



CITTÀ DI VIGEVANO

Provincia di Pavia

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. **120 del 16/05/2019**

L'anno duemiladiciannove, il giorno sedici del mese di maggio alle ore 15:30 nella solita sala del Palazzo Municipale, osservate le modalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di Sindaco, il Sig. SALA ANDREA che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sotto indicato.

OGGETTO:

AFFIDAMENTO DELLA CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'ENTE ALL'ISTITUTO PER I BENI ARTISTICI, CULTURALI E NATURALI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA (IBACN). ACCORDO DI COLLABORAZIONE - PERIODO 2019-2023.

Risultano presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto i Signori, dalle ore 16:05 alle ore 16:06

SALA ANDREA	Sindaco	Presente
CEFFA ANDREA	Vice Sindaco	Assente
ALESSANDRINO NUNZIATA	Assessore	Assente
AVALLE BRUNELLA	Assessore	Presente
GHIA RICCARDO	Assessore	Presente
MORESCHI ANTONIETTA	Assessore	Presente
PIGOLA LUIGI GIOVANNI MARIA	Assessore	Presente
ONORI GIULIO	Assessore	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 2

Partecipa il Segretario Generale SERGIO STEFANO.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta n. 1919 del 08/05/2019 di deliberazione relativa all'oggetto;
- Ritenuto di condividerne e farne propri i contenuti e le considerazioni ivi espressi;

Dato atto che:

- che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, sono stati acquisiti ed allegati alla presente deliberazione di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Dirigente Responsabile del Servizio SIC e Protocollo e dal Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 267/2000.

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

D E L I B E R A

1. Di approvare la proposta di deliberazione in premessa indicata, nel testo che si allega al presente provvedimento;
2. Di dare atto che nello stesso giorno in cui verrà pubblicato all'albo pretorio, il presente verbale sarà comunicato in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
3. Di demandare al Responsabile del Settore Servizi alla Città tutti i successivi provvedimenti inerenti e conseguenti all'adozione del presente provvedimento;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

• dichiara con successiva, separata ed unanime votazione favorevole il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000

ALLEGATI:

- Proposta n. 1919 del 08/05/2019 del Servizio SIC e Protocollo
- Parere regolarità tecnica ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000
- Parere regolarità contabile ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000

OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'ENTE ALL'ISTITUTO PER I BENI ARTISTICI, CULTURALI E NATURALI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA (IBACN). ACCORDO DI COLLABORAZIONE - PERIODO 2019-2023.

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale n. 199/2013 e 251/2018, qui integralmente richiamate, relative all'Accordo di collaborazione per lo svolgimento delle funzioni di conservazione dei documenti informatici, tra il Comune di Vigevano e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna (IBACN), autorizzato, con apposita Deliberazione di Giunta Regionale a costituire il Servizio Polo Archivistico Regionale della Regione Emilia Romagna (d'ora in poi PARER);

Considerato che il suddetto Accordo ha durata di anni 5 ed è pertanto necessario procedere alla formalizzazione di un nuovo Accordo, ragione per cui si è proceduto all'acquisizione della necessaria documentazione al fine di valutare nuovi costi e condizioni di conservazione;

Considerato altresì che analogo servizio è stato nel frattempo attivato anche da Regione Lombardia, tramite soggetti privati, l'adesione al quale comporterebbe tuttavia una serie di costi aggiuntivi di start up, quali la predisposizione di appositi web service, nonché molteplici adempimenti amministrativi, quali il recupero di tutti gli atti conservati presso ParER e la loro trasmissione al nuovo conservatore, unitamente alla circostanza che ad oggi non sono facilmente quantificabili i costi dell'eventuale adesione a Regione Lombardia, viste le modalità di computo per numero di fogli trasmessi;

Ritenuto sulla base delle suddette argomentazioni, nonché della circostanza che ParER ha sempre svolto il servizio affidatole a regola d'arte ed a costi che nel tempo sono anche stati ridotti, di affidare nuovamente la funzione di conservazione dei documenti informatici alla stessa ParER, secondo termini e condizioni di cui all'allegato schema di Convenzione;

Visto infine che sulla base dell'art. 11 del suddetto schema di Convenzione è possibile altresì recedere in qualsiasi momento senza penalità alcuna, al netto delle spese effettivamente sostenute, clausola che consente diverse soluzioni ai fini della conservazione, anche in momento antecedente alla naturale scadenza dell'Accordo stesso;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, sono stati acquisiti ed allegati alla presente deliberazione di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Dirigente Responsabile del Servizio SIC e Protocollo e dal Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, nonché le vigenti disposizioni di legge ad esso compatibili;

Vista la deliberazione di C.C. n. 22 del 18/02/2019: "Approvazione Bilancio di Previsione 2019/2021 e relativi allegati";

Vista la deliberazione di G.C. n. 318 del 20/12/2018 "Piano Esecutivo di Gestione - assegnazione provvisoria di fondi ai dirigenti responsabili dei servizi per l'esercizio finanziario 2019"

SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

- di esprimere parere favorevole alla stipulazione, da demandare alla Dirigente competente, dell'allegato schema di "Accordo di collaborazione per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici", per la durata di anni 5, dal 2019 al 2023, tra il Comune di Vigevano e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna (IBACN) e relativa tabella costi;
- di dare atto che, come da suddetto Schema di Accordo, i costi per anni 5 sono pari ad euro 14.650,00 IVA inclusa, al netto dell'attivazione di ulteriori tipologie documentali;
- di demandare al Dirigente del Servizio Informatico Comunale gli adempimenti necessari all'attuazione della presente Deliberazione.

