



**SCRITTURA PRIVATA PER IL CONTRATTO DI SERVIZIO PER
LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL PATRIMONIO DI
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

Repertorio n° 4071

L'anno duemilaventicinque (2025) e questo giorno 18 (diciotto) del mese di dicembre

TRA

1) Agnese Granchi nata a Pontedera il 12.11.1977 domiciliata e residente per la carica nella sede dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa Piazza della Vittoria 54 Empoli – codice fiscale 91016930488 - non in proprio ma nella sua qualità Dirigente del Servizio Politiche Abitative dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa in forza del Decreto del Presidente dell'Unione dei Comuni n. 54 del 25.6.2025, autorizzata alla stipula del presente atto con delibera della Giunta dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa in esercizio di Conferenza L.O.D.E. n. 108 del 16.12.2025 e giusta convenzione in data 30 ottobre 2002, n. 117 di repertorio del Circondario Empolese Valdelsa, e art. 7 Statuto dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa, d'ora in avanti, per brevità denominata “L.O.D.E.” o “affidante”.

E

2) Sandro Piccini, nato a Capraia e Limite il 18.11.1961, domiciliato e residente per la carica nella sede di "PUBLICASA S.p.A." Via Donatello 2 Empoli - codice fiscale 05344250484 – non in proprio ma nella sua qualità di Presidente pro-tempore del Consiglio di Amministrazione della Società in forza della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 15.05.2024, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera dell'Assemblea dei soci di Publicasa S.p.a. n. 1 del 16.12.2025, d'ora in avanti per brevità denominata "Publicasa S.p.a." o "Gestore".

Viene stipulato quanto appresso:

P R E M E S S O

- che, con legge regionale 3 novembre 1998, n. 77, è stato riordinato l'esercizio delle funzioni in materia di edilizia residenziale pubblica, introducendo la suddivisione del territorio regionale in ambiti ottimali di intervento E.R.P. (art. 5), successivamente individuati con deliberazione del Consiglio Regionale Toscana 28 dicembre 1999, n. 397;
- che, con detta legge regionale (art. 3), è stata attribuita ai Comuni la proprietà degli alloggi già di proprietà delle Aziende Territoriali di Edilizia Residenziale pubblica (ATER);
- che, in attuazione della suddetta legge regionale, i Comuni appartenenti al Circondario Empolese Valdelsa (istituito con legge regionale 29 maggio 1997, n. 38), in ordine all'esercizio delle funzioni ad essi spettanti in materia di edilizia residenziale pubblica, con convenzione del 30 ottobre 2002, n. 117 di repertorio del Circondario, hanno individuato nella Giunta del Circondario medesimo il L.O.D.E. (Livello Ottimale Di Esercizio, art. 5 L.R. n. 77/98) ed hanno conferito a questo ultimo l'esercizio in forma

associata delle funzioni loro spettanti, ai sensi dell'art. 4 della citata legge regionale;

- che, in attuazione dell'art. 7 della legge regionale, con deliberazione del Consiglio Regionale Toscana 26 giugno 2002, n. 109 e deliberazione della Giunta Regionale Toscana 28 luglio 2003, n. 748, è stato deliberato lo scioglimento del ramo operativo dell'ATER corrispondente al L.O.D.E. del Circondario Empolese Valdelsa, con decorrenza dal 1 gennaio 2004, e conferita ai Comuni la proprietà degli alloggi di E.R.P. già in proprietà dell'ATER di Firenze;

- che, sempre in attuazione della suddetta legge regionale e precisamente dell'art. 6, i predetti Comuni, con atto notaio Filippo Lazzeroni del 22 luglio 2003, n. 3.767 di repertorio, hanno costituito la società PUBLICASA S.p.A., ai sensi dell'allora vigente art. 113-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.), per la gestione associata del servizio di edilizia residenziale pubblica;

- che, unitamente all'esercizio delle attività costituenti il servizio di edilizia residenziale pubblica, con detto atto a rogito notaio Filippo Lazzeroni, i suddetti Comuni hanno deferito alla PUBLICASA S.p.A. anche l'esercizio di servizi aggiuntivi;

- che la società PUBLICASA S.p.A., partecipata integralmente dai suddetti enti locali, è operativa fin dal 1 gennaio 2004 e che fino a tale data i servizi di cui all'art. 5 comma 1 della legge regionale n. 77/98 sono stati esercitati dall'ATER di Firenze, sia relativamente agli immobili di edilizia residenziale pubblica di proprietà della medesima, sia in ordine agli immobili di proprietà dei singoli Comuni e ad essa affidati in gestione;

- che le funzioni attinenti al recupero, manutenzione ed alla gestione amministrativa del patrimonio E.R.P. già di proprietà dei Comuni e di quello loro attribuito ai sensi dell'art. 3 della citata legge regionale devono essere necessariamente esercitate in forma associata, giusto l'art. 5 della citata legge regionale;
- che è giunto a scadenza il precedente contratto di servizio stipulato tra Publicasa S.p.a. e L.O.D.E. Circondario Empolese Valdelsa in data 17 dicembre 2024 per la gestione del patrimonio E.R.P. di proprietà dei Comuni;
- che è volontà delle parti stipulare un nuovo contratto di servizio fino al 31.12.2050;
- che la Giunta dell'Unione Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, in esercizio di Conferenza L.O.D.E., con delibera n. 108 del 16.12.2025, ha approvato lo schema del presente contratto di servizio, dando espresso mandato al competente Dirigente per la stipula del contratto medesimo;
- che l'Assemblea dei Soci di Publicasa S.p.a., ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del vigente Statuto sociale, con delibera n. 1 del 16.12.2025, ha approvato lo schema del presente contratto di servizio, dando espresso mandato al Presidente pro-tempore per la stipula del contratto medesimo;

Si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 – Premessa

La premessa in narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 – Oggetto del contratto di servizio

Il L.O.D.E., come sopra rappresentato, affida alla società PUBLICASA S.p.A., che, come sopra rappresentata, accetta, il servizio pubblico locale relativo a:

a. gestione amministrativa del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà dei Comuni costituenti il L.O.D.E. Empolese Valdelsa, quale risultante dai provvedimenti di affidamento della gestione a Publicasa S.p.a. adottati dai Comuni suddetti nella vigenza dei precedenti contratti, provvedimenti che le parti dichiarano espressamente di ben conoscere, nonché degli immobili di edilizia residenziale pubblica che entreranno a far parte a qualsiasi titolo del patrimonio dei Comuni, sia singolarmente, che come associati;

b. gestione della manutenzione del patrimonio immobiliare E.R.P.;

c. gestione delle attività di restauro e risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia e di nuova realizzazione di immobili.

a) Gestione amministrativa del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Vi rientrano, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

a.1 - Rapporti di ogni genere con l'utenza e segnatamente:

a.1.1- Sottoscrizione, in qualità di concessionario del servizio, dei contratti di locazione e relative registrazioni iniziali e periodiche;

a.1.2 - Consegna degli alloggi agli assegnatari e ripresa in consegna di quelli rilasciati; comunicazioni obbligatorie per legge a carico della proprietà;

a.1.3 - Determinazione, aggiornamento e ricalcolo dei canoni di locazione;

a.1.4 - Emissione dei bollettini di pagamento dei canoni di locazione e di addebito delle spese per servizi a rimborso;

a.1.5 - Riscossione dei bollettini e delle somme dovute dagli utenti;

- a.1.6 - Contestazione dei ritardi di pagamento con applicazione delle eventuali penalità previste dalla normativa E.R.P.; esercizio delle azioni, stragiudiziali e giudiziali, per il recupero del credito, nei limiti delle disposizioni di legge;
- a.2 - Espletamento dei controlli ed attività affidati all'ente gestore dall'art. 38 e seguenti della L.R. 2/2019 e successive modifiche relativamente alla segnalazione all'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa delle occupazioni senza titolo e delle situazioni che possono comportare l'annullamento e la decadenza dall'assegnazione, e per ciò che concerne i controlli, influenti sulla titolarità della assegnazione e della locazione;
- a.3 - Esercizio delle azioni, giudiziali e stragiudiziali, per la repressione degli inadempimenti di obblighi contrattuali o condominiali;
- a.4 - Attività connesse alla verifica delle situazioni di indigenza o difficoltà economica accertata, art. 34 L.R. 2/2019
- a.5 - Segnalazioni all'Unione di situazioni o fatti che possano pregiudicare la continuazione del rapporto di locazione o il corretto uso degli immobili;
- a.6 - Gestione dei flussi finanziari così come previsto dalla normativa vigente in materia di E.R.P. nonché dalle delibere di L.O.D.E.;
- a.7 - Gestione dei rapporti con le autogestioni: promozione, attivazione, verifica del loro funzionamento, attività di supporto alle commissioni per le autogestioni, richiami agli organi ed agli autogestori, commissariamenti;
- a.8 - Amministrazione diretta dei fabbricati di edilizia residenziale pubblica di esclusiva proprietà di uno dei Comuni associati;

a.9 - Partecipazione all'attività degli organi condominiali in edifici di proprietà mista con espressione di diritti di voto e con assunzione dei relativi oneri;

