



Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

SISTEMA DEGLI ARCHIVI DELLA SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO (SABAP-TO)

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA FRUIZIONE AL PUBBLICO DEGLI ARCHIVI STORICI

Il Sistema degli Archivi d'Istituto si è formato nel 2016 con l'istituzione della SABAP-TO alla quale è stato assegnato il compito di conservare tutti gli archivi provenienti dalle sopresse Soprintendenze che operavano la tutela archeologica, architettonica, paesaggistica e storico-artistica sul territorio piemontese.

La SABAP-TO conserva quindi, oltre al proprio fondo archivistico, altri diversi fondi, prodotti nel tempo dagli Uffici che hanno esercitato la tutela e suddivisi in macro aree di competenza:

- archivio archeologia;
- archivio monumentale;
- archivio paesaggio;
- archivio beni storico artistici;

Ognuno di questi si è sedimentato in maniera autonoma, seguendo regole e consuetudini diverse che sono mantenute nella modalità di conservazione, inventariazione e riordino, ed è costituito da Sezioni storiche e di deposito.

Per ognuno dei detti archivi è inoltre presente una sezione fotografica e una grafica, composte da tipologie documentarie simili e con esigenze di conservazione particolari, per il qual motivo sono state costituite le Sezioni distinte di cui sopra.

Per la fragilità di un sistema così complesso ed eterogeneo di documentazione è indispensabile che l'utenza si attenga al rispetto del presente Regolamento.

Si ricorda, inoltre, che sono beni culturali gli archivi e i singoli documenti dello Stato (art. 10 D.Lgs. 42/2004). Tutti i documenti prodotti, ricevuti o conservati a qualsiasi titolo da una Pubblica Amministrazione possiedono fin dall'origine la duplice natura di atti pubblici e di beni culturali. Pertanto, tali atti vanno preservati da ogni alterazione e sottrazione, evitando ogni forma di uso improprio.

Per "archivio storico" si intende il complesso di documenti relativi ad affari esauriti da oltre 40 anni, destinati alla conservazione permanente e alla consultazione da parte del pubblico per finalità di studio e non (privati, amministrativi, legali, etc.).

Il Sistema degli Archivi d'Istituto è quindi un unico archivio di concentrazione che conserva complessi archivistici prodotti dalle sopresse Soprintendenze che in prospettiva sarà gestito unitariamente. Pertanto, nelle more dell'istituzione di un modello di gestione e consultazione accentrato, la SABAP-TO adotta il presente Regolamento che rappresenta una procedura transitoria.

Tutti gli utenti dell'Archivio sono tenuti a osservare le norme previste nel presente Regolamento, di cui è esposta copia negli spazi adibiti alla consultazione.



Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

1. ACCESSO E MODALITÀ DI AMMISSIONE

1.1 MODALITÀ DI ACCESSO PER IL PERSONALE DELLE SOPRINTENDENZE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO DEL PIEMONTE

Il personale della SABAP-TO e delle altre Soprintendenze ABAP del Piemonte può accedere, compatibilmente con le attività degli archivi, alla consultazione della documentazione per lo svolgimento delle attività istituzionali, che deve essere effettuata solo in presenza di personale addetto agli archivi e previa prenotazione di appuntamento inviando un'e-mail ad uno degli indirizzi segnalati in "Contatti" (All. 1), in base all'archivio di competenza.

Le richieste verranno prese in carico entro 5 giorni lavorativi.

Fatte salve eventuali esigenze di conservazione, è ammesso l'affidamento temporaneo al personale delle Soprintendenze, limitatamente alle esigenze connesse allo svolgimento delle attività istituzionali ed **esclusivamente nei locali della SABAP-TO.**

L'uscita delle pratiche d'archivio dalla Sala di consultazione si configura come affidamento temporaneo e deve essere preceduta dalla compilazione accurata del modulo giustificativo dell'affidamento temporaneo e dalla firma dell'apposito registro.

La durata dell'affidamento temporaneo è limitata a 30 giorni.

E' tassativamente vietata l'uscita di documentazione dagli uffici della SABAP-TO.

1.2 MODALITÀ DI ACCESSO PER GLI UTENTI ESTERNI

La consultazione degli archivi storici è consentita ai soggetti esterni all'Amministrazione ai sensi degli artt. 102, 103, 122-126 del D.Lgs. 42/2004.

L'ammissione alla sala studio è gratuita ed è subordinata all'autorizzazione del Soprintendente.

La richiesta di accesso, scritta e motivata, specificando l'argomento della ricerca, deve essere effettuata compilando in ogni sua parte gli specifici modelli pubblicati sul sito della SABAP-TO e inviandoli ad uno degli indirizzi istituzionali PEO o PEC della SABAP-TO (All. 1).

