

SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA ED UNITA' IMMOBILIARI AD USO DIVERSO DI PROPRIETA' COMUNALE

* * *

L'anno duemiladiciotto , il giorno ventiquattro, del mese di dicembre, in Castelleone e nella Residenza Municipale posta in piazza del Comune 3.

Tra:

1) Daniela Bodini, nato a Soresina il 30 gennaio 1980, Responsabile del settore socio assistenziale – pubblica istruzione, domiciliato per la carica in Castelleone, presso la Residenza Municipale, p.za Comune 3, il quale interviene al presente atto per conto e nell'esclusivo interesse del Comune medesimo in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 12.12.2018, immediatamente eseguibile . (Codice fiscale del Comune di Castelleone: 83001230198) –

2) Guerini Rocco Zaverio, nato a Castelleone il 7 febbraio 1964, in qualità di Presidente pro tempore dell'A.S.M. Castelleone S.p.A., che interviene al presente atto per conto e nell'esclusivo interesse dell'A.S.M. Castelleone S.p.A. - (Codice Fiscale e P.I. della A.S.M. Castelleone S.p.A. 01121810194)

P R E M E S S O

□ che il Comune di Castelleone ha deciso di proseguire nell'affidamento alla propria azienda A.S.M. Castelleone S.p.A. del servizio di gestione degli alloggi di edilizia residenza pubblica e di unità immobiliari ad uso diverso di sua proprietà;

□ che l'A.S.M. Castelleone S.p.A. è società a capitale interamente pubblico, il cui unico socio è il Comune di Castelleone e per la quale sussistono i seguenti requisiti: capitale interamente pubblico, esercizio da parte dell'ente titolare del capitale sociale di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e svolgimento da parte della società della maggior parte della propria attività per l'ente che la controlla;

□ che con tale affidamento da un lato si potenzia l'A.S.M. Castelleone S.p.A. e dall'altro ci si assicura un più ampio e penetrante potere di controllo sulla gestione dell'attività;

□ che tale soluzione consente l'istituzione nel territorio comunale di uno sportello, elemento che rappresenta, per gli utenti del servizio, un significativo miglioramento qualitativo;

□ che pertanto occorre regolamentare fra le Parti le condizioni per tale affidamento;

□ che con scrittura privata n. 9 del 28/10/2016 il Comune di Castelleone ha affidato in gestione all'A.S.M. Castelleone Servizi S.p.A. la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e di unità immobiliari ad uso diverso di proprietà comunale ;

TUTTO CIO' PREMESSO

TRA LE PARTI

SI CONVIENE QUANTO DI SEGUITO RIPORTATO

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL PRESENTE CONTRATTO

Il Comune di Castelleone, affida in gestione all'A.S.M. Castelleone S.p.A. che, tramite il proprio legale rappresentante accetta, le unità immobiliari di cui nell'elenco allegato, costituente parte integrante e sostanziale del presente atto, e più esattamente individuate nei singoli verbali di consegna.

Gli immobili sono affidati ad A.S.M. Castelleone S.p.A. che li accetta in gestione, in nome e per conto del Comune, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

L'affidamento e l'esecuzione dei poteri gestionali dovranno ritenersi, inoltre, estesi ed operanti anche nei riguardi di quelle unità immobiliari che il Comune consegnerà in gestione dopo la sottoscrizione del presente atto, rispetto ai quali si provvederà mediante atto aggiuntivo integrativo dell'elenco.

Con l'entrata in vigore del presente contratto sono revocati e perdono efficacia i contratti di servizio, o intese precedenti.

ARTICOLO 2 – COMPITI DELL'A.S.M. CASTELLEONE S.p.A.

In dipendenza dell'incarico conferitole ed accettato, A.S.M. Castelleone S.p.A. provvederà, a propria cura e spese, ad ogni adempimento inerente e conseguente e comunque connesso alla gestione degli immobili di che trattasi, ed in particolare:

1. alla stipulazione, in nome proprio e per conto dell'ente proprietario, di tutti i contratti di locazione con gli assegnatari, alla regolarizzazione dei rapporti locativi in corso, sulla base delle normative vigenti in materia, nonché in base alle norme che saranno eventualmente successivamente emanate, alla riscossione dei canoni di locazione aggiornati;
2. al compimento, più in generale, di ogni atto comunque connesso con la gestione del rapporto contrattuale con l'utenza e di tutti gli adempimenti relativi al rapporto di assegnazione di competenza dell'Ente gestore, previsti dalle normative vigenti, oltre all'eventuale assistenza legale connessa ai rapporti gestionali, nonché a rappresentare il Comune, ove occorra, nelle assemblee condominiali, ad intrattenere i rapporti con i relativi amministratori e ad amministrare le conseguenti spese;
3. a istituire un servizio di sportello per gli utenti;
4. a riscuotere le quote a rimborso delle spese e degli oneri sostenuti dal locatore ai fini dell'erogazione dei servizi accessori e delle relative spese, ivi comprese le spese di amministrazione e generali, se del caso e previo accordo con le organizzazioni sindacali, come previsto dall'art. 32 della Legge Regionale 4 dicembre 2009 N. 27, tali spese sono da incamerare direttamente da ASM in quanto non comprese fra gli oneri previsti nella presente convenzione;
5. a promuovere ed attivare eventuali forme di decentramento o di autogestione da parte degli inquilini e degli assegnatari dei servizi accessori e degli spazi comuni, come previsto dall'art. 38 della Legge Regionale 4 dicembre 2009 N. 27;
6. alla comunicazione al Comune della sopravvenuta disponibilità di alloggi e di altri immobili;
7. alla successiva consegna degli alloggi e degli altri immobili agli assegnatari interessati;
8. al servizio di gestione tecnico-manutentivo;
9. alla predisposizione del "Programma di manutenzione a preventivo ed a consuntivo di cui all'art. 33, comma 4 della L.R. 27/2009 che sarà sottoposta al Comune per l'approvazione;
10. alla predisposizione del "Piano di Sicurezza" di cui all'art. 34 della L.R. 27/2009 che sarà sottoposta al Comune per l'approvazione ed alla verifica, a seguito di segnalazioni, del corretto utilizzo degli alloggi assegnati.
11. al servizio di gestione amministrativa per la parte di competenza e come segue:
 - a. Recepimento del canone base redatto dal Comune da conguagliare con le spese di manutenzione e/o spese di gestione dello stabile a carico dell'inquilino;
 - b. Assegnazione del box e determinazione del relativo canone il cui importo fa riferimento alla normativa affitti in vigore;
 - c. Emissione dei bollettini relativi all'affitto;
 - d. Comunicazione agli inquilini del nuovo canone;
 - e. Sulla base dei nuovi affitti calcolati nei mesi di agosto/settembre con valenza retroattiva dal 01 gennaio dello stesso anno – ASM procederà a determinare la cifra di conguaglio e a concordare per ogni inquilino un piano di recupero. Al proposito, per le situazioni in carico, il Piano di recupero verrà redatto dal servizio sociale;
 - f. Aggiornamento Anagrafe del Patrimonio abitativo e dell'utenza, Programmazione dell'Offerta Abitativa;
 - g. La riscossione degli affitti;
 - h. Monitoraggio dei pagamenti e relativi solleciti;
 - i. Avvio di pratica legale nel caso di non pagamento dell'affitto con relativo incarico di consulenza;
 - j. Recupero spese legali dagli utenti o in difetto le spese legali verranno trattenute dalle quote degli affitti al netto del proprio compenso;
 - k. All'esecuzione degli escomi, conseguenti a provvedimenti amministrativi di decadenza, con

l'assistenza della forza pubblica messa a disposizione dal Comune ai sensi del successivo art. 3, o dalla locale questura;

I. controllo sistematico dei pagamenti ed attivazione del recupero crediti mediante:

i. trasmissione, con cadenza trimestrale, agli utenti morosi di messa in mora nel caso in cui il mancato pagamento interessi più di tre mensilità secondo il calendario solare;

ii. invio al Comune dei nominativi degli utenti non rispondenti, per le verifiche e decisioni di competenza (attivazione delle procedure amministrative di recupero crediti o decadenza, presa in carico del nucleo da parte dei servizi sociali);

iii. l'ASM potrà dare mandato di procedere in via giudiziaria al legale, previo incarico del Comune;

iv. l'ASM informerà il legale incaricato della necessità, in ogni caso, di esperire preventivo tentativo stragiudiziale e qualora tale tentativo conducesse alla sottoscrizione di una transazione, la stessa verrà trasmessa al Comune;

v. nel caso in cui, all'esito negativo dei tentativi stragiudiziali, venga avviata l'azione giudiziaria di sfratto, l'ASM avviserà il Comune con congruo preavviso, della data prevista per l'escomio, dandovi esecuzione solo dopo suo espresso consenso.