a.10 - Nel caso di edifici amministrati da terzi, controllo sui conteggi di ripartizione degli oneri condominiali a carico dei Comuni proprietari e loro pagamento;

a.11 - Rilascio dell'eventuale nulla osta all'esecuzione dei lavori richiesti dagli assegnatari a propria cura e spese, nel rispetto della vigente normativa edilizia ed impiantistica in materia di sicurezza, che non comportino una diversa distribuzione degli spazi interni, salvo richiesta di autorizzazione al competente Ufficio Comunale;

a.12 - Accatastamento degli immobili non censiti e relative variazioni per gli oggetti non regolarmente censiti, compresi frazionamenti, mappali e DOCFA;

a.13 - Redazione di tabelle millesimali per immobili la cui proprietà sia per intero di uno dei Comuni associati;

a.14 - Gestione dei rapporti con gli Enti erogatori di servizi per tutto quanto necessario all'abitabilità degli alloggi: utenze luce, acqua, gas e telefono; stipula di contratti per allacciamenti parti comuni; attivazione e gestione impianti (autoclavi, centrali termiche, ascensori, ecc.) ad eccezione dei rapporti contrattuali che fanno carico agli assegnatari o locatari degli alloggi con gli enti di erogazione;

a.15 - Gestione e sviluppo dei sistemi informativi per l'analisi del patrimonio E.R.P. in gestione, per la relativa amministrazione e manutenzione;

a.16 - Formazione, gestione ed aggiornamento delle banche dati dell'utenza e del patrimonio gestito e comunicazione ai Comuni associati delle informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività inerenti la mobilità negli alloggi di E.R.P.;

a.17 - Riscossione delle quote rateali da cessioni di cui alle vigenti leggi in materia, nonché fornitura della documentazione amministrativa per le alienazioni eseguite dai singoli Comuni;

a.18 - Stipula, rinnovo e modifica dei contratti di assicurazione sul patrimonio gestito, così come meglio specificato all'articolo 6 del presente contratto;

a.19 - Gestione dell'informazione all'utenza anche attraverso informazioni periodiche;

a.20 - Servizio di pagamento dei mutui su immobili ex ATER trasferiti ai Comuni;

a.21 - Vendita degli alloggi di E.R.P.: Publicasa S.p.a. curerà tutte le fasi di verifica patrimoniale e di legittimità sull'assegnatario fino alla stipula del contratto tra l'acquirente ed il rappresentante legale del Comune o suo delegato con l'assistenza del personale di Publicasa S.p.a. Per tale specifica attività di assistenza è riconosciuto a Publicasa S.p.a. un compenso minimo, da porre a carico degli acquirenti, dell'1,5% dei corrispettivi di vendita risultanti dai relativi contratti, salvo l'eventuale maggiore compenso stabilito dalla Regione Toscana;

a.22 - Lo sgombero, previo affidamento da parte dell'Ente proprietario a seguito presentazione del relativo preventivo di spesa, degli alloggi a seguito del provvedimento di esecuzione sulle decadenze, annullamenti o

occupazioni senza titolo, qualora a ciò non provveda il locatario decaduto dall'assegnazione o dall'occupante senza titolo;

a.23 – La surroga dell'Ente, previo affidamento da parte del soggetto titolare della funzione, dietro compenso, nell'esecuzione delle procedure esecutive conseguenti l'attuazione di provvedimenti di annullamento, occupazioni senza titolo e decadenza, fino allo sgombero dell'alloggio da eventuali masserizie compreso. In tal caso dette procedure saranno svolte da Publicasa S.p.a sulla base di quanto previsto dal Codice Civile e dal Codice di Procedura Civile.

b) Gestione della manutenzione del patrimonio immobiliare E.R.P.

Rientrano nel servizio di manutenzione del patrimonio immobiliare E.R.P., le seguenti attività riferite al patrimonio attuale ed anche a quello che dovesse essere, in futuro, conferito in gestione:

b.1 - Tutte le procedure inerenti gli interventi, sia di manutenzione ordinaria (a carico o meno dell'utenza nel rispetto dei relativi regolamenti), che straordinaria, tali definite dall'art. 31 della legge 5 agosto 1978, n. 457, compresa quella di studio, peritale e progettuale ed esecutiva che potesse essere attuata su base programmatica ovvero episodica, fatta eccezione per gli interventi previsti dal successivo punto c), ivi regolamentati;

b.2 - Controllo delle condizioni degli immobili e del loro stato di manutenzione;

b.3 - Predisposizione di programmi di manutenzione edilizia.

Le attività manutentive verranno esercitate in economia, ovvero mediante appalto e comunque nel rispetto della normativa vigente per gli organismi di diritto pubblico, tali definiti dalla normativa vigente in materia.

Qualora gli Enti proprietari decidano di eseguire interventi di manutenzione straordinaria, ulteriori rispetto a quelli programmati da Publicasa S.p.a., sugli immobili di E.R.P., di cui al precedente art. 2, potranno richiedere a Publicasa S.p.a. l'esecuzione dei lavori medesimi nel rispetto della vigente normativa e del presente contratto di servizio, previa predisposizione di apposita documentazione progettuale e relativo quadro tecnico economico con conseguente erogazione dei contributi e delle spese tecniche nella misura riconosciuta dalla Regione Toscana per interventi analoghi o simili.

Qualora invece gli Enti proprietari decidano di eseguire interventi di manutenzione ordinaria, ulteriori rispetto a quelli programmati da Publicasa S.p.a., sugli immobili di E.R.P. di cui al precedente art. 2, potranno richiedere a Publicasa S.p.a. l'esecuzione dei lavori medesimi nel rispetto della vigente normativa e del presente contratto di servizio, previa predisposizione di apposita documentazione progettuale e relativo quadro tecnico economico con conseguente erogazione dei contributi, nonché di un compenso da stabilire di volta in volta tra le parti.

c) Gestione delle attività di restauro e risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia e di nuova realizzazione di immobili.

Rientrano nelle attività di cui in rubrica quelle relative a ristrutturazione edilizia, a restauro ed a risanamento conservativo, come definiti dall'art. 31 della legge n. 457/1978, e la nuova edificazione di immobili.

Relativamente a tali interventi i compiti affidati a Publicasa s.p.a. sono:

- le procedure inerenti la progettazione, esecuzione e direzione dei lavori, in economia diretta, ovvero in appalto;

- le procedure per l'acquisizione delle aree da parte dei Comuni mediante procedimento espropriativo ovvero compravendita.

Il Gestore si impegna a redigere tutti gli elaborati progettuali e tecnici necessari per l'appalto delle opere ed a realizzare tutte le attività conseguenti, connesse alla realizzazione delle opere con personale tecnico interno o con ricorso a professionisti esterni nelle forme previste dalla legge. Il Gestore svolgerà per tutti gli Enti il compito di stazione appaltante ai sensi del D.Lgs n. 36 del 31/3/2023 "Codice degli Appalti".

Gli interventi edilizi costituiscono, per Publicasa S.p.a., immobilizzazioni in concessione eseguite per conto dei Comuni.

La copertura economica degli interventi sopra descritti sarà assicurata con fondi o contributi messi a disposizione dal L.O.D.E., ovvero dai singoli Comuni, ovvero con i finanziamenti previsti dalla normativa di settore da parte dello Stato e/o Regione, il tutto secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di E.R.P.

In particolare, i proventi derivanti da alienazioni di alloggi E.R.P. di proprietà dei Comuni saranno utilizzati per finanziare gli interventi edilizi solidalmente tra tutti i Comuni dell'Unione Circondario dell'Empolese Valdelsa a seguito di provvedimento di localizzazione assunto dal L.O.D.E. ed approvato dalla Regione, indipendentemente da quali alloggi venduti deriveranno i proventi

I finanziamenti, localizzati dal L.O.D.E., saranno posti a disposizione di Publicasa S.p.a. che li impiegherà per la copertura di tutte le somme previste dai quadri tecnici/economici secondo la normativa di settore e nella misura non superiore ai massimali di E.R.P. stabiliti dalla Regione Toscana.

Art. 3 - Affidamento di ulteriore patrimonio immobiliare e di nuovi servizi - Gestione ulteriore patrimonio immobiliare abitativo di carattere sociale.

I Comuni del L.O.D.E. Empolese Valdelsa, singolarmente intesi oppure associati fra loro, potranno inoltre affidare a Publicasa S.p.a., in quanto compatibile con lo Statuto della stessa, la gestione di ulteriore patrimonio immobiliare non ERP:

- di proprietà dei Comuni, oppure dai medesimi preso in locazione da terzi, ottenuto in concessione, comodato o uso;
- realizzato da Enti e/o altri soggetti economici e cooperative con contributi di Enti Pubblici nell'ambito di Programmi di intervento finalizzati alla progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e, in generale, per far fronte a specifici fabbisogni di abitazioni sociali e servizi integrati.