Sottoscrivendo la domanda di ammissione l'utente acconsente al trattamento informatico dei propri dati personali, secondo l'informativa allegata (All. 2), e si impegna a rispettare il presente Regolamento, nonché le "Regole per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse e per scopi di ricerca storica" (All. 3).

Prestito

Non è consentita alcuna forma di affidamento o prestito agli utenti esterni.



Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

1.3 ACCESSO ALLE SALE DI CONSULTAZIONE

L'accesso ai locali è limitato agli spazi destinati alla consultazione. Gli utenti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto, evitando ogni atteggiamento che possa disturbare l'attività di studio e di lavoro. Lo studioso è tenuto a compilare il verbale di accesso ai documenti di archivio.

Il personale di sala studio può chiedere la verifica dei materiali di cui lo studioso stia effettuando la consultazione e limitare la consultazione medesima del materiale per esigenze di tutela e del diritto alla riservatezza di dati e/o informazioni.

Lo studioso è tenuto a rispettare l'ordine e l'integrità dei documenti a lui consegnati per la consultazione. Eventuali danni, ammanchi o pregresso disordine devono essere segnalati al personale addetto all'archivio. È vietato appoggiarsi ai documenti, apporre segni o numerazioni e scrivere, anche a matita, sulle carte.

È fatto esplicito divieto di fumare, bere o mangiare nei locali d'archivio; arrecare disturbo in qualsiasi modo agli altri utenti; occupare più di un posto di consultazione; servirsi in maniera impropria degli arredi, delle attrezzature e degli ambienti e impedire la piena agibilità da parte degli altri utenti dello spazio messo a disposizione; introdursi senza autorizzazione nei locali in cui hanno sede gli Uffici e utilizzare apparecchiature e materiali assegnati al personale d'Istituto senza preventiva autorizzazione.

La SABAP-TO può sottrarre alla consultazione o alla fotocopiazione i documenti il cui stato di conservazione renda necessario tale provvedimento. Le serie riprodotte in formato digitale sono consultabili unicamente attraverso le postazioni informatiche presenti, fatte salve particolari esigenze, che devono essere segnalate al momento della compilazione della richiesta di accesso di cui sopra.

Gli utenti esterni devono prenotare, entro 30 giorni dalla data dell'autorizzazione, giorno e ora di accesso tramite i canali indicati sul sito o nella lettera di autorizzazione.

I documenti sono movimentati solo dal personale dell'Archivio, che si occupa della ricerca e della ricollocazione della documentazione al termine della consultazione.

Consultazione massiva

Nel caso Istituti del Ministero della Cultura o altri Enti pubblici o privati intendano svolgere progetti di ricerca che comportino la consultazione massiva di documentazione degli archivi della SABAP-TO, è necessario stipulare con l'Ufficio un apposito accordo che individui l'oggetto della ricerca e regoli le modalità di svolgimento delle attività e le procedure di accesso agli archivi, secondo un calendario concordato.

Saranno valutate caso per caso le richieste provenienti da singoli studiosi/ricercatori, anche sulla base delle specifiche necessità dichiarate nella richiesta di accesso.

Tutti gli utenti, tanto interni quanto esterni, sono corresponsabili della conservazione del patrimonio archivistico dell'Istituto.



Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

2. RIPRODUZIONE O PUBBLICAZIONI DI BENI CULTURALI DEGLI ARCHIVI STORICI **(art. 108 del D.Lgs. 42/2004)**

Gli utenti possono effettuare gratuitamente riproduzioni del materiale consultato, servendosi di **mezzi propri**, nel caso di acquisizioni **per uso personale o per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, e senza scopo di lucro**, compilando apposita richiesta.

Fatte salve le disposizioni a tutela del diritto d'autore le riproduzioni con mezzi propri devono essere realizzate presso la propria postazione di studio, senza l'uso di fonti di luce, stativi, cavalletti e senza alcun contatto con il documento.

La divulgazione senza scopo di lucro delle riproduzioni effettuate con mezzi propri acquisite legittimamente è libera e gratuita, se attuata in maniera tale da non consentire l'ulteriore riproduzione delle stesse a scopo di lucro.

Per quanto concerne la pubblicazione delle immagini, è necessario presentare una dichiarazione di interesse a pubblicare, secondo il modulo riportato sul sito istituzionale.

Non è riproducibile con mezzi propri quanto già digitalizzato dall'Istituto (mappe, disegni etc).

Nel caso vengano richieste riproduzioni a carico dell'Istituto, queste sono soggette al pagamento delle spese sostenute dall'Istituto a titolo di rimborso, sulla base del tariffario vigente, reperibile sul sito internet dell'Istituto. La richiesta deve indicare la corretta segnatura dei documenti da riprodurre, ovvero denominazione del fondo archivistico e dell'eventuale serie, numero di unità (busta, registro, n. inv.), numero di carta, data dei documenti, tipo di riproduzione richiesta. L'Istituto invierà all'utente le indicazioni operative e il **preventivo** della somma da corrispondere a titolo di rimborso, sulla base del tariffario vigente.

