



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Via G. Matteotti, 154
40018 San Pietro in Casale BO

www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it

AREA SERVIZI GENERALI

SERVIZIO SEGRETERIA

Tel. 051 66.69.556 fax 051 81.79.84

segreteria@comune.san-pietro-in-casale.bo.it

Allegato alla deliberazione di Giunta n. 84 del 07/10/2015

**MANUALE DI GESTIONE
DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI
ARCHIVI**

ALLEGATO "H "

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI
CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

tra

1 – Il Comune di San Pietro in Casale (di seguito denominato “*Ente produttore*”), in persona del Direttore dell’Area dei Servizi Generali – Sig.ra Laura Tonioli, la quale interviene nel presente atto in forza della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 9 aprile 2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è altresì approvata la presente Convenzione;

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 Direttore, Ing. Alessandro Zucchini, domiciliato per la sua carica in Bologna, Via Galliera n. 21, il quale interviene nel presente atto in forza della Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 33 del 23 settembre 2013, esecutiva ai sensi di legge;

PREMESSO CHE

- in data 12 marzo 2012 è stata sottoscritta tra le Parti una convenzione per la conservazione dei documenti informatici con scadenza al 31 dicembre 2013;
- permangono le necessità e le condizioni di cui alla citata convenzione;
- è necessario dare continuità ai servizi di conservazione attivati in base alla citata convenzione;
- 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 aprile 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;

- la Giunta della Regione Emilia-Romagna ha approvato, con delibera n. 529 del 6 maggio 2013, il *"Programma operativo 2013"* al Piano telematico dell'Emilia-Romagna 2011-2013, in attuazione delle *"Linee guida per il Piano telematico dell'Emilia-Romagna 2011-2013: un nuovo paradigma di innovazione ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale n. 11 del 2004"* approvate con delibera dell'Assemblea legislativa regionale n. 52 del 27 luglio 2011, in cui si prevede tra le linee di intervento, in continuità con i risultati dei precedenti Piani Telematici, l'archiviazione e la conservazione digitale;
- la legge regionale dell'Emilia-Romagna 24 maggio 2004, n. 11 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 per ultima dalla legge regionale n. 17/2013, l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna 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 Servizio Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna (di seguito denominato più brevemente “*ParER*”) 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;
- 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, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell' articolo 71*”;
- 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 ha provveduto a inviare all'Agenzia per l'Italia Digitale – con comunicazione prot. IB/2012/5149 del 21 dicembre 2012, successivamente integrata con comunicazione prot. IB/2012/5161 di pari data - istanza di accreditamento, ai sensi della circolare 29 dicembre 2011 n. 59, come soggetto pubblico che svolge attività di conservazione dei documenti informatici, conformemente a quanto previsto dall'art. 44-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- 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 legge 7 agosto 1990, n. 241 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, per la conservazione digitale dei documenti informatici e di altri oggetti digitali, di ParER, 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 legge regionale n. 29/1995 e s.m.i.;

Visto il Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e le relative regole tecniche;

Visto l'Accordo per il coordinamento delle attività in tema di conservazione dei documenti informatici sottoscritto fra la Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna

(MIBACT) e l'IBACN in data 11 maggio 2010 e successivamente prorogato e aggiornato con atto scritto delle parti, che approva 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 all'IBACN la conservazione dei propri documenti informatici e delle loro aggregazioni documentali informatiche con i metadati a essi associati.
2. L'attività di conservazione svolta dall'IBACN si ispira ai principi indicati dall'art. 29 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i., recante il "*Codice dei beni culturali e del paesaggio*", 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 e ordinamento dell'archivio nella sua organicità.
3. L'IBACN, nel rispetto delle norme di legge, è individuato come responsabile della conservazione degli oggetti informatici trasferiti in base alla presente Convenzione.
4. L'Ente produttore può inoltre affidare all'IBACN altri oggetti informatici, frutto di attività di digitalizzazione.

Art. 2

(Finalità)

1. La presente Convenzione ha le seguenti finalità:
 - creare le condizioni giuridico-organizzative per la conservazione dei documenti informatici con le loro aggregazioni e metadati, nel rispetto delle finalità istituzionali degli Enti;

- garantire economicità, efficienza ed efficacia alla funzione di conservazione dei documenti informatici con le loro aggregazioni e metadati;
- 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 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., 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 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 e le loro aggregazioni 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. L'Ente produttore si impegna a depositare e mantenere aggiornati, nei modi e nelle forme definite dall'IBACN, tramite il ParER, gli strumenti di ricerca e gestione archivistica elaborati a supporto della formazione dei documenti e della tenuta degli archivi.
4. L'Ente produttore mantiene la titolarità e la proprietà dei documenti depositati.
5. 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 MIBACT.

6. Il responsabile della conservazione è individuato nella figura del responsabile della conservazione del ParER.

Art. 4

(Servizi offerti)

1. I servizi offerti 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 consulenza e il supporto tecnico-archivistico.
2. I servizi di conservazione digitale e di restituzione dei documenti a fini di accesso e ricerca, saranno erogati in base al Manuale di conservazione - redatto dal ParER e 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 sulla base delle specifiche tecniche contenute nel Disciplinare Tecnico concordato tra le Parti sulla base di uno schema generale definito in collaborazione con la Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna.
3. Il Disciplinare Tecnico definisce le specifiche operative e le modalità di descrizione e di versamento nel sistema di conservazione digitale delle tipologie di documenti oggetto di conservazione. E' redatto a cura dei referenti e responsabili di riferimento delle Parti per l'erogazione dei servizi per le diverse tipologie di documenti, indicati in esso. E' formato da specifiche parti relative alle diverse tipologie di documenti oggetto di conservazione. Potrà essere aggiornato in caso di modifiche nelle modalità di erogazione dei servizi, anche a seguito di eventuali modifiche normative.
4. 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.
5. L'IBACN, tramite il ParER, si impegna ad adeguare il servizio di conservazione alle future modifiche normative.