CITTÀ DI VIGEVANO
Provincia di Pavia

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
SALA ANDREA

IL SEGRETARIO GENERALE
SERGIO STEFANO

DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 120 del 16/05/2019

Schema di ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

TRA

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

e

2 – L’Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (di seguito anche denominato più brevemente “*IBACN*”), in persona del Responsabile del Servizio Polo Archivistico Regionale ing. Marco Calzolari, domiciliato per la sua carica in Bologna, Viale Aldo Moro 64, il quale interviene nel presente atto in forza della Deliberazione del Consiglio Direttivo n. ... del 28 gennaio 2019, esecutiva ai sensi di legge,

PREMESSO CHE

- la legge regionale dell’Emilia-Romagna n. 11/2004 e s.m.i. (recante “*Sviluppo regionale della società dell’informazione*”) ha stabilito all’art. 2, comma 4bis, che: “*La Regione, anche in collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni interessate, favorisce altresì lo sviluppo integrato della conservazione digitale dei documenti informatici e, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, svolge le funzioni di archiviazione e conservazione digitale dei documenti informatici secondo quanto disposto dall’articolo 2, comma 1, lettera f bis) della legge regionale 10 aprile 1995, n. 29 (Riordinamento dell’Istituto dei beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna)*);
- ai sensi della legge regionale dell’Emilia-Romagna n. 29/1995, così come modificata per ultima dalla legge regionale n. 17/2013, l’IBACN svolge la funzione di “*archiviazione e conservazione digitale dei documenti informatici anche a rilevanza fiscale, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti,*

prodotti o ricevuti dalla Regione e dagli altri soggetti di cui all'articolo 19, comma 5, lettera a) della legge regionale 24 maggio 2004, n. 11 nonché, mediante apposita convenzione, dei documenti informatici prodotti o ricevuti dai soggetti di cui all'articolo 19, comma 5, lettera b) della medesima legge e da altri soggetti pubblici”;

- la Regione Emilia-Romagna, con delibera di Giunta n. 877 del 22 giugno 2009 ha attivato il Polo Archivistico Regionale – Emilia-Romagna presso l'IBACN e ha autorizzato l'IBACN a costituire il Servizio Polo Archivistico Regionale della Regione Emilia-Romagna (d'ora in poi ParER) con la responsabilità dello svolgimento dei processi di conservazione sostitutiva e di riversamento sostitutivo dei documenti informatici della Regione e degli altri Enti convenzionati e il compito di promuovere l'adesione degli Enti del sistema regionale al Polo archivistico regionale e di supportare l'azione dei responsabili del protocollo informatico presso gli Enti produttori per la messa a punto degli strumenti archivistici, organizzativi e software per le esigenze di produzione e conservazione dei documenti digitali, anche per l'adeguamento al sistema di conservazione digitale;
- la conservazione dei documenti e degli archivi nella loro organicità rappresenta una funzione di carattere istituzionale e un obbligo ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i., recante il “Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- ai sensi dell'art. 43 del Codice dell'Amministrazione Digitale: “I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, [...] sono conservati in modo permanente con modalità digitali [...]”;
- ai sensi del precedente art. 34 del Codice dell'Amministrazione Digitale, comma 1-bis. “Le pubbliche amministrazioni possono procedere alla conservazione dei documenti informatici: a) all'interno della propria struttura organizzativa; b) affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati accreditati come conservatori presso l'AgID”;
- l'IBACN, come da nota dell'Agenzia per l'Italia Digitale del 23 dicembre 2014 prot. n. 12389, acquisita dal IBACN con prot. IB/2014/4667, in data 22 dicembre

2014 è stato accreditato, come soggetto pubblico che svolge attività di conservazione dei documenti informatici ed iscritto nell'elenco dei conservatori accreditati pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale;

- l'attività svolta da IBACN tramite ParER è ai fini di archiviazione nel pubblico interesse oltre che di accesso a documenti amministrativi e accesso civico e come tale si considera rilevante l'interesse pubblico relativo ai trattamenti effettuati secondo quanto stabilito dal comma 2 dell'art.2 del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Il Piano Triennale per l'informatica 2017-2019 approvato con DPCM 31 maggio 2017 prevede al punto 12.9 che le amministrazioni procedono alla conservazione a norma per i propri documenti informatici (nativi digitali o documenti analogici digitalizzati) e fascicoli informatici, tramite anche accordi di collaborazione tra amministrazioni per la condivisione di infrastrutture comuni dedicate alla conservazione o adesione ai servizi offerti da poli di conservazione;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* stabilisce espressamente all'art. 15 che: *“Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune”*;
- la determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 7 del 21 Ottobre 2010 su *“Questioni interpretative concernenti la disciplina dell'articolo 34 del d.lgs. 163/2006 relativa ai soggetti a cui possono essere affidati i contratti pubblici”*, conformemente a quanto in precedenza affermato dalla giurisprudenza comunitaria, ha ribadito la legittimità del ricorso a forme di cooperazione pubblico-pubblico attraverso cui più amministrazioni assumono impegni reciproci, realizzando congiuntamente le finalità istituzionali affidate loro, purché vengano rispettati una serie di presupposti;