Nel solo caso di riproduzioni acquisite tramite l'Istituto, l'utente può richiedere, in alternativa all'uso personale, **l'uso delle riproduzioni per scopo di lucro o commerciale**.

Nel caso di utilizzo delle riproduzioni a scopo di lucro, la richiesta deve essere compilata su apposito modulo riportato sul sito istituzionale e basato sul tariffario vigente, con l'indicazione precisa dei parametri necessari al calcolo del corrispettivo.

Per le riproduzioni effettuate con mezzi propri, non può successivamente essere richiesta l'autorizzazione al loro utilizzo per scopi di lucro.

Gli utenti devono consegnare alla Biblioteca d'Istituto copia cartacea o digitale del proprio lavoro, se pubblicato (monografia, articolo, etc.), ovvero una copia della tesi di laurea/diploma/dottorato. Per la tesi lo studioso può stabilire le condizioni d'uso.

Lo studioso è altresì tenuto a citare i crediti indicando la corretta segnatura archivistica.



Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

2.1 Riproduzioni massive

Nel caso Istituti del Ministero della Cultura o altri Enti pubblici o privati intendano svolgere progetti di ricerca che comportino la riproduzione massiva di documentazione degli archivi della SABAP-TO, è necessario stipulare con l'Ufficio un apposito accordo che individui l'oggetto della ricerca e regoli le modalità di svolgimento delle attività e le procedure di accesso agli archivi, secondo un calendario concordato.

Saranno valutate caso per caso le richieste provenienti da singoli studiosi/ricercatori, anche sulla base delle specifiche necessità dichiarate nella richiesta di accesso.

2.2 Crediti

Le pubblicazioni che ospitano le riproduzioni dovranno sempre riportare i crediti, la **segnatura** del documento e la menzione **“Su concessione del Ministero della Cultura – SABAP-TO”**.

3. ULTERIORI INFORMAZIONI

3.1 Accesso agli atti e accesso civico

Per quanto riguarda l'accesso agli atti amministrativi o l'accesso civico si rimanda alla normativa vigente (L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni).

Le istanze devono essere presentate compilando gli appositi moduli pubblicati e scaricabili dal sito istituzionale della SABAP-TO (www.sabap-to.beniculturali.it).

3.2 Accesso per VPIA

Ai professionisti che accedono agli archivi, digitali e cartacei, per la redazione degli studi previsti dalle procedure di archeologia preventiva ai sensi del D.Lgs. 36/2023, è permessa la consultazione di tutta la documentazione pregressa, consentendo di acquisire la copia dei file originali della documentazione descrittiva, grafica e fotografica dei rinvenimenti, fatte salve le disposizioni del D.Lgs. 42/2004, quelle in materia di diritto d'autore e di tutela della privacy.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non precisato dal presente Regolamento, si rinvia ai disposti della normativa vigente (art. 22, L. 241/1990; art. 2, D.M. 682/1994; D.Lgs. 96/2003; artt. 102, 103, 122-126 D.Lgs. 42/2004; D.P.R. 184/2006; art. 5, D.Lgs. 33/2013; Regolamento (UE) n. 679/2016 (General DataProtection Regulation - GDPR) recepito nel D.Lgs. 101/2018; D.M. rep. n. 161/2023 Linee guida per la determinazione degli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli istituti e luoghi della cultura statali, come modificato dal D.M.108/2024 e allegati.

Torino, 25/06/ 2025

IL SOPRINTENDENTE

Arch. Corrado Azzollini

*Documento firmato digitalmente
ai sensi degli artt. 20 e ss. del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.*



Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Allegato 1

CONTATTI

<http://www.sabap-to.beniculturali.it/> Sito istituzionale

sabap-to@cultura.gov.it PEO istituzionale

sabap-to@pec.cultura.gov.it PEC istituzionale

sabap-to.archivioarcheologico@cultura.gov.it per l'archivio archeologico

sabap-to.archiviofotografico@cultura.gov.it per l'archivio fotografico

ilariaalessandra.montalenti@cultura.gov.it Responsabile degli archivi d'Istituto.





Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Allegato 2

Informativa sul trattamento di dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, cd. GDPR)

1. Finalità del trattamento

I dati personali forniti sono trattati dalla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Torino unicamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali strettamente connesse al procedimento avviato, ovvero per finalità funzionali allo svolgimento di ricerche o analisi statistiche.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per l'avvio e la conclusione del procedimento con emanazione del provvedimento finale dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, nel rispetto delle regole di riservatezza e sicurezza previste dalla normativa vigente. I dati non sono soggetti a diffusione, né trasferimento verso Paesi terzi.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e le società che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (quali servizi tecnici di gestione documentale e digitalizzazione). Tali soggetti agiranno, nel rispetto della normativa vigente, in qualità di autorizzati al trattamento.