Gli affidamenti in oggetto saranno disciplinati mediante appositi Contratti di Servizio da stipularsi nel rispetto del presente atto e contenenti obbligatoriamente i seguenti elementi:

- L'elenco degli immobili oggetto dell'affidamento con le specifiche necessarie alla gestione;
- L'ammontare del canone e le modalità di determinazione dello stesso;
- Le modalità di gestione dei flussi finanziari;
- Le risorse finanziarie cui attingere per far fronte alle esigenze di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, nonché le modalità di copertura delle stesse spese;
- Il responsabile dei rapporti con Publicasa S.p.a., individuato nell'ambito della struttura Organizzativa dell'Ente;

- Il compenso dovuto alla Publicasa S.p.a. per l'adempimento delle funzioni affidate.

Art. 4 – Funzioni che residuano ai Comuni in materia di edilizia residenziale pubblica

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sull'edilizia residenziale pubblica, sono riservate alla competenza dell'Unione dei Comuni, in forza del trasferimento della funzione sociale, tutte le funzioni fondamentali di carattere politico-amministrativo.

Lo svolgimento di tutte le attività e funzioni non espressamente conferite con il presente contratto a Publicasa S.p.a., attinenti l'edilizia residenziale pubblica, sono riservate alla competenza esclusiva del L.O.D.E. e dei Comuni ai sensi della vigente normativa in materia.

Restano inoltre riservate alla competenza esclusiva dei Comuni, singolarmente intesi, le autorizzazioni all'utilizzo degli immobili in cui rientrano gli alloggi costituenti il patrimonio gestito per finalità diverse da quelle dedotte nel presente contratto. A titolo esemplificativo si indicano le autorizzazioni – ed i relativi proventi – inerenti l'apposizione di impianti per lo sfruttamento dei suddetti immobili (installazioni per antenne di telefonia mobile, impianti pubblicitari, ecc.).

Art. 5 – Decorrenza e durata del presente contratto di servizio - Rinnovo

Gli effetti del presente contratto, salve le eventuali integrazioni e modificazioni che potranno essere apportate di comune accordo per renderlo adeguato a situazioni non previste, decorreranno dal 1.1.2026 al 31.12.2050, data di scadenza del contratto medesimo.

Il contratto è rinnovabile solo per iscritto e per espressa pattuizione delle parti. Il rinnovo espresso, salve pattuizioni scritte difformi, si intende riferito all'intero contenuto del presente contratto e a tutte le sue condizioni fatta salva la durata.

In caso di mancanza di rinnovo del contratto, al fine di evitare interruzioni nello svolgimento delle attività, le parti concordano che fino all'assunzione dell'esercizio delle funzioni da parte del nuovo soggetto gestore, Publicasa S.p.a., sarà comunque tenuta ad assicurare le prestazioni oggetto del presente contratto alle medesime condizioni concordate e nel rispetto dei medesimi standards.

Publicasa S.p.a. non potrà, a qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il presente contratto, né cedere, affittare o comunque dare in godimento a terzi, a qualunque titolo, neppure parzialmente, il complesso aziendale utilizzato per svolgere le attività di cui al presente contratto.

Art. 6 – Responsabilità del gestore e garanzie

Il soggetto Gestore è responsabile della custodia e conduzione degli immobili di edilizia residenziale pubblica di proprietà degli Enti, nonché del servizio in genere.

Publicasa S.p.a. è l'unica responsabile dell'esercizio delle attività affidatele con il presente contratto e di quanto ad esso attinente e connesso sotto il profilo giuridico, tecnico economico e finanziario.

Publicasa S.p.a. si impegna pertanto a tenere indenni e sollevati gli Enti che hanno trasferito la funzione sociale all'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, anche singolarmente considerati, da ogni e qualsiasi danno che possa derivare a terzi in dipendenza o conseguenza della

negligente esecuzione del presente contratto, assumendosi ogni relativa responsabilità.

Pertanto, Publicasa S.p.a. si obbliga anche ad approntare e mantenere per tutta la durata del contratto adeguate coperture assicurative verso terzi in relazione alla responsabilità di cui al comma precedente. In particolare, la società dovrà stipulare, tramite primaria compagnia assicurativa, una polizza assicurativa a copertura dei danni qui di seguito indicati, che si verifichino in tutto il periodo di efficacia del presente contratto:

- danni cagionati a persone e cose per fatto e colpa di Publicasa S.p.a., in conseguenza o in connessione con l'esecuzione del presente contratto;
- danni agli immobili anche se derivanti da furto di fissi ed infissi di proprietà ed uso comune o guasti arrecati agli stessi dai ladri; incendio, azione del fulmine, scoppio ed esplosione, caduta di aerei o di cose trasportate da aerei, urto di veicoli stradali; danni prodotti da acqua condotta, da spargimento di acqua o rigurgiti di fogne; danni causati anche da eventi atmosferici quali uragani, bufere, tempeste, grandine e trombe d'aria; danni subiti per crolli e lesioni imputabili a fenomeni di neve e ghiaccio; danni subiti a seguito di fenomeni elettrici o guasti elettrici; danni causati da colpa o dolo di terzi come eventi socio politici, atti di vandalismo, terrorismo o sabotaggio; danni che Publicasa S.p.a. sia tenuta a risarcire quale civilmente responsabile verso i dipendenti, consulenti, clienti e fornitori, per gli infortuni da loro sofferti in conseguenza di fatti colposi ascrivibili a Publicasa S.p.a. medesima o a suo dipendente del quale essa debba rispondere ai sensi dell'art. 2049 c.c.;

danni arrecati a persone o cose e di cui Publicasa s.p.a. o i Comuni e l'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa siano tenuti a rispondere quali civilmente responsabili ai sensi di legge, provocati in dipendenza dell'esercizio delle funzioni o comunque nei luoghi di esercizio delle stesse.

Art. 7 – Personale

Il Gestore si obbliga all'applicazione dei contratti collettivi di lavoro nei confronti del personale da esso dipendente a qualsiasi titolo, indipendentemente dal fatto che i dipendenti ovvero i prestatori d'opera facciano parte di associazioni sindacali di categoria o che da esse abbiano fatto recesso.

Si obbliga inoltre all'applicazione del Codice di Comportamento del personale dipendente dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, approvato con deliberazione G.U. n. 14 del 4/3/2014, nonché al Regolamento della Procedura di segnalazione degli illeciti e irregolarità da parte dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione G.U. n. 7 del 26/1/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 8. - Rapporti con gli utenti, loro garanzie ed informazioni – Carta dei servizi

Publicasa S.p.a., nello svolgimento di tutte le attività oggetto del presente contratto e nell'intero ambito ottimale, è obbligata al rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza, efficacia ed in generale al rispetto della disciplina contenuta nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 e

nell'art. 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e successive modifiche.

Publicasa S.p.a. si impegna inoltre a rispettare la Carta dei Servizi dell'E.R.P.

Art. 9 – Trattamento dati personali

Le Parti prendono atto che, ai fini dei trattamenti di dati personali connessi al presente contratto di servizio, L'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa opera quale Titolare del trattamento e Publicasa S.p.a. quale Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679. I reciproci diritti e obblighi in materia di protezione dei dati personali sono disciplinati da separato atto, allegato alla presente, redatto in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i., e costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto di servizio.

Art. 10 – Rapporti finanziari con l'utenza

La struttura tariffaria applicata nei confronti dell'utenza è data dal canone di locazione. Detto canone resta disciplinato dalle norme regionali relative all'Edilizia Residenziale Pubblica che dovranno trovare integrale applicazione da parte di Publicasa s.p.a.

Art. 11 - Oggetto ed estensione della gestione – Esclusività del servizio

Per tutta la sua durata il contratto conferisce al Gestore il diritto esclusivo di esercitare il servizio affidato all'interno del perimetro amministrativo del L.O.D.E.

Art. 12 - Organizzazione del servizio e programma di esercizio

Le modalità di organizzazione dei servizi affidati a Publicasa S.p.a. restano di esclusiva competenza degli organi di quest'ultima e saranno dalla medesima esercitate nel rispetto degli indirizzi, delle competenze e delle deliberazioni previste dal relativo statuto societario, ed in genere dal codice civile.

Annualmente Publicasa S.p.a., in sede di approvazione del bilancio di previsione di cui all'art. 11 dello statuto sociale, dovrà presentare al L.O.D.E. la proposta di un piano di attività di manutenzioni straordinarie programmate, sulla base dei finanziamenti destinati a tale scopo dallo Stato, dalla Regione o dai Comuni, e/o della quota parte dei proventi previsti dalla dismissione degli alloggi ed il fondo per la riqualificazione del patrimonio abitativo pubblico di cui all'art. 29, comma 1, lett. c) della L. R. n. 2/2019 determinato annualmente in sede di bilancio e autorizzato dalla Regione Toscana. Il L.O.D.E. adotta apposita deliberazione in tal senso.

Il mancato rispetto dei termini indicati nel suddetto piano di manutenzioni straordinarie dipendente da causa imputabile al Gestore, dà diritto al L.O.D.E. ad addebitare una penalità nei confronti della Publicasa S.p.a., in misura pari all'1% delle spese programmate per l'intervento/i non attivato/i. Fatto salvo il piano di attività di manutenzioni straordinarie programmate di cui ai commi precedenti, potranno essere effettuati interventi di minima entità tesi a garantire l'utilizzo degli immobili.

