



Dekret

Decreto

der Amtsdirektorin
des Amtsdirektors

della Direttrice d'Ufficio
del Direttore d'Ufficio

Nr.

N.

16315/2026

13.3 Landesarchiv - Archivio provinciale

Betreff:

13.03/Handbuch der Aufbewahrung

Oggetto:

13.03/Manuale della conservazione

DER DIREKTOR DES LANDESARCHIVS

Nach Einsichtnahme in Artikel 43 Absatz 3 des Gv.D. vom 7. März 2005, Nr. 82 („Kodex der digitalen Verwaltung“ – CAD), der die digitale Aufbewahrung digitaler Dokumente vorschreibt;

Nach Einsichtnahme in Artikel 44 des Gv.D. vom 7. März 2005, Nr. 82 („Kodex der digitalen Verwaltung“ – CAD), der die Voraussetzungen für die Verwaltung und Aufbewahrung digitaler Dokumente vorsieht;

Nach Einsichtnahme in das Gv.D. Nr. 42 vom 22. Jänner 2004, Artikel 21 Absatz 1, Buchstabe e), der verfügt, dass für die Übertragung zusammenhängender, in sich geschlossener Dokumentationen von öffentlichen Archiven auf andere Rechtspersonen die Ermächtigung der Landeskonservatorin erforderlich ist;

Nach Einsichtnahme in die Leitlinien zur Erstellung, Verwaltung und Aufbewahrung digitaler Dokumente, die von der „Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)“ gemäß Artikel 71 CAD erlassen wurden und insbesondere auf die Kapitel 4.5 und 4.6, die jeweils die Funktion des Verantwortlichen für die Aufbewahrung und das Handbuch für die Aufbewahrung regeln;

Vorausgeschickt, dass

- die Aufsicht über die Archive öffentlicher Körperschaften des Landes dem Landesarchiv obliegt;
- die Autonome Provinz Bozen mit dem Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBACN) der Region Emilia Romagna ein Abkommen zur Zusammenarbeit abgeschlossen hat, dessen vornehmliche Zielsetzung die Übertragung der Aufbewahrung der eigenen digitalen Dokumente an den Polo Archivistico Regionale dell'Emilia Romagna (ParER), ein als Verwahrer bei der Agenzia per l'Italia digitale akkreditiertes Subjekt;

IL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO PROVINCIALE

Visto l'articolo 43, comma 3 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 („Codice dell'amministrazione digitale“ – CAD) che prescrive la conservazione con modalità digitali dei documenti informatici;

Visto l'articolo 44 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 („Codice dell'amministrazione digitale“ – CAD) che prevede i requisiti per la gestione e conservazione dei documenti informatici;

visto il D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, articolo 21, comma 1., lettera e) che prevede che il trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi pubblici ad altre persone giuridiche è subordinato ad autorizzazione della Soprintendente ai beni culturali;

Viste le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ai sensi dell'articolo 71 del CAD e, in particolare, i capitoli 4.5 e 4.6, che disciplinano rispettivamente il ruolo del Responsabile della conservazione e il Manuale di conservazione;

Premesso che

- la vigilanza sugli archivi sugli enti pubblici della Provincia è affidata all'Archivio provinciale;
- la Provincia autonoma di Bolzano ha stipulato un accordo di collaborazione con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBACN) della Regione Emilia-Romagna con la finalità precipua di affidare la conservazione dei propri documenti informatici al Polo Archivistico Regionale dell'Emilia Romagna (ParER), soggetto accreditato come conservatore presso l'Agenzia per l'Italia digitale;

- die Aufgaben des IBACN seit dem 1.1.2021 gemäß dem Regionalgesetz vom 26.11.2020, Nr. 7, an die Region Emilia-Romagna übergegangen sind;

- die Zusammenarbeit zwischen der APB und der Region Emilia-Romagna seither ohne Unterbrechung durch die Unterzeichnung weiterer Abkommen fortgesetzt wurde; das jüngste davon (Nr. 77 vom 24.11.2020 – genehmigt mit Beschluss der Landesregierung Nr. 892 vom 17.11.2020) war bis zum 24.11.2025 gültig;

- mit Beschluss der Landesregierung Nr. 847 vom 24.10.2025 die Zusammenarbeit zwischen der APB und der Region Emilia-Romagna nunmehr um weitere fünf Jahre verlängert wurde;

- dass das Abkommen zwischen der Autonomen Provinz Bozen und IBACN für die Anvertraung in Form des Outsourcing des Aufbewahrungsprozesses, wie im Beschluss der Landesregierung Nr. 847 vom 24.10.2025 vorgesehen, von den Vertragsparteien mit Gültigkeit ab 29.10.2025 (Datum der Registrierung im Protokoll der Region Emilia-Romagna) unterschrieben und von Seiten der APB durch die Übermittlung des Beitrittsschreibens mittels PEC an den Polo archivistico dell'Emilia-Romagna (ParER) formalisiert wurde;

- dass Art 4, Komma 2 des genannten Abkommens vorsieht, dass die beitretenden Körperschaften das Handbuch der Aufbewahrung vorbereiten und das von ParER erarbeitete Handbuch, das auf der offiziellen Internetseite der Agenzia per l'Italia Digitale (<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/conservazione/elenco-conservatori-attivi>) verfügbar ist, als eigenes annehmen;

- le funzioni dell'IBACN sono state trasferite alla Regione Emilia-Romagna a decorrere dal 01.01.2021, ai sensi della Legge regionale 26.11.2020, n. 7;

- da allora, la collaborazione tra la PAB e la Regione Emilia-Romagna è proseguita senza interruzioni grazie alla firma di ulteriori accordi; l'ultimo dei quali (n. 77 del 24.11.2020 – approvato con delibera della Giunta provinciale n. 892 del 17.11.2020) era valido fino al 24.11.2025;

- con la delibera della Giunta provinciale n. 847 del 24.10.2025, la collaborazione tra la PAB e la Regione Emilia-Romagna è stata prorogata di recente per altri cinque anni;

- che l'accordo tra la Provincia autonoma di Bolzano e IBACN per l'affidamento in outsourcing del processo di conservazione, previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 847 del 24.10.2025, è stato sottoscritto dalle parti contraenti con efficacia a partire dal 29.10.2025 (data di registrazione nel protocollo della Regione Emilia-Romagna) ed è stato formalizzato, da parte della PAB, mediante l'invio della lettera di adesione tramite PEC al Polo archivistico dell'Emilia-Romagna (ParER).

- l'art. 4, comma 2 del citato accordo prevede che gli enti aderenti predispongano il manuale della conservazione e facciano proprio il manuale elaborato da ParER, disponibile sul sito web istituzionale dell'Agenzia per l'Italia Digitale (<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/conservazione/elenco-conservatori-attivi/>);

- mit Dekret der Direktorin des Landesarchivs Nr. 23467/2016 das Handbuch der Aufbewahrung der Körperschaft genehmigt und die im Handbuch für die Aufbewahrung des ParER enthaltenen Bestimmungen zur Gänze übernommen und genehmigt wurden.

Angesichts der Tatsache, dass

- es nötig ist, eine neue Fassung des Handbuchs der Aufbewahrung zu genehmigen, um das Abkommen zwischen Autonome Provinz Bozen und Region Emilia-Romagna für den Fünfjahreszeitraum 2025–2030, die Leitlinien der AgID von 2020 sowie das AgID-Regelwerk 455/2021 anzunehmen;

- das vorliegende Handbuch die in die Zuständigkeit der APB fallenden Aspekte des Aufbewahrungsprozesses regelt, während für die dem externen Verwahrer ParER übertragenen Tätigkeiten sowie für die entsprechenden Verfahrensmodalitäten auf das Handbuch der Aufbewahrung des ParER verwiesen wird, das auf dessen Internetseite veröffentlicht ist;

- das durch den Verantwortlichen für die Aufbewahrung vorbereitete Handbuch den Bedürfnissen der Körperschaft und den geltenden Bestimmungen für die Aufbewahrung entspricht;

v e r f ü g t

der Direktor des Landesarchivs

1. das Handbuch der Aufbewahrung der Körperschaft, integrierender und wesentlicher Bestandteil dieses Dekrets, zu genehmigen;
2. das Handbuch der Aufbewahrung ersetzt das Handbuch der Aufbewahrung von 2016, das mit Dekret der Direktorin des Landesarchivs Nr. 23467/2016 genehmigt wurde, vollständig;

- con decreto della direttrice dell'Archivio provinciale n. 23467/2016 è stato approvato il manuale della conservazione dell'ente e sono state approvate e fatte proprie le disposizioni del manuale della conservazione elaborato da ParER.

Ritenuto che:

- è necessario approvare una nuova versione del manuale della conservazione per recepire l'Accordo tra Provincia autonoma di Bolzano e Regione Emilia-Romagna per il quinquennio 2025-2030, le Linee Guida AgID 2020 e il Regolamento AgID 455/2021;

- il presente manuale disciplina gli aspetti del processo di conservazione di competenza dell'APB. Per le attività affidate al conservatore esterno ParER e per le relative modalità procedurali, si rimanda al manuale di conservazione di ParER, pubblicato sul relativo sito web;

- il manuale predisposto dal Responsabile della conservazione dell'ente corrisponda alle necessità dell'ente stesso e sia conforme alle vigenti disposizioni in tema di conservazione;

d e c r e t a

Il direttore dell'Archivio provinciale

1. di approvare il manuale della conservazione dell'ente, parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. Il manuale della conservazione sostituisce integralmente il manuale della conservazione del 2016 approvato con decreto della direttrice dell'Archivio provinciale n. 23467/2016;

3. Das hiermit genehmigte Handbuch der Aufbewahrung ergänzt für die Bereiche, die in die spezifische Kompetenz der APB fallen, und für alles, was die Beziehung zwischen dieser und der Region Emilia-Romagna betrifft, das Handbuch für die Aufbewahrung des ParER, das auf dessen Internetseite (poloarchivistico.regione.emilia-romagna.it/conservazione/documentazione/manuale_di_conservazione) veröffentlicht ist.

**DER DIREKTOR DES
LANDESARCHIVS**

3. Il presente Manuale integra, per gli ambiti di competenza specifica della PAB e per quanto riguarda i rapporti tra quest'ultima e la Regione Emilia-Romagna, il Manuale della conservazione del ParER, pubblicato sul sito dello stesso (poloarchivistico.regione.emilia-romagna.it/conservazione/documentazione/manuale_di_conservazione).

**IL DIRETTORE
DELL'ARCHIVIO PROVINCIALE**

Gustav Pfeifer



Handbuch der Aufbewahrung

Manuale della Conservazione

AUSSTELLUNG DES DOKUMENTS – EMISSIONE DEL DOCUMENTO

Han- dlung/Azione	Datum/Data	Person/Nomina- tivo	Funktion/Funzione
<i>Redaktion/Re- dazione</i>	Jänner/Gen- naio 2026	Philipp Tolloi	Erster Mitarbeiter des Verantwortlichen für die Aufbewahrung der APB / Primo Collaboratore del Responsabile della conservazione della PAB
<i>Überprü- fung/Verifica</i>	Juli/Luglio 2026	Gustav Pfeifer	Verantwortlicher für die Aufbewahrung der APB / Responsabile della conservazione della PAB
<i>Geneh- migung/Appro- vazione</i>	Juli/Luglio 2026	Gustav Pfeifer	Verantwortlicher für die Aufbewahrung der APB / Responsabile della conservazione della PAB
<i>Kennt- nisnahme/Pres- a d'atto</i>	Juli/Luglio 2026	Karin Dalla Torre	Landeskonservatorin / Soprintendente ai beni culturali

VERSIONENVERZEICHNIS – REGISTRO DELLE VERSIONI

N°Ver/Rev/Bozza	Ausstellun- gsdatum/Data emissione	Vorgenommene Änderungen/Modifiche ap- portate
Ver 1.0	06/12/2016	Erste Ausstellung/Prima emissione
Ver 2.0	29/01/2026	Aktualisierung/Aggiornamento

Die vorliegende Version des Handbuchs der Aufbewahrung berücksichtigt das Abkommen Autonome Provinz Bozen (im Folgenden: APB) – Region Emilia-Romagna 2025–2030, die Leitlinien für die Erstellung, Verwaltung und Aufbewahrung digitaler Dokumente von 2020 der Agenzia per l'Italia digitale (AgID) sowie das AgID-Regelwerk 455/2021. Sie ersetzt vollständig die Version 1.0 von 2016, die von der ehemaligen Verantwortlichen für die Aufbewahrung der Autonomen Provinz Bozen, Christine Roilo, erstellt wurde. Das vorliegende Handbuch kann weitere Abänderungen erfahren, sofern normative Veränderungen oder die technologische Entwicklung eine Überarbeitung erforderlich machen.

Prämisse

Bereits am 24.11.2015 hat die APB mit dem *Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali* (IBACN) ein Abkommen zur Zusammenarbeit abgeschlossen, dessen vornehmliche Zielsetzung die Übertragung der Aufbewahrung der eigenen digitalen Dokumente war. Die Aufgaben des IBACN sind seit dem 1.1.2021 gemäß dem Regionalgesetz vom 26.11.2020, Nr. 7, an die Region Emilia-Romagna übergegangen.

Die Zusammenarbeit zwischen der APB und der Region Emilia-Romagna wurde seither ohne Unterbrechung durch die Unterzeichnung weiterer Abkommen fortgesetzt; das jüngste davon (Nr. 77 vom 24.11.2020 – genehmigt mit Beschluss der Südtiroler Landesregierung Nr. 892 vom 17.11.2020) war bis zum 24.11.2025 gültig.

Mit Beschluss der Südtiroler Landesregierung Nr. 847 vom 24.10.2025 wurde die Zusammenarbeit zwischen der APB und der Region Emilia-Romagna nunmehr um weitere fünf Jahre verlängert.

Die Region Emilia-Romagna ist gemäß dem *Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici* der Agenzia per l'Italia digitale (AgID) vom Dezember 2021 als ein über entsprechende Qualitäts- (UNI EN ISO 9001:2015), Sicherheits- (ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015 und 27018:2019) und Organisationsstandards (UNI ISO 37001) verfügender Konservator auf dem Marketplace der Archivierungsdienste der AgID eingetragen (conservatorqualificati.agid.gov.it);

1. Ziel und Anwendungsbereich des vorliegenden Dokumentes

Das vorliegende Dokument ist das Handbuch für die Aufbewahrung digitalen Dokumente, das von der APB angewendet wird, um bestimmte digitale Dokumententypen der digitalen Aufbewahrung zu unterziehen. Der Aufbewahrungsprozess wird gemäß Art. 34, Absatz 1-bis, Buchstabe b) des Legislativdekrets Nr. 82/2005 (CAD) der Region Emilia-Romagna übertragen, die diese Funktion durch ihre *Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione*

La presente versione del Manuale della conservazione recepisce l'Accordo Provincia Autonoma di Bolzano (nel seguito denominata PAB) – Regione Emilia-Romagna 2025-2030, le Linee Guida AgID 2020 e il Regolamento AgID 455/2021. Sostituisce integralmente la versione 1.0 del 2016 redatta dalla precedente responsabile della conservazione della PAB, Christine Roilo. Il Manuale della conservazione è suscettibile di ulteriori modifiche qualora il mutato quadro normativo o l'evoluzione tecnologica ne rendano necessaria la revisione.

Premessa

Già in data 24.11.2015 la PAB ha stipulato un accordo di collaborazione con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBACN), la cui finalità precipua era l'affidamento della conservazione dei propri documenti informatici. Le funzioni dell'IBACN sono state trasferite alla Regione Emilia-Romagna a decorrere dal 01.01.2021, ai sensi della Legge regionale 26.11.2020, n. 7. Da allora, la collaborazione tra la PAB e la Regione Emilia-Romagna è proseguita senza interruzioni grazie alla firma di ulteriori accordi; l'ultimo dei quali (n. 77 del 24.11.2020 – approvato con delibera della Giunta provinciale di Bolzano n. 892 del 17.11.2020) era valido fino al 24.11.2025. Con la delibera n. 847 del 24.10.2025 della Giunta provinciale, la collaborazione tra la PAB e la Regione Emilia-Romagna è stata prorogata per altri cinque anni. La Regione Emilia-Romagna, ai sensi del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) del dicembre 2021, è un conservatore in possesso delle relative certificazioni di qualità (UNI EN ISO 9001:2015), sicurezza (ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015 e 27018:2019) e organizzative (UNI ISO 37001) ed è iscritta al Marketplace dei servizi di conservazione dell'AgID (conservatorqualificati.agid.gov.it).