5. Periodo di conservazione dei dati personali

Al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.





Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

6. Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali (ai sensi dell'art. 15 GDPR), la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (ai sensi degli artt. 16, 17 e 18 GDPR), la portabilità dei dati in formato elettronico (ai sensi dell'art. 20 GDPR) e l'opposizione al trattamento dei propri dati personali (ai sensi dell'art. 21 GDPR).

7. Titolare del trattamento

Il Ministero della Cultura, con sede in via del Collegio Romano 27 - 00186 Roma, è il Titolare del trattamento dei dati personali, al quale ci si potrà rivolgere al fine di esercitare i diritti sopra citati.

8. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Il MiC ha provveduto a nominare, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD o DPO) raggiungibile al seguente indirizzo: Ministero della cultura - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via del Collegio Romano 27, IT-00186, Roma, email: rpd@cultura.gov.it; rpd@pec.cultura.gov.it.





**GARANTE
PER LA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI**

Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica pubblicate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - 19 dicembre 2018 [9069661]

VEDI ANCHE:

- NOTA

- [comunicato stampa del 24 dicembre 2018](#)

- [decreto del Ministro della Giustizia del 15 marzo 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 72 del 26 marzo 2019](#)

[doc. web n. 9069661]

**Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica
pubblicate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - 19 dicembre 2018**
[\(Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 12 del 15 gennaio 2019\)](#)

Registro dei provvedimenti
n. 513 del 19 dicembre 2018

IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

NELLA riunione odierna, in presenza del dott. Antonello Soro, presidente, della dott.ssa Augusta Iannini, vicepresidente, della dott.ssa Giovanna Bianchi Clerici e della prof.ssa Licia Califano, componenti, e del dott. Giuseppe Busia, segretario generale;

VISTO il 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito "Regolamento" e "RGPD");

VISTO il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE";

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali, d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (di seguito "Codice"), così come modificato dal predetto d.lgs. n. 101 del 2018,

VISTO il d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante "Codice dei beni culturali e del paesaggio", ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;

VISTO il Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici, allegato A.2 al Codice;

VISTA la documentazione in atti;

VISTE le osservazioni formulate dal segretario generale ai sensi dell'art. 15 del regolamento del Garante n. 1/2000;

PREMESSO

L'art. 20, commi 3 e 4, del d.lgs. 101 del 2018 ha conferito al Garante il compito di verificare, nel termine di 90 giorni dalla sua entrata in vigore, la conformità al Regolamento delle disposizioni contenute nei codici di deontologia e buona condotta di cui agli allegati A.1, A.2, A.3, A.4 e A.6 al Codice.

Le disposizioni ritenute compatibili, ridenominate regole deontologiche, dovranno essere pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e, con decreto del Ministero della Giustizia, saranno successivamente riportate nell'allegato A al Codice.

Il codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici cessa di produrre effetti dalla pubblicazione delle predette regole nella Gazzetta Ufficiale (art. 20, comma 3, del d.lgs. 101 del 2018).

Resta fermo che successivamente, il Garante potrà promuovere la revisione di tali regole, secondo la procedura di cui all'art. 2-quater del Codice, in base alla quale lo schema delle regole deontologiche, nell'osservanza del principio di rappresentatività, deve essere sottoposto a consultazione pubblica, per almeno sessanta giorni.

A regime, l'art. 102 del Codice, così come novellato dall'art. 8 del d.lgs. n. 101/2018, prevede specificamente che le regole deontologiche individuino garanzie adeguate per i diritti e le libertà dell'interessato e si applicano ai soggetti pubblici e privati, ivi comprese le società scientifiche e le associazioni professionali, interessati al trattamento dei dati a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica.

OSSERVA

Nell'ambito del presente provvedimento sono individuate le disposizioni del codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici, allegato A2 al Codice, adottato con Provvedimento del Garante n. 8 del 14 marzo 2001, ritenute non conformi al Regolamento e, in allegato sono riportate le disposizioni conformi, ridenominate regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica.

Le regole si applicano ai trattamenti di dati personali effettuati a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica, fermo restando il rispetto dei principi e degli specifici adempimenti richiesti dal Regolamento e dal Codice.

Il rispetto delle disposizioni contenute nelle regole deontologiche costituisce condizione essenziale per la liceità e correttezza del trattamento dei dati personali e il mancato rispetto delle stesse comporta l'applicazione della sanzione di cui all'art. 83, paragrafo 5 del Regolamento (artt. 2-quater, comma 4, e 166, comma 2, del Codice).

L'osservanza di tali regole non deve, in ogni caso, pregiudicare l'indagine, la ricerca, la documentazione e lo studio ovunque svolti, in relazione a figure, fatti e circostanze del passato.