Art. 13 – Controlli – Strumenti di controllo operativo ed economico

Sia il L.O.D.E. che i singoli Comuni, e, per essi l'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, per l'esercizio delle funzioni affidate esercitano il controllo sulla attività di Publicasa, al fine di assicurare che le

relative azioni siano svolte nel rispetto degli indirizzi operati dai soggetti titolari delle funzioni, nonché nel rispetto della vigente normativa e del presente contratto.

A tale proposito i suddetti soggetti potranno effettuare in qualsiasi momento visite ed ispezioni nelle aree di detenzione del gestore, che si obbliga a consentirle, nonché nei luoghi in cui venga svolto il servizio ovvero in qualunque attività connessa.

Il Gestore si obbliga a prestare ogni collaborazione nell'espletamento delle attività di cui sopra.

Al fine di verificare l'andamento economico della gestione, la società Publicasa S.p.a. entro il mese di luglio di ciascun anno con riferimento ai primi 6 mesi dell'anno e entro il mese di gennaio di ciascun anno con riferimento ai secondi 6 mesi dell'anno precedente, trasmette all'Unione in funzione di L.O.D.E. un report sulla attività svolta nel quale sono riassunti i seguenti elementi della gestione che relativamente ai punti 2 e 3 sono trasmessi anche agli Enti proprietari:

1. l'andamento dell'attività di riscossione dei canoni e dei relativi volumi finanziari con indicazione della percentuale di incasso rispetto ai corrispondenti dati del bilancio previsionale;
2. l'andamento dell'attività di manutenzione in termini di costi sostenuti e di percentuali rispetto ai corrispondenti dati del bilancio previsionale;
3. lo stato di realizzazione delle nuove costruzioni;
4. il numero degli sfratti eseguiti;
5. l'andamento del contenzioso attivo e passivo.

Tale reportistica, con cadenza semestrale, dovrà avere contenuto sia tecnico che contabile, anche avvalendosi di uno specifico piano di indicatori.

Il Gestore si obbliga ad agevolare i controlli fornendo tutti i dati di volta in volta richiesti in possesso del Gestore medesimo.

In caso di riscontri negativi verrà redatto apposito verbale anche in contraddittorio tra le parti, in cui saranno evidenziate le eventuali varie problematiche, nonché gli opportuni interventi integrativi e/o di adeguamento dei servizi ai quali Publicasa S.p.a. dovrà dar corso, secondo quanto disposto negli articoli precedenti.

Art. 14 – Informazioni e rapporti fra le parti

Il contratto di servizio, oltre a regolare i rapporti gestionali, assume la veste di strumento di programmazione, attraverso un continuo e articolato flusso informativo finalizzato ad un monitoraggio per un continuo miglioramento del servizio. A Publicasa S.p.a. è affidata la gestione dei rapporti con le altre istituzioni, nonché con le OO.SS. dell'utenza, limitatamente a quelle rappresentative a livello regionale, per tutte le problematiche tecnico-amministrative inerenti il patrimonio gestito, con impegno a comunicare al L.O.D.E. e agli enti proprietari degli immobili ogni problema e ogni proposta che comportino situazioni di rilevante contenuto sociale e/o economico.

Art. 15 - Sicurezza

Le attività di Publicasa S.p.a. saranno svolte nel rispetto delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, così come integrato e corretto con D. Lgs. n. 106/2009.

Art. 16 – Regime giuridico degli alloggi E.R.P.

Gli alloggi affidati in gestione al soggetto gestore Publicasa S.p.a. sono di esclusiva e piena proprietà dei Comuni singoli od associati o dell'Unione e sugli stessi, espressione del patrimonio indisponibile degli enti predetti, non possono costituirsi diritti reali di godimento né a favore di Publicasa S.p.a. né a favore di terzi, né diritti di garanzia a favore degli utenti.

Agli alloggi rientranti nelle caratteristiche di cui al presente contratto Publicasa S.p.a. applicherà le vigenti normative statali e regionali e quelle che nel corso del tempo saranno emanate; la medesima applicherà altresì i propri regolamenti, emanati in attuazione delle predette normative, nonché le procedure amministrative, tecniche e contabili vigenti sul patrimonio di E.R.P.

In ordine a tali procedure la Publicasa S.p.a. fornirà al L.O.D.E. e agli Enti proprietari ogni utile e tempestiva informazione.

Art. 17 – Imposte, tasse, canoni

Tutte le imposte, tasse, canoni, diritti ed ogni altro onere fiscale stabiliti dallo Stato, dalla regione e afferenti la gestione aziendale, sono a carico del soggetto Gestore.

Restano a carico dell'Ente proprietario gli oneri, contributi, tasse e tariffe gravanti per legge sulla proprietà.

Art. 18 - Svolgimento dei servizi, attività e funzioni

Il Gestore svolge direttamente, o con affidamenti esterni, nel rispetto della normativa vigente, i servizi, le attività e le funzioni proprie della Società e quelle affidate con il presente contratto.

Art. 19 - Penalità e risoluzione del contratto

Oltre quanto previsto nelle singole disposizioni che precedono, in caso di inadempienza alle clausole contenute nel presente contratto di servizio, si applicano le seguenti sanzioni:

- comunicazione del report di cui all'art. 13, effettuate con ritardo superiore a 30 giorni, euro 150,00 per ogni giorno di ritardo;
- consegna del programma di cui all'art. 12, effettuata oltre 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione, euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- ritardo nella esecuzione degli interventi previsti nella carta dei servizi a favore dell'utenza, euro 2,00 giornalieri.

In caso di inadempienza di particolare gravità, ovvero quando il gestore non ha posto in essere il servizio alle condizioni fissate dal contratto, e non sussistano cause di forza maggiore, il L.O.D.E. potrà decidere la risoluzione del contratto previa messa in mora rimasta senza effetto.

In particolare, il diritto alla risoluzione potrà sorgere in caso di:

- a. - ripetute gravi deficienze nella gestione del servizio;
- b. - interruzione generale del servizio per una durata superiore a tre giorni consecutivi, imputabile a colpa grave o dolo del gestore;
- c. - ripetute gravi inadempienze alle disposizioni del presente contratto.

Il L.O.D.E., ovvero il singolo Comune secondo le relative competenze, a mezzo di regolare diffida è tenuto a concedere al Gestore un congruo termine, comunque non inferiore a 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, per rimuovere le irregolarità di cui alle precedenti lettere a) e c).

La parte diffidata può presentare controdeduzioni entro 30 (trenta) giorni dal momento in cui abbia ricevuto formale contestazione. Qualora non cessi

il comportamento inadempiente, la controparte può dichiarare la risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia.

Publicasa S.p.a. assicura in ogni caso la continuità nella gestione dei servizi ad essa affidati, espletandoli nel rispetto del presente contratto, anche in caso di risoluzione dello stesso, fino al momento in cui la gestione sia svolta da altri o siano rimosse le cause dell'inadempienza.

Non sono da intendere causa di disservizi ciò che è conseguenza di scioperi e calamità naturali.

Il L.O.D.E., ovvero le singole amministrazioni comunali, e per esse l'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, qualora ravvisino elementi di disfunzione del servizio, chiederanno un incontro con i responsabili della società, anche anticipando le verifiche periodiche secondo quanto previsto all'art. 14, al fine di rispettare le condizioni contrattuali.

Art. 20 - Elezione di domicilio

Le parti eleggono il proprio domicilio come segue:

- il L.O.D.E. nella sede dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa posta in Empoli Piazza Della Vittoria 54;

- Publicasa s.p.a. in Empoli Via Donatello n. 2;

ai quali indirizzi dovranno essere effettuate tutte le comunicazioni.

In caso di variazione del domicilio le parti ne dovranno curare la comunicazione, nell'intesa che non potranno opporre nulla in caso di omessa o irregolare notifica.

Art. 21 – Controversie

Nella consapevolezza della complessità dei problemi attuativi nascenti dal presente contratto, le parti sono impegnate alla reciproca massima collaborazione promuovendo anche riunioni di lavoro tra gli uffici interessati alle tematiche in discussione.

In caso di eventuali controversie circa l'applicazione del presente contratto, si procederà ad un esame della problematica mediante apposita conferenza L.O.D.E./Publicasa S.p.a.

**Art. 22 – Remunerazione del Servizio Pubblico Locale di E.R.P. -
Canone per la concessione del servizio**

I proventi dei canoni di locazione, che costituiscono la remunerazione di Publicasa S.p.A., quale concessionaria del servizio pubblico locale di E.R.P., sono attribuiti, ai sensi dell'art. 29 della L.R. 2/2019 e successive modifiche, al soggetto Gestore stesso il quale pertanto incasserà e fatturerà i canoni di locazione direttamente agli utenti-assegnatari.

Per l'affidamento in gestione del patrimonio di cui all'articolo 1, Publicasa S.p.a. deve al L.O.D.E un canone concessorio annuo determinato, per tutta la durata del contratto, in misura pari al 3,5‰ (tre virgola cinque per mille) del valore catastale degli immobili E.R.P. di proprietà dei Comuni ed affidati in gestione alla società, da determinarsi al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base degli immobili gestiti a tale data, tenuto conto delle variazioni di entità e qualità degli stessi, intervenute in corso d'anno.