12. al controllo dello stato manutentivo degli immobili, al pronto intervento ed alla manutenzione con esclusione di quelle riparazioni che siano a carico degli inquilini ai sensi del regolamento di assegnazione e manutenzione;

13. alla registrazione, su supporto informatico, degli elementi catastali degli alloggi che saranno forniti, pure su supporto informatico, dal Comune; eventuali variazioni catastali, nonché ogni altro adempimento di carattere tecnico connesso alla consegna degli immobili ed alla successiva gestione, se assolti dall'A.S.M. Castelleone S.p.A., verranno rimborsati dal Comune, sulla base di specifici accordi da prendersi di volta in volta;

14. a fornire al Comune, su richiesta, ogni documentazione analitica, anche su supporto informatico, atta ad assolvere gli adempimenti di legge, nonché le proprie esigenze informative, gestionali e di controllo;

15. a gestire, in nome e per conto del Comune committente le utenze ed i contratti di manutenzione ascensori, nonché altre eventuali utenze comuni, attualmente intestate al Comune, ed a provvedere alla riscossione delle somme dovute agli inquilini a titolo di rimborso in relazione alle stesse, nonché a fornire i servizi accessori direttamente o indirettamente, a propria scelta, in dipendenza del rapporto contrattuale con gli inquilini e gli assegnatari;

16. L'A.S.M. Castelleone S.p.A. si impegna a provvedere all'assicurazione degli immobili per il loro valore sia contro i danni dell'incendio e rischi accessori, nonché contro la responsabilità civile verso terzi esponendo i costi secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 3 – COMPITI DEL COMUNE

Restano in capo al Comune i compiti e le prerogative specificamente attribuitegli dalla normativa vigente, ed in particolare:

1) l'indizione dei bandi di mobilità, relativi alla globalità del patrimonio del Comune stesso e dell'A.L.E.R., ed ai conseguenti adempimenti;

2) la predisposizione dello schema di bando di concorso, secondo lo schema approvato dalla Giunta Regionale, con adeguata pubblicizzazione e raccolta delle domande d'assegnazione predisposte su apposito modulo approvato dalla Giunta Regionale, l'istruttoria, verificando la completezza e la regolarità della compilazione del modulo, nonché l'esistenza della documentazione richiesta;

3) la determinazione della riserva degli alloggi per esigenze straordinarie e relativa assegnazione;

4) l'assegnazione degli alloggi, impegnandosi ad assumere il relativo provvedimento nel termine presunto di giorni 30 (trenta) dalla comunicazione della relativa disponibilità, salvo ritardi derivanti da cause di forza maggiore o connessi alla complessità del procedimento;

5) l'istruttoria dei procedimenti in materia di annullamento e decadenza dall'assegnazione, e l'assunzione dei relativi provvedimenti;

6) la messa a disposizione della forza pubblica in occasione degli escomi eseguiti relativamente a provvedimenti amministrativi di decadenza;

7) l'approvazione del "Programma della manutenzione" di cui all'art. 33 comma 4 della

L.R.27/7/2009 così come predisposto d'intesa con il personale ASM. Il programma a preventivo costituisce, salvo diverso accordo, autorizzazione all'attuazione degli interventi ivi contenuti;

8) l'approvazione del "Piano della Sicurezza" di cui all'art. 34 della L.R.27/2009,

9) le azioni, il cui esercizio è di competenza esclusiva per legge del proprietario.

10) la determinazione del canone di affitto come segue:

a. La convocazione scritta di tutti gli occupanti gli alloggi ERP con indicata la documentazione da esibire per il conteggio dell'ISEE ERP da integrarsi con altra documentazione (spese mediche, conteggi specifici in merito all'IRPEF qualora non via una dichiarazione dei redditi, contributi, altri emolumenti percepiti a qualsiasi titolo);

b. Il controllo della documentazione prodotta tramite l'accesso ai siti INPS ed Agenzia delle entrate con eventuale riconvocazione delle persone in caso di documentazione incompleta;

c. L'inserimento dati nel programma predisposto dalla Regione per l'ottenimento dell'ISEE/ERP;

d. Il trasferimento dei dati ricavati dal precedente programma nel programma regionale per l'individuazione del canone base;

e. Il trasferimento dati all'ASM;

f. La determinazione ed aggiornamento dei canoni di locazione in base alle norme che saranno eventualmente emanate successivamente alla firma del presente contratto;

g. La determinazione del canone d'affitto in caso di nuova assegnazione.