- i presupposti richiesti ai fini della legittimità dell'impiego dello strumento convenzionale sono stati individuati nei seguenti punti: A) l'accordo deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico, effettivamente comune ai partecipanti, che le Parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli Enti coinvolti; B) alla base dell'accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità; C) i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno; D) il ricorso all'accordo non può interferire con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri;
- alla luce della progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa vi è interesse ad assicurare alle pubbliche amministrazioni sistemi sicuri e giuridicamente validi per conservare documenti digitali, nonché supporto tecnico archivistico di varia natura per la gestione dei documenti informatici;
- in tale contesto, l'articolo 14 del Codice dell'Amministrazione Digitale è improntato a logiche di collaborazione e cooperazione attiva tra le Amministrazioni statali, regionali e locali per promuovere azioni utili al fine di realizzare un processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinato e condiviso, favorendo il trasferimento delle soluzioni tecniche e organizzative e l'adozione di infrastrutture e standard che riducano i costi sostenuti dalle Amministrazioni stesse e migliorino i servizi erogati;
- la necessità di dare sostegno all'identificazione, all'evoluzione e alla diffusione delle buone pratiche sviluppate, facendo leva su reti e meccanismi di collaborazione consolidati tra Enti, rappresenta oggi un'importante opportunità per capitalizzare gli sforzi passati e agevolare l'avvio di processi di sviluppo e innovazione nell'alveo della Programmazione comunitaria 2014-2020;
- l'Agenzia per la Coesione Territoriale il 20 aprile 2017 ha pubblicato un Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020, nell'ambito

del Programma PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – Asse 3 –
Obiettivo Specifico 3.1 – Azione 3.1.1

- Il Programma finanzia interventi per la modernizzazione del sistema amministrativo con riferimento agli aspetti gestionali, organizzativi, di semplificazione e digitalizzazione di processi e servizi verso cittadini e imprese (e-government) e rafforzando la trasparenza e la partecipazione civica attraverso lo sviluppo e la diffusione dei dati pubblici (open government);
- il Programma intende attuare azioni a supporto dei processi di costruzione di reti di cooperazione e dei meccanismi di scambio tra Pubbliche Amministrazioni, con l'obiettivo di individuare, implementare e diffondere soluzioni e buone pratiche amministrative tra le più innovative realizzate nel Paese, anche attraverso il contributo delle risorse comunitarie;
- la Provincia Autonoma di Trento, l'IBACN, la Regione Emilia-Romagna, la Regione Puglia, la Regione Valle d'Aosta e il Comune di Padova hanno costituito un Accordo di Partenariato ai sensi dell'avviso dell'Agenzia della Coesione Territoriale, avente come Ente Capofila la Provincia Autonoma di Trento, come Enti Cedenti l'IBACN e la Regione Emilia-Romagna, come Enti Riusanti il Comune di Padova, la Regione Puglia e la Regione Valle d'Aosta al fine di presentare la propria candidatura al Programma;
- il 6 giugno 2017 il Partenariato ha candidato al Programma il Progetto denominato "Ricordi" (RIuso della COnservazione dei Record DIGitali), avente come obiettivo quello di "diffondere e trasferire la Buona Pratica sviluppata dalla Regione Emilia-Romagna in tema di conservazione digitale dei documenti informatici, condizione necessaria per sviluppare servizi digitali della PA, tramite la costruzione di un polo di conservazione servente più enti, inserito in una rete di poli di conservazione a livello nazionale secondo il modello del Piano Triennale AgID 2017-2019; tale idea deriva dalla valutazione che il complesso delle attività da svolgere, i sistemi informatici da sviluppare, i requisiti giuridici da soddisfare e le competenze professionali necessarie per la corretta conservazione degli archivi informatici non siano alla portata della maggior parte

delle pubbliche amministrazioni locali, richiedendo risorse troppo elevate per ogni singola organizzazione;

- il Progetto è stato approvato dall’Agenzia della Coesione Territoriale come terzo in graduatoria su 74 progetti presentati, con il punteggio di 90,25/100
- il Progetto è articolato su diversi scenari, ognuno dei quali ha lo scopo di sviluppare una specifica modalità operativa per il riuso della Buona Pratica; in particolare lo scenario 6 si propone di sviluppare le metodologie e gli strumenti che una Pubblica Amministrazione deve adottare per svolgere con efficacia il ruolo di Ente Produttore nell’ambito del processo di Conservazione dei documenti digitali in cui l’IBACN svolge il ruolo di Ente Conservatore,

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

Visto il D.P.C.M. 31 maggio 2017 che approva il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2017-2019;

Visto il nulla osta espresso dalla Soprintendenza Archivistica territorialmente competente alla stipula dell’Accordo di collaborazione di cui trattasi per la conservazione dei documenti informatici dell’Ente produttore e al trasferimento dei documenti ai sensi dell’art. 21 lettera e) del D.Lgs. 42/2004, Codice dei Beni Culturali;

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

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Oggetto dell’Accordo di collaborazione)

1. L’Ente produttore affida la conservazione dei propri documenti informatici all’IBACN, individuandolo, ai sensi dell’articolo 34 del Codice dell’Amministrazione Digitale, come soggetto pubblico accreditato che svolge

attività di conservazione dei documenti informatici trasferiti in base al presente Accordo di collaborazione.