Il predetto valore catastale sarà determinato, per tutta la durata del contratto, sulla base della normativa vigente alla data di stipula del presente atto e che, pertanto, eventuali modifiche normative attinenti le modalità di determinazione del valore catastale degli immobili che dovessero

successivamente intervenire, non assumeranno alcun rilievo ai fini del contratto.

Ai fini dell'applicazione dell'imposta di registro, le parti dichiarano che il canone di concessione per l'intera durata del contratto (1.1.2026 – 31.12.2050) è determinato secondo i criteri dell'art. 22 secondo capoverso del presente contratto. L'importo annuo è stimato in euro 282.000,00 salvo conguaglio o rimborso ai sensi di legge.

Il L.O.D.E., per il migliore perseguimento delle politiche abitative sociali di ambito, assegnerà un contributo annuale a Publicasa S.p.a. con destinazione vincolata alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio di E.R.P., da far realizzare al gestore sulla base di un piano concordato annualmente con il LODE.

L'importo del contributo annuale sarà determinato in misura pari alla differenza tra il canone di concessione come sopra pattuito e l'importo dei crediti e dei debiti di Publicasa eventualmente sorti verso l'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa, in relazione alle seguenti casistiche:

- a) importi derivanti dall'inserimento, previa autorizzazione da parte dell'Unione, di nuclei familiari nell'elenco dei "casi sociali";
- b) importi derivanti da mancati introiti dovuti a ritardi nell'emissione dei provvedimenti di competenza dell'Unione dei Comuni, di seguito elencati:
 - b.1 - ritardo nell'assegnazione degli alloggi di oltre cinque mesi dalla comunicazione di disponibilità da parte di Publicasa S.p.A. La decurtazione sarà pari al "canone sociale" di cui alla L.R.T. 2/2019 e successive

modifiche e integrazioni, moltiplicato per tutti i mesi di ritardo, oltre alle spese condominiali e accessorie;

b.2 - ritardo nell'emissione del provvedimento per il rilascio di alloggi occupati senza titolo di oltre cinque mesi dalla data di segnalazione effettuata da Publicasa S.p.a.. La decurtazione sarà pari all'importo dell'indennità di occupazione relativo all'alloggio interessato, qualora non corrisposto dall'occupante senza titolo, moltiplicato per tutti i mesi di ritardo, oltre alle eventuali spese condominiali ed accessorie;

b.3 - ritardo nell'avvio della procedura di decadenza prevista dalla L.R. n. 2/2019 di cui alla L.R.T. 2/2019 e successive modifiche e integrazioni di oltre cinque mesi dalla data di segnalazione effettuata da Publicasa S.p.a.. La decurtazione sarà pari all'importo del canone di locazione relativo all'alloggio interessato, qualora non corrisposto dall'assegnatario, moltiplicato per tutti i mesi di ritardo, oltre alle eventuali spese condominiali ed accessorie;

b.4 - ritardo nell'emissione del provvedimento conclusivo di cui alla lettera precedente di oltre cinque mesi dalla data di avvio da parte dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa. La decurtazione sarà pari all'importo del canone di locazione relativo all'alloggio interessato, qualora non corrisposto dall'assegnatario, moltiplicato per tutti i mesi di ritardo, oltre alle eventuali spese condominiali ed accessorie.

b.5 ritardo nell'esecuzione dei provvedimenti di annullamento, decadenza, occupazione, da parte dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, di oltre cinque mesi dalla data intimata all'occupante per il rilascio dell'alloggio e fino al momento della effettiva immissione in

possesso da parte di Publicasa S.p.a. La decurtazione sarà pari all'importo dell'indennità di occupazione maturata nel periodo sopra indicato, qualora non corrisposta dall'occupante, oltre eventuali oneri condominiali ed accessori;

c) importi derivanti dall'eventuale conferimento, da parte dell'Unione, qualora non provveda direttamente in merito, a Publicasa spa del mandato ad eseguire provvedimenti di rilascio di alloggi con relative spese legali, se dovute, e accessorie finalizzate alla ripresa degli stessi, quantificate da Publicasa S.p.a. e autorizzate dall'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa.

Contestualmente alla contabilizzazione annuale del canone di concessione sopra indicato, l'Unione dei Comuni del Circondario dell'Empolese Valdelsa avrà il diritto di ricevere da Publicasa S.p.a. i crediti eventualmente sorti con riferimento all'anno precedente ed ancora esistenti alla predetta data relativamente a:

a) le penalità di cui agli artt. 12 e 19 del presente contratto di servizio;

b) le seguenti ulteriori penalità da addebitare a Publicasa s.p.a. qualora:

b.1 vengano consegnati ai nuclei familiari indicati dall'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, con apposito atto, quali aventi diritto all'assegnazione, gli alloggi e la documentazione necessaria per la conduzione dell'alloggio assegnato, oltre quindici giorni lavorativi dalla data di ricevimento della comunicazione dal Servizio Politiche Abitative;

b.2 venga inviato all'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, il necessario nulla-osta alla mobilità tra alloggi relativo alla verifica della non sussistenza di inadempienze alle norme contrattuali come

previsto dal art. 20 comma 2 della L.R. n. 2/2019 oltre trenta giorni dalla data della richiesta da parte dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa.

Nei casi indicati al punto b) la misura della penalità dovuta è pari al “canone sociale” di cui alla L.R.T. 2/2019 e successive modifiche e integrazioni relativo all'alloggio interessato, proporzionato al numero dei giorni di ritardo.

Art. 23 – Titolarità delle attività

Le parti si danno reciproco atto che, per effetto della legge regionale n. 77/1998, l'insorto rapporto concretizza l'affidamento della gestione “in house”, con contestuale trasferimento dal L.O.D.E. e dai Comuni della titolarità del servizio pubblico locale affidato con la presente convenzione e con esclusione di ogni parallela figura civilistica, quale rapporto di mandato o figure similari.

In conformità a quanto previsto dalla legge regionale n. 2/2019, la riscossione dei canoni di locazione effettuata dalla Publicasa S.p.a. sarà pertanto acquisita a titolo definitivo dalla medesima per far fronte alle spese di gestione amministrativa e manutenzione del patrimonio immobiliare E.R.P

Articolo 24 – Regolazione dei rapporti alla scadenza del contratto

Alla scadenza del presente contratto, tutti i beni affidati in concessione dal L.O.D.E. a Publicasa S.p.a. col presente atto, nonché quelli consegnati o comunque concessi successivamente alla stipula del presente e nel periodo di vigenza del rapporto, saranno da questa restituiti ai Comuni in buono stato di conservazione, compatibilmente all'usura ed al tempo trascorso.

La regolazione dei rapporti economici tra le parti dovrà avvenire entro 6 mesi dalla scadenza del contratto ovvero entro 6 mesi dalla decisione del collegio arbitrale. Di tutte le operazioni di consegna, devoluzione, retrocessione, verrà redatto in contraddittorio tra le parti, verbale descrittivo dei beni e del loro stato d'uso. Alla scadenza del contratto il Comune, ovvero il soggetto da questi indicato, avrà facoltà di subentrare in tutto o parte nei rapporti eventualmente instaurati da Publicasa S.p.a. con terzi per l'esecuzione di prestazioni connesse alla gestione dei servizi e dei beni alla medesima affidati. Dal subentro non potrà derivare alcun onere, diretto o indiretto, a carico di Publicasa S.p.a., con esonero della stessa da ogni responsabilità connessa o conseguente al subentro.

Per scadenza del contratto, agli effetti previsti dai commi che precedono, si intende la data terminale del rapporto instaurato tra le parti.

Nel caso di revoca o risoluzione del presente contratto, Publicasa s.p.a. potrà cedere a titolo oneroso al Comune tutti o parte dei beni di sua proprietà esclusiva. In tal caso la cessione dovrà avvenire entro dodici mesi dal provvedimento formale di revoca o risoluzione contro un corrispettivo definito con perizia giurata.

Art. 25 – Revoca

L'affidamento alla società dei servizi e dei beni disposto con il presente atto può in qualsiasi momento essere revocato dal L.O.D.E. per evidenti motivi di pubblico interesse, previo avvio di procedimento e con provvedimento motivato da notificare formalmente a Publicasa S.p.a. almeno 180 giorni prima della decorrenza della revoca. Sono fatti salvi gli effetti già prodotti dal contratto. L'affidamento sarà inoltre revocato qualora sopraggiunte

norme di legge che lo rendano non ulteriormente proseguibile. In tal caso il termine di 180 giorni risulterà ridotto in conseguenza di quanto disposto dalla normativa in vigore. Per la regolazione dei rapporti tra le parti si applica l'art. 24 che precede.

Art. 26 – Rinegoziazione del contratto

Ferma restando la libera determinazione di apportare consensualmente modificazioni ed integrazioni al presente contratto nel corso della sua vigenza, in relazione alle esperienze gestionali nel frattempo maturate, le parti convengono sin d'ora sulla necessità ed opportunità di addivenire alla rinegoziazione del rapporto qualora dovessero verificarsi innovazioni di particolare rilievo, quantitativo ed economico, in ordine ai servizi affidati alle società ed alle modalità della loro gestione, anche se non conseguenti a sopravvenute norme cogenti.