Il Comune si impegna a favorire l'accesso informatico dell'A.S.M. Castelleone S.p.A. alla propria banca dati, limitatamente alle informazioni di interesse della stessa, con particolare riferimento ai dati sugli immobili ed all'anagrafe degli assegnatari degli alloggi, in particolare fornendo ad inizio anno, e comunque su richiesta, la situazione anagrafica aggiornata di tutti gli assegnatari ERP. Il Comune fornirà inoltre idoneo supporto, mediante la disponibilità, ove possibile, di agenti di polizia urbana, per interventi di controllo, di verifica patrimoniale e gestione di situazioni di particolare conflittualità, comprensiva della morosità accertata, anche per quanto riguarda l'esecuzione dei provvedimenti di decadenza.

Con particolare riferimento alla gestione della morosità, A.S.M. Castelleone S.p.A. segnala al Comune, secondo le proprie procedure di cui all'art.2 del presente atto e quindi con cadenza semestrale i nominativi e le relative posizioni degli inquilini che risultino morosi.

Il Comune si impegna a riscontrare le suddette segnalazioni relazionando in merito ad A.S.M. Castelleone S.p.A., come da art.2 del presente atto.

ARTICOLO 4 – COMPENSI AD A.S.M. CASTELLEONE S.p.A. E RIPARTO SPESE ALLOGGI E.R.P.

A.S.M. Castelleone S.p.A. incasserà direttamente i canoni di locazione destinando la somma di € 8.490,00 (€ 185,00 per alloggio per nr. 42 alloggi ed € 40,00 per vano box per nr. 18 box) per la gestione tecnica ed amministrativa.

Destinerà fino ad un massimo del 40% del monte canoni di locazione, calcolato al netto del 50% delle morosità, alla manutenzione ordinaria indicata nel "Programma della manutenzione" di cui all'art. 2, punto 9 del presente atto. La parte rimanente del monte canoni di locazione verrà destinata alla manutenzione straordinaria sempre indicata nel "Programma della manutenzione" del citato articolo.

In mancanza di fondi disponibili, salvo stanziamenti o comunicazioni dell'importo necessario da parte del Comune, A.S.M. Castelleone S.p.A. interverrà comunque ad assicurare, con obbligo di rimborso, il pronto intervento e la manutenzione ritenuta urgente ed improrogabile sino al limite massimo di euro 2.500 oltre l'effettiva disponibilità maturata sulla gestione. Degli interventi di pronto intervento dovrà essere data comunicazione al Comune, che provvederà alla relativa copertura finanziaria nei tempi e nei modi di cui all'Ordinamento degli Enti Locali.

A.S.M. Castelleone S.p.A. garantisce il permanere delle condizioni manutentive in cui si trovano gli stabili al momento in cui viene incaricata della gestione, attuando gli interventi necessari per conseguire tale scopo, fatti salvi specifici patti contrari da stipularsi all'atto della presa in carico, da parte di A.S.M. Castelleone S.p.A., delle singole unità immobiliari.

I risultati della gestione verranno debitamente rendicontati sulla base dell'andamento del gettito

annuale e delle singole voci di spesa, nei termini di cui all'art. 7.

A.S.M. Castelleone S.p.A. si fa carico del recupero della morosità maturata sugli alloggi, che verrà rendicontata a parte. Gli importi relativi entreranno nelle disponibilità manutentive solo ad avvenuto recupero.

ARTICOLO 5 – REINVESTIMENTI

Gli interventi di manutenzione straordinaria ed i reinvestimenti saranno programmati da A.S.M. Castelleone S.p.A. in accordo con il Comune.

L'Ente gestore, entro il 30 aprile di ogni anno, sulla base delle rilevate necessità, propone al Comune il programma di massima degli interventi, programma che dovrà essere approvato dal Comune stesso.