2. L'attività di conservazione svolta dall'IBACN nel rispetto delle norme di legge si ispira ai principi indicati dall'art. 29 del D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i. di coerente, coordinata e programmata attività di studio, prevenzione, e manutenzione, e si ritiene in grado di soddisfare gli obblighi in capo all'Ente produttore di conservazione di documenti informatici e in prospettiva di conservazione e ordinamento dell'archivio nella sua organicità e di costituzione del proprio archivio storico.
3. Le parti intendono attuare una collaborazione concreta e nell'interesse comune, che porti a un risparmio dei costi di gestione, a un aumento della quantità, qualità e fruibilità dei servizi, a un aumento del livello di sicurezza attuato nella elaborazione di dati ed informazioni e concordano di sviluppare e gestire nelle forme della cooperazione orizzontale l'attività di potenziamento dell'attuale sistema di conservazione digitale dell'IBACN, con applicazione, anche con modalità sperimentali, alla conservazione dei documenti digitali e delle aggregazioni archivistiche gestite dall'Ente produttore.

Art. 2

(Finalità)

1. Il presente Accordo di collaborazione ha le seguenti finalità:
 - creare le condizioni giuridico-organizzative per la conservazione dei documenti informatici con le loro aggregazioni documentali informatiche e metadati a essi associati, nel rispetto delle finalità istituzionali degli enti;
 - garantire economicità, efficienza ed efficacia alla funzione di conservazione dei documenti informatici;
 - garantire una elevata qualità nella fornitura del servizio anche a favore di eventuali utenti esterni per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi e del Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2016/679 (GDPR), o, in futuro, per ricerche storiche;

- valorizzare, sviluppare e potenziare il sistema di conservazione pubblica dell'IBACN nella prospettiva di implementazione di un sistema integrato di conservazione dei documenti informatici della pubblica amministrazione che risponda alla finalità istituzionale di conservazione per la fruizione di un patrimonio documentale pubblico che, come bene culturale, è tutelato e valorizzato in attuazione dell'art. 9 della Costituzione e come bene del demanio culturale è inalienabile, ma può essere oggetto di trasferimento tra lo Stato, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali senza formare oggetto di diritti a favore di terzi.

CAPO II

FUNZIONAMENTO E RESPONSABILITÀ

Art. 3

(Obblighi delle parti)

1. L'IBACN, tramite ParER, si impegna alla conservazione dei documenti trasferiti e ne assume la responsabilità della conservazione ai sensi della normativa vigente e del Manuale di Conservazione redatto da IBACN, pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale nell'elenco dei conservatori accreditati, garantendo il rispetto dei requisiti previsti dalle norme in vigore nel tempo per i sistemi di conservazione.
2. L'Ente produttore si impegna a depositare i documenti informatici nei modi e nelle forme definite dall'IBACN, tramite il ParER, garantendone l'autenticità e l'integrità nelle fasi di produzione e di archiviazione corrente, effettuata nel rispetto delle norme sulla produzione e sui sistemi di gestione dei documenti informatici. In particolare, garantisce che il trasferimento dei documenti informatici venga realizzato utilizzando formati compatibili con la funzione di conservazione e rispondenti a quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Le modalità di erogazione delle funzioni di conservazione e le specifiche tecniche di versamento e restituzione dei documenti, che costituiscono la configurazione

dell'archivio digitale dell'Ente, saranno rese disponibili tramite il sistema di conservazione in un apposito Disciplinare Tecnico, da definire in seguito al termine di una fase di avvio e di sperimentazione di tali modalità.

4. L'Ente produttore mantiene la titolarità e la proprietà dei documenti depositati.
5. Le Parti dichiarano che le attività previste dal presente Accordo di collaborazione saranno effettuate nel rispetto dei principi di tutela da parte dello Stato dei beni archivistici come beni culturali e nel rispetto di quanto stabilito dal MIBAC (Soprintendenza archivistica e bibliografica). A tal fine copia del presente Accordo di collaborazione e della documentazione collegata sarà inviata alla Soprintendenza archivistica e bibliografica per gli opportuni adempimenti a cura dell'Ente produttore.
6. Viene garantita la esibizione in ogni momento dei documenti trasferiti e conservati presso il ParER e delle relative evidenze informatiche che comprovano la corretta conservazione degli stessi, fornendo gli elementi necessari per valutare l'autenticità e la validità giuridica degli stessi.
7. L'IBACN, tramite il ParER, si impegna ad adeguare il servizio di conservazione alle future modifiche normative.
8. Il sistema di conservazione è finalizzato alla conservazione, dal momento della presa in carico, dei documenti informatici e delle loro aggregazioni documentali con i metadati a essi associati, garantendo il mantenimento nel tempo delle caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità, accessibilità, riproducibilità e intelligibilità all'interno del contesto proprio di produzione e archiviazione e preservando il vincolo originario per mantenere l'archivio nella sua organicità.
9. L'IBACN, tramite il ParER, garantisce la gestione e l'accesso agli oggetti conservati secondo le norme vigenti in tema di tutela dei beni culturali e dei dati personali, garantendo l'effettiva attuazione di eventuali procedure di selezione e scarto predisposte dall'Ente produttore e approvate dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica competente.