In via generale, si rappresenta che si è tenuto conto dell'esigenza di contemperare il diritto alla libertà di ricerca storica con altri diritti fondamentali dell'individuo, in ossequio al principio di proporzionalità (cons. 4 RGPD), verificando la conformità delle disposizioni del codice di deontologia, in particolare, ai considerando e agli articoli dedicati alla ricerca storica e all'archiviazione nel pubblico interesse (cons. 156, art. 5, comma 1, lett. b) ed e), art. 9, art. 10, e art. 89, par. 1 RGPD).

1. Modifiche generali

Preliminarmente, si osserva che si è reso necessario aggiornare i riferimenti normativi presenti nel codice di deontologia e la semantica utilizzata rispetto al rinnovato quadro normativo europeo e nazionale di riferimento.

Si è reso necessario, inoltre, eliminare il preambolo del codice di deontologia, dovendosi, in base al richiamato articolo 20 del d.lgs. 101 del 2018, ridenominare solo le disposizioni dello stesso. Il preambolo, invece, nel sintetizzare le condizioni di liceità del trattamento, evidenziava, altresì, i presupposti della sottoscrizione del codice di deontologia avvenuta nel 2001, nel rispetto del principio di rappresentatività, che, comunque, rimane alla base delle presenti regole.

Cionondimeno, i principi e le fonti di diritto sovranazionale ivi richiamati, sono in ogni caso da ritenersi a fondamento dei trattamenti

di dati personali effettuati nell'ambito degli archivi e della ricerca storica.

2. Disposizioni ritenute incompatibili

Si è ritenuto di riformulare il Titolo del Capo II in "Disposizioni generali per gli archivisti e liceità dei relativi trattamenti" e la rubrica dell'art. 3 in "Disposizioni generali", nonché il titolo del Capo III in "Disposizioni generali per gli utenti e condizioni per la liceità dei relativi trattamenti" e la rubrica dell'art. 9 in "Disposizioni generali", al fine di prevenire sovrapposizioni tra le presenti regole deontologiche con i futuri codici di condotta, che potranno essere adottati ai sensi degli artt. 40 e ss. RGPD.

Parimenti, è stata aggiornata la rubrica dell'art. 7 da "Aggiornamento dei dati" in "Esercizio dei diritti", tenuto conto che l'art. 16 del Regolamento ricomprende il diritto di aggiornamento nel diritto di rettifica e integrazione di cui all'art. 16 RGPD.

All'art. 8, "Fonti orali", è stata eliminata la disposizione che consentiva al titolare del trattamento di fornire un "informativa semplificata" in caso di trattamento di fonti orali; ciò, in quanto il Regolamento non prevede alcuna forma di deroga o semplificazione agli obblighi informativi, quando i dati sono raccolti presso gli interessati (cfr. art. 13 RGPD).

Parimenti, è stata rilevata la non conformità al Regolamento dell'art. 11, comma 5, del codice di deontologia che - nell'esonerare dall'obbligo di fornire l'informativa agli interessati nei casi di raccolta di dati personali presso soggetti terzi, quando ciò risulti impossibile o comporti uno sforzo sproporzionato - non prevedeva misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, come richiesto dall'art. 14, par. 5 lett. b), del Regolamento.

Sono state, altresì, modificate le rubriche degli artt. 12 e 13, rispettivamente, come segue "Applicazione delle regole deontologiche" e "Violazione delle regole deontologiche".

3. Regole deontologiche

I predetti elementi, relativi all'aggiornamento della disciplina in materia, sono recepiti nelle "Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica" in ragione di quanto disposto dall'art. 20, comma 4, del d.lgs. 101/2018 e riportate nell'allegato 1 al presente provvedimento e che ne forma parte integrante. Tali "Regole deontologiche" sono volte a disciplinare i trattamenti in questione in attesa di un auspicabile aggiornamento delle stesse ai sensi degli artt. 2-quater e 101 e ss. del Codice. Pertanto, si dispone la trasmissione delle suddette "Regole deontologiche" all'Ufficio pubblicazione leggi e decreti del Ministero della giustizia per la relativa pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nonché al Ministero della giustizia per essere riportato nell'Allegato A) al Codice.

TUTTO CIO' PREMESSO IL GARANTE

ai sensi dell'art. 20, comma 4, del d.lgs. n. 101/2018, verificata la conformità al Regolamento delle disposizioni del codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici, allegato A.2 al Codice, dispone che le medesime, riportate nell'[allegato 1](#) al presente provvedimento e che ne forma parte integrante, siano pubblicate come "Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica" e ne dispone, altresì, la trasmissione all'Ufficio pubblicazione leggi e decreti del Ministero della giustizia per la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, nonché al Ministero della giustizia per essere riportato nell'Allegato A) al Codice.