1. Scopo e ambito del presente documento

Il presente documento è il Manuale della conservazione dei documenti informatici applicato dalla PAB al fine di sottoporre determinate tipologie di documenti informatici al processo di conservazione digitale. Il processo di conservazione è affidato, ai sensi dell'art. 34, comma 1-bis, lettera b) del Decreto Legislativo n. 82/2005 (CAD), alla Regione Emilia-Romagna, che svolge tale funzione tramite la propria Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni – Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo

e Istituzioni – Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico ausübt.

Mit der Unterzeichnung dieser Vereinbarung wollen die Parteien gemeinsam dazu beitragen, ein gut vernetztes System zwischen öffentlichen Verwaltungen aufzubauen. Dieses System soll den Austausch fördern und dafür sorgen, dass Wissen und technische Lösungen für die digitale Aufbewahrung von digitalen Dokumenten und Archiven weiterentwickelt werden.

Das Abkommen zwischen der APB und der Region Emilia-Romagna für die Anvertraung in Form des Outsourcing des Aufbewahrungsprozesses, wie im Beschluss der Landesregierung Nr. 847 vom 24.10.2025 vorgesehen, wurde von den Vertragsparteien mit Gültigkeit ab 29.10.2025 (Datum der Registrierung im Protokoll der Region Emilia-Romagna) unterschrieben und wurde von Seiten der Autonomen Provinz Bozen durch die Übermittlung des Beitrittsschreibens mittels PEC an den *Polo archivistico dell'Emilia-Romagna* (ParER) formalisiert.

Das vorliegende Handbuch ergänzt für die Bereiche, die in die spezifische Zuständigkeit der APB fallen, und für alles, was die Beziehung zwischen dieser und der Region Emilia-Romagna betrifft, das Handbuch für die Aufbewahrung des ParER, das auf dessen Internetseite (poloarchivistico.regione.emilia-romagna.it/conservazione/documentazione/manuale_di_conservazione) veröffentlicht ist. Gemäß Abschnitt 4.5 der Leitlinien für die Erstellung, Verwaltung und Aufbewahrung digitaler Dokumente wird für alles, was hier nicht ausdrücklich festgehalten ist, auf das Handbuch für die Aufbewahrung des ParER verwiesen.

Für die Typologien der zur Aufbewahrung bestimmten digitalen Dokumente und Dokumentenaggregationen samt zugewiesener Metadaten und für die Beziehungen mit dem Subjekt, das den Aufbewahrungsprozess umsetzt, wird das vorliegende Handbuch um das Technische Regelwerk ergänzt. Dieses enthält die spezifischen Modalitäten der Durchführung der Aufbewahrungstätigkeit, einschließlich der Konfiguration des digitalen Archivs der APB und der beigetretenen Körperschaften. Diese werden laufend aktualisiert und sind über das Aufbewahrungssystem (SACER) einsehbar.

2. Einschlägige Rechtsvorschriften

- Gesetzesvertretendes Dekret vom 22.1.2004, Nr. 42 – Kodex der Kultur- und Landschaftsgüter
- Gesetzesvertretendes Dekret vom 7.3.2005, Nr. 82 – Kodex der digitalen Verwaltung (CAD)
- Gesetzesvertretendes Dekret vom 30.6.2003, Nr. 196 – Datenschutzkodex
- Gesetz vom 7.8.1990, Nr. 241 – Allgemeine Bestimmungen über das Verwaltungsverfahren

archivistico. Con la firma del presente accordo, le parti intendono contribuire congiuntamente alla creazione di un sistema ben interconnesso tra le amministrazioni pubbliche. Tale sistema ha lo scopo di promuovere lo scambio e garantire l'ulteriore sviluppo delle conoscenze e delle soluzioni tecniche per la conservazione digitale dei documenti e degli archivi digitali. L'accordo tra la PAB e la Regione Emilia-Romagna per l'affidamento, sotto forma di outsourcing, del processo di conservazione, come previsto dalla delibera della Giunta provinciale n. 847 del 24.10.2025, è stato sottoscritto dalle parti contraenti con efficacia a partire dal 29.10.2025 (data di registrazione nel protocollo della Regione Emilia-Romagna) ed è stato formalizzato, da parte della PAB, mediante l'invio della lettera di adesione tramite PEC al Polo archivistico dell'Emilia-Romagna (ParER). Il presente Manuale integra, per gli ambiti di competenza specifica della PAB e per quanto riguarda i rapporti tra quest'ultima e la Regione Emilia-Romagna, il Manuale della conservazione del ParER, pubblicato sul sito dello stesso (poloarchivistico.regione.emilia-romagna.it/conservazione/documentazione/manuale_di_conservazione). Ai sensi del paragrafo 4.5 delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, per tutto ciò che non è espressamente disciplinato nel presente manuale si fa riferimento al Manuale della conservazione del ParER. Per quanto riguarda le tipologie di documenti informatici e di aggregazioni documentali informatiche destinate alla conservazione, compresi i metadati ad esse associati, nonché i rapporti con il soggetto che attua il processo di conservazione, il presente Manuale è integrato dal Disciplinare tecnico. Quest'ultimo contiene le modalità specifiche di svolgimento dell'attività di conservazione, compresa la configurazione dell'archivio digitale della PAB e degli enti aderenti. Tali modalità vengono aggiornate costantemente e sono consultabili tramite il sistema di conservazione (SACER).

2. Normativa in materia

- Decreto legislativo del 22.1.2004, n. 42 – Codice dei beni culturali e del paesaggio
- Decreto legislativo del 7.3.2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)
- Decreto legislativo del 30.6.2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali
- Legge del 7.8.1990, n. 241 – Nuove norme in

- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 36/2023 – Kodex der öffentlichen Aufträge
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 33/2013 – Transparenzbestimmungen der öffentlichen Verwaltung
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 104/2010 – Kodex des Verwaltungsprozesses
- Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutz-Grundverordnung
- Regionalgesetz Emilia-Romagna vom 24.5.2004, Nr. 11 – Entwicklung der Informationsgesellschaft
- Landesgesetz vom 18.7.2023, Nr. 14 – Landesgesetz für Kulturgüter
- Beschluss der Landesregierung Bozen Nr. 847 vom 24.10.2025
- Beschluss der Regionalregierung Emilia-Romagna Nr. 1682 vom 20.10.2025
- Beschluss der Landesregierung Bozen Nr. 602 vom 16.7.2024
- AgID-Leitlinien für Erstellung, Verwaltung und Aufbewahrung digitaler Dokumente (Amtsblatt Nr. 259 vom 19.10.2020)
- AGID-Regelwerk Nr. 455/2021 – Kriterien für die Erbringung von digitalen Archivierungsdiensten
- Beschluss des Verantwortlichen für die Verarbeitung personenbezogener Daten Nr. 2259/2021 – Leitlinien zur Privacy by Design

3. Organisationsmodell der Aufbewahrung: Rollen und Verantwortung

System und Akteure

Rolle	Name und Kompetenz	Zeitraum in der Rolle
Produzierende Körperschaft	APB sowie beitretende Körperschaften	APB
Federführende Körperschaft	APB	Ab dem Zeitpunkt des Beitritts zum Abkommen mit der Region Emilia-Romagna
Verantwortlicher für die Aufbewahrung des digitalen Archivs der APB	Dr. Gustav Pfeifer Trägt die rechtliche Gesamtverantwortung für die Aufbewahrungsprozesse	Gemäß Art. 37 Komma 4 Landesgesetz vom 18. Juli 2023, Nr. 14

materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

- Decreto legislativo n. 36/2023 – Codice dei contratti pubblici
- Decreto legislativo n. 33/2013 – Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- Decreto legislativo n. 104/2010 – Codice del processo amministrativo
- Regolamento (UE) 2016/679 – Protezione dei dati personali Legge regionale dell'Emilia-Romagna del 24.5.2004, n. 11 – Sviluppo della società dell'informazione
- Legge provinciale del 18.7.2023, n. 14 – Legge provinciale sui beni culturali
- Delibera della Giunta provinciale di Bolzano n. 847 del 24.10.2025
- Delibera della Giunta regionale dell'Emilia-Romagna n. 1682 del 20.10.2025
- Delibera della Giunta provinciale di Bolzano n. 602 del 16.7.2024
- Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (Gazzetta Ufficiale n. 259 del 19.10.2020)
- Determinazione AgID n. 455/2021 – Adozione del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici Provvedimento del Responsabile per la protezione dei dati personali n. 2259/2021 – Linee guida sulla privacy by design

3. Modello organizzativo della conservazione: ruoli e responsabilità

Sistema e Attori

Ruolo	Nominativo e competenza	Periodo in quel ruolo
Ente produttore	PAB ed enti aderenti	PAB
Ente gestore	PAB	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Responsabile della conservazione dell'archivio digitale della PAB	Dott. Gustav Pfeifer Ha la responsabilità giuridica generale dei processi di conservazione	Ai sensi dell'art. 37, comma 4 della legge provinciale 18 luglio 2023, n. 14
Fornitore di servizi operativi dell'ente responsabile	Informatica Alto Adige S.p.A. (SIAG) supporto tecnico-operativo, interoperabilità,	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione

Operativer Dienstleister der federführenden Körperschaft	Südtirol Informatik AG (SIAG) technisch-operative Unterstützung, Interoperabilität, Koordination der beigetretenen Körperschaften, technische Konfiguration und Monitoring	Ab dem Zeitpunkt des Beitritts zum Abkommen mit der Region Emilia-Romagna
Technischer Dienstleister der federführenden Körperschaft für strategische und organisatorische Governance	Abteilung Informatik der APB	Ab dem Zeitpunkt des Beitritts zum Abkommen mit der Region Emilia-Romagna
Verantwortlicher für die Aufbewahrung	Region Emilia-Romagna (ParER) Zuständig für die Aufgaben laut AgID-Leitlinien Kapitel 4.5 litt. a-k	Ab dem Zeitpunkt des Beitritts zum Abkommen mit der Region Emilia-Romagna
Verantwortlicher für die archivspezifischen Funktionen der Aufbewahrung	Region Emilia-Romagna (ParER)	Ab dem Zeitpunkt des Beitritts zum Abkommen mit der Region Emilia-Romagna
Verantwortlicher für die digitalen Aufbewahrungsdienste	Region Emilia-Romagna (ParER)	Ab dem Zeitpunkt des Beitritts zum Abkommen mit der Region Emilia-Romagna
Verantwortlicher für die Aufbewahrungssysteme	Region Emilia-Romagna (ParER)	Ab dem Zeitpunkt des Beitritts zum Abkommen mit der Region Emilia-Romagna
Verantwortlicher für die Sicherheit der Aufbewahrungssysteme	Region Emilia-Romagna (ParER)	Ab dem Zeitpunkt des Beitritts zum Abkommen mit der Region Emilia-Romagna
Verantwortlicher für die Infrastruktur, Technologie und Anwendungsarchitektur des Aufbewahrungssystems	Region Emilia-Romagna (ParER)	Ab dem Zeitpunkt des Beitritts zum Abkommen mit der Region Emilia-Romagna

	coordinamento degli enti aderenti, configurazione tecnica e monitoraggio	Emilia-Romagna
Supporto tecnico fornito dall'ente responsabile in materia di governance strategica e organizzativa	Ripartizione Informatica della PAB	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Responsabile della conservazione	Regione Emilia-Romagna (ParER) Responsabile dei compiti di cui al capitolo 4.5, lettere da a) a k), delle Linee guida AgID	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Responsabile delle funzioni archivistiche della conservazione	Regione Emilia-Romagna (ParER)	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Responsabile dei servizi di conservazione digitale	Regione Emilia-Romagna (ParER)	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Responsabile dei sistemi di conservazione	Regione Emilia-Romagna (ParER)	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Responsabile della sicurezza dei sistemi di conservazione	Regione Emilia-Romagna (ParER)	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Responsabile dell'infrastruttura, della tecnologia e dell'architettura applicativa del sistema di conservazione	Regione Emilia-Romagna (ParER)	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Titolare del trattamento dei dati personali	PAB ed enti aderenti	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR	Regione Emilia-Romagna	A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Autorità di tutela e vigilanza archivistica	Soprintendenza archivistica dell'Emilia-Romagna / Soprintendenza	Sulla base del decreto legislativo del 22 gennaio 2004, n. 42 risp. legge

Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten	APB/beigetrete ne Körperschaften	Ab dem Zeitpunkt der Erzeugung der digitalen Dokumente
externer Auftragsverarbeiter gemäß Art. 28 DSGVO bzgl. Verarbeitung personenbezogener Daten	Region Emilia-Romagna	Ab dem Zeitpunkt des Beitritts zum Abkommen mit der Region Emilia-Romagna
Archivsaufsichtsbehörden	Soprintendenza archivistica dell'Emilia-Romagna/Landesdenkmalamt Südtirol Zuständig für Schutz und Aufsicht über die Archive	Durch Gesetzesvertretend es Dekret vom 22. Januar 2004, Nr. 42 bzw. Landesgesetz vom 18. Juli 2023, Nr. 14

3.1 Produzierende Körperschaften: APB bzw. beigetrete ne Körperschaften

3.2 Anwender

Die Anwender, die Zugriff zum Aufbewahrungssystem des ParER erhalten und mit den jeweiligen Berechtigungen für die Durchführung von Tests, Versendungen und Monitoring-Tätigkeiten betraut werden, werden mit der Region abgestimmt, unter Einhaltung der regionalen Verfahren für die Berechtigung und Verwaltung der Benutzer des Aufbewahrungssystems. Ihre Namen und Funktionen werden in der Technischen Regelung festgehalten.

Rolle	Zweck
Supervisor	Vollzugriff, auch Monitoring, SIP/Serienversand
Operator	Standardrolle für tägliche Übermittlungen
Preservation Manager	Fachrolle des Archivsystems (ParER)
Service Manager	Technische Verwaltung und Support (SIAG)
Superintendent	Aufsicht – Leserechte
Recovery Agent	Technische Systemrolle für automatisierte Abfragen

3.3 Verantwortlicher für die Aufbewahrung

Verantwortlicher für die Aufbewahrung der APB ist Dr.

provinciale ai Beni culturali di Bolzano	provinciale del 18 luglio 2023, n. 14
Responsabili della tutela e della sorveglianza sugli archivi	

3.1 Enti produttori: PAB ed enti aderenti

3.2 Utenti

Gli utenti a cui viene concesso l'accesso al sistema di conservazione del ParER e ai quali vengono affidate le rispettive autorizzazioni per l'esecuzione di test, trasmissioni e attività di monitoraggio vengono concordati con la Regione, nel rispetto delle procedure regionali relative all'autorizzazione e alla gestione degli utenti del sistema di conservazione. I loro nomi e le loro funzioni sono riportati nel disciplinare tecnico.

Ruolo	Utilizzo/Accesso
Supervisor	Accesso completo, compreso il monitoraggio, SIP/invio in serie
Operator	Accesso standard per trasmissioni quotidiane
Preservation Manager	Funzione specifica del sistema di conservazione (ParER)
Service Manager	Amministrazione e supporto tecnici (SIAG)
Superintendent	Vigilanza – diritti di lettura
Recovery Agent	Ruolo tecnico di sistema per le interrogazioni/richieste automatizzate

3.3 Responsabile della conservazione

Gustav Pfeifer. Der Verantwortliche für die Aufbewahrung bestimmt die Grundsätze der Aufbewahrung und hat die allgemeine rechtliche Verantwortung für die Aufbewahrungsprozesse. Daneben hat der Verantwortliche für den Aufbewahrungsdienst, eine Führungskraft der Region Emilia-Romagna, die Aufgabe, die Gesamtstrategien des Aufbewahrungssystems zu betreuen und mittels ParER dessen Entwicklung und Kompetenzen in Übereinstimmung mit der geltenden Gesetzeslage zur Aufbewahrung der digitalen Dokumente zu bestimmen. Die Region Emilia-Romagna verpflichtet sich zur Aufbewahrung der übergebenen digitalen Dokumente mittels ParER und übernimmt stellvertretend die Funktion des Verantwortlichen für die Aufbewahrung gemäß geltenden Rechtsvorschriften. Folglich gewährleistet die Region Emilia-Romagna die Einhaltung der von den geltenden Rechtsvorschriften für die Aufbewahrungssysteme vorgeschriebenen Anforderungen und führt über die Organisations- und Verantwortungsstruktur ParER die Gesamtheit der im Abschnitt 4.5 Buchstaben a) bis k) der Leitlinien für die Erstellung, Verwaltung und Aufbewahrung digitaler Dokumente der AgID angegebenen Tätigkeiten durch.