Art. 4

(Funzioni svolte dall'IBACN tramite il ParER)

1. Le funzioni svolte dall'IBACN tramite il ParER riguardano la conservazione digitale, la restituzione per la consultazione o l'esibizione dei documenti a fini di accesso o per scopi storici, la eventuale consulenza e il supporto tecnico-archivistico in merito all'utilizzo del proprio sistema di conservazione.
2. Le funzioni di conservazione digitale e di restituzione dei documenti a fini di esibizione, accesso e ricerca, che prevedono lo svolgimento di procedure codificate, la certificazione dei processi di conservazione e l'adozione di idonee soluzioni tecnologiche e di sicurezza informatica realizzate nel sistema di conservazione sviluppato da ParER, denominato Sacer, saranno erogate in base al Manuale di Conservazione redatto dal ParER, verificato dalla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna per quanto concerne il rispetto della normativa sulla tutela degli archivi e dei singoli documenti come beni culturali, pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale nell'elenco dei conservatori accreditati, e sulla base delle specifiche tecniche e della documentazione pubblicata nel sito di ParER e si differenziano tra:
 - A) Funzione di conservazione anticipata: garantisce la conservazione dei documenti informatici, anche sottoscritti, nel rispetto delle norme in vigore. I documenti possono essere trasferiti fin dal momento della loro acquisizione nel sistema documentale dell'Ente produttore, corredati delle informazioni disponibili al momento del trasferimento. Comprende le opportune verifiche sui file digitali, in particolare relative alla validità della firma digitale, e si completa con i trattamenti previsti dalle norme vigenti. Viene garantita la restituzione in ogni momento dei documenti trasferiti e conservati presso il ParER e delle relative evidenze informatiche, che comprovano l'autenticità e la corretta conservazione degli stessi.
 - B) Funzione di conservazione archivistica a lungo termine dei fascicoli e dei documenti elettronici: è finalizzata sia alla conservazione permanente dei documenti informatici, garantendone il mantenimento delle caratteristiche di autenticità, affidabilità, integrità, accessibilità, riproducibilità e intelligibilità

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

Art. 5

(Funzioni svolte dall'Ente produttore)

1. Le funzioni svolte dall'Ente produttore sono le seguenti: [*DA PERSONALIZZARE PER OGNI ENTE*]:

- a. condividere con l'IBACN le proprie conoscenze in materia di gestione documentale
- b. condividere l'esperienza realizzata e relativi risultati conseguiti nell'ambito della digitalizzazione e della dematerializzazione
- c. eseguire il monitoraggio in merito al corretto funzionamento del sistema di conservazione dei documenti informatici, provvedendo altresì a segnalare tempestivamente all'IBACN, per il tramite del ParER, gli eventuali guasti e le proposte di miglioramento del sistema medesimo
- d. provvedere, sotto il profilo organizzativo e gestionale, ad assicurare l'interfacciamento e il collegamento del proprio sistema con il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici gestito dall'IBACN per il tramite del ParER.
- e. effettuare una sperimentazione in merito alle diverse tipologie documentali oggetto di conservazione, in particolare relativamente alla definizione e

valutazione delle modalità organizzative, tecniche ed archivistiche per la conservazione dei fascicoli di affari, attività o procedimenti, sia in forma interamente digitale che in forma ibrida, con particolare riferimento alle modalità di trasmissione in conservazione da parte del sistema di gestione documentale attualmente in uso [*descrivere le tipologie e le modalità specifiche per ogni Ente produttore*]

- f. [*altre funzioni specifiche per ogni Ente*]
2. L'Ente produttore manterrà la responsabilità esclusiva in merito alla corretta formazione dei documenti informatici oggetto di conservazione, garantendone il valore giuridico.

Art. 6

(Accesso ai documenti conservati presso il ParER)

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

CAPO III

RAPPORTI TRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 7

(Strumenti di consultazione e controllo)

1. Il ParER consente all'Ente produttore l'accesso ai propri sistemi per verificare il corretto svolgimento dell'attività di conservazione e per consultare ed eventualmente estrarre i documenti depositati e le prove di conservazione, con le modalità indicate nel Manuale di conservazione.
2. L'Ente produttore concorda con il ParER il numero degli utenti del sistema e comunica i nominativi e le funzioni del personale abilitato allo svolgimento della funzione di cui al comma 1 seguendo le procedure definite da ParER per l'abilitazione e gestione degli utenti del sistema di conservazione.
3. Gli utenti del sistema saranno indicati nel Disciplinare Tecnico, che conterrà inoltre l'individuazione dei referenti e responsabili di riferimento delle Parti per la nomina di tali utenti e per lo svolgimento delle attività di versamento e monitoraggio, oltre che per le fasi iniziali di test propedeutiche all'effettiva attivazione delle funzioni di conservazione.