Roma, 19 dicembre 2018

IL PRESIDENTE
Soro

IL RELATORE
Iannini

IL SEGRETARIO GENERALE
Busia

Allegato 1

Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica

Capo I - Principi generali

Art. 1. Finalità e ambito di applicazione

1. Le presenti regole sono volte a garantire che l'utilizzazione di dati di carattere personale acquisiti nell'esercizio della libera ricerca storica e del diritto allo studio e all'informazione, nonché nell'accesso ad atti e documenti, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone interessate, in particolare del diritto alla riservatezza e del diritto all'identità personale.

2. Le presenti regole riguardano i trattamenti di dati personali effettuati per scopi storici in relazione ai documenti conservati presso archivi delle pubbliche amministrazioni, enti pubblici ed archivi privati dichiarati di notevole interesse storico. Le regole deontologiche si applicano, senza necessità di sottoscrizione, all'insieme dei trattamenti di dati personali comunque effettuati dagli utenti per scopi storici.

3. Il presenti regole recano, altresì, principi-guida di comportamento dei soggetti che trattano per scopi storici dati personali conservati presso archivi pubblici e archivi privati dichiarati di notevole interesse storico, e in particolare:

a) nei riguardi degli archivisti, individua regole di correttezza e di non discriminazione nei confronti degli utenti, indipendentemente dalla loro nazionalità, categoria di appartenenza, livello di istruzione;

b) nei confronti degli utenti, individua cautele per la raccolta, l'utilizzazione e la diffusione dei dati contenuti nei documenti.

4. La competente sovrintendenza archivistica riceve comunicazione da parte di proprietari, possessori e detentori di archivi privati non dichiarati di notevole interesse storico o di singoli documenti di interesse storico, i quali manifestano l'intenzione di applicare le presenti regole nella misura per essi compatibile.

Art. 2. Definizioni

1. Nell'applicazione delle presenti regole deontologiche si tiene conto delle definizioni e delle indicazioni contenute nella disciplina in materia di trattamento dei dati personali. Ai medesimi fini si intende, altresì:

a) per "archivista", chiunque, persona fisica o giuridica, ente o associazione, abbia responsabilità di controllare, acquisire, trattare, conservare, restaurare e gestire archivi storici, correnti o di deposito della pubblica amministrazione, archivi privati dichiarati di notevole interesse storico, nonché gli archivi privati di cui al precedente art. 1, comma 4;

b) per "utente", chiunque chieda di accedere o acceda per scopi storici a documenti contenenti dati personali, anche per finalità giornalistiche o di pubblicazione occasionale di articoli, saggi e altre manifestazioni del pensiero;

c) per "documento", qualunque testimonianza scritta, orale o conservata su qualsiasi supporto che contenga dati personali.

Capo II - Disposizioni generali per gli archivisti e liceità dei relativi trattamenti

Art. 3. Disposizioni generali

1. Nel trattare i dati di carattere personale e i documenti che li contengono, gli archivisti adottano, in armonia con la legge e i regolamenti, le modalità più opportune per favorire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone alle quali si riferiscono i dati trattati.

2. Gli archivisti di enti o istituzioni pubbliche si adoperano per il pieno rispetto, anche da parte dei terzi con cui entrano in contatto

per ragioni del proprio ufficio o servizio, delle disposizioni di legge e di regolamento in materia archivistica e, in particolare, di quanto previsto nel Capo III "Consultabilità dei documenti degli archivi e tutela della riservatezza", artt. da 122-127 del d.lgs. n. 42 del 2004 e agli artt. da 101-103 del Codice.

3. I soggetti che operano presso enti pubblici svolgendo funzioni archivistiche, nel trattare dati di carattere personale si attengono ai doveri di lealtà, correttezza, imparzialità, onestà e diligenza propri dell'esercizio della professione e della qualifica o livello ricoperti. Essi conformano il proprio operato al principio di trasparenza della attività amministrativa.

4. I dati personali trattati per scopi storici possono essere ulteriormente utilizzati per tali scopi, e sono soggetti in linea di principio alla medesima disciplina indipendentemente dal documento in cui sono contenuti e dal luogo di conservazione, ferme restando le cautele e le garanzie previste per particolari categorie di dati o di trattamenti.

Art. 4. Conservazione e tutela

1. Gli archivisti si impegnano a:

a) favorire il recupero, l'acquisizione e la tutela dei documenti. A tal fine, operano in conformità con i principi, i criteri metodologici e le pratiche della professione generalmente condivisi ed accettati, curando anche l'aggiornamento sistematico e continuo delle proprie conoscenze storiche, amministrative e tecnologiche;

b) tutelare l'integrità degli archivi e l'autenticità dei documenti, anche elettronici e multimediali, di cui promuovono la conservazione permanente, in particolare di quelli esposti a rischi di cancellazione, dispersione ed alterazione dei dati;

c) salvaguardare la conformità delle riproduzioni dei documenti agli originali ed evitare ogni azione diretta a manipolare, dissimulare o deformare fatti, testimonianze, documenti e dati;

d) sviluppare misure idonee a prevenire l'eventuale distruzione, dispersione o accesso non autorizzato ai documenti e adottare, in presenza di specifici rischi, particolari cautele quali la consultazione in copia di alcuni documenti e la conservazione degli originali in cassaforte o armadi blindati.