Art. 27 - Spese di registrazione

Tutte le eventuali spese relative e conseguenti al presente contratto sono a carico di Publicasa spa. Il presente atto sarà registrato, a cura e spese di Publicasa spa, in termine fisso ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.P.R. 16.04.1986 n. 131 (Tariffa parte I, art. 9) in quanto atto avente ad oggetto prestazione a contenuto patrimoniale. L'annotazione nel Registro del Repertorio sarà a cura dell'Unione.

Art. 28 - Norma finale

Per quanto non specificatamente previsto nel presente atto si fa esplicito rinvio a quanto disposto dalla legge regionale Toscana n. 77/1998 e sue successive modificazioni ed integrazioni, nonché alle norme vigenti in materia di concessione in uso di beni e di erogazione di pubblici servizi

locali, alle norme speciali in vigore per le materie previste dal presente contratto ed alle norme applicabili in via residuale del codice civile.

Le Parti con la sottoscrizione del presente contratto, autorizzano il trattamento dei dati personali, nei limiti degli obblighi e delle formalità derivanti dall'atto, ai sensi del vigente GDPR 2016/679 e con le finalità di gestione del rapporto contrattuale. Il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica, conformemente agli articoli 20 e 21 del D.Lgs. 85/2005, è stato scritto mediante l'uso ed il controllo degli strumenti informatici. Le parti, riconosciuto il documento conforme alla loro volontà, lo sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera s), dell'art. 21 e dell'art. 28 del D.Lgs. 82/2005 non contestuale non sussistendo l'obbligo di compresenza o contestualità ed utilizzando strumenti elettronici (firma digitale e posta elettronica certificata). I certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi all'art. 1 del D.Lgs. 82/2005. Il presente atto costituisce documento informatico, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 82/2005 e sullo stesso viene apposta la marcatura temporale.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

PER IL GESTORE (PUBLICASA S.P.A) Sandro Piccini

PER L'AFFIDANTE (UNIONE DEI COMUNI CIRCONDARIO
EMPOLESE VALDELSA) Agnese Granchi

**ADDENDUM AL CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL PATRIMONIO DI
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (Rep. n. 4071/2025)**

tra

UNIONE DEI COMUNI CIRCONDARIO EMPOLESE VALDELSA, con sede legale in P.zza della Vittoria, 54 - 50053 Empoli (Fi) C.F. 91016930488, in persona del legale rappresentante pro tempore (**Titolare del Trattamento**, di seguito denominato anche **"Titolare"** o **"Committente"**)

e

PUBLICASA S.P.A. con sede in Via Donatello, 2 – Empoli, C.F. 05344250484 (**Responsabile del trattamento**, di seguito denominato **"Fornitore"** o **"Responsabile"**)

Committente e Fornitore sono denominati di seguito singolarmente **"Parte"** e congiuntamente **"Parti"**

PREMESSO CHE:

- i. In esecuzione del Contratto di servizio (o i Contratti di servizio¹) in essere tra le suddette Parti, il Fornitore svolge per conto del Committente alcuni trattamenti su dati qualificabili come "dati personali" ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (di seguito anche solo **"GDPR"**);
- ii. per **SCC** si intendono le clausole contrattuali tipo tra titolari del trattamento e responsabili del trattamento a norma dell'articolo 28, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio e dell'articolo 29, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio adottate dalla Commissione Europea con la Decisione di esecuzione (UE) 2021/915 del 4 giugno 2021 (testo integrale al seguente link https://eur-lex.europa.eu/eli/dec_impl/2021/915/oj);
- iii. le Parti hanno deciso di avvalersi delle sopra citate SCC per definire i loro reciproci obblighi e disciplinare il rapporto titolare-responsabile, in conformità a quanto prescritto dall'art. 28 del GDPR;
- iv. ai sensi della clausola 2 delle SCC, le parti hanno concordato delle garanzie e delle clausole supplementari contenute nel presente Data Protection Agreement (anche solo **"DPA"**) che non contraddicono direttamente o indirettamente le SCC e che non ledono in nessun modo i diritti e le libertà fondamentali degli interessati;
- v. con il termine **"DATA PROTECTION AGREEMENT"** o **"Accordo"** ci si riferisce a un unico accordo negoziale di cui sono parte integrante e sostanziale le SCC sopra citate e i loro Allegati nonché le clausole supplementari concordate dalle Parti;
- vi. qualora ai sensi della clausola 5 delle SCC altre parti dovessero aderire alle SCC, ad esse si estenderanno tutte le norme del presente Accordo come sopra definito;
- vii. ai fini del presente DPA come **"Normativa Rilevante"** si intende, nel loro complesso, il GDPR, il Codice Privacy, il D.Lgs. n. 101/2018 e/o qualsiasi provvedimento adottato da Legislatori e/o Autorità pubbliche nazionali e/o europee in materia di trattamento di dati personali (ivi compresi i provvedimenti assunti dalle Autorità di controllo), applicabile durante il periodo di validità del presente DPA, cui si fa riferimento anche per tutte le definizioni utilizzate tra le quali quelle di "trattamento di dati", "titolare del trattamento", "responsabile del trattamento" e "dato personale";
- viii. le Parti si danno atto che l'elenco dei sub-responsabili di cui alla clausola 7.7 lett. a) delle SCC è stato fornito prima della sottoscrizione del presente Accordo.

¹ di seguito ci si riferirà (e in precedenza ci si è riferiti) per brevità al **"Contratto di servizio"** anche qualora ve ne sia più di uno in essere tra le medesime Parti aventi a oggetto i trattamenti descritti nel presente Accordo.

1. Oggetto e struttura dell'Accordo.

- 1.1 Le SCC, le premesse e gli Allegati sono parte integrante e sostanziale dell'Accordo.
- 1.2 L'Accordo, come in premessa definito, è espressamente collegato e integra il Contratto di Servizio in essere tra le Parti.
- 1.3 Le Parti, in merito alle SCC di cui in premessa, hanno deciso di concordare le seguenti integrazioni:
 - Clausola 1, paragrafo a), OPZIONE 1
 - Clausola 7, articolo 7.7, OPZIONE 2
 - Clausola 7, articolo 7.7, OPZIONE 2 ove scritto “ [specificare il periodo]” deve leggersi invece “30 giorni”. Il testo risulterà dunque: *Il responsabile del trattamento ha l'autorizzazione generale del titolare del trattamento per ricorrere a sub-responsabili del trattamento sulla base di un elenco concordato. Il responsabile del trattamento informa specificamente per iscritto il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste di tale elenco riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub-responsabili del trattamento con un anticipo di almeno 30 giorni, dando così al titolare del trattamento tempo sufficiente per poter opporsi a tali modifiche prima del ricorso al o ai sub-responsabili del trattamento in questione. Il responsabile del trattamento fornisce al titolare del trattamento le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione.*
 - Clausola 8, paragrafo c), punto 4) OPZIONE 1
 - Clausola 9, art. 9.1, paragrafo b) OPZIONE 1
 - Clausola 9, art. 9.1, paragrafo c) OPZIONE 1
 - Clausola 9, art. 9.2, OPZIONE 1
- 1.4 Il Committente ritenuto che il Fornitore presenti garanzie sufficienti, in particolare in merito a conoscenze specialistiche, risorse, affidabilità e che abbia adottato misure tecniche ed organizzative che soddisfano i requisiti della Normativa Rilevante, nomina con il presente Accordo il Fornitore ‘Responsabile del Trattamento’ relativamente alle attività di trattamento che svolgerà in esecuzione del Contratto di Servizio.
- 1.5 il Fornitore accetta la nomina e si impegna a rispettare le prescrizioni della Normativa Rilevante e ad adempiere a tutte le clausole del presente Accordo, ivi inclusi i suoi allegati.
- 1.6 Le Parti riconoscono e si danno reciprocamente atto che il compenso per le prestazioni rese dal Fornitore quale Responsabile del trattamento è compreso nel compenso previsto dal Contratto di servizio e ne segue le sorti.
- 1.7 Resta inteso fra le Parti che qualora il Committente sia a sua volta “Responsabile del trattamento”, col presente Accordo il Fornitore si intenderà nominato, ai sensi dell’art. 28 GDPR, come “altro responsabile del trattamento” cd. “Sub- responsabile”. In questo caso, le Parti riconoscono e si danno atto che ai sensi dell’art. 28 GDPR, il presente Accordo sarà valido ed efficace fintanto che il Committente sia legittimato a nominare il Fornitore quale “altro responsabile del trattamento” e salvo eventuali opposizioni alla presente nomina.
- 1.8 Nel caso in cui il Committente sia a sua volta “Responsabile del trattamento” a lui si applicano tutte le clausole dove le SCC si riferiscono a “Titolare del trattamento” e dove deve dunque leggersi “il Committente”.
- 1.9 °Nel caso in cui il Committente sia a sua volta “Responsabile del trattamento” e il fornitore sia un “Sub-responsabile” in ottemperanza di quanto prescritto all’art. 7.7. lett. e) delle SCC, le Parti concordano che qualora il responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il titolare del trattamento (in questo caso in senso proprio) ha diritto di risolvere il contratto con il sub-responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali (cd. clausola del terzo beneficiario).