Art. 8

(Oneri a carico delle Parti)

1. Le Parti si danno reciprocamente atto che dallo svolgimento delle attività congiunte derivano a carico dell'IBACN oneri sopportati a esclusivo interesse dell'altra parte.
2. A mero titolo di rimborso delle spese sostenute per l'erogazione delle funzioni oggetto del presente Accordo di collaborazione, l'Ente Produttore si impegna a erogare all'IBACN l'importo annuale, corrispondente al reintegro dei costi vivi sopportati e specificamente imputabili alle voci di costo indicato nell'allegato 1 "Calcolo del rimborso costi" parte integrante del presente Accordo che riporta le modalità di definizione dei costi e gli importi derivanti.
3. L'importo previsto ai fini del rimborso delle spese sostenute ai sensi del comma precedente dovrà essere corrisposto a consuntivo dall'Ente produttore all'IBACN entro il 31 marzo dell'anno successivo alla data di effettiva attivazione delle

funzioni di conservazione dei documenti informatici e per ogni anno successivo di vigenza del presente Accordo di collaborazione.

4. L'importo di cui al comma 3 potrà essere aggiornato in accordo tra le Parti qualora la quantità di oggetti in conservazione si discosti significativamente nel tempo da quanto previsto nel citato allegato 1.
5. L'Ente Produttore inoltre sosterrà tutti i costi di collegamento e di interfacciamento del proprio sistema con il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici, gestito dall'IBACN per il tramite del ParER.

Art. 9

(Trattamento dei dati personali)

1. L'Ente produttore è titolare del trattamento dei dati personali contenuti nei documenti dallo stesso prodotti.
2. Al fine di consentire i necessari trattamenti ai fini di archiviazione nel pubblico interesse previsti nel presente accordo, l'IBACN opera in qualità di Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2016/679 (GDPR), offrendo, in quanto conservatore accreditato, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, essendo riconosciuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale in possesso dei requisiti più elevati in termini di qualità e sicurezza:
3. I trattamenti da parte del responsabile del trattamento, ai sensi del paragrafo 3 del citato GDPR, sono disciplinati da apposito contratto o altro atto giuridico stipulato tra le Parti per definire la durata del trattamento, gli obblighi, i diritti e le responsabilità in conformità al citato GDPR e alla normativa nazionale applicabile.
4. Alla scadenza del presente Accordo, nell'ipotesi di recesso di una delle Parti ovvero al termine, per qualsivoglia causa, di validità dell'accordo stesso, IBACN

cessa di operare come responsabile del trattamento secondo quanto disciplinato nell'apposto contratto di cui al comma 3 e al successivo articolo 11.

Art. 10

(Decorrenza e durata dell'Accordo di collaborazione)

1. La durata del presente Accordo di collaborazione è stabilita in 5 (cinque) anni, decorrenti dalla data della sua sottoscrizione, fermo restando quanto previsto per la data di effettiva attivazione delle funzioni al successivo comma.
2. La data di effettiva attivazione delle funzioni di conservazione dei documenti informatici verrà definita secondo quanto stabilito dai referenti e responsabili di riferimento dei due enti dopo una fase di avvio per testare le funzionalità dei sistemi versanti, a seguito della definizione delle tipologie documentarie e dei tempi e modalità di versamento e sarà indicata nel Disciplinare Tecnico.
3. La data di effettiva conclusione delle attività di conservazione è definita nel successivo articolo 11

Art. 11

(Recesso e termine della funzione di conservazione)

1. Qualora nella fase di avvio la valutazione non sia positiva è possibile il recesso anticipato, su richiesta di una delle Parti, che avrà effetto decorsi 10 giorni dalla comunicazione di recesso. Entro tale termine il ParER si impegna a eliminare tutti i documenti dell'Ente produttore depositati durante tale periodo nei propri sistemi e non sarà avviata nessuna funzione di conservazione.
2. Dopo la fase di avvio è possibile il recesso su richiesta di una delle Parti. Il recesso avrà effetto decorsi 90 giorni dalla comunicazione e le funzioni di conservazione cesseranno al termine delle attività di riversamento di cui ai commi successivi.
3. In caso di recesso o alla scadenza del presente Accordo, l'Ente produttore è tenuto a comunicare formalmente il sistema sui cui ParER dovrà riversare entro 90 giorni i documenti conservati, con i metadati a essi associati e le eventuali aggregazioni documentali informatiche con tutte le prove dei processi di

- conservazione, secondo quanto indicato nel Manuale di Conservazione, nel paragrafo sulle misure a garanzia dell'interoperabilità e trasferibilità ad altri conservatori.
4. Nel caso di recesso da parte dell'IBACN, il ParER è tenuto al mantenimento nel proprio sistema di conservazione dei documenti conservati, con i metadati a essi associati e le eventuali aggregazioni documentali informatiche con tutte le prove dei processi di conservazione fino alla comunicazione da parte dell'Ente produttore dell'effettiva messa a disposizione del sistema in cui effettuare il riversamento di cui al precedente comma.
 5. In caso di recesso o alla scadenza del presente Accordo, l'IBACN tramite il ParER provvederà solo al termine del riversamento di cui ai commi precedenti e solo dopo le opportune verifiche - effettuate da entrambe le Parti e svolte di concerto tra le stesse - di corretto svolgimento del riversamento stesso, all'eliminazione dal proprio sistema di conservazione di tutti gli oggetti riversati e di tutti gli elementi riferiti all'Ente produttore, provvedendone a dare comunicazione formale all'Ente produttore. Fino alla data di tale comunicazione IBACN continuerà ad operare come responsabile del trattamento secondo quanto previsto dall'articolo 9 del presente Accordo.
 6. Nell'ipotesi di recesso, da parte dell'Ente Produttore sarà dovuto all'IBACN il rimborso delle spese effettivamente sostenute fino al momento del recesso.