6. 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.
7. 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 per l'Emilia-Romagna.
8. Nella prospettiva della costituzione e accrescimento, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa, dell'archivio storico dell'Ente produttore, l'IBACN, tramite il ParER, provvederà – sulla base di specifico progetto da concordare con l'Ente produttore e con la Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna – all'inventariazione del patrimonio documentario digitale conservato, prevedendo gli opportuni collegamenti logici e descrittivi tra documentazione informatica e documentazione cartacea.
9. L'IBACN, tramite il ParER, in accordo con la Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna, su richiesta dell'Ente produttore, provvederà a erogare servizi di supporto tecnico-archivistico strettamente correlati ai servizi di conservazione quali:
 - 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 dal ParER;
- e) supporto tecnico informatico sui formati digitali e l'utilizzo della firma digitale.

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.
2. Qualora la domanda di accesso venga presentata al ParER, quest'ultimo provvederà a trasmetterla 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. Il ParER, qualora venga richiesto dall'Ente produttore, 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 delle Parti della presente Convenzione 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. Il 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 indicate nel Manuale di conservazione.
2. L'Ente produttore concorda con il ParER i nominativi e le funzioni del personale abilitato allo svolgimento della funzione di cui al comma 1.
3. Il ParER consente alla Soprintendenza Archivistica per l'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. I servizi oggetto della presente Convenzione sono erogati dall'IBACN, tramite il ParER, gratuitamente all'Ente produttore.
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. 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 di cui all'articolo 29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, 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.

2. 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, l'Ente produttore nomina l'IBACN quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali necessari all'esecuzione della presente Convenzione e al compimento degli atti conseguenti.
3. 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.
4. 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. 9

(Decorrenza e durata della convenzione)

1. La scadenza della presente Convenzione è fissata al 31 dicembre 2033, fermo restando quanto previsto per le date di effettiva attivazione dei servizi al successivo comma.
2. Le date di effettiva attivazione dei servizi di conservazione delle diverse tipologie di documenti informatici sono definite dai referenti e responsabili di riferimento delle Parti di cui all'art. 4, comma 3 e sono indicate nelle specifiche parti del Disciplinare Tecnico.

Art. 10

(Recesso)

1. E' sempre possibile il recesso dalla presente Convenzione su richiesta di una della Parti, informata la Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna.
2. Il recesso avrà effetto decorsi 90 giorni dalla comunicazione. In tal caso, l'IBACN, tramite il ParER, è tenuto a riversare i documenti conservati, con i metadati a essi associati e le eventuali aggregazioni documentali informatiche con tutte le prove

dei processi di conservazione nel sistema indicato dall'Ente produttore, secondo modalità e tempi indicati nel Disciplinare Tecnico.

3. Nel caso di recesso da parte dell'IBACN, il ParER è tenuto al mantenimento nel proprio sistema di conservazione dei documenti conservati, con i metadati a essi associati e le eventuali aggregazioni documentali informatiche con tutte le prove dei processi di conservazione fino alla comunicazione da parte dell'Ente produttore dell'effettiva messa a disposizione del sistema di conservazione in cui effettuare il riversamento di cui al precedente comma.
4. In caso di recesso, l'IBACN tramite il ParER provvederà solo al termine del riversamento e solo dopo le opportune verifiche - effettuate da entrambe le Parti e svolte di concerto tra le stesse - di corretto svolgimento del riversamento stesso, all'eliminazione dal proprio sistema di conservazione di tutti gli oggetti riversati e di tutti gli elementi riferiti all'Ente produttore.

Art. 11

(Interpretazione ed esecuzione della Convenzione)

1. Per le eventuali controversie concernenti l'interpretazione o l'esecuzione della presente Convenzione, l'esclusiva competenza è quella del Foro di Bologna. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

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 produttore e dall'IBACN soltanto con atti aventi le medesime formalità della medesima Convenzione.

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.

Comune di San Pietro in Casale
Il Direttore dell'Area dei Servizi Generali
Sig.ra Laura Tonioli
(firmato digitalmente)

Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna
Il Direttore
Ing. Alessandro Zucchini
(firmato digitalmente)

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 Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., recante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*". In particolare, l'IBACN si impegna a:

- a) adempiere l'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196/2003 e dall'Allegato B del D. Lgs. n. 196/2003;
- 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 necessitano di riscontro scritto, all'Ente produttore per consentire allo stesso di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal suddetto decreto; di fornire inoltre all'Ente produttore 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 all'Ente produttore nel caso in cui quest'ultimo ne faccia richiesta, 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;
- g) attestare, qualora l'incarico affidato ricomprenda l'adozione di misure minime di sicurezza e su specifica richiesta dell'Ente produttore, la conformità degli interventi alle disposizioni di cui alla misura 25 dell'Allegato B del D. Lgs. n. 196/2003 e trasmettere tale attestazione all'Ente produttore richiedente;
- h) garantire altresì tutte le misure e gli accorgimenti prescritti al Titolare dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di

amministratore di sistema (conformemente a quanto previsto dal provvedimento del Garante sulla Privacy del 27 novembre 2008) e rendere disponibile all'Ente Produttore, in qualsiasi momento, su espressa richiesta del medesimo, l'elenco degli Amministratori di sistema che accedono a informazioni di titolarità dell'Ente Produttore, gestiti dall'IBACN tramite il Servizio Polo Archivistico Regionale.