2. Obblighi del fornitore.

- 2.1 Le misure di sicurezza da adottare ai sensi della clausola 7.4 delle SCC e l'analisi dei rischi condotta in conformità ai requisiti di cui all'art. 32 del GDPR dovranno essere aggiornate nel tempo.
- 2.2 Il Fornitore è tenuto ad informare il Titolare di ogni modifica apportata alle misure di sicurezza dichiarate nell'allegato III. Qualora le predette modifiche rendano le misure di sicurezza non più adeguate, il Titolare potrà esercitare i diritti e le facoltà di cui alla clausola 10 delle SCC.
- 2.3 Fermo quanto previsto dalla clausola 8, lett. a) delle SCC, il Fornitore si impegna a notificare al massimo entro 48 ore ogni richiesta ricevuta dall'interessato o da terzi.
- 2.4 Il Fornitore, al di fuori di quanto stabilito dalla clausola 7.7 delle SCC, non può comunicare i dati a terze parti (anche Autorità, interessati, etc), senza la preventiva approvazione scritta del Titolare.
- 2.5 Il Fornitore deve procedere alla nomina degli amministratori di sistema, ove presenti, così come richiesto dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e successive modificazioni "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema", avendo cura di:
(i) valutarne adeguatamente le caratteristiche soggettive; (ii) designarli individualmente; (iii) tenere l'elenco degli Amministratori di Sistema e delle loro funzioni; (iv) verificarne periodicamente l'attività e (v) ove possibile, registrarne gli accessi (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici in maniera completa, inalterabile e suscettibile di verifica dell'integrità, per un congruo periodo di tempo non inferiore a sei mesi.
- 2.6 Il Fornitore, ove necessario, deve impiegare esclusivamente personale che ha ricevuto la formazione necessaria in materia di trattamento e sicurezza dei dati. L'obbligo di riservatezza delle persone incaricate del trattamento dei dati personali deve estendersi oltre la durata del proprio incarico e comunque anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro con il Fornitore.

3. Responsabilità e durata.

- 3.1 Salvo quanto previsto dalla Normativa Rilevante, il Fornitore si assume la responsabilità per i soli trattamenti effettuati quale Responsabile nell'ambito e nei limiti delle attività di cui al presente Accordo e manleva – a pronta richiesta – il Committente da ogni costo, spesa, onere, sanzione pecuniaria, danno di immagine, pregiudizio che direttamente o indirettamente dovesse ricadere su quest'ultimo a causa di trattamenti che risultino, in parte o in tutto, essere stati eseguiti in difformità al presente Accordo, alle istruzioni impartite dal Committente o, comunque, ai requisiti prescritti dalla Normativa Rilevante.
- 3.2 Il presente Accordo decorre dalla data di sottoscrizione e rimarrà in vigore ed efficace fino al termine o alla cessazione (per qualsivoglia ragione) del Contratto di servizio.
- 3.3 Nel caso di ricorso a sub-responsabili, resta fermo tra le Parti che sarà onere del Fornitore verificare che le istruzioni fornite al sub-responsabile non siano in contrasto con quelle fornitegli dal Committente assumendosene ogni conseguente responsabilità verso il Committente stesso e verso i terzi.
- 3.4 Quanto previsto dalla clausola 10, lett. b) e lett. c) delle SCC si intende previsto ai sensi dell'art. 1456 c.c. dunque sono da considerarsi casi di risoluzione di diritto dell'Accordo.
- 3.5 Fermo quanto previsto dalla clausola 10, lett. a) delle SCC, il Titolare ha diritto di recedere dal contratto anticipatamente e senza penali qualora il Responsabile perda i requisiti che aveva al momento della nomina.
- 3.6 Ove nel presente Accordo (incluse le SCC che ne sono parte integrante) è riconosciuto alle Parti il diritto di risolvere l'Accordo o di recedere da esso, tale diritto è da intendersi esercitabile senza penali e/o sanzioni.

4. Miscellanea

- 4.1 Le Parti dichiarano che tutte le clausole contenute nel presente Accordo sono state oggetto di trattativa e di attenta e singola valutazione e riflettono la comune volontà delle Parti.

- 4.2 Qualora una qualsiasi clausola del presente Accordo venisse dichiarata invalida, tale dichiarazione non inficerà la validità di tutte le altre clausole ivi contenute. In tale eventualità e per quanto possibile, tale clausola invalida dovrà venire sostituita da altra il cui effetto sia il più possibile equivalente a ciò che le Parti intendevano al momento della stipula dell'Accordo.

* * *

Sono parte del presente **Accordo** i seguenti **Documenti e Allegati**:

- Clausole Contrattuali Tipo SCC (clausole contrattuali tipo tra titolari del trattamento e responsabili del trattamento a norma dell'articolo 28, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio e dell'articolo 29, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio adottate dalla Commissione il 4 giugno 2021 con Decisione di Esecuzione 2021/915) disponibili al seguente link https://eur-lex.europa.eu/eli/dec_impl/2021/915/oj
- Gli Allegati delle SCC: Allegato I *Elenco delle Parti*, Allegato II *Descrizione del trattamento*, Allegato III *Misure tecniche e organizzative, comprese misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati*, Allegato IV *elenco dei sub-responsabili del trattamento*.

Le parti dichiarano di aver preso visione dell'Accordo, dei suoi Allegati e di tutti i Documenti sopra elencati che ne costituiscono parte integrante, dichiara altresì di averne compreso il contenuto e di accettarli integralmente

Titolare

Responsabile

Sebbene le Clausole del presente Accordo siano state concordate tra le Parti, si intendono specificamente approvate ai sensi dell'art. 1341 c.c. e art. 1342 c.c.:

delle **Clausole Contrattuali Tipo - SCC**:

- la clausola 7.7 ricorso a sub responsabili del trattamento
- e la clausola 10 inosservanza delle clausole e risoluzione,

e del **Data Protection Agreement - DPA**,

- Art. 2.6 relativamente all'accordo di riservatezza
- Art. 3 Responsabilità e Durata

Titolare

Responsabile

Dott.ssa Agnese Granchi

Sandro Piccini

ALLEGATO I

Elenco delle parti

Titolare/i del trattamento:

[Identità e dati di contatto del/dei titolari del trattamento e, ove applicabile, del suo/loro responsabile della protezione dei dati]

Nome: UNIONE DEI COMUNI CIRCONDARIO EMPOLESE VALDELSA

Indirizzo: P.zza della Vittoria, 54 - 50053 Empoli (Fi)

DPO: Si.Qu.Am. S.r.l. , email: dpo@empolese-valdelsa.it

Nome, qualifica e dati di contatto del referente:

Dott.ssa Agnese Granchi

Dirigente servizio sociale, socio-assistenziale, politiche abitative e immigrazione

0571.757567

Firma e data di adesione:

.....

Responsabile/i del trattamento

[Identità e dati di contatto del/dei responsabili del trattamento e, ove applicabile, del suo/loro responsabile della protezione dei dati]

Nome: Publicasa S.p.a.

Indirizzo: Via Donatello, 2 – Empoli

DPO EtruriaPA, email: dpo@etruriapa.it

Nome, qualifica e dati di contatto del referente:

Sandro Piccini

Presidente

0571.79911

Firma e data di adesione:

.....

ALLEGATO II

Descrizione del trattamento

Categorie di interessati i cui dati personali sono trattati

La tipologia di dati personali trattati deriva dallo svolgimento dei servizi oggetto del contratto in essere tra le Parti e dai servizi richiesti dal Titolare. Il responsabile potrebbe trattare dati di: assegnatari dell'alloggio, componenti il nucleo familiare dell'assegnatario dell'alloggio, fornitori.

Categorie di dati personali trattati

La tipologia di dati personali trattati deriva dallo svolgimento dei servizi oggetto del contratto in essere tra le Parti, e comprende: dati anagrafici, dati fiscali, dati di contatto, dati retributivi, dati economici e finanziari.

Dati sensibili trattati (se del caso) e limitazioni o garanzie applicate che tengono pienamente conto della natura dei dati e dei rischi connessi, ad esempio una rigorosa limitazione delle finalità, limitazioni all'accesso (tra cui accesso solo per il personale che ha seguito una formazione specializzata), tenuta di un registro degli accessi ai dati, limitazioni ai trasferimenti successivi o misure di sicurezza supplementari.

Nel corso dell'attività oggetto di contratto, il Responsabile potrebbe entrare in contatto con dati sensibili. Sono ricompresi: dati relativi alla salute, dati relativi allo stato di disabilità, dati relativi a condanne penali e reati.

Natura del trattamento

La natura del trattamento è connessa alle finalità del trattamento e al funzionamento delle banche dati nonché ai diritti di accesso e ai profili di autorizzazione riconosciuti ai singoli utenti e potrà ricomprendere a titolo esemplificativo: l'archiviazione, la lettura, la visione, la consultazione, la raccolta, la modifica, la combinazione, la registrazione, la cancellazione.