Art. 11

(Controversie)

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

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13

(Disposizioni di rinvio)

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

Art. 14

(Esenzioni per bollo e registrazione)

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

Ente produttore

.....
(firmato digitalmente)

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

Ing. Marco Calzolari
(firmato digitalmente)

Nome Ente:	COMUE DI VIGEVANO	Data inizio calcolo:	2/2019
Tipo Ente:	Comune	Data fine calcolo:	1/2024
Popolazione:	63.300 abitanti	Durata accordo (anni):	5

Riepilogo dei costi

	Costo IVA inclusa	
Costo di avviamento (una tantum)	€	150,00
Costo annuale Documentazione Amministrativa	€	2.900,00
Costo annuale totale	€	2.900,00
Costo dell'accordo per 5 anni (con avviamento)	€	14.650,00

Assunzioni generali sul modello di calcolo del rimborso costi

- Il modello di calcolo del rimborso dei costi permette la copertura dei costi sostenuti dal ParER per la conservazione dei documenti degli Enti fuori regione.
- Il modello di calcolo del rimborso costi per gli Enti fuori regione si basa sulle seguenti informazioni:
 - o contabilità economica dell'anno precedente, contenente i dati relativi a costi totali del ParER per l'esercizio del servizio di conservazione.
 - o modello di capacity planning, contenente tutti i dati dei versamenti per ciascun Ente, la relativa classificazione dei dati e lo storage (spazio di memoria informatica di massa).
- il modello di calcolo del rimborso costi del servizio di conservazione sarà aggiornato con periodicità annuale successivamente all'aggiornamento del modello di contabilità economica e al Capacity Planning indicativamente entro giugno di ogni anno solare. Tale aggiornamento non avrà impatto sugli accordi in essere, in quanto di durata pluriennale e a costo fissato al momento della sottoscrizione.
- Il modello, inoltre, permette il calcolo dei costi di avviamento della conservazione di un nuovo Ente o di una nuova tipologia documentale di un Ente che utilizza un diverso sistema versante.
- Il modello di calcolo permette un calcolo del rimborso costi per tutta la durata degli anni dell'accordo. Il costo sarà suddiviso in annualità di uguale importo. L'accordo con gli Enti prevede che il ParER possa rivedere il rimborso dei costi qualora il numero di documenti in conservazione sia significativamente differente da quanto dichiarato inizialmente dall'Ente produttore e/o della sua fascia di appartenenza. Sarà in ogni caso concordato con l'Ente produttore il nuovo rimborso costi.
- Nel modello di calcolo dei costi per le Scuole è stato assegnato il costo minimo previsto per la documentazione amministrativa.

Calcolo del rimborso dei costi di avviamento

I costi di avviamento rappresentano costi a tantum a carico degli Enti da sostenere in fase di avvio dell'accordo con il ParER (avvio in conservazione) oppure in una fase successiva per permettere il versamento di una o più tipologie documentarie aggiuntive rispetto a quanto già definito nell'accordo di servizio.

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

- Versamento Sincrono;
- Versamento Asincrono;
- Versamento manuale tramite online (Verso);
- Versamento di documentazione sanitaria.

Per ognuna delle casistiche sopracitate sono state identificate le necessarie attività archivistiche e tecniche che concorrono al calcolo dei costi di avviamento stimando le ore necessarie in base ai tempi dei tanti avviamenti già effettuati.

Per ogni attività è stata identificata la figura professionale che svolge l'attività (tecnico o archivista) e il relativo numero di ore impiegate per il suo svolgimento.

Per tali figure professionali, è stato definito un costo standard basato sul modello di contabilità economica più recente.

Sono stati individuati i costi per le seguenti figure professionali:

- Archivista: costo standard calcolato tramite la media aritmetica del costo degli archivisti interni ed esterni;
- Tecnico: costo standard calcolato tramite la media aritmetica del costo dei tecnici interni ed esterni.

Determinazione del costo una tantum di avviamento

Sulla base del numero di ore stimate e del costo standard per figura professionale, viene calcolato il costo della singola attività prevista per ogni caso di versamento; il costo delle relative attività dovrà essere moltiplicato per il numero di tipologie documentarie che l'Ente intende versare rispetto ad ogni singolo caso. Poiché le ore sono stimate sull'esperienza storica degli avviamenti qualora si identifichino situazioni di particolare complessità per l'avviamento di uno specifico Ente si potrà modificare la stima delle ore.

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

Nel caso di versamento asincrono può essere necessario valutare il costo dell'attività di trasformazione da stimare al momento del verificarsi di tale necessità.

Costi di avviamento

Caso	Numero tip. UD	Costo IVA esclusa	Costo IVA inclusa
Sincrono	1	€ 120,42	€ 146,92
		Costo IVA esclusa	Costo IVA inclusa
Costo una tantum		€ 122,95	€ 150,00

Note

Viene quantificato il costo per l'attivazione di una nuova tipologia di unità documentaria. Il costo andrà moltiplicato per tutte le nuove tipologie che l'Ente intenderà attivare nel corso dell'Accordo, previo specifico accordo con PARER

Calcolo del rimborso costi dei documenti amministrativi

Critero base del calcolo per la documentazione amministrativa

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

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

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

Analisi storica dei versamenti in conservazione degli Enti

L'analisi storica sui versamenti è stata impostata analizzando le informazioni provenienti dal Capacity Planning e valutando l'occupazione di storage dei comuni suddivisi in fasce di popolazione assumendo che comuni con popolazione analoga abbiano una produzione documentale simile.