3.4 Federführende Körperschaft

In der Durchführung des zwischen der APB und der Region Emilia-Romagna abgeschlossenen Abkommens übernimmt die APB die Rolle der federführenden Körperschaft mit der Funktion der Koordinierung zwischen den dem Abkommen zwischen der APB und der Region Emilia-Romagna abgeschlossenen Abkommen beigetretenen Körperschaften und als deren alleiniger Ansprechpartner gegenüber der Region Emilia-Romagna.

Während die strategische Governance der Landesregierung obliegt, die sich dabei der technischen Unterstützung der Abteilung Informatik bedient, der gemäß Artikel 5 des Dekrets des Landeshauptmannes Nr. 17 vom 28.6.2023 die Management Governance zukommt, übernimmt mit Beschluss der Landesregierung Bozen Nr. 602 vom 16.7.2024 die operative Rolle bei der Erbringung der ihr zugewiesenen IT-Leistungen die Südtirol Informatik AG (SIAG), eine In-House-Gesellschaft der Provinz. Die Abteilung Informatik übernimmt ferner die Funktion der Koordinierung zwischen den beigetretenen Körperschaften und als alleinige Ansprechstelle gegenüber der Region Emilia-Romagna, auch im Namen dieser Körperschaften.

Konkret übt die Abteilung Informatik die folgenden, unter Art. 3 des Abkommens spezifizierten Funktionen aus:

- a) Sie stellt sicher, dass die beigetretenen Körperschaften über die von der Region Emilia-Romagna über ParER erbrachten Funktionen

Il responsabile della conservazione della PAB è il Dott. Gustav Pfeifer. Il responsabile della conservazione definisce i principi della conservazione e ha la responsabilità giuridica generale dei processi di conservazione. Inoltre, il responsabile del servizio di conservazione, un dirigente della Regione Emilia-Romagna, ha il compito di presidiare le strategie generali del sistema di conservazione e, tramite il ParER, di definirne lo sviluppo e le competenze in conformità alla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti informatici. La Regione Emilia-Romagna si impegna a conservare i documenti informatici versati tramite il ParER e assume la funzione di responsabile della conservazione ai sensi della normativa vigente. Di conseguenza, la Regione Emilia-Romagna garantisce il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente per i sistemi di conservazione e, attraverso la struttura organizzativa e delle responsabilità del ParER, svolge l'insieme delle attività indicate al paragrafo 4.5, lettere da a) a k), delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

3.4 Ente gestore

Nell'attuazione dell'accordo stipulato tra la PAB e la Regione Emilia-Romagna, la PAB assume il ruolo di Ente gestore con funzione di coordinamento tra gli enti aderenti all'accordo medesimo e funge da unico interlocutore di questi ultimi nei confronti della Regione Emilia-Romagna. Mentre la governance strategica spetta alla Giunta provinciale, che si avvale del supporto tecnico della Ripartizione Informatica, alla quale compete la governance gestionale ai sensi dell'articolo 5 del Decreto del Presidente della Provincia n. 17 del 28 giugno 2023, con deliberazione della Giunta provinciale di Bolzano n. 602 del 16 luglio 2024, Informatica Alto Adige S.p.A. (SIAG), società in house della Provincia, assume il ruolo operativo nell'erogazione dei servizi informatici ad essa affidati. La Ripartizione Informatica svolge inoltre la funzione di coordinamento tra gli enti aderenti e funge da unico punto di contatto nei confronti della Regione Emilia-Romagna, anche per conto di tali enti.

La Ripartizione Informatica svolge in particolare le seguenti funzioni previste dall'art. 3 dell'accordo:

- a) garantisce che gli enti aderenti siano adeguatamente informati sulle funzioni di conservazione digitale dei documenti erogate

zur digitalen Dokumentenaufbewahrung angemessen informiert sind;

- b) Förderung der technischen und organisatorischen Interoperabilität der digitalen Systeme der beigetretenen Körperschaften mit dem Aufbewahrungssystem durch gezielte Maßnahmen zur Wissensvermittlung sowie durch die Ausarbeitung von Standards und Leitlinien;
- c) Nutzung der mit der Region geteilten Erfahrungen und erzielten Ergebnisse im Bereich der digitalen Dokumentenverwaltung, um die Verfahren des ParER bei der Wahrnehmung der digitalen Aufbewahrungsfunktion weiter zu verbessern;
- d) Überwachung der Datenübertragungen, Meldung von Fehlern oder Unregelmäßigkeiten, Mitarbeit bei deren Behebung sowie bei der Ausarbeitung von Lösungen und bei der Formulierung von Vorschlägen zur Verbesserung der Interoperabilität mit dem Aufbewahrungssystem;
- e) Wahrnehmung der im vorhergehenden Punkt genannten technischen und administrativen Referenz- und Koordinierungsfunktionen auch dann, wenn die Zusammenarbeit mit der Region Emilia-Romagna ausschließlich in Bezug auf bestimmte beigetretene Körperschaften beendet wird.

Die SIAG übt folgende Funktionen aus:

- a) Durchführung technischer und operativer Tätigkeiten zur Konfiguration und Verwaltung des digitalen Archivierungssystems der beigetretenen Körperschaften unter Verwendung derselben von der Region angewandten Betriebsverfahren und mit Unterstützung des Personals des ParER, gegebenenfalls auch unter Einbeziehung des Personals der SIAG (vgl. Punkt 3.5 des vorliegenden Handbuchs);
- b) Überwachung der Datenübertragungen, Meldung von Fehlern oder Unregelmäßigkeiten, Mitarbeit bei deren Behebung sowie bei der Ausarbeitung von Lösungen und bei der Formulierung von Vorschlägen zur Verbesserung der Interoperabilität mit dem Aufbewahrungssystem;
- c) Vornahme technischer und operativer Tätigkeiten zur Konfiguration und Verwaltung der digitalen Archive der beigetretenen Körperschaften im Aufbewahrungssystem, unter Verwendung derselben operativen Verfahren, die von der Region angewandt werden, und mit Unterstützung des Personals des ParER.

Um diese Funktionen korrekt ausüben zu können, hat die SIAG unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften für Datenschutz und Sicherheit Zugang zu den Systemen nach Maßgabe der

dalla Regione Emilia-Romagna tramite il ParER;

- b) favorisce, sotto il profilo tecnologico e organizzativo, l'interoperabilità dei sistemi informatici degli enti produttori con il sistema di conservazione, attraverso opportune azioni di diffusione della conoscenza e la definizione di standard e linee guida;
- c) valorizza le esperienze condivise con la Regione e i risultati conseguiti nel settore della gestione digitale dei documenti, al fine di contribuire all'ulteriore miglioramento delle procedure del ParER nell'esercizio della funzione di conservazione digitale;
- d) monitora le trasmissioni dei dati, segnala errori o anomalie, collabora alla loro risoluzione, all'elaborazione delle misure correttive e alla formulazione di proposte volte a migliorare l'interoperabilità con il sistema di conservazione;
- e) svolge le funzioni tecniche e amministrative di riferimento e coordinamento di cui al punto precedente anche qualora la collaborazione con la Regione Emilia-Romagna venga interrotta esclusivamente nei confronti di determinati enti aderenti.

La SIAG svolge le seguenti funzioni:

- a) svolge attività tecniche e operative finalizzate alla configurazione e alla gestione del sistema di conservazione digitale degli enti aderenti, utilizzando le medesime procedure operative applicate dalla Regione e con il supporto del personale del ParER, coinvolgendo, ove necessario, anche il personale della SIAG (cfr. punto 3.5 del presente Manuale);
- b) monitora la trasmissione dei dati, segnala errori e anomalie, collabora alla loro risoluzione, all'elaborazione delle misure correttive e alla formulazione di proposte volte a migliorare l'interoperabilità con il sistema di conservazione;
- c) effettua, nel corso della conservazione, attività di monitoraggio dei versamenti, segnalando periodicamente eventuali errori e anomalie, anche in luogo dell'ente produttore interessato, collaborando altresì all'individuazione di eventuali malfunzionamenti, all'elaborazione delle misure risolutive e alla formulazione di proposte volte al miglioramento dell'interoperabilità con il sistema di conservazione.

Al fine di poter svolgere correttamente tali funzioni, la SIAG, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza, ha accesso ai sistemi nei limiti e secondo le modalità stabiliti dal

Technischen Regelung bzw. des Handbuchs der Aufbewahrung des ParER.

3.5 Beitretende öffentliche Körperschaften

Der Beitritt von öffentlichen Körperschaften im Zuständigkeitsbereich der Autonomen Provinz Bozen zum digitalen Aufbewahrungssystem der Region Emilia-Romagna erfolgt durch eine formelle, vom jeweiligen Verantwortlichen für die Aufbewahrung unterschriebene Beitrittserklärung (*Istanza di adesione*) einschließlich der Vereinbarung zur Regelung der Verarbeitung personenbezogener Daten, die gemäß den Vorgaben des Abkommens sowohl an die APB als auch an die Region Emilia-Romagna übermittelt werden. Mit dieser Erklärung delegiert die beitretende Einrichtung die Durchführung des digitalen Aufbewahrungsprozesses an die Region Emilia-Romagna.

Die Governance des Systems basiert auf einer klaren Rollenverteilung:

- a) Die APB koordiniert die beitretenden Einrichtungen, unterstützt durch die SIAG.
- b) Die Region Emilia-Romagna übernimmt die vollständige digitale Archivierung und gewährleistet Authentizität, Integrität, Zuverlässigkeit, Lesbarkeit und Verfügbarkeit der digitalen Dokumente.
- c) Die beitretende Körperschaft ist dafür verantwortlich, ihre digitalen Dokumente unter Verwendung von Formaten zu erstellen, die mit den Modalitäten der Aufbewahrung kompatibel sind und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen entsprechen.

Das für den Beitritt erforderliche Formular (Beitrittsantrag) ist als Anhang A) Bestandteil dieses Handbuchs.

3.6 Verwahrer

Die Region Emilia-Romagna übernimmt als Verwahrer die Aufgaben des Administrators des digitalen Aufbewahrungssystems und gewährleistet den operativen Betrieb, die Systemverwaltung, regelmäßige Releases zur technischen und/oder rechtlichen Weiterentwicklung, Backup- und Disaster-Recovery-Maßnahmen, IT-Sicherheit sowie alle weiteren Tätigkeiten, die die Parteien als notwendig und zweckmäßig vereinbaren können.

Im Detail sind die Aufgaben der Region, die sie mittels ParER ausübt, die folgenden:

- a) Aufbewahrung der digitalen Dokumente und ihrer digitalen Dokumentaggregationen mitsamt den zugehörigen Metadaten, wobei langfristig die Eigenschaften der Authentizität, Integrität, Zuverlässigkeit, Lesbarkeit, Auffindbarkeit, Zugänglichkeit, Reproduzierbarkeit und Verständlichkeit innerhalb des jeweiligen Entstehungs- und Archivierungskontexts gewährleistet und der Zusammenhang sowie

Disciplinieren technisch und dal Manuale della conservazione del ParER.

3.5 Enti pubblici aderenti

L'adesione degli enti pubblici di competenza della PAB al sistema di conservazione digitale della Regione Emilia-Romagna avviene tramite una dichiarazione formale di adesione firmata dal rispettivo responsabile della conservazione (Istanza di adesione), comprensiva dell'accordo che disciplina il trattamento dei dati personali, i quali, secondo quanto previsto dall'accordo, vengono trasmessi sia alla PAB sia alla Regione Emilia-Romagna. Con tale dichiarazione, l'ente aderente delega l'esecuzione del processo di conservazione digitale alla Regione Emilia-Romagna.

La governance del sistema si basa su una chiara ripartizione dei ruoli:

- a) la PAB coordina le strutture aderenti, con il sostegno della SIAG
- b) la Regione Emilia-Romagna si fa carico della conservazione digitale nella sua totalità e garantisce l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità e la disponibilità dei documenti digitali.
- c) l'ente aderente è tenuto a redigere i propri documenti digitali utilizzando formati compatibili con le modalità di conservazione e conformi alle disposizioni di legge vigenti.

L'istanza di adesione è parte integrante del presente manuale come allegato A).

3.6 Conservatore

La Regione Emilia-Romagna, in qualità di conservatore, assume i compiti di amministratore del sistema di conservazione digitale e garantisce il funzionamento operativo, l'amministrazione del sistema, il rilascio periodico di aggiornamenti finalizzati all'evoluzione tecnica e/o normativa, le misure di backup e disaster recovery, la sicurezza informatica, nonché tutte le ulteriori attività che le parti potranno concordare come necessarie e opportune. In dettaglio, i compiti della Regione, svolti tramite il ParER, sono i seguenti:

- a) conservazione dei documenti informatici e delle relative aggregazioni documentali informatiche, comprensive dei metadati associati, garantendo nel lungo periodo le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità, accessibilità, riproducibilità e comprensibilità all'interno del rispettivo contesto di formazione e conservazione, preservando altresì il contesto e la struttura organica dell'archivio originario;

die organische Struktur des ursprünglichen Archivs erhalten bleiben;

- b) Verwaltung und Zugang zu den aufbewahrten digitalen Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen zum Schutz von Kulturgütern und personenbezogenen Daten, einschließlich der Umsetzung etwaiger Skartierungsverfahren, die von den beitretenden Einrichtungen vorgesehen und von der zuständigen archivischen Aufsichtsbehörde auf Landes- oder Staatsebene genehmigt wurden;
- c) jederzeitige kostenfreie Rückgabe der übertragenen und aufbewahrten digitalen Dokumente sowie der zugehörigen Nachweise, die die ordnungsgemäße Aufbewahrung belegen, wobei alle Mittel bereitgestellt werden, die zur Bewertung ihrer Authentizität und rechtlichen Gültigkeit erforderlich sind;
- d) Wahrung der Vertraulichkeit der in Aufbewahrung befindlichen digitalen Dokumente und der zugehörigen Nachweise durch den Einsatz der notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen, um: den gesetzlich vorgesehenen Zugang zu den Verwaltungsunterlagen zu ermöglichen; unbefugte Zugriffe durch nicht berechtigte Personen zu verhindern; sowie Daten, digitale Dokumente und entsprechende Nachweise nach Rückgabe der aufbewahrten digitalen Archive in den eigenen Systemen unzugänglich und nicht verfügbar zu machen;
- e) Anpassung der Aufbewahrungstätigkeiten an zukünftige gesetzliche Änderungen.

3.7 Archivaufsichtsbehörden

Die tatsächliche Übergabe der digitalen Dokumente in das Aufbewahrungssystem der Region Emilia-Romagna bedarf der Vorabermächtigung durch die Archivaufsichtsbehörde wie im Legislativdekret vom 22. Jänner 2004, Nr. 42, Art. 21, Komma 1, Buchstabe e) vorgesehen. Diese Ermächtigung ist präventiv, da die zuständige Archivaufsichtsbehörde (Landeskonservator/in) eine grundsätzliche und präventive Ermächtigung zur Abgabe der Archive an ParER erteilt hat, in Zusammenhang mit dem Beitritt zum Abkommen, das von der zuständigen Archivaufsichtsbehörde zur Kenntnis genommen und genehmigt worden ist.

Die für das Gebiet zuständige Archivaufsichtsbehörde übt ihre Aufsichts- und Schutzfunktionen durch den Zugang zu den Archiven und zu den digitalen Aufbewahrungssystemen der digitalen Unterlagen aus. Beim digitalen Aufbewahrungssystem der Region Emilia-Romagna übt die zuständige regionale Archivaufsichtsbehörde die Aufsichtsfunktion aus, um sicherzustellen, dass der Aufbewahrungsprozess gesetzeskonform und gemäß dem Prinzip der korrekten

- b) gestione e accesso ai documenti conservati nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela dei beni culturali e di protezione dei dati personali, compresa l'attuazione di eventuali procedure di scarto previste dagli enti aderenti e approvate dalla competente autorità di tutela e vigilanza archivistica a livello provinciale o statale;
- c) restituzione gratuita, in qualsiasi momento, dei documenti informatici versati e conservati e delle relative evidenze informatiche attestanti la corretta conservazione, mettendo a disposizione tutti gli strumenti necessari per valutarne l'autenticità e la validità giuridica;
- d) garanzia della riservatezza dei documenti informatici conservati e delle relative evidenze, mediante l'adozione delle misure tecniche e organizzative necessarie per: consentire l'accesso ai documenti amministrativi nei casi previsti dalla legge; impedire accessi non autorizzati da parte di soggetti non legittimati; rendere inaccessibili e non disponibili, nei propri sistemi, dati, documenti informatici ed evidenze dopo la restituzione degli archivi digitali conservati;
- e) adeguamento delle attività di conservazione alle future modifiche normative.

