto con atti aventi le medesime formalità della presente.

**Art. 14**

**(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.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Il Comune di Padova

……………………………

(firmato digitalmente)

Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali dell’Emilia-Romagna

Ing. Marco Calzolari

(firmato digitalmente)

**Allegato**

**Accordo per il trattamento di dati personali**

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante della Convenzione o dell’Accordo siglato tra l’Ente produttore e l’Istituto IBACN, designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell’art. 28 del GDPR.

**1. Premesse**

1. Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dall’Allegato 1: 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

2.1.2 non comunica i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolte dall’Ente produttore e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;

2.1.3 non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dall’Ente produttore, financo 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:

* + 1. procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all’Ente produttore dagli interessati relativamente ai loro dati personali e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall’Ente produttore in materia;
    2. procedure atte a garantire l’aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell’Ente produttore dei dati personali di ogni interessato e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall’Ente produttore in materia;
    3. procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell’accesso ai dati personali a richiesta dall’Ente produttore e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall’Ente produttore in materia;
    4. procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell’Ente produttore e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dall’Ente produttore in materia.
  1. Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all’Ente produttore cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle 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. 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.
  3. 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 deve adottare e mantenere 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 Nei casi in cui il Responsabile effettui trattamenti di conservazione dei dati personali del Titolare nel proprio sistema informativo, garantisce la separazione di tipo logico di tali dati da quelli trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

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;

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”;

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.

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

4.1 Con riferimento agli esiti dell’analisi dei rischi effettuata dall’Ente produttore sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall’Ente produttore per affrontare eventuali rischi identificati.

4.2 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.

4.3 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.

**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. Trattandosi di trattamento ai fini di archiviazione nel pubblico non si applicano i par. 1 e 2 dell’art. 17 del Regolamento, ai sensi del par. 3 del medesimo articolo.

**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.

**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:

1. richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell’ordine;
2. 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.

Firme

**Allegato 1**

**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) 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

**Allegato 1**

**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 è 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

Comune di Padova

………………………….

(firmato digitalmente)

Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali dell’Emilia-Romagna

Ing. Marco Calzolari

(firmato digitalmente)