Ulteriori interventi di risanamento conservativo, di ristrutturazione o demolizione con ricostruzione che si rendessero necessari, saranno definiti dalle parti nell'ambito dei rispettivi programmi pluriennali di intervento generale nei quali verranno fissati i criteri di intervento e le modalità di copertura dei conseguenti oneri finanziari.

Gli interventi di cui sopra potranno essere realizzati da A.S.M. Castelleone S.p.A., nel rispetto delle procedure normativamente previste.

Rimane inteso che, ricevendo A.S.M. Castelleone S.p.A. gli immobili nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, la eventuale messa a norma degli impianti, individuate le fonti finanziarie, avverrà sulla base di quanto previsto dal presente articolo e dal precedente articolo 4.

ARTICOLO 6 – DESIGNAZIONE COME RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

A.S.M. Castelleone S.p.A. è designata responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 in nome e per conto del Comune di Castelleone, a sua volta titolare del trattamento dei dati.

La presente designazione fa riferimento ai trattamenti di dati strumentali per l'adempimento delle attività previste all'art. 2 del presente contratto tra il Titolare e il Responsabile, che prevedono tutti gli atti connessi con la gestione del rapporto con l'utenza e tutti gli adempimenti relativi al rapporto di assegnazione di competenza del Responsabile, previsti dalle normative vigenti. La finalità dei trattamenti dei dati oggetto della presente nomina è l'esecuzione delle attività previste nel presente contratto.

La durata del trattamento è specificata nel presente contratto, tenuto conto di eventuali proroghe contrattuali per qualsiasi motivo concordate tra le parti.

I dati trattati sono di tipo identificativo ed anagrafico dei soggetti, oltre che tutti i dettagli di carattere amministrativo, economico e contabile prodromici alla gestione del rapporto contrattuale con l'utenza. Gli interessati a cui si riferiscono i dati oggetto dei trattamenti sono gli assegnatari degli alloggi comunicati dal titolare e i soggetti che fanno parte del relativo nucleo familiare.

Il Responsabile e i propri dipendenti e collaboratori sono tenuti a trattare i dati in materia confidenziale e riservata, evitando qualsiasi occasione di conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolari.

Il Titolare consente al Responsabile il ricorso ad altri responsabili per lo svolgimento di attività propedeutiche all'oggetto del contratto, con l'obbligo da parte del Responsabile di informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Qualora uno degli altri responsabili del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile.

In virtù della designazione attribuita, il Responsabile ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Al riguardo il Responsabile del trattamento si impegna a:

- a) trattare i dati solo per la finalità o le finalità sopra specificate e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) trattare i dati conformemente alle istruzioni documentate del Titolare del trattamento annesso al

presente contratto. Se il Responsabile del trattamento considera che una istruzione costituisca una violazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati o di tutte le altre disposizioni delle leggi dell'Unione o delle leggi degli stati membri relative alla protezione dei dati, deve informare immediatamente il Titolare del trattamento. Inoltre, se il Responsabile del trattamento è tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico;

c) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;

d) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;

e) rispettare le condizioni indicate precedentemente per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento. Qualora ricorra ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività, su tale altro responsabile siano imposti, mediante un contratto o altro atto giuridico a norma, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016;

f) tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;

g) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;

h) su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;

i) mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;

j) attivarsi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

Il Responsabile si impegna a notificare al Titolare, senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, e comunque entro 24 ore dalla scoperta con comunicazione da inviarsi all'indirizzo PEC del titolare, ogni violazione dei dati personali (data breach) fornendo, altresì:

☐ la descrizione della natura della violazione e l'indicazione delle categorie dei dati personali e il numero approssimativo di interessati coinvolti;

☐ il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;

☐ la descrizione delle probabili conseguenze;

☐ la descrizione delle misure adottate o di cui dispone per porre rimedio alla violazione o, quantomeno, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Fermo quanto sopra previsto, il Responsabile si impegna a prestare ogni più ampia assistenza al Titolare al fine di consentirgli di assolvere agli obblighi di cui agli artt. 32 - 34 del GDPR.