Art. 5. Comunicazione e fruizione

1. Gli archivi sono organizzati secondo criteri tali da assicurare il principio della libera fruibilità delle fonti.

2. L'archivista promuove il più largo accesso agli archivi e, attenendosi al quadro della normativa vigente, favorisce l'attività di ricerca e di informazione nonché il reperimento delle fonti.

3. L'archivista informa il ricercatore sui documenti estratti temporaneamente da un fascicolo perché esclusi dalla consultazione.

4. In caso di rilevazione sistematica dei dati realizzata da un archivio in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati, per costituire banche dati di intere serie archivistiche, la struttura interessata sottoscrive una apposita convenzione per concordare le modalità di fruizione e le forme di tutela dei soggetti interessati, attenendosi alle disposizioni della legge, in particolare per quanto riguarda il rapporto tra il titolare, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento

Art. 6. Impegno di riservatezza

1. Gli archivisti si impegnano a:

a) non fare alcun uso delle informazioni non disponibili agli utenti o non rese pubbliche, ottenute in ragione della propria attività anche in via confidenziale, per proprie ricerche o per realizzare profitti e interessi privati. Nel caso in cui l'archivista svolga ricerche per fini personali o comunque estranei alla propria attività professionale, è soggetto alle stesse regole e ai medesimi limiti previsti per gli utenti;

b) mantenere riservate le notizie e le informazioni concernenti i dati personali apprese nell'esercizio delle proprie attività.

2. L'archivista osserva tali doveri di riserbo anche dopo la cessazione dalla propria attività.

Art. 7. Esercizio dei diritti

1. L'archivista favorisce l'esercizio del diritto degli interessati alla rettifica o all'integrazione dei dati, garantendone la conservazione secondo modalità che assicurino la distinzione delle fonti originarie dalla documentazione successivamente acquisita.
2. Ai fini dell'applicazione dell'art. 15 RGPD, in presenza di eventuali richieste generalizzate di accesso ad un'ampia serie di dati o documenti, l'archivista pone a disposizione gli strumenti di ricerca e le fonti pertinenti fornendo al richiedente idonee indicazioni per una loro agevole consultazione.
3. In caso di esercizio di un diritto, concernente persone decedute ai sensi dell'art. 2-terdecies del Codice, da parte di chi vi abbia interesse proprio o agisce a tutela dell'interessato, in relazione a dati personali che riguardano persone decedute e documenti assai risalenti nel tempo, la sussistenza dell'interesse è valutata anche in riferimento al tempo trascorso.

Art. 8. Fonti orali

1. In caso di trattamento di fonti orali, è necessario che gli intervistati abbiano espresso il proprio consenso in modo esplicito, eventualmente in forma verbale.
2. Gli archivi che acquisiscono fonti orali richiedono all'autore dell'intervista una dichiarazione scritta dell'avvenuta comunicazione degli scopi perseguiti nell'intervista stessa e del relativo consenso manifestato dagli intervistati.

Capo III - Disposizioni generali per gli utenti e condizioni per la liceità dei relativi trattamenti

Art. 9. Disposizioni generali

1. Nell'accedere alle fonti e nell'esercitare l'attività di studio, ricerca e manifestazione del pensiero, gli utenti, quando trattino i dati di carattere personale, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti, adottano le modalità più opportune per favorire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone interessate.
2. In applicazione del principio di cui al comma 1, gli utenti utilizzano i documenti sotto la propria responsabilità e conformandosi agli scopi perseguiti e delineati nel progetto di ricerca, nel rispetto dei principi di pertinenza ed indispensabilità di cui all'art. 101, comma 2, del Codice.

Art. 10. Accesso agli archivi pubblici

1. L'accesso agli archivi pubblici è libero. Tutti gli utenti hanno diritto ad accedere agli archivi con eguali diritti e doveri.
2. Fanno eccezione, ai sensi delle leggi vigenti, i documenti di carattere riservato relativi alla politica interna ed estera dello Stato che divengono consultabili cinquanta anni dopo la loro data e quelli contenenti i dati di cui agli artt. 9, par. 1, e 10 RGPD, che divengono liberamente consultabili quaranta anni dopo la loro data. Il termine è di settanta anni se i dati sono relativi alla salute ovvero alla vita o all'orientamento sessuale oppure rapporti riservati di tipo familiare.
3. L'autorizzazione alla consultazione dei documenti di cui al comma 2 può essere rilasciata prima della scadenza dei termini dal Ministro dell'interno, previo parere del direttore dell'Archivio di Stato o del sovrintendente archivistico competenti e udita la Commissione per le questioni inerenti alla consultabilità degli atti di archivio riservati istituita presso il Ministero dell'interno, secondo quanto previsto all'art. 123 del d.lgs. n. 42 del 2004.
4. In caso di richiesta di autorizzazione a consultare i documenti di cui al comma 2 prima della scadenza dei termini, l'utente presenta all'ente che li conserva un progetto di ricerca che, in relazione alle fonti riservate per le quali chiede l'autorizzazione, illustri le finalità della ricerca e le modalità di diffusione dei dati. Il richiedente ha facoltà di presentare ogni altra documentazione utile.
5. L'autorizzazione di cui al comma 3 alla consultazione è rilasciata a parità di condizioni ad ogni altro richiedente. La valutazione della parità di condizioni avviene sulla base del progetto di ricerca di cui al comma 4.
6. L'autorizzazione alla consultazione dei documenti, di cui al comma 3, prima dello scadere dei termini, può contenere cautele

volte a consentire la comunicazione dei dati senza ledere i diritti, le libertà e la dignità delle persone interessate.

7. Le cautele possono consistere anche, a seconda degli obiettivi della ricerca desumibili dal progetto, nell'obbligo di non diffondere i nomi delle persone, nell'uso delle sole iniziali dei nominativi degli interessati, nell'oscuramento dei nomi in una banca dati, nella sottrazione temporanea di singoli documenti dai fascicoli o nel divieto di riproduzione dei documenti. Particolare attenzione è prestata al principio della pertinenza e all'indicazione di fatti o circostanze che possono rendere facilmente individuabili gli interessati.

8. L'autorizzazione di cui al comma 3 è personale e il titolare dell'autorizzazione non può delegare altri al conseguente trattamento dei dati. I documenti mantengono il loro carattere riservato e non possono essere ulteriormente utilizzati da altri soggetti senza la relativa autorizzazione.

Art. 11. Diffusione

1. L'interpretazione dell'utente, nel rispetto del diritto alla riservatezza, del diritto all'identità personale e della dignità degli interessati, rientra nella sfera della libertà di parola e di manifestazione del pensiero costituzionalmente garantite.

2. Nel far riferimento allo stato di salute delle persone l'utente si astiene dal pubblicare dati analitici di interesse strettamente clinico e dal descrivere abitudini sessuali riferite ad una determinata persona identificata o identificabile.

3. La sfera privata delle persone note o che abbiano esercitato funzioni pubbliche deve essere rispettata nel caso in cui le notizie o i dati non abbiano alcun rilievo sul loro ruolo o sulla loro vita pubblica.

4. Al momento della diffusione dei dati il principio della pertinenza è valutato dall'utente con particolare riguardo ai singoli dati personali contenuti nei documenti, anziché ai documenti nel loro complesso. L'utente può diffondere i dati personali se pertinenti e indispensabili alla ricerca e se gli stessi non ledono la dignità e la riservatezza delle persone.

5. L'utente può utilizzare i dati elaborati o le copie dei documenti contenenti dati personali, accessibili su autorizzazione, solo ai fini della propria ricerca, e ne cura la riservatezza anche rispetto ai terzi.

Art. 12. Applicazione delle regole deontologiche

1. I soggetti pubblici e privati, comprese le società scientifiche e le associazioni professionali, che siano tenuti ad applicare le presenti regole deontologiche, si impegnano, con i modi e nelle forme previste dai propri ordinamenti, a promuoverne la massima diffusione e la conoscenza, nonché ad assicurarne il rispetto.

2. Nel caso degli archivi degli enti pubblici e degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico, le sovrintendenze archivistiche promuovono la diffusione e l'applicazione delle regole deontologiche.

Art. 13. Violazione delle regole deontologiche

1. Nell'ambito degli archivi pubblici le amministrazioni competenti applicano le sanzioni previste dai rispettivi ordinamenti.

2. Le società e le associazioni tenute ad applicare le presenti regole adottano, sulla base dei propri ordinamenti e regolamenti, le opportune misure in caso di violazione del codice stesso, ferme restando le sanzioni di legge.

3. La violazione delle prescrizioni delle presenti regole deontologiche da parte degli utenti è comunicata agli organi competenti per il rilascio delle autorizzazioni a consultare documenti riservati prima del decorso dei termini di legge, ed è considerata ai fini del rilascio dell'autorizzazione medesima. L'amministrazione competente, secondo il proprio ordinamento, può altresì escludere temporaneamente dalle sale di studio i soggetti responsabili della violazione delle regole delle presenti regole deontologiche. Gli stessi possono essere esclusi da ulteriori autorizzazioni alla consultazione di documenti riservati.

4. Oltre a quanto previsto dalla legge per la denuncia di reato cui sono tenuti i pubblici ufficiali, i soggetti di cui ai commi 1 e 2 possono segnalare al Garante le violazioni delle regole di condotta per l'eventuale adozione dei provvedimenti e delle sanzioni di competenza.