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

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

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

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

Nel Cluster 1 sono stati inseriti gli Enti di tipo Scuola.

Nei Cluster da 1 a 6 e nel Cluster Grandi Enti sono stati inseriti Comuni e Unioni di Comuni in base al numero dei loro abitanti (popolazione).

Inoltre, nel Cluster Grandi Enti sono stati inseriti Province o Città Metropolitane, Enti Regionali, Università, Ministeri ed Aziende Sanitarie (per la sola documentazione di tipo amministrativo).

Inoltre è stata svolta un'accurata analisi sui versamenti degli Enti negli ultimi 5 anni per individuare l'utilizzo dello storage per ciascun cluster, con il risultato di individuare le fasce di utilizzo dello spazio di memoria in cui si collocano gli enti di un determinato gruppo.

L'analisi storica delle informazioni tramite il Capacity Planning ha confermato l'identificazione di comportamenti comuni da parte dei gruppi di Enti appartenenti ai cluster, consentendo in questo modo l'associazione di specifiche fasce di storage ai cluster:

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

Analisi previsionale per valutare l'andamento futuro dei costi

L'analisi previsionale è necessaria per valutare l'andamento dei costi per l'anno in corso e gli anni successivi per la sottoscrizione di accordi pluriennali. In particolare sono stimati:

- I costi sostenuti da ParER per l'erogazione del servizio per i prossimi anni: poiché l'andamento dei costi totali degli ultimi 3 anni ha rivelato un valore tendenzialmente costante, si assume che i costi futuri del ParER siano quelli dell'ultima contabilità economica disponibile. Qualora ci fossero anni con investimenti particolarmente importanti si utilizzerà la media dei costi degli ultimi 3 anni.

- Il costo al byte: analizzato il trend di crescita dello storage negli ultimi tre anni (tramite il Capacity Planning) è stata individuata la percentuale media di crescita. Tale percentuale è stata applicata agli anni successivi il primo, per tutta la durata dell'accordo, per avere la dimensione totale dello storage negli anni futuri. Per ottenere il costo al byte (di previsione) per un anno si divide il costo totale del ParER per la quantità di storage stimata per la conservazione di tutti i documenti presenti nel sistema di conservazione per ogni tipologia documentaria.

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

Inoltre saranno così aggiornati annualmente i costi totali del ParER ed i costi al byte per gli anni successivi. Questi valori saranno utilizzati per il calcolo dei costi per i nuovi accordi per un anno fino al successivo aggiornamento.

Eccezioni che possono modificare il costo

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

Costi dei documenti amministrativi

Tipo Ente:	Comune	
Popolazione	Cluster	Fascia
63.300	Cluster 6	Fascia 5
	Costo IVA esclusa	Costo IVA inclusa
Costo annuale	€ 2.377,05	€ 2.900,00
Costo a 5 anni	€ 11.885,25	€ 14.500,00

Proposta N. 2019 / 1919

SIC e Protocollo

OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'ENTE ALL'ISTITUTO PER I BENI ARTISTICI, CULTURALI E NATURALI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA (IBACN). ACCORDO DI COLLABORAZIONE - PERIODO 2019-2023.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Lì, 15/05/2019

IL DIRIGENTE
SACCHI DANIELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Proposta N. 2019 / 1919

SIC e Protocollo

OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'ENTE ALL'ISTITUTO PER I BENI ARTISTICI, CULTURALI E NATURALI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA (IBACN). ACCORDO DI COLLABORAZIONE - PERIODO 2019-2023.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Parere di regolarità contabile, FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Lì, 16/05/2019

IL DIRIGENTE
GENZINI LAURA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



CITTA' DI VIGEVANO

Servizio SIC e Protocollo

Certificato di Esecutività

Deliberazione N. 120 del 16/05/2019

Oggetto: AFFIDAMENTO DELLA CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'ENTE ALL'ISTITUTO PER I BENI ARTISTICI, CULTURALI E NATURALI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA (IBACN). ACCORDO DI COLLABORAZIONE - PERIODO 2019-2023. .

Si certifica che, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. la presente deliberazione è immediatamente eseguibile

Data Esecutività: 16/05/2019

Vigevano li, `${documentRoot.certificato.DATA_FIRMA}`

Sottoscritta
(`${documentRoot.certificato.FIRMATARIO}`)
con firma digitale



CITTÀ DI VIGEVANO

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione della Giunta Comunale
N. 120 del 16/05/2019

Oggetto: AFFIDAMENTO DELLA CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'ENTE ALL'ISTITUTO PER I BENI ARTISTICI, CULTURALI E NATURALI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA (IBACN). ACCORDO DI COLLABORAZIONE - PERIODO 2019-2023. .

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 22/05/2019 ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Li, 11/06/2019

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
ZANETTI MARCELLO
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Deliberazione di Giunta Comunale N. 120 del 16/05/2019