3.7 Autorità di tutela e vigilanza archivistica

L'effettivo trasferimento dei documenti nel Sistema di conservazione della Regione Emilia-Romagna è subordinato alla preventiva acquisizione dell'autorizzazione della Soprintendenza archivistica prevista dall'art. 21, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42. Tale autorizzazione assume carattere preventivo in quanto l'Autorità di tutela e vigilanza archivistica (Soprintendenza provinciale ai beni culturali) ha autorizzato in via generale e preventiva il trasferimento degli archivi al ParER in relazione all'adesione all'accordo, conosciuto e approvato dalla medesima Soprintendenza. L'Autorità di tutela e vigilanza archivistica competente per territorio esercita le proprie funzioni di vigilanza mediante l'accesso agli archivi e ai sistemi informatici di conservazione dei documenti informatici. Per quanto riguarda il Sistema di conservazione della Regione Emilia-Romagna, la Soprintendenza archivistica dell'Emilia-Romagna svolge funzioni di vigilanza al fine di verificare, in particolare, che il processo di conservazione avvenga in conformità alla normativa vigente e ai principi della corretta e ininterrotta custodia. Il ParER consente alla

und ununterbrochenen Aufbewahrung erfolgt. Auch der Archivaufsichtsbehörde der Emilia Romagna gewährt ParER Zugang zu den eigenen Systemen, damit die vom Gesetz vorgesehenen Funktionen der Aufsicht und des Schutzes ausgeübt werden können und die korrekte Durchführung der Aufbewahrung überprüft werden kann.

Auf der Grundlage der Leitlinien für die Erstellung, Verwaltung und Aufbewahrung digitaler Dokumente sind die Aufbewahrungssysteme der öffentlichen Verwaltungen und die Aufbewahrungssysteme der qualifizierten Verwahrer auch der Aufsicht durch die AgID unterworfen. Zu diesem Zweck sieht das System der Aufbewahrung von der Region Emilia-Romagna die tatsächliche Aufbewahrung der Daten und der Sicherheitskopien auf dem Staatsgebiet vor, wie auch den Zugang zu den Daten am Hauptsitz der produzierenden Körperschaft.

4. Der Aufbewahrungsprozess

4.1 Ablauf

Der Dienst für die Aufbewahrung der digitalen Unterlagen der produzierenden Körperschaft wird auf der Grundlage des zwischen der APB und der Region Emilia-Romagna abgeschlossenen Abkommens in Betrieb genommen. Die Funktionen werden folgendermaßen auf die involvierten Akteure verteilt:

- produzierende Körperschaft:
 - bereitet die Daten-Übergabepakete (*Submission Information Packages, SIP*) für die Übergabe vor
 - sendet die Übergabepakete an die SIAG
- SIAG
 - Sammlung von Beispielen von digitalen Dokumenten und Erstellung eines Verzeichnisses der verwalteten Metadaten
 - Kartierung in Hinblick auf Richtlinien, um die Struktur der digitalen Dokumenteneinheiten und die Metadaten zu definieren
 - Konfiguration der Struktur und Übermittlung der Parameter
 - Auswahl und Übergabe der digitalen Dokumente
 - Sammlung von vorbereitenden Informationen für Tests und technische Regelung
 - Support bei der Übergabe mit eventueller Anpassung der Konfiguration
 - Analyse der Übermittlungen mit Verfassung von Berichten
 - Lösung von auftretenden Problemen und/oder Erfassung von weiteren abzugebenden digitalen Dokumenten
 - Test zur Überprüfung der erfolgten Lösung von Anomalien oder Kontrollen bei weiteren digitalen Dokumenten
 - Konfiguration, Struktur und Übermittlung der

Soprintendenza archivistica dell'Emilia-Romagna l'accesso ai propri sistemi, al fine di rendere possibile ed effettivo l'esercizio delle funzioni di vigilanza e tutela previste dalla legge e di effettuare le opportune verifiche sul corretto svolgimento dell'attività di conservazione. Ai sensi delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, i sistemi di conservazione delle pubbliche amministrazioni e quelli dei conservatori qualificati sono soggetti anche alla vigilanza dell'AgID. A tal fine, il Sistema di conservazione della Regione Emilia-Romagna prevede la conservazione effettiva dei dati e delle copie di sicurezza sul territorio nazionale, nonché la possibilità di accesso ai dati presso la sede centrale dell'ente produttore.

4. Processo di conservazione

4.1 Procedura

Il servizio di conservazione dei documenti informatici dell'ente produttore viene attivato sulla base dell'accordo stipulato tra la PAB e la Regione Emilia-Romagna. Le funzioni tra i soggetti coinvolti sono ripartite come segue:

- Ente produttore:
 - predispone i pacchetti di versamento (*Submission Information Package – SIP*);
 - invia i pacchetti di versamento alla SIAG.
- SIAG:
 - raccolta di esempi di documenti informatici e redazione di un elenco dei metadati gestiti;
 - mappatura rispetto alle linee guida per definire la struttura delle unità documentarie informatiche e dei metadati;
 - configurazione della struttura e trasmissione dei parametri;
 - selezione e versamento dei documenti informatici;
 - raccolta delle informazioni preliminari per i test e per il disciplinare tecnico;
 - supporto nella fase di versamento con eventuale adeguamento della configurazione;
 - analisi dei versamenti con predisposizione di report;
 - risoluzione delle criticità riscontrate e/o individuazione di ulteriori documenti informatici da versare;
 - test di verifica dell'avvenuta risoluzione delle anomalie o controlli su ulteriori documenti informatici;
 - configurazione della struttura e trasmissione dei parametri;

Parameter

- Support bei der Übergabe mit Hinweisen zur Lösung von Fehlern
- Verfassung des Textes

- ParER:

- Prüfung des Materials und Einholung von Klärungen
- Erarbeitung von spezifischen Richtlinien für noch nicht verwaltete Dokumententypologien.
- Support bei der Übergabe mit eventueller Anpassung der Konfiguration
- Analyse der Übergaben mit Verfassung von Berichten

Die Scharnierstelle zwischen dem Dokumentenverwaltungssystem der produzierenden Körperschaft und dem von ParER verwendeten Aufbewahrungssystem SACER wird von der SIAG verwaltet.

ParER, beauftragt mit der Verwaltung des Dienstes der Aufbewahrung für die produzierende Körperschaft, führt folgende Tätigkeiten durch:

- Übernahme, Überprüfung und Verwaltung der übernommenen Übergabepakete (*submission information packages; SIP*)
- Vorbereitung und Verwaltung des Archivierungspakets (*Archival Information Package; AIP*)
- Vorbereitung und Verwaltung des Ausgabepakets (*Dissemination Information Package; DIP*) zum Zweck der Vorlegung und der Generierung von Duplikaten und digitalen Kopien auf Nachfrage.
- Die Skartierung der Archivierungspakte erfolgt ausschließlich nach Art. 44 des Landesgesetzes vom 18. Juli 2023, Nr. 14: Die erzeugende Körperschaft erstellt den Aussonderungsvorschlag, lässt ihn von der zuständigen Aufsichtsbehörde genehmigen und übermittelt anschließend die genehmigte Liste an ParER. ParER entwickelt derzeit die spezifischen Funktionen für die Skartierung innerhalb von SACER; weitere technische Details folgen mit den entsprechenden Spezifikationen. Eine Vernichtung von Unterlagen ohne vorherige formale Genehmigung ist untersagt und ausgeschlossen. Die Aufbewahrungsfristen werden ParER über die Metadaten der übermittelten SIPs mitgeteilt (insbesondere über das Metadatum TempoConservazione). SACER unterstützt bei der Identifikation der zur Skartierung bestimmten Unterlagen, die Letztentscheidung über die tatsächliche Aufnahme in den Aussonderungsvorschlag liegt jedoch allein bei der erzeugenden Körperschaft.

- supporto nella fase di versamento con indicazioni per la risoluzione degli errori;
- redazione del testo.

- ParER:

- esame del materiale e richiesta di eventuali chiarimenti;
- elaborazione di linee guida specifiche per tipologie documentarie non ancora gestite;
- supporto nella fase di versamento con eventuale adeguamento della configurazione;
- analisi dei versamenti con predisposizione di report.

L'interfaccia tra il sistema di gestione documentale dell'ente produttore e il sistema di conservazione SACER utilizzato dal ParER è gestita dalla SIAG. ParER, incaricato della gestione del servizio di conservazione per conto dell'ente produttore, svolge le seguenti attività:

- acquisizione, verifica e gestione dei pacchetti di versamento presi in carico (*Submission Information Package – SIP*);
- preparazione e gestione del pacchetto di archiviazione (*Archival Information Package – AIP*);
- preparazione e gestione del pacchetto di distribuzione (*Dissemination Information Package – DIP*) ai fini dell'esibizione e della produzione, su richiesta, di duplicati e copie informatiche;
- lo scarto dei pacchetti di archiviazione avviene esclusivamente ai sensi dell'art. 44 della legge provinciale 18 luglio 2023, n. 14: l'ente produttore redige la proposta di scarto, la sottopone all'approvazione dell'autorità di vigilanza archivistica competente e trasmette successivamente l'elenco approvato al ParER. Il ParER sta sviluppando le specifiche funzionalità di scarto all'interno di SACER; ulteriori dettagli tecnici saranno definiti nelle relative specifiche. È vietata ed esclusa qualsiasi distruzione di documenti in assenza di preventiva autorizzazione formale. I tempi di conservazione vengono comunicati al ParER attraverso i metadati dei SIP trasmessi (in particolare tramite il metadato TempoConservazione). SACER supporta l'identificazione dei documenti destinati allo scarto, ma la decisione finale sulla loro effettiva inclusione nella proposta di scarto compete esclusivamente all'ente produttore;
- chiusura del servizio di conservazione.

ParER, tramite il Responsabile dei sistemi di conservazione digitale, svolge inoltre le seguenti attività:

- conduzione e manutenzione del sistema di conservazione;
- monitoraggio del sistema di conservazione;
- gestione del cambiamento (change management);

- Abschluss des Dienstes der Aufbewahrung ParER führt mittels des Verantwortlichen für die digitalen Aufbewahrungssysteme zudem folgende Tätigkeiten aus:
- Führung und Wartung des Aufbewahrungssystems
- Überwachung des Aufbewahrungssystems
- Change management
- Periodische Überprüfung der Übereinstimmung mit Gesetzeslage und geltenden Standards

4.2 Planung und Verwaltung der Aufbewahrungstätigkeit

Alle Aufbewahrungstätigkeiten folgen einem Plan, der alljährlich zwischen SIAG und ParER vereinbart wird. Dieser enthält die Planung aller Maßnahmen für die digitale Aufbewahrung und die zu verwahrenden Objekte (digitale Dokumente und Dokumentenaggregation) in prioritärer und zeitlicher Aufstellung, unter Beachtung der von der geltenden Rechtsordnung festgelegten Fristen und der Erfordernisse der beigetretenen Körperschaften. Der Jahresplan wird allen beigetretenen Körperschaften durch on-line-Publikation zur Kenntnis gebracht.

4.3 Zugang zum Archivierungssystem und Zur-Verfügung-Stellung der Ausgabepakete

Die APB behält in Bezug auf ihr eigenes Archiv und ihre eigene Dokumentation die Verantwortung für das Verfahren im Zusammenhang mit dem Zugang zu den bei der Region Emilia-Romagna aufbewahrten digitalen Dokumenten.

Es können spezielle operative Vereinbarungen abgeschlossen werden, um die wechselseitigen Modalitäten und Verpflichtungen genauer festzulegen, insbesondere hinsichtlich der möglichen Ausstellung beglaubigter Papierkopien, wobei das Prinzip zu beachten ist, dass eine beglaubigte Papierkopie – sofern sie verlangt wird – von der Stelle ausgefertigt wird, die das Papierdokument ausdruckt und dieses aus dem digitalen Original erzeugt.

Die Region Emilia-Romagna gewährt dazu der APB Zugang zu ihren Systemen, um

- die korrekte Durchführung der Archivierungs- bzw. Aufbewahrungstätigkeit zu überprüfen und
- ihre hinterlegten Dokumente sowie die zugehörigen Aufbewahrungsnachweise einzusehen und gegebenenfalls zu exportieren, gemäß den in der Technischen Regelung und/oder im Handbuch der Aufbewahrung des ParER vorgesehenen Modalitäten. (vgl. dazu auch die Ausführungen über die Anwender unter Punkt 3.2 des vorliegenden Handbuchs).

Die Region gewährt den Archivaufsichtsbehörden –

- verifica periodica della conformità alla normativa vigente e agli standard applicabili.

4.2 Pianificazione e gestione dell'attività di conservazione

Tutte le attività di conservazione sono svolte sulla base di un piano concordato annualmente tra Informatica Alto Adige S.p.A. (SIAG) e il ParER. Tale piano contiene la programmazione di tutti gli interventi relativi alla conservazione digitale e degli oggetti da conservare (documenti informatici e aggregazioni documentali informatiche), secondo un ordine di priorità e una pianificazione temporale, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente e delle esigenze degli enti aderenti. Il piano annuale viene portato a conoscenza di tutti gli enti aderenti mediante pubblicazione online.

4.3 Accesso al sistema di conservazione e messa a disposizione dei pacchetti di distribuzione

La PAB mantiene, per quanto riguarda il proprio archivio e la propria documentazione, la responsabilità delle procedure relative all'accesso ai documenti informatici conservati presso la Regione Emilia-Romagna. È possibile stipulare specifici accordi operativi per definire in modo più puntuale le modalità e gli obblighi reciproci, in particolare per quanto riguarda l'eventuale rilascio di copie cartacee autenticate, nel rispetto del principio secondo cui la copia cartacea autenticata, qualora richiesta, viene formata dall'ente che provvede alla stampa del documento cartaceo generato dall'originale informatico. A tal fine, la Regione Emilia-Romagna concede alla PAB l'accesso ai propri sistemi per: verificare il corretto svolgimento delle attività di archiviazione e conservazione; consultare ed eventualmente esportare i documenti versati e le relative evidenze di conservazione; secondo le modalità previste dal Disciplinare tecnico e/o dal Manuale della conservazione del ParER (cfr. anche il punto 3.2 del presente Manuale relativo agli utenti).

La Regione concede alle autorità di vigilanza archivistica, sia statali sia provinciali competenti, l'accesso ai propri sistemi nell'ambito delle rispettive competenze, al fine di consentire l'effettivo esercizio delle funzioni di vigilanza previste dalla legge e la verifica del corretto svolgimento delle attività di conservazione. La messa a disposizione dei pacchetti di distribuzione avviene mediante un'apposita funzione dell'interfaccia web del sistema di conservazione (SACER). L'accesso via web consente all'ente

sowohl der staatlichen als auch der entsprechenden Landesbehörde – entsprechend ihren jeweiligen Zuständigkeiten Zugang zu ihren Systemen, um die gesetzliche Aufsichtsfunktion wirksam ausüben zu können und die ordnungsgemäße Durchführung der Aufbewahrungstätigkeiten zu überprüfen.

Die Zur-Verfügung-Stellung der Ausgabepakete geschieht unter Verwendung einer eigenen Funktion der Web-Schnittstelle des Aufbewahrungssystems SACER.

Der Web-Zugang ermöglicht es der produzierenden Körperschaft, die übergebenen digitalen Dokumente und Dokumentenaggregationen abzufragen, herunterzuladen und die Nachweise für die Aufbewahrung zu erbringen.

Zudem ist es über die Web-Schnittstelle möglich, in Echtzeit die Überprüfung der mit positivem oder negativem Ausgang durchgeführten Übergaben vorzunehmen.

Die produzierende Körperschaft kann die übergebenen Dokumente und Dokumentenaggregationen über spezifische Funktionen anfordern. Diese sind im Dokument „Spezifische Techniken für die Einholung der Dokumente“ angeführt, das auf der Webseite des ParER einsehbar ist (poloarchivistico.regione.emilia-romagna.it/conservazione/documentazione).

Die Region gewährt den Archivaufsichtsbehörden, sowohl jener des Landes als auch der staatlichen, im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten den Zugang zu ihren Systemen, um die Wahrnehmung der gesetzlichen Aufsichts- und Schutzfunktion zu ermöglichen sowie die erforderlichen Überprüfungen der ordnungsgemäßen Durchführung der Archivierungs- bzw. Aufbewahrungstätigkeit vorzunehmen.

5. Rückgabe und Beendigung des Dienstes

Aus übergeordneten Gründen des öffentlichen Interesses, oder im Fall einer Änderung der tatsächlichen Verhältnisse, die zum Zeitpunkt der Unterzeichnung nicht vorhersehbar war, oder aufgrund einer neuen Bewertung des ursprünglichen öffentlichen Interesses, kann jede der Parteien die vorzeitige Beendigung dieses Abkommens nach Art. 21-quinquies des Gesetzes 241/1990 verlangen.

Die vorzeitige Auflösung ist auf formellem Wege mitzuteilen und wird neunzig Tage nach der Mitteilung wirksam, um die Kontinuität der im Rahmen dieses Abkommens vorgesehenen Tätigkeiten zu gewährleisten.

Im Falle einer vorzeitigen Beendigung ist die APB verpflichtet, der Region die bis zum Zeitpunkt der tatsächlichen Beendigung angefallenen und belegbaren Kosten zu erstatten.

Bei einer vorzeitigen Beendigung hat die APB die Durchführung der in Punkt 3.4 Buchstabe g) des vorliegenden Handbuchs und – für einzelne beigetretene Körperschaften – Buchst. h) vorgesehenen

produktore di consultare e scaricare i documenti informatici e le aggregazioni documentali informatiche versate, nonché le evidenze attestanti la loro conservazione. Inoltre, tramite l'interfaccia web è possibile verificare in tempo reale l'esito positivo o negativo dei versamenti effettuati. L'ente produttore può richiedere i documenti informatici e le aggregazioni documentali informatiche versati mediante apposite funzionalità descritte nel documento "Specifiche tecniche dei servizi di recupero", consultabile sul sito web del ParER (poloarchivistico.regione.emilia-romagna.it/conservazione/documentazione).

La Regione garantisce alle autorità di vigilanza archivistica, sia provinciali sia statali, nell'ambito delle rispettive competenze, l'accesso ai propri sistemi al fine di consentire l'esercizio delle funzioni di vigilanza e tutela previste dalla legge e di effettuare le necessarie verifiche sul corretto svolgimento delle attività di conservazione.

5. Restituzione e cessazione del servizio

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento della sottoscrizione, oppure a seguito di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, ciascuna delle parti può richiedere la cessazione anticipata del presente accordo ai sensi dell'art. 21-quinquies della legge n. 241/1990. La cessazione anticipata deve essere comunicata in forma formale e produce effetti decorsi novanta giorni dalla comunicazione, al fine di garantire la continuità delle attività previste dal presente accordo. In caso di cessazione anticipata, la PAB è tenuta a rimborsare alla Regione i costi sostenuti e debitamente documentati fino alla data dell'effettiva cessazione. In caso di cessazione anticipata, la PAB deve garantire lo svolgimento delle attività previste al punto 3.4, lettera g), del presente Manuale e – per i singoli enti aderenti – alla lettera h).

Aufgaben sicherzustellen.

6. Sicherheitvorfälle (data breach) und Verarbeitung personenbezogener Daten

6.1 Sicherheitsvorfälle

Im Falle von Sicherheitsvorfällen (einschließlich Data breach) ist ParER umgehend mittels E-Mail (an helpdeskParER@Regione.Emilia-Romagna.it) zu benachrichtigen; die Meldung muss mindestens folgende Informationen enthalten:

- Datum/Uhrzeit und Art, wie das Ereignis bekannt geworden ist;
- Ursache, betroffene Systeme, gegebenenfalls entstandene Störungen, involvierte Nutzer sowie relevante technische Details;
- Datum/Uhrzeit und Maßnahmen, die ergriffen wurden, um die durch den Vorfall verursachten Schäden einzudämmen und die Systeme wiederherzustellen;
- Bewertung des Vorfalls, einschließlich Empfehlungen und erforderlicher Anpassungen.

ParER ergreift die technischen und organisatorischen Maßnahmen, die notwendig sind, um die Sicherheit personenbezogener Daten gemäß den geltenden Vorschriften sicherzustellen und im Einklang mit den eigenen Richtlinien, wie sie in den Disziplinarunterlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten festgelegt sind.

6. Incidenti di sicurezza (data breach) e trattamento dei dati personali

6.1 Incidenti di sicurezza

In caso di incidenti di sicurezza (ivi compresi i casi di data breach), il ParER deve essere tempestivamente informato tramite e-mail all'indirizzo helpdeskParER@Regione.Emilia-Romagna.it. La segnalazione deve contenere almeno le seguenti informazioni:

data, ora e modalità attraverso le quali l'evento è stato rilevato;
causa dell'evento, sistemi interessati, eventuali disservizi verificatisi, utenti coinvolti e ogni altro dettaglio tecnico rilevante;
data, ora e misure adottate per contenere i danni causati dall'incidente e per il ripristino dei sistemi;
valutazione dell'incidente, comprese eventuali raccomandazioni e gli adeguamenti necessari.

Il ParER adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati personali conformemente alla normativa vigente e nel rispetto delle proprie disposizioni interne, come definite nel disciplinare relativo al trattamento dei dati personali.

6.2 Verarbeitung personenbezogener Daten

Die APB bzw. die beigetretenen Körperschaften bleiben Verantwortliche für alle von ihnen übermittelten personenbezogenen Daten. Zur Durchführung der Aufbewahrung wird die Region Emilia-Romagna gemäß Art. 28 DSGVO als Auftragsverarbeiterin benannt; dies gilt auch für alle beigetretenen Körperschaften. Die Region verarbeitet Daten ausschließlich zu den vereinbarten Zwecken und nur nach dokumentierten Weisungen des Verantwortlichen.

Zweck der Verarbeitung ist die Archivierung im öffentlichen Interesse, einschließlich der damit verbundenen technischen Tätigkeiten sowie der Nutzung der übermittelten digitalen Objekte in Testumgebungen zur Wartung und Weiterentwicklung des Systems. Rechtsgrundlagen ergeben sich aus der DSGVO, dem italienischen

6.2 Trattamento dei dati

La PAB e gli enti aderenti rimangono titolari del trattamento di tutti i dati personali da essi trasmessi. Ai fini dell'esecuzione delle attività di conservazione, la Regione Emilia-Romagna è designata quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR; tale designazione vale anche nei confronti di tutti gli enti aderenti. La Regione tratta i dati esclusivamente per le finalità concordate e unicamente sulla base di istruzioni documentate del titolare del trattamento. La finalità del trattamento è la conservazione nell'interesse pubblico, comprese le attività tecniche ad essa connesse, nonché l'utilizzo degli oggetti digitali trasmessi in ambienti di test ai fini della manutenzione e dell'evoluzione del sistema. Le basi giuridiche del trattamento derivano dal GDPR, dal Codice in materia di protezione dei dati personali, dal CAD e dalle Linee guida AgID. La Regione Emilia-Romagna si impegna a non comunicare i dati a terzi, salvo quando ciò sia necessario per l'esecuzione del contratto, e informa la PAB e gli enti aderenti qualora ritenga che un'istruzione ricevuta possa violare la

Datenschutzkodex, dem CAD sowie den AgID-Leitlinien. Die Region Emilia-Romagna verpflichtet sich, Daten nicht an Dritte weiterzugeben, außer wenn dies zur Vertragserfüllung notwendig ist, und informiert die APB bzw. beigetretene Körperschaften, wenn Weisungen gegen geltendes Recht verstoßen könnten. Sie unterstützt die Verantwortlichen bei der Wahrnehmung von Betroffenenrechten, beim Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, bei Datenschutz-Folgenabschätzungen sowie bei der Zusammenarbeit mit Aufsichtsbehörden. Zum Schutz der Daten setzt die Region geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ein, einschließlich Zugriffs- und Netzwerksicherheit, Protokollierung administrativer Aktivitäten sowie der Einhaltung der Sicherheitsstandards gemäß ISO 9001, ISO/IEC 27001, 27017, 27018 und AgID-Sicherheitsvorgaben. Zugriffe der Mitarbeitenden der APB und der beigetretenen Körperschaften werden protokolliert. Sub-Auftragsverarbeiter dürfen nur innerhalb der EU eingesetzt werden und müssen gleichwertige Sicherheitsgarantien bieten; die Region Emilia-Romagna bleibt für deren Handeln verantwortlich. Datenübermittlungen in Drittländer sind nicht zulässig. Im Falle einer Datenschutzverletzung informiert die Region Emilia-Romagna die Verantwortlichen unverzüglich und stellt alle für die Meldung nach Art. 33 und 34 der DSGVO erforderlichen Informationen bereit. Sie unterstützt auch die Benachrichtigung betroffener Personen. Die Verantwortlichen können die Einhaltung der Datenschutzpflichten jederzeit prüfen; die Region Emilia-Romagna gewährt hierfür die notwendigen Informationen und erlaubt Audits. Bei Vertragsende gibt die Region sämtliche Dokumente, Metadaten und Nachweise vollständig zurück und löscht die Daten nach erfolgter Rückgabe; bis zur formellen Löschbestätigung bleibt sie Auftragsverarbeiterin. Für Verstöße gegen die Datenschutzvereinbarung hält die Region die APB bzw. die beigetretenen Körperschaften schadlos.	normativa vigente. Essa assiste i titolari del trattamento nell'esercizio dei diritti degli interessati, nella tenuta del registro delle attività di trattamento, nelle valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati e nella collaborazione con le autorità di controllo. A tutela dei dati, la Regione adotta misure tecniche e organizzative adeguate, tra cui la sicurezza degli accessi e delle reti, la registrazione delle attività amministrative e il rispetto degli standard di sicurezza ISO 9001, ISO/IEC 27001, 27017, 27018 e delle prescrizioni di sicurezza AgID. Gli accessi effettuati dal personale della PAB e degli enti aderenti sono registrati. Gli eventuali sub-responsabili del trattamento possono operare esclusivamente all'interno dell'Unione europea e devono fornire garanzie di sicurezza equivalenti; la Regione Emilia-Romagna resta responsabile del loro operato. Non sono consentiti trasferimenti di dati verso Paesi terzi. In caso di violazione dei dati personali, la Regione Emilia-Romagna informa senza ritardo i titolari del trattamento e mette a disposizione tutte le informazioni necessarie per gli adempimenti previsti dagli articoli 33 e 34 del GDPR. Essa fornisce inoltre supporto per l'eventuale comunicazione agli interessati. I titolari del trattamento possono verificare in qualsiasi momento il rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati; la Regione Emilia-Romagna mette a disposizione le informazioni necessarie e consente l'effettuazione di audit. Alla cessazione del contratto, la Regione restituisce integralmente tutti i documenti, i metadati e le relative evidenze e procede alla cancellazione dei dati una volta completata la restituzione; fino alla conferma formale dell'avvenuta cancellazione, essa mantiene il ruolo di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. In caso di violazione dell'accordo sul trattamento dei dati personali, la Regione manleva la PAB e gli enti aderenti da ogni conseguente responsabilità.
---	---

Modello istanza di adesione

Alla Provincia Autonoma di Bolzano
informatik.informatica@pec.prov.bz.it
Alla Regione Emilia-Romagna
Settore innovazione digitale, dati,
tecnologia e polo archivistico
parer@postacert.regione.emilia-romagna.it

N.B.: per la presente istanza dovrà essere regolarmente assolta l'imposta di bollo in caso di presentazione da parte di soggetti diversi da quelli tassativamente indicati all'art. 16 della Tabella di cui all'allegato B) al D.P.R. n. 642/1972 (Amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, loro Consorzi e Associazioni, nonché Comunità montane)

Adesione alla funzione di conservazione dei documenti informatici di cui all'accordo di collaborazione per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici, siglato in data ----- tra la Provincia Autonoma di Bolzano e la Regione Emilia-Romagna e designazione della medesima quale responsabile del trattamento dei dati personali.

Il /La sottoscritto/a

Nome e Cognome _____,
quale legale rappresentante dell'ente che ha nominato ai sensi dell'articolo 44 del D. Lgs. N. 82/2005 il Sig./la Sig.ra _____
quale responsabile per la conservazione,

DICHIARA DI ADERIRE

in nome e per conto dell'Ente aderente, all'accordo di collaborazione per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici, siglato in data ----- tra la Provincia Autonoma di Bolzano e la Regione Emilia-Romagna

DELEGA

la Regione Emilia-Romagna allo svolgimento del processo di conservazione dei documenti informatici nei limiti e con le modalità stabilite nel suddetto accordo di collaborazione.

A tal fine indica i seguenti dati:

Denominazione Ente aderente:

Natura giuridica Ente aderente:

Indirizzo:

Comune:

Provincia:

CAP:

Telefono:

E-mail:

Indirizzo PEC:

P. IVA:

C.F.:

Referente:

Telefono Referente:

E-mail referente:

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a. di essere pienamente a conoscenza dei contenuti dell'accordo di collaborazione indicato in epigrafe, a cui aderisce pienamente in nome e per conto dell'Ente aderente;
- b. di avere adottato il Manuale di conservazione sulla base dello schema predisposto dalla Provincia autonoma di Bolzano;
- c. in particolare, in osservanza a quanto indicato dall'art. 5 del citato accordo, l'Ente aderente si impegna a:

- garantire l'autenticità e l'integrità dei documenti nelle fasi di produzione e di archiviazione corrente, effettuata nel rispetto delle norme sulla produzione e sui sistemi di gestione dei documenti informatici, assicurando che il trasferimento dei documenti informatici in conservazione sia realizzato utilizzando formati compatibili con la funzione di conservazione e rispondenti a quanto previsto dalla normativa vigente;
- versare in conservazione i documenti informatici nei modi e nelle forme definite dalla Regione Emilia-Romagna, tramite il Polo Archivistico, garantendone l'autenticità e l'integrità nelle fasi di produzione e di archiviazione corrente, nel rispetto dei formati compatibili e delle norme sulla produzione e sui sistemi di gestione dei documenti informatici;
- depositare e mantenere aggiornati, nei modi e nelle forme definite dalla Regione Emilia-Romagna, gli strumenti di ricerca e gestione archivistica elaborati a supporto della formazione dei documenti e della tenuta degli archivi;
- assicurare e mantenere l'interfacciamento e il collegamento del proprio sistema con il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici gestito dalla Regione Emilia-Romagna;
- aggiornare il manuale di conservazione sulla base delle indicazioni fornite dalla Provincia autonoma di Bolzano;
- assicurare completa e tempestiva collaborazione in caso si verificano incidenti di sicurezza di qualsiasi natura che coinvolgano la funzione di conservazione, fornendo le informazioni di cui al relativo paragrafo del Manuale di conservazione della Regione Emilia-Romagna.

L'Ente aderente detiene comunque:

- la responsabilità della conservazione dei propri documenti informatici;
- la titolarità e la proprietà dei documenti depositati;
- la responsabilità esclusiva in merito alla corretta formazione dei documenti informatici oggetto di conservazione, garantendone il valore giuridico.

L'Ente aderente si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente alla Provincia Autonoma di Bolzano, in qualità di Ente Gestore, qualsiasi modifica dovesse interessare i dati e le informazioni oggetto della presente istanza di adesione.

Si allega l'accordo per la disciplina dei dati personali (allegato A).

L'Ente Aderente (*inserire denominazione dell'Ente*)

(firmato digitalmente)

Allegato A) all'istanza di adesione

Accordo per il trattamento di dati personali

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante dell'istanza di adesione all'accordo quadro avente ad oggetto la conservazione dei documenti digitali prodotti e versati dall'Ente aderente nell'ambito dell'accordo stipulato tra la Provincia Autonoma di Bolzano (di seguito PAB) e la Regione Emilia-Romagna, la quale viene con il presente atto designata Responsabile del trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche GDPR).

2. Premesse

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

(H) Le presenti clausole lasciano impregiudicati gli obblighi cui è soggetto il titolare del trattamento a norma del regolamento (UE) 2016/679.

(I) Le presenti clausole non garantiscono, di per sé, il rispetto degli obblighi connessi ai trasferimenti internazionali conformemente al capo V del regolamento (UE) 2016/679.

(J) Le presenti clausole vanno lette e interpretate alla luce delle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.

(K) Le presenti clausole non devono essere interpretate in un senso che non sia conforme ai diritti e agli obblighi previsti dal regolamento (UE) 2016/679 o che pregiudichi i diritti o le libertà fondamentali degli interessati.

(L) In caso di contraddizione tra le presenti clausole e le disposizioni di accordi correlati, vigenti tra le parti al momento dell'accettazione delle presenti clausole, o conclusi successivamente, prevalgono le presenti clausole.

Le Parti convengono quanto segue:

1. Descrizione del trattamento

1.1 Finalità per le quali i dati personali sono trattati per conto del titolare del trattamento

- Conservazione dei documenti digitali ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" (C.A.D.) ai fini di archiviazione nel pubblico interesse - art. 34, comma 1 bis, art. 44, comma 1 ter. C.A.D.; Legge Regionale n. 11/2004 - art. 2, comma 4 bis, art. 16 commi 3 e 4, art. 19, comma 5, lett. a) e b); Art. 5, paragrafo 1, lett. b) GDPR;
- Miglioramento delle attività di conservazione nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato certificato.

1.2 Dichiarazione del titolare del trattamento in relazione alle categorie di interessati i cui dati personali sono trattati:

- ☐ Dipendenti/Consulenti
- ☐ Utenti
- ☐ Soggetti che ricoprono cariche sociali
- ☐ Beneficiari o assistiti
- ☐ Pazienti
- ☐ Minori
- ☐ Persone vulnerabili

- ☐ Migranti
- ☐ Studenti maggiorenni
- ☐ Lavoratori
- ☐ Cittadini

1.3 Dichiarazione del titolare del trattamento in relazione alle categorie di dati personali trattati:

- ☐ Dati personali di natura particolare
- ☐ Dati personali comuni
- ☐ Dati personali relativi a condanne penali e reati

2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni della Giunta della Regione Emilia-Romagna

2.1 Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente aderente 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 avente ad oggetto la conservazione dei documenti digitali, stipulato con PAB; gli oggetti digitali versati possono essere utilizzati anche in ambiente di test per consentire lo sviluppo del sistema di conservazione e la correzione di eventuali malfunzionamenti;

2.1.2 - non comunica i dati personali a soggetti terzi, salvo i casi in cui ciò si renda necessario per adempiere quanto disciplinato nell'accordo avente ad oggetto la conservazione dei documenti digitali, stipulato con l'Ente aderente;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4 - Il Responsabile del trattamento, nel rispetto di quanto previsto all'art. 30, paragrafo 2, 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 aderente, che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma citata.

2.5 - Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dello svolgimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente aderente 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 - In relazione alla criticità correlata al trattamento in questione il Responsabile del trattamento effettua la valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento.

3.3 - Il Responsabile del trattamento conserva, nel caso siano allo stesso affidati servizi di amministrazione di sistemi non gestiti direttamente dall'Ente aderente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema.

3.4 - L'Ente aderente 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 a 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 paragrafo 1 del Regolamento e alla valutazione delle garanzie che il Responsabile del trattamento deve presentare, lo stesso Responsabile attesta, a mezzo della sottoscrizione del presente accordo, la conformità della propria organizzazione almeno ai parametri di livello minimo di cui alle misure di sicurezza individuate da Agid con la circolare n. 2/2017. Si precisa in merito che il Responsabile del trattamento è in possesso delle certificazioni UNI EN ISO 9001:2015 (Qualità); ISO/IEC 27001:2013 (Sicurezza) con le estensioni 27017:2015 (Sicurezza per i servizi in cloud) e 27018:2019 (Protezione delle informazioni personali) e UNI ISO 37001.

3.7 Il Responsabile del trattamento mette in atto le misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati personali in aderenza alle proprie policy.

3.8 Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, le parti tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi per gli interessati.

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

4.1 Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente aderente 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 aderente stesso 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.

4.4 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al presente accordo in aderenza alle policy di privacy by design e by default dettate dal GDPR e della propria deliberazione n. 2259 del 27 dicembre 2021 Linee guida sulla Privacy by design di Giunta e Assemblea Legislativa Checklist per la privacy by design adottata in base alla Delibera n. 2259/2021.

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 aderente.

5.2 Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, consegnando all'Ente aderente le evidenze di tale formazione.

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 avente ad oggetto la conservazione dei documenti digitali di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

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

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

6. Documentazione e rispetto

6.1 Le parti devono essere in grado di dimostrare il rispetto delle presenti clausole.

6.2 Il responsabile del trattamento risponde prontamente e adeguatamente alle richieste di informazioni del titolare del trattamento relative al trattamento dei dati conformemente alle presenti clausole.

6.3 Il responsabile del trattamento mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi stabiliti nelle presenti clausole e che derivano direttamente dal regolamento (UE) 2016/679. Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento consente e contribuisce alle attività di revisione delle attività di trattamento di cui alle presenti clausole, a intervalli ragionevoli o se vi sono indicazioni di inosservanza. Nel decidere in merito a un riesame o a un'attività di revisione, il titolare del trattamento può tenere conto delle pertinenti certificazioni in possesso del responsabile del trattamento.

6.4 Il titolare del trattamento può scegliere di condurre l'attività di revisione autonomamente o incaricare un revisore indipendente. Le attività di revisione possono comprendere anche ispezioni nei locali o nelle strutture fisiche del responsabile del trattamento e, se del caso, sono effettuate con un preavviso ragionevole.

6.5 Su richiesta, le parti mettono a disposizione delle autorità di controllo competenti le informazioni di cui alla presente clausola, compresi i risultati di eventuali attività di revisione.

7. Ricorso a Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

7.1 Nell'ambito dell'esecuzione dell'accordo avente ad oggetto la conservazione dei documenti digitali, il Responsabile del trattamento è autorizzato alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), previa informazione al Titolare, fornendo allo stesso le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione. I riferimenti degli atti di nomina dei sub-responsabili già individuati risultano disponibili nel portale istituzionale della Regione Emilia-Romagna- area Amministrazione trasparente-sezione relativa a Bandi di gara e contratti.

7.2 L'autorizzazione generale di cui al punto che precede è subordinata al possesso da parte del "sub-responsabile" dei seguenti requisiti:

- a) sede legale in uno degli Stati membri dell'UE
- b) non siano trasferiti i dati in Paesi extra UE
- c) il sub-responsabile è subappaltatore o partner del Responsabile del trattamento sulla base di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura
- d) il sub-responsabile sia in possesso della certificazione ISO/IEC 27001 o, parimenti, presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato dello stesso livello del Responsabile del trattamento
- e) i compiti e le responsabilità correlate al trattamento dei dati personali di titolarità dell'Ente siano disciplinate da atto scritto tra Responsabile e Sub-responsabile

7.2 Qualora il responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del responsabile del trattamento), stipula un contratto che impone al sub-responsabile del trattamento, nella sostanza, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati imposti al responsabile del trattamento conformemente alle presenti clausole. Il responsabile del trattamento si assicura che il sub-responsabile del trattamento rispetti gli obblighi cui il responsabile del trattamento è soggetto a norma delle presenti clausole e del Regolamento (UE) 2016/679.

7.3 Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento gli fornisce copia del contratto stipulato con il sub-

responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, il responsabile del trattamento può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia.

7.4 Il responsabile del trattamento rimane pienamente responsabile nei confronti del titolare del trattamento dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile del trattamento derivanti dal contratto che questi ha stipulato con il responsabile del trattamento. Il responsabile del trattamento notifica al titolare del trattamento qualunque inadempimento, da parte del sub-responsabile del trattamento, degli obblighi contrattuali.

7.5 Il responsabile del trattamento concorda con il sub-responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora il responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto con il sub-responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali.

8. Trattamento dei dati personali fuori dall'area economica europea

8.1 L'Ente aderente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

9. Assistenza al Titolare del trattamento

9.1 Il responsabile del trattamento notifica prontamente al titolare del trattamento qualunque richiesta ricevuta dall'interessato. Non risponde egli stesso alla richiesta, a meno che sia stato autorizzato in tal senso dal titolare del trattamento.

9.2 Il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti, tenuto conto della natura del trattamento. Nell'adempiere agli obblighi di cui ai punti 9.1 e 9.2 il responsabile del trattamento si attiene alle istruzioni del titolare del trattamento.

9.3 Oltre all'obbligo di assistere il titolare del trattamento in conformità della clausola che precede, il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento anche nel garantire il rispetto dei seguenti obblighi, tenuto conto della natura del trattamento dei dati e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento:

- a) l'obbligo di effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali («valutazione d'impatto sulla protezione dei dati») qualora un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- b) l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di consultare la o le autorità di controllo competenti qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal titolare del trattamento per attenuare il rischio;
- c) l'obbligo di garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati, informando senza indugio il titolare del trattamento qualora il responsabile del trattamento venga a conoscenza del fatto che i dati personali che sta trattando sono inesatti o obsoleti;
- d) gli obblighi di cui all'articolo 32 Regolamento (UE) 2016/679.

10. Notifica di una violazione dei dati personali

10.1 In caso di violazione dei dati personali, il responsabile del trattamento coopera con il titolare del trattamento e lo assiste nell'adempimento degli obblighi che incombono a quest'ultimo a norma degli articoli 33 e 34 del regolamento (UE) 2016/679, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento.

10.2 In caso di una violazione dei dati personali trattati dal titolare del trattamento, il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento:

a) nel notificare la violazione dei dati personali alle autorità di controllo competenti, senza ingiustificato ritardo dopo che il titolare del trattamento ne è venuto a conoscenza, se del caso, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche;

b) nell'ottenere le seguenti informazioni che, in conformità dell'articolo 33, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2016/679, devono essere indicate nella notifica del titolare del trattamento e includere almeno:

- i. la natura dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- ii. le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- iii. le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali, se del caso anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

c) nell'adempire, in conformità dell'articolo 34 del regolamento (UE) 2016/679, all'obbligo di comunicare senza ingiustificato ritardo la violazione dei dati personali all'interessato, qualora la violazione dei dati personali sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

10.3 In caso di una violazione dei dati personali trattati dal responsabile del trattamento, quest'ultimo ne dà notifica al titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo esserne venuto a conoscenza. La notifica contiene almeno:

- a) una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati e di registrazioni dei dati in questione);
- b) i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni sulla violazione dei dati personali;
- c) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

11. Inosservanza delle clausole e risoluzione

11.1 Fatte salve le disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, qualora il responsabile del trattamento violi gli obblighi che gli incombono a norma delle presenti clausole, il titolare del trattamento può dare istruzione al responsabile del trattamento di sospendere il trattamento dei dati personali fino a quando quest'ultimo non rispetti le presenti clausole o non sia risolto il rapporto di collaborazione. Il responsabile del trattamento informa prontamente il titolare del trattamento qualora, per qualunque motivo, non sia in grado di rispettare le presenti clausole.

11.2 Il titolare del trattamento ha diritto di risolvere l'accordo avente ad oggetto la conservazione dei documenti digitali qualora:

- i. il trattamento dei dati personali da parte del responsabile del trattamento sia stato sospeso dal titolare del trattamento in conformità del punto 11.1 e il rispetto delle presenti clausole non sia ripristinato entro un termine ragionevole e in ogni caso entro un mese dalla sospensione;
- i. il responsabile del trattamento violi in modo sostanziale o persistente le presenti clausole o gli obblighi che gli incombono a norma del regolamento (UE) 2016/679;
- ii. il responsabile del trattamento non rispetti una decisione vincolante di un organo giurisdizionale competente o della o delle autorità di controllo competenti per quanto riguarda i suoi obblighi in conformità delle presenti clausole o del regolamento (UE) 2016/679.

11.3 Il responsabile del trattamento ha diritto di risolvere l'accordo avente ad oggetto la conservazione dei documenti digitali a norma delle presenti clausole qualora, dopo aver informato il titolare del trattamento che le sue istruzioni violano i requisiti giuridici applicabili, il titolare del trattamento insista sul rispetto delle istruzioni.

11.4 Dopo la risoluzione dell'accordo avente ad oggetto la conservazione dei documenti digitali il responsabile del trattamento, a scelta del titolare del trattamento, cancella tutti i dati personali trattati per conto del titolare del trattamento e certifica a quest'ultimo di averlo fatto, oppure restituisce al titolare del trattamento tutti i dati personali e cancella le copie esistenti, a meno che il diritto dell'Unione o dello Stato membro non richieda la conservazione dei dati personali. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, il responsabile del trattamento continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole.

12. Responsabilità e manleve

12.1 Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Ente aderente 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 Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui al presente accordo, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

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);

"Normativa Applicabile": si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29.

"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

Muster Beitrittsantrag

An die Autonome Provinz Bozen
informatik.informatica@pec.prov.bz.it
An die Region Emilia-Romagna
Sektor Digitale Innovation, Daten,
Technologie und Archivpol
parer@postacert.regione.emilia-romagna.it

HINWEIS: Für diesen Antrag muss die Stempelsteuer ordnungsgemäß entrichtet werden, falls die Einreichung durch Rechtssubjekte erfolgt, die nicht ausdrücklich in Art. 16 der Tabelle gemäß Anlage B) zum D.P.R. Nr. 642/1972 genannt sind (Staatsverwaltungen, Regionen, Provinzen, Gemeinden, deren Konsortien und Verbände sowie Berggemeinden).

Beitritt zur Funktion der Aufbewahrung elektronischer Dokumente gemäß der Kooperationsvereinbarung zur Durchführung der Funktion der Aufbewahrung elektronischer Dokumente, unterzeichnet am _____ zwischen der Autonomen Provinz Bozen und der Region Emilia-Romagna, und Benennung derselben als Auftragsverarbeiter personenbezogener Daten.

Der/Die Unterzeichnete

Name	und	Nachname
_____		als
gesetzlicher Vertreter der Einrichtung, die gemäß	Artikel 44	des
Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 82/2005 Herrn/Frau _____		als
Verantwortlichen für die Aufbewahrung ernannt hat,		

ERKLÄRT DEN BEITRITT

im Namen und im Auftrag der beitretenden Einrichtung zur Kooperationsvereinbarung zur Durchführung der Funktion der Aufbewahrung elektronischer Dokumente, unterzeichnet am _____ zwischen der Autonomen Provinz Bozen und der Region Emilia-Romagna

DELEGIERT

die Region Emilia-Romagna mit der Durchführung des Aufbewahrungsprozesses für elektronische Dokumente im Rahmen und nach den Modalitäten, die in der oben genannten Kooperationsvereinbarung festgelegt sind.

Zu diesem Zweck werden folgende Daten angegeben:

Bezeichnung der beitretenden Einrichtung:

Rechtsform der beitretenden Einrichtung:

Anschrift:

Gemeinde:

Provinz:

PLZ:

Telefon:

E-Mail:

PEC-Adresse:

MwSt.-Nr.:

Steuernummer:

Ansprechpartner:

Telefon Ansprechpartner:

E-Mail Ansprechpartner:

Der Unterzeichnete erklärt außerdem:

- a) den Inhalt der genannten Kooperationsvereinbarung vollständig zu kennen und dieser im Namen und im Auftrag der beitretenden Einrichtung vollständig beizutreten;
- b) das Aufbewahrungshandbuch auf der Grundlage des von der Autonomen Provinz Bozen erstellten Schemas angenommen zu haben;
- c) insbesondere verpflichtet sich die beitretende Einrichtung in Beachtung dessen, was in Art. 5 der genannten Vereinbarung angegeben ist, zu:
 - die Authentizität und Integrität der Dokumente in den Phasen der Erstellung und der laufenden Archivierung zu gewährleisten, die unter Beachtung der Vorschriften über die Erstellung und die Verwaltungssysteme elektronischer Dokumente durchgeführt wird und sicherzustellen, dass die Übertragung der elektronischen Dokumente zur Aufbewahrung unter Verwendung von Formaten erfolgt, die mit der Aufbewahrungsfunktion kompatibel sind und den Bestimmungen der geltenden Rechtsvorschriften entsprechen;
 - elektronische Dokumente in den von der Region Emilia-Romagna über den Archivpol festgelegten Arten und Formen zur Aufbewahrung zu übergeben und dabei deren Authentizität und Integrität in den Phasen der Erstellung und der laufenden Archivierung unter Beachtung der kompatiblen Formate und der Vorschriften über die Erstellung und die Verwaltungssysteme elektronischer Dokumente zu gewährleisten;
 - die zur Unterstützung der Dokumentenerstellung und Archivverwaltung erarbeiteten Such- und Archivverwaltungsinstrumente in den von der Region Emilia-Romagna festgelegten Arten und Formen zu hinterlegen und aktuell zu halten;
 - die Schnittstelle und Verbindung des eigenen Systems mit dem von der Region Emilia-Romagna verwalteten System zur digitalen Aufbewahrung elektronischer Dokumente sicherzustellen und aufrechtzuerhalten;
 - das Aufbewahrungshandbuch auf der Grundlage der von der Autonomen Provinz Bozen bereitgestellten Hinweise zu aktualisieren;
 - vollständige und zeitnahe Zusammenarbeit zu gewährleisten, falls Sicherheitsvorfälle jeglicher Art auftreten sollten, die die Aufbewahrungsfunktion betreffen und die Informationen gemäß dem entsprechenden Absatz des Aufbewahrungshandbuchs der Region Emilia-Romagna bereitzustellen.

Die beitretende Einrichtung behält jedoch:

- die Verantwortung für die Aufbewahrung ihrer eigenen elektronischen Dokumente;
- die Inhaberschaft und das Eigentum an den hinterlegten Dokumenten;
- die ausschließliche Verantwortung für die ordnungsgemäße Erstellung der zur Aufbewahrung bestimmten elektronischen Dokumente und gewährleistet deren rechtlichen Wert.

Die beitretende Einrichtung verpflichtet sich außerdem, der Autonomen Provinz Bozen als Verwaltungsstelle unverzüglich jede Änderung mitzuteilen, die die Daten und Informationen dieses Beitrittsantrags betreffen sollte.

Die Vereinbarung zur Regelung der personenbezogenen Daten (Anlage A) wird beigelegt.

Die beitretende Einrichtung (*Bezeichnung der Einrichtung einfügen*)

(digital unterzeichnet)

Vereinbarung zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Diese Vereinbarung ist integraler Bestandteil des Beitrittsantrags zur Rahmenvereinbarung über die Aufbewahrung der von der beitretenden Einrichtung erstellten und übergebenen digitalen Dokumente im Rahmen der zwischen der Autonomen Provinz Bozen (im Folgenden PAB) und der Region Emilia-Romagna geschlossenen Vereinbarung. Die Region Emilia-Romagna wird mit diesem Dokument zum Auftragsverarbeiter personenbezogener Daten gemäß Art. 28 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (im Folgenden auch DSGVO) ernannt.

2. Präambel

(G) Diese Vereinbarung besteht aus den nachfolgend dargestellten Klauseln und dem Glossar.

(H) Diese Klauseln lassen die Verpflichtungen unberührt, denen der Verantwortliche gemäß der Verordnung (EU) 2016/679 unterliegt.

(I) Diese Klauseln gewährleisten nicht per se die Einhaltung der Verpflichtungen im Zusammenhang mit internationalen Übermittlungen gemäß Kapitel V der Verordnung (EU) 2016/679.

(J) Diese Klauseln sind im Lichte der Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 zu lesen und auszulegen.

(K) Diese Klauseln dürfen nicht in einem Sinne ausgelegt werden, der nicht mit den in der Verordnung (EU) 2016/679 vorgesehenen Rechten und Pflichten übereinstimmt oder die Grundrechte oder Grundfreiheiten der betroffenen Personen beeinträchtigt.

(L) Im Falle eines Widerspruchs zwischen diesen Klauseln und den Bestimmungen verbundener Vereinbarungen, die zwischen den Parteien zum Zeitpunkt der Annahme dieser Klauseln bestehen oder später geschlossen werden, haben diese Klauseln Vorrang.

Die Parteien vereinbaren Folgendes:

1. Beschreibung der Verarbeitung

1.1 Zwecke, für die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet werden

- Aufbewahrung digitaler Dokumente gemäß dem Gesetzesvertretenden Dekret vom 7. März 2005, Nr. 82 "Kodex der digitalen Verwaltung" (C.A.D.) zum Zweck der Archivierung im öffentlichen Interesse – Art. 34, Abs. 1 bis, Art. 44, Abs. 1 ter. C.A.D.; Regionalgesetz Nr. 11/2004 – Art. 2, Abs. 4 bis, Art. 16 Abs. 3 und 4, Art. 19, Abs. 5, Buchst. a) und b); Art. 5, Abs. 1, Buchst. b) DSGVO;
- Verbesserung der Aufbewahrungsaktivitäten im Rahmen des zertifizierten integrierten Managementsystems.

1.2 Erklärung des Verantwortlichen zu den Kategorien betroffener Personen, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden:

- ☐ Mitarbeiter/Berater
- ☐ Nutzer
- ☐ Personen mit sozialen Ämtern

- ☐ Begünstigte oder Betreute
- ☐ Patienten
- ☐ Minderjährige
- ☐ Schutzbedürftige Personen
- ☐ Migranten
- ☐ Volljährige Studenten
- ☐ Arbeitnehmer
- ☐ Bürger

1.3 Erklärung des Verantwortlichen zu den Kategorien der verarbeiteten personenbezogenen Daten:

- ☐ Besondere Kategorien personenbezogener Daten
- ☐ Allgemeine personenbezogene Daten
- ☐ Personenbezogene Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten

2. Verarbeitung der Daten unter Beachtung der Anweisungen der Regionalregierung der Region Emilia-Romagna

2.1 Der Auftragsverarbeiter gewährleistet in Bezug auf alle personenbezogenen Daten, die er im Auftrag der beitretenden Einrichtung verarbeitet, dass:

2.1.1 - er diese personenbezogenen Daten nur zum Zweck der Archivierung im öffentlichen Interesse der zur Aufbewahrung übergebenen digitalen Objekte in Ausführung der mit der PAB geschlossenen Vereinbarung über die Aufbewahrung digitaler Dokumente verarbeitet; die übergebenen digitalen Objekte können auch in einer Testumgebung verwendet werden, um die Entwicklung des Aufbewahrungssystems und die Behebung etwaiger Fehlfunktionen zu ermöglichen;

2.1.2 - er die personenbezogenen Daten nicht an Dritte weitergibt, außer in Fällen, in denen dies zur Erfüllung dessen erforderlich ist, was in der mit der beitretenden Einrichtung geschlossenen Vereinbarung über die Aufbewahrung digitaler Dokumente geregelt ist;

2.1.3 - er die personenbezogenen Daten nicht für andere Zwecke als die verarbeitet oder verwendet, für die ihm von der beitretenden Einrichtung der Auftrag erteilt wurde, auch nicht für Verarbeitungen mit Zwecken, die mit den ursprünglichen vereinbar sind;

2.1.4 - er vor Beginn jeder Verarbeitung und erforderlichenfalls zu jedem anderen Zeitpunkt die beitretende Einrichtung darüber informiert, wenn nach seiner Ansicht eine von der beitretenden Einrichtung erteilte Anweisung gegen die anwendbaren Rechtsvorschriften verstößt;

2.2 Um auf etwaige Anfragen seitens betroffener Personen Folge zu leisten, verpflichtet sich der Auftragsverarbeiter zur Annahme von:

2.2.1 - geeigneten Verfahren zur Gewährleistung der Wahrung der Rechte und der von den betroffenen Personen an die beitretende Einrichtung gerichteten Anfragen bezüglich ihrer personenbezogenen Daten;

2.2.2 - Verfahren zur Gewährleistung der Aktualisierung, Änderung und Berichtigung der personenbezogenen Daten jeder betroffenen Person auf Anfrage der beitretenden Einrichtung;

2.2.3 - Verfahren zur Gewährleistung der Löschung oder Sperrung des Zugangs zu personenbezogenen Daten auf Anfrage der beitretenden Einrichtung im Rahmen von Art. 17, Abs. 3, Buchst. d) und gemäß den Ausnahmen von Art. 89, Abs. 3 der DSGVO;

2.2.4 - Verfahren zur Gewährleistung des Rechts der betroffenen Personen auf Einschränkung der Verarbeitung auf Anfrage der beitretenden Einrichtung.

2.3 Der Auftragsverarbeiter muss der beitretenden Einrichtung Kooperation, Unterstützung und Informationen gewährleisten und bereitstellen, die von dieser vernünftigerweise angefordert werden könnten, um ihr die Erfüllung ihrer Pflichten gemäß den anwendbaren

Rechtsvorschriften zu ermöglichen, einschließlich der Maßnahmen und spezifischen Entscheidungen der Datenschutzbehörde.

2.4 Der Auftragsverarbeiter muss in Übereinstimmung mit den Bestimmungen von Art. 30, Abs. 2 der Verordnung ein Verzeichnis der im Auftrag der beitretenden Einrichtung durchgeführten Verarbeitungstätigkeiten erstellen, aktuell halten und, sofern von der Datenschutzbehörde angefordert, vorlegen, das alle von der genannten Norm geforderten Informationen enthält.

2.5 Der Auftragsverarbeiter gewährleistet maximale Zusammenarbeit zum Zweck der Durchführung der Datenschutz-Folgenabschätzungen gemäß Art. 35 der DSGVO, die die beitretende Einrichtung in Bezug auf Verarbeitungen durchführen möchte, die nach ihrer unanfechtbaren Beurteilung ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen aufweisen.

3. Sicherheitsmaßnahmen

3.1 Der Auftragsverarbeiter muss geeignete technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen ergreifen und aufrechterhalten, um die personenbezogenen Daten vor unrechtmäßiger oder zufälliger Zerstörung oder Verlust, Beschädigung, Veränderung, unbefugter Offenlegung oder unbefugtem Zugang zu schützen.

3.2 In Bezug auf die Kritikalität der betreffenden Verarbeitung führt der Auftragsverarbeiter die Folgenabschätzung gemäß Art. 35 der Verordnung durch.

3.3 Der Auftragsverarbeiter bewahrt, falls ihm Systemverwaltungsdienste anvertraut werden, die nicht direkt von der beitretenden Einrichtung verwaltet werden, für jeden etwaigen Fall die Identifikationsdaten der als Systemadministratoren eingesetzten natürlichen Personen auf.

3.4 Die beitretende Einrichtung überträgt dem Auftragsverarbeiter die Aufgabe, die Vorschrift gemäß Punkt 2 Buchstabe e) "Überprüfung der Tätigkeiten" der Anordnung der Datenschutzbehörde vom 27. November 2008 "Maßnahmen und Vorkehrungen für Verantwortliche von mit elektronischen Mitteln durchgeführten Verarbeitungen in Bezug auf die Zuweisung von Systemadministratorfunktionen" umzusetzen.

3.5 Der Auftragsverarbeiter muss angemessene technische und organisatorische Maßnahmen ergreifen, um die Sicherheit jedes elektronischen Kommunikationsnetzes oder der dem Verantwortlichen bereitgestellten Dienste zu gewährleisten, mit besonderem Bezug auf Maßnahmen zur Verhinderung des Abhörens von Kommunikationen oder des unbefugten Zugriffs auf Computer oder Systeme.

3.6 Gemäß der Bestimmung von Art. 28 Abs. 1 der Verordnung und der Bewertung der Garantien, die der Auftragsverarbeiter vorlegen muss, bestätigt derselbe Auftragsverarbeiter durch die Unterzeichnung dieser Vereinbarung die Konformität seiner Organisation mindestens mit den Mindeststandards der von Agid mit dem Rundschreiben Nr. 2/2017 festgelegten Sicherheitsmaßnahmen. Es wird darauf hingewiesen, dass der Auftragsverarbeiter im Besitz der Zertifizierungen UNI EN ISO 9001:2015 (Qualität); ISO/IEC 27001:2013 (Sicherheit) mit den Erweiterungen 27017:2015 (Sicherheit für Cloud-Dienste) und 27018:2019 (Schutz personenbezogener Informationen) sowie UNI ISO 37001 ist.

3.7 Der Auftragsverarbeiter setzt technische und organisatorische Maßnahmen um, um die Sicherheit der personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit seinen eigenen Richtlinien zu gewährleisten.

3.8 Bei der Bewertung des angemessenen Sicherheitsniveaus berücksichtigen die Parteien gebührend den Stand der Technik, die Implementierungskosten sowie die Art, den Umfang, den Kontext und die Zwecke der Verarbeitung sowie die Risiken für die betroffenen Personen.

4. Risikoanalyse, Privacy by Design und Privacy by Default

4.1 In Bezug auf die Ergebnisse der von der beitretenden Einrichtung durchgeführten Risikoanalyse der personenbezogenen Datenverarbeitungen, an denen der Auftragsverarbeiter beteiligt ist, gewährleistet dieser maximale Zusammenarbeit und Unterstützung, um den von der beitretenden Einrichtung selbst vorgesehenen Minderungsmaßnahmen zur Bewältigung eventueller identifizierter Risiken Wirksamkeit zu verleihen.

4.2 Der Auftragsverarbeiter ergreift unter Berücksichtigung des Stands

der Technik, der Kosten, der Art, des Umfangs und der Zwecke der betreffenden Verarbeitung sowohl in der Anfangsphase der Festlegung der Verarbeitungsmittel als auch während der Verarbeitung selbst alle als angemessen erachteten technischen und organisatorischen Maßnahmen, um die Grundsätze des Datenschutzes zu gewährleisten und umzusetzen und die Rechte der betroffenen Personen zu schützen.

4.3 Im Einklang mit den Grundsätzen von Privacy by Default dürfen standardmäßig ausschließlich diejenigen personenbezogenen Daten verarbeitet werden, die für jeden spezifischen Zweck der Verarbeitung erforderlich sind, und insbesondere dürfen personenbezogene Daten nicht ohne Eingreifen einer natürlichen Person einer unbestimmten Anzahl von Personen zugänglich sein.

4.4 Der Auftragsverarbeiter führt diese Vereinbarung in Übereinstimmung mit den durch die DSGVO vorgegebenen Grundsätzen von Privacy by Design und by Default sowie seinem Beschluss Nr. 2259 vom 27. Dezember 2021 aus. Leitlinien zur Privacy by Design der Giunta und der Gesetzgebenden Versammlung, Checkliste für Privacy by Design, verabschiedet gemäß Beschluss Nr. 2259/2021.

5. Zur Datenverarbeitung befugte Personen - Benennung

5.1 Der Auftragsverarbeiter gewährleistet die Kompetenz und Zuverlässigkeit seiner Mitarbeiter und Mitarbeiter, die zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten (im Folgenden auch Beauftragte) befugt sind, die im Auftrag der beitretenden Einrichtung durchgeführt werden.

5.2 Der Auftragsverarbeiter gewährleistet, dass die Beauftragten eine angemessene Schulung in Bezug auf den Schutz personenbezogener Daten und IT-Sicherheit erhalten haben, und übergibt der beitretenden Einrichtung die Nachweise für diese Schulung.

5.3 Der Auftragsverarbeiter verpflichtet seine Beauftragten in Bezug auf den Schutz und die Verwaltung personenbezogener Daten zu Vertraulichkeitspflichten, die nicht weniger belastend sind als die in der Vereinbarung über die Aufbewahrung digitaler Dokumente vorgesehenen, deren integraler Bestandteil dieses Dokument ist. In jedem Fall wird der Auftragsverarbeiter direkt für jegliche Offenlegung personenbezogener Daten verantwortlich gemacht, die durch solche Personen erfolgen sollte.

5.4 Die beitretende Einrichtung benennt autonom und unter eigener Verantwortung als zur Verarbeitung befugte Personen die Mitarbeiter und Mitarbeiter ihrer Organisation, die Zugang zu den vom Auftragsverarbeiter aufbewahrten digitalen Objekten haben können. Darüber hinaus verpflichtet sich die beitretende Einrichtung, ihren Mitarbeitern und Mitarbeitern angemessene Informationen über die Verarbeitung ihrer Daten zur Verfügung zu stellen, insbesondere in Bezug auf die Aufzeichnung und Verarbeitung der erzeugten Logs, wann immer diese auf die Dokumente zugreifen oder diese ändern, die Gegenstand der digitalen Aufbewahrung gemäß den Bestimmungen der mit der beitretenden Einrichtung geschlossenen Vereinbarung über die Aufbewahrung digitaler Dokumente sind.

5.5 Die beitretende Einrichtung gewährleistet, dass ihre Mitarbeiter und Mitarbeiter die notwendige Schulung im Bereich des Schutzes personenbezogener Daten erhalten, und sorgt außerdem dafür, ihnen Anweisungen zu erteilen, zu überwachen und die Umsetzung der erteilten Anweisungen zu überwachen, und zwar für die Zwecke und im Rahmen der Durchführung der in diesem Dokument und in der Vereinbarung über die Aufbewahrung digitaler Dokumente angegebenen Verarbeitungstätigkeiten.

6. Dokumentation und Einhaltung

6.1 Die Parteien müssen in der Lage sein, die Einhaltung dieser Klauseln nachzuweisen.

6.2 Der Auftragsverarbeiter antwortet prompt und angemessen auf Informationsanfragen des Verantwortlichen in Bezug auf die Datenverarbeitung gemäß diesen Klauseln.

6.3 Der Auftragsverarbeiter stellt dem Verantwortlichen alle erforderlichen Informationen zur Verfügung, um die Einhaltung der in diesen Klauseln festgelegten Pflichten nachzuweisen, die sich direkt aus der Verordnung (EU) 2016/679 ergeben. Auf Anfrage des Verantwortlichen ermöglicht und trägt der Auftragsverarbeiter zu Überprüfungen der in

diesen Klauseln genannten Verarbeitungstätigkeiten in angemessenen Abständen oder bei Hinweisen auf Nichteinhaltung bei. Bei der Entscheidung über eine Überprüfung oder Prüfungsmaßnahme kann der Verantwortliche die einschlägigen Zertifizierungen berücksichtigen, die der Auftragsverarbeiter besitzt.

6.4 Der Verantwortliche kann wählen, die Überprüfung selbst durchzuführen oder einen unabhängigen Prüfer zu beauftragen. Die Überprüfungen können auch Inspektionen in den Räumlichkeiten oder physischen Einrichtungen des Auftragsverarbeiters umfassen und werden, falls erforderlich, mit angemessener Vorankündigung durchgeführt.

6.5 Auf Anfrage stellen die Parteien den zuständigen Aufsichtsbehörden die Informationen gemäß dieser Klausel zur Verfügung, einschließlich der Ergebnisse etwaiger Überprüfungen.

7. Inanspruchnahme von Unterauftragsverarbeitern personenbezogener Daten

7.1 Im Rahmen der Durchführung der Vereinbarung über die Aufbewahrung digitaler Dokumente ist der Auftragsverarbeiter zur Benennung anderer Auftragsverarbeiter (im Folgenden auch "Unterauftragsverarbeiter") befugt, vorbehaltlich der Information des Verantwortlichen und der Bereitstellung der erforderlichen Informationen, um ihm die Ausübung seines Widerspruchsrechts zu ermöglichen. Die Referenzen der Ernennungsurkunden der bereits identifizierten Unterauftragsverarbeiter sind im institutionellen Portal der Region Emilia-Romagna verfügbar - Bereich Transparente Verwaltung - Abschnitt Ausschreibungen und Verträge.

7.2 Die allgemeine Genehmigung gemäß dem vorhergehenden Punkt ist davon abhängig, dass der "Unterauftragsverarbeiter" folgende Anforderungen erfüllt:

- a) Rechtssitz in einem der Mitgliedstaaten der EU
- b) keine Übermittlung der Daten in Länder außerhalb der EU
- c) der Unterauftragsverarbeiter ist Subunternehmer oder Partner des Auftragsverarbeiters auf der Grundlage fortlaufender Verträge über Zusammenarbeit, Dienstleistung und/oder Lieferung
- d) der Unterauftragsverarbeiter muss im Besitz der Zertifizierung ISO/IEC 27001 sein oder gleichwertig ausreichende Garantien bieten, um angemessene technische und organisatorische Maßnahmen umzusetzen, sodass die Verarbeitung die Anforderungen dieser Verordnung erfüllt und den Schutz der Rechte der betroffenen Person auf demselben Niveau wie der Auftragsverarbeiter gewährleistet
- e) die mit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Einrichtung verbundenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten müssen durch einen schriftlichen Akt zwischen Auftragsverarbeiter und Unterauftragsverarbeiter geregelt sein

7.2 Wenn der Auftragsverarbeiter einen Unterauftragsverarbeiter für die Durchführung spezifischer Verarbeitungstätigkeiten (im Auftrag des Auftragsverarbeiters) in Anspruch nimmt, schließt er einen Vertrag ab, der dem Unterauftragsverarbeiter im Wesentlichen dieselben Datenschutzpflichten auferlegt, die dem Auftragsverarbeiter gemäß diesen Klauseln auferlegt werden. Der Auftragsverarbeiter stellt sicher, dass der Unterauftragsverarbeiter die Pflichten einhält, denen der Auftragsverarbeiter gemäß diesen Klauseln und der Verordnung (EU) 2016/679 unterliegt.

7.3 Auf Anfrage des Verantwortlichen stellt ihm der Auftragsverarbeiter eine Kopie des mit dem Unterauftragsverarbeiter geschlossenen Vertrags und jeder nachfolgenden Änderung zur Verfügung. Soweit erforderlich, um Geschäftsgeheimnisse oder andere vertrauliche Informationen, einschließlich personenbezogener Daten, zu schützen, kann der Auftragsverarbeiter Informationen aus dem Vertrag entfernen, bevor er eine Kopie übermittelt.

7.4 Der Auftragsverarbeiter bleibt gegenüber dem Verantwortlichen vollständig verantwortlich für die Erfüllung der Pflichten des Unterauftragsverarbeiters, die sich aus dem Vertrag ergeben, den dieser mit dem Auftragsverarbeiter geschlossen hat. Der Auftragsverarbeiter benachrichtigt den Verantwortlichen über jede Nichterfüllung der vertraglichen Pflichten durch den Unterauftragsverarbeiter.

7.5 Der Auftragsverarbeiter vereinbart mit dem Unterauftragsverarbeiter eine Drittbegünstigtenklausel, wonach der Verantwortliche das Recht hat, den Vertrag mit dem Unterauftragsverarbeiter zu kündigen und diesen zur Löschung oder Rückgabe der personenbezogenen Daten zu verpflichten, falls der Auftragsverarbeiter faktisch verschwunden ist, rechtlich aufgehört hat zu existieren oder zahlungsunfähig geworden ist.

8. Verarbeitung personenbezogener Daten außerhalb der Europäischen Union

8.1 Die beitretende Einrichtung genehmigt keine Übermittlung der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten außerhalb der Europäischen Union.

9. Unterstützung des Verantwortlichen

9.1 Der Auftragsverarbeiter benachrichtigt den Verantwortlichen unverzüglich über jeden von der betroffenen Person erhaltenen Antrag. Er antwortet nicht selbst auf den Antrag, es sei denn, er wurde vom Verantwortlichen dazu ermächtigt.

9.2 Der Auftragsverarbeiter unterstützt den Verantwortlichen bei der Erfüllung der Pflichten zur Beantwortung von Anträgen betroffener Personen auf Ausübung ihrer Rechte unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung. Bei der Erfüllung der Pflichten gemäß den Punkten 9.1 und 9.2 befolgt der Auftragsverarbeiter die Anweisungen des Verantwortlichen.

9.3 Zusätzlich zur Pflicht, den Verantwortlichen gemäß der vorhergehenden Klausel zu unterstützen, unterstützt der Auftragsverarbeiter den Verantwortlichen auch bei der Gewährleistung der Einhaltung der folgenden Pflichten unter Berücksichtigung der Art der Datenverarbeitung und der dem Auftragsverarbeiter zur Verfügung stehenden Informationen:

- a) die Pflicht zur Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung, wenn eine Art der Verarbeitung ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge haben kann;
- b) die Pflicht, vor der Verarbeitung die zuständige(n) Aufsichtsbehörde(n) zu konsultieren, wenn die Datenschutz-Folgenabschätzung ergibt, dass die Verarbeitung ohne vom Verantwortlichen zur Risikominderung ergriffene Maßnahmen ein hohes Risiko zur Folge hätte;
- c) die Pflicht sicherzustellen, dass die personenbezogenen Daten richtig und aktuell sind, indem der Verantwortliche unverzüglich informiert wird, wenn dem Auftragsverarbeiter bekannt wird, dass die von ihm verarbeiteten personenbezogenen Daten unrichtig oder veraltet sind;
- d) die Pflichten gemäß Artikel 32 der Verordnung (EU) 2016/679.

10. Meldung einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten

10.1 Im Falle einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten arbeitet der Auftragsverarbeiter mit dem Verantwortlichen zusammen und unterstützt ihn bei der Erfüllung der dem Verantwortlichen gemäß den Artikeln 33 und 34 der Verordnung (EU) 2016/679 obliegenden Pflichten unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung und der dem Auftragsverarbeiter zur Verfügung stehenden Informationen.

10.2 Im Falle einer Verletzung der vom Verantwortlichen verarbeiteten personenbezogenen Daten unterstützt der Auftragsverarbeiter den Verantwortlichen:

- a) bei der Meldung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten an die zuständigen Aufsichtsbehörden ohne unangemessene Verzögerung, nachdem der Verantwortliche davon Kenntnis erlangt hat, gegebenenfalls, es sei denn, es ist unwahrscheinlich, dass die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten ein Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge hat;
- b) bei der Erlangung der folgenden Informationen, die gemäß Artikel 33 Absatz 3 der Verordnung (EU) 2016/679 in der Meldung des Verantwortlichen angegeben werden müssen und mindestens Folgendes umfassen:
 - i. die Art der personenbezogenen Daten einschließlich, soweit möglich, der Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen sowie der Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen personenbezogenen Datensätze;
 - ii. die wahrscheinlichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten;

iii. die vom Verantwortlichen ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, gegebenenfalls auch zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

Wenn und soweit es nicht möglich ist, alle Informationen gleichzeitig bereitzustellen, enthält die erste Meldung die zu diesem Zeitpunkt verfügbaren Informationen und weitere Informationen werden anschließend ohne unangemessene Verzögerung bereitgestellt, sobald sie verfügbar sind.

c) bei der Erfüllung der Pflicht gemäß Artikel 34 der Verordnung (EU) 2016/679, die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten der betroffenen Person ohne unangemessene Verzögerung mitzuteilen, wenn die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge hat.

10.3 Im Falle einer Verletzung der vom Auftragsverarbeiter verarbeiteten personenbezogenen Daten meldet dieser sie dem Verantwortlichen ohne unangemessene Verzögerung, nachdem er davon Kenntnis erlangt hat. Die Meldung enthält mindestens:

a) eine Beschreibung der Art der Verletzung (einschließlich, soweit möglich, der Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen und der betroffenen Datensätze);

b) die Kontaktdaten einer Anlaufstelle, bei der weitere Informationen über die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten eingeholt werden können;

c) die wahrscheinlichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und die ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung, auch zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

Wenn und soweit es nicht möglich ist, alle Informationen gleichzeitig bereitzustellen, enthält die erste Meldung die zu diesem Zeitpunkt verfügbaren Informationen, und weitere Informationen werden anschließend ohne unangemessene Verzögerung bereitgestellt, sobald sie verfügbar sind.

11. Nichteinhaltung der Klauseln und Auflösung

11.1 Unbeschadet der Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 kann der Verantwortliche, wenn der Auftragsverarbeiter gegen die ihm gemäß diesen Klauseln obliegenden Pflichten verstößt, den Auftragsverarbeiter anweisen, die Verarbeitung personenbezogener Daten auszusetzen, bis dieser diese Klauseln einhält oder die Zusammenarbeit beendet wird. Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen unverzüglich, wenn er aus irgendeinem Grund nicht in der Lage ist, diese Klauseln einzuhalten.

11.2 Der Verantwortliche hat das Recht, die Vereinbarung über die Aufbewahrung digitaler Dokumente aufzulösen, wenn:

i. die Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Auftragsverarbeiter vom Verantwortlichen gemäß Punkt 11.1 ausgesetzt wurde und die Einhaltung dieser Klauseln nicht innerhalb einer angemessenen Frist und in jedem Fall innerhalb eines Monats nach der Aussetzung wiederhergestellt wird;

ii. der Auftragsverarbeiter erheblich oder dauerhaft gegen diese Klauseln oder die ihm gemäß der Verordnung (EU) 2016/679 obliegenden Pflichten verstößt;

iii. der Auftragsverarbeiter einer verbindlichen Entscheidung eines zuständigen Gerichts oder der zuständigen Aufsichtsbehörde(n) in Bezug auf seine Pflichten gemäß diesen Klauseln oder der Verordnung (EU) 2016/679 nicht nachkommt.

11.3 Der Auftragsverarbeiter hat das Recht, die Vereinbarung über die Aufbewahrung digitaler Dokumente gemäß diesen Klauseln zu kündigen, wenn der Verantwortliche, nachdem er den Verantwortlichen darüber informiert hat, dass seine Anweisungen gegen die anwendbaren rechtlichen Anforderungen verstoßen, auf der Einhaltung der Anweisungen besteht.

11.4 Nach Beendigung der Vereinbarung über die Aufbewahrung digitaler Dokumente löscht der Auftragsverarbeiter nach Wahl des Verantwortlichen alle im Auftrag des Verantwortlichen verarbeiteten personenbezogenen Daten und bescheinigt diesem, dass er dies getan hat, oder gibt dem

Verantwortlichen alle personenbezogenen Daten zurück und löscht vorhandene Kopien, es sei denn, das Unionsrecht oder das Recht des Mitgliedstaats erfordert die Aufbewahrung der personenbezogenen Daten. Bis die Daten gelöscht oder zurückgegeben werden, sorgt der Auftragsverarbeiter weiterhin für die Einhaltung dieser Klauseln.

12. Haftung und Freistellung

12.1 Der Auftragsverarbeiter hält die beitretende Einrichtung schadlos und stellt sie von allen Verlusten, Kosten, Sanktionen, Schäden und jeglicher Haftung jeder Art frei, die sich aus oder im Zusammenhang mit einer Verletzung der in dieser Vereinbarung enthaltenen Bestimmungen durch den Auftragsverarbeiter ergeben oder damit in Verbindung stehen.

12.2 Die Parteien erkennen an und vereinbaren, dass die Einhaltung der Anweisungen gemäß dieser Vereinbarung sowie der Vorschriften der anwendbaren Rechtsvorschriften keinen Anspruch des Auftragsverarbeiters auf Erstattung eventueller Kosten begründet, die dieser zur Einhaltung aufwenden müsste.

Anlage 1

GLOSSAR

"Garante per la protezione dei dati personali" (Datenschutzbehörde): ist die für den Schutz personenbezogener Daten in Italien zuständige Aufsichtsbehörde;

"Personenbezogene Daten": alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann;

"DSGVO" oder "Verordnung": bezeichnet die EU-Verordnung 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (Datenschutz-Grundverordnung);

"Anwendbare Rechtsvorschriften": bezeichnet die Gesamtheit der relevanten Vorschriften im Bereich des Schutzes personenbezogener Daten, einschließlich der EU-Datenschutzverordnung 2016/679 (DSGVO) und aller Maßnahmen der Datenschutzbehörde (Garante per la protezione dei dati personali) und der Art. 29-Datenschutzgruppe;

"Sicherheitsanhang" (Appendice Security): besteht aus den Sicherheitsmaßnahmen, die der Verantwortliche unter Gewährleistung eines Mindestsicherheitsniveaus festlegt und die vom Verantwortlichen von Fall zu Fall in Übereinstimmung mit den Bestimmungen dieser Vereinbarung aktualisiert und implementiert werden können;

"Beschwerde": bezeichnet jede Klage, Beschwerde oder Meldung, die gegen den Verantwortlichen oder einen seiner Auftragsverarbeiter eingereicht wird;

"Verantwortlicher": die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet; sind die Zwecke und Mittel dieser Verarbeitung durch das Unionsrecht oder das Recht der Mitgliedstaaten vorgegeben, so kann der Verantwortliche beziehungsweise können die bestimmten Kriterien seiner Benennung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten vorgesehen werden;

"Verarbeitung": jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung;

"Auftragsverarbeiter": eine natürliche oder juristische Person, Behörde,

Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet;

"Pseudonymisierung": die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die personenbezogenen Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen, die gewährleisten, dass die personenbezogenen Daten nicht einer identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person zugewiesen werden.