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

Esecuzione del contratto tra le parti ed erogazione dei servizi richiesti dal Titolare, tra questi:

- la creazione, la gestione e l'aggiornamento delle banche dati relative all'utenza assegnataria degli alloggi;
- la redazione e la gestione dei contratti di locazione e le attività ad essi connesse;
- la gestione delle pratiche di locazione degli immobili;
- la determinazione, aggiornamento e ricalcolo del canone, la riscossione del canone e degli eventuali oneri condominiali, l'emissione dei relativi bollettini di pagamento e la gestione dei rapporti con gli Enti erogatori dei servizi alle abitazioni;
- le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili in gestione;
- le attività connesse alla cessione degli immobili;
- la gestione dei rapporti con l'utenza, con i sindacati di inquilini e le Autogestioni;
- la gestione delle segnalazioni, dei reclami e dei servizi di informazione e supporto all'utenza in materia di Edilizia Residenziale pubblica;
- le pratiche amministrative di riscossione e di recupero crediti, compresa la gestione del contenzioso e l'esercizio di azioni giudiziali e stragiudiziali, nei limiti previsti dalle disposizioni di legge e dalle deliberazioni del L.O.D.E.;
- le attività e i controlli affidati al Gestore dalla Legge regionale Toscana 2 gennaio 2019, n. 2;
- le attività connesse alle misure per l'emergenza abitativa, in accordo con i Comuni di riferimento;

- le comunicazioni all’Unione dei Comuni delle informazioni necessarie allo svolgimento di tutte le attività inerenti all’Edilizia Residenziale Pubblica.

Durata del trattamento

Durata del rapporto contrattuale e obblighi di legge

Per il trattamento da parte di (sub-)responsabili del trattamento, specificare anche la materia disciplinata, la natura e la durata del Trattamento

RAGIONE SOCIALE E SEDE LEGALE	MATERIA	NATURA	DURATA
PUBLICASA s.p.a Resp.: Arch. Cosimo Gambuti	Direzione – Settore Tecnico – Segreteria Generale	Direzione aziendale e gestione procedure tecniche per progettazione e pronto intervento	Come specificato nel Registro aziendale per ogni singola procedura o settore
PUBLICASA s.p.a Resp.: Ing. Sabrina Guccherelli	Settore Gestione Utenza Patrimonio e Contenzioso – Segreteria Generale	Gestione delle pratiche relative all’utenza, alla gestione del patrimonio e alle procedure di recupero crediti e sfratti	Come specificato nel Registro aziendale per ogni singola procedura o settore

ALLEGATO III

Misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati

Il presente allegato contiene la descrizione delle misure tecniche e organizzative messe in atto dal/dai Responsabile/i del trattamento (comprese le eventuali certificazioni pertinenti) per garantire un adeguato livello di sicurezza, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e della finalità del trattamento, nonché dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

N°	Controlli
1	Riservatezza
1.1	Controllo fisico degli accessi - accesso ai locali e alle strutture in cui vengono trattati i dati. Requisito: è necessario evitare l'accesso (fisico) di soggetti non autorizzati agli edifici e alle strutture in cui vengono trattati i dati personali del Titolare del trattamento. Il Responsabile del trattamento deve mettere in atto sistemi di controllo degli accessi efficienti (controllo degli accessi tecnologico o mediante personale). Applicable

N°	Controlli
1.1.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche: ☐ Sistemi di allarme ☐ Sistemi antintrusione (barriere fotoelettriche/rilevatori di movimento) ☒ Sistemi automatico di controllo degli accessi ☐ Barriere di accesso biometriche ☐ Sistema di accesso mediante smart card/trasponder ☒ Sistemi di chiusura manuali ☐ Sistemi di chiusura con codice d'accesso ☐ Videosorveglianza dei punti di accesso ☐ <i>Altro: specificare o inserire spazi</i>
1.1.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☒ Controlli del personale tramite portineria/all'accoglienza ☒ Registrazione dei visitatori/libro dei visitatori ☒ Accompagnamento dei visitatori ☐ Registrazione delle chiavi/libro delle chiavi ☐ Obbligo di indossare badge identificativo per dipendenti ☐ Obbligo di indossare badge identificativo ospiti ☐ Zone di sicurezza con diverse autorizzazioni di accesso ☐ Supervisione del personale esterno ad es. personale per la manutenzione e di servizio ecc. ☐ <i>Altro: specificare o inserire spazi</i>

N°	Controlli
1.2	Controllo logico degli accessi - L'accesso logico ai sistemi di trattamento, alle applicazioni e ai dati deve essere riservato esclusivamente ai soggetti autorizzati. Requisito: <i>è necessario evitare l'accesso non autorizzato ai sistemi IT. Devono essere messe in atto misure tecniche e organizzative per l'identificazione e l'autenticazione degli utenti.</i> <i>L'accesso ai sistemi IT del Responsabile del trattamento deve essere limitato agli utenti autorizzati mediante un processo di autenticazione sicuro. Ogni utente deve avere un ID utente univoco. La condivisione degli account non è consentita. L'accesso ai sistemi IT e alle applicazioni del Responsabile del trattamento deve essere accessibile tramite sistemi di autenticazione che prevede come requisito minimo l'utilizzo di credenziali composte da nome utente e password. Tale protezione deve includere ma non essere limitata a una policy per la password sicura, una disconnessione automatica dopo un determinato periodo di tempo, il blocco in seguito a diversi tentativi di accesso falliti, una procedura di ripristino della password affidabile, una modifica periodica delle password. Le password devono essere sempre conservate e trasmesse in modo sicuro, ad es. mediante crittografia e funzione hash. Il Responsabile del trattamento ha definito i requisiti, le regole e gli standard delle linee guida per le password in una politica conosciuta dagli utenti e supportata a livello tecnico. Le password devono essere assegnate a una singola persona, conservate e trasmesse in modo sicuro, essere sufficientemente lunghe e complesse, modificate su base regolare, limitate in termini di validità, bloccate e successivamente eliminate se inattive per un lungo periodo di tempo e modificate immediatamente qualora compromesse. Ove possibile, in particolare per le utenze con privilegi elevati e per i sistemi e le applicazioni che ospitano dati particolari, si predilige l'utilizzazione di sistemi di autenticazione a più fattori</i>

. Applicable

N°	Controlli
1.2.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche: ☒ Autenticazione con username e password ☐ Autenticazione a due fattori ☐ Autenticazione con dati biometrici ☒ Utilizzo di certificati digitali per l'autenticazione ☐ Identity and Access Management centralizzato ☐ Sistemi di Single Sign On ☒ Sistemi di controllo scadenza password ☒ Sistemi di controllo robustezza e complessità password ☐ Sistemi di blocco account dopo numero predefinito di tentativi falliti ☐ Sistemi di controllo dell'utilizzo contemporaneo dello stesso account sulle applicazioni ☒ Utilizzo di VPN autenticata crittografata per accesso da remoto ☒ Utilizzo password o pin per i dispositivi mobili ☐ Utilizzo di salvaschermi automatici ☐ Time-out sessione per le applicazioni ☐ <i>Altro: specificare o inserire spazi</i>
1.2.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☒ Procedure di assegnazione degli account ☒ Inventario aggiornato degli account assegnati ☒ Inventario aggiornato degli account di servizio utilizzati dalle applicazioni ☒ Cancellazione o disabilitazione degli account non utilizzati dopo un periodo di tempo definito ☐ Formazione del personale sull'uso account aziendali ☐ Regolamenti o politiche per gli account aziendali e la robustezza delle password ☐ Procedure di azzeramento o ripristino password ☐ <i>Altro: specificare o inserire spazi</i>

N°	Controlli
1.3	Profili di autorizzazione e controllo delle autorizzazioni – Nessuna lettura, copia, modifica o rimozione non autorizzata all'interno del sistema informatico o per il trattamento di dati su supporti cartacei. Requisito: <i>Il Responsabile del trattamento deve definire specifici profili di autorizzazione per i soggetti che accedono ai dati e mettere in atto soluzioni per il controllo dei diritti di accesso e le necessarie autorizzazioni, che devono essere strettamente limitate a consentire l'attività delegata al soggetto autorizzato. Il controllo delle autorizzazioni prevede anche politiche e strumenti di monitoraggio e di registrazione degli accessi ai dati. Particolare attenzione deve essere posta all'assegnazione di privilegi elevati, che devono essere riservati ai tecnici che effettuano operazioni di amministrazione dei sistemi, delle banche dati e delle applicazioni (cd. Amministratori di sistema). Gli amministratori di sistema devono avere un account con privilegi elevati individuale per eseguire le loro attività di amministrazione diverso da quello utilizzato per le attività che non richiedono diritti particolari. I dischi e le memorie destinate allo smaltimento o riutilizzo devono essere distrutti o soggetti a cancellazione sicura</i>
1.3.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche. ☒ Profili utente con accesso limitato alla rete ed alle applicazioni ☒ Ruoli e autorizzazioni basati sul principio della necessità di accesso ai dati ☒ Configurazione dei file server con aree ad accesso limitato in base alle autorizzazioni assegnate ☒ Configurazione delle applicazioni