Una volta definite le ragioni della violazione, il Responsabile di concerto con il Titolare e/o altro soggetto da quest'ultimo indicato, su richiesta, si attiverà per implementare nel minor tempo possibile tutte le misure di sicurezza fisiche e/o logiche e/o organizzative atte ad arginare il verificarsi di una nuova violazione della stessa specie di quella verificatasi, al riguardo anche avvalendosi dell'operato di subfornitori.

È fatto obbligo di mantenere l'assoluto riserbo sulle violazioni intercorse. Al riguardo tali notizie non dovranno essere in alcun modo diffuse in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione. La comunicazione della violazione è ammessa solo tra il Titolare e/o altro soggetto da questo indicati e il Responsabile, fatte salve quelle comunicazioni richieste dalla legge o da autorità pubbliche.

Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di sicurezza descritti nel presente documento e, in generale, il rispetto delle obbligazioni assunte in forza del presente atto e del Regolamento UE 2016/679, consentendo e, su richiesta, contribuendo alle attività di audit, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto da esso incaricato. I suddetti impegni di collaborazione e l'attività di audit descritta nel presente paragrafo potrà essere esercitata dal Titolare anche nei confronti degli eventuali Sub- Responsabili.

Qualora il Titolare rilevasse comportamenti difformi a quanto prescritto dalla normativa in materia nonché dalle disposizioni contenute nei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, provvederà a darne comunicazione al Responsabile e, per il tramite di questo, ai suoi Sub – Responsabili, senza che ciò possa far venire meno l'autonomia dell'attività di impresa dei soggetti controllati ovvero possa essere qualificato come ingerenza nella loro attività.

ARTICOLO 7 – SPESE, IMPOSTE, TRIBUTI

Sono posti a carico dell'Ente gestore gli oneri fiscali di spettanza, le imposte sui redditi a suo carico (attualmente IRES e IRAP) essendo queste comprese nella quota di rimborso per spese tecniche e di amministrazione di cui al precedente art. 4.

Rimangono a carico del Comune gli oneri fiscali che gravano sulla proprietà dell'immobile. In nessun caso il Comune richiederà ad A.S.M. Castelleone S.p.A., per il patrimonio del Comune stesso, imposte e tasse comunali, salvo espresse diverse disposizioni di legge.

ARTICOLO 8 – TERMINI DI RENDICONTAZIONE

A.S.M. Castelleone S.p.A. si impegna a trasmettere entro il 30 Aprile di ogni anno il rendiconto della gestione dell'anno precedente.

ARTICOLO 9 – RECIPROCI IMPEGNI

Periodicamente, ad iniziativa di una delle due parti contraenti, verranno promosse verifiche sull'andamento dei rapporti di cui alla presente convenzione.

A.S.M. Castelleone S.p.A. espletterà i propri compiti in stretto contatto con l'ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione del Comune e con gli altri uffici comunali interessati. Questi, dal canto loro, assicurano all' A.S.M. Castelleone S.p.A. la massima collaborazione in ogni fase, in particolare sia per quanto concerne il reperimento dei dati e della documentazione disponibile relativa agli alloggi, sia per quanto riguarda i tempi dell'assunzione di decisioni e provvedimenti che competono al Comune.

ARTICOLO 10 – DURATA

Il presente atto è valido dal 01.01.2019 e sino al 31.12.2021.

Entro sei mesi prima della scadenza l'Amministrazione Comunale accerterà la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo del contratto ai sensi dell'art. 44 della Legge 724/1994 e, ove verificata detta sussistenza sulla base delle proprie valutazioni tecnico economiche comunicherà al contraente la volontà di procedere ad una nuova convenzione. Sono fatti salvi i diversi tempi imposti da eventuali disposizioni legislative nazionali o regionali sopravvenienti.

ARTICOLO 11 – CONTROVERSIE

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, le parti fanno rinvio alle vigenti disposizioni di legge. In particolare si farà riferimento all'art. 1704 del C.C.

Foro competente per la risoluzione di qualsiasi controversia dovesse insorgere è quello di Cremona.

ARTICOLO 12 - SPESE DEL CONTRATTO

Le spese relative e conseguenti al presente contratto (registrazione, diritti, bolli, copie, ecc.) sono a carico di A.S.M. Castelleone S.p.A., che le esporrà nei costi di gestione.

Il Presidente dell' A.S.M.

Castelleone S.p.A.

Il Responsabile del Settore
Socio Assistenziale – Pubblica Istruzione
del Comune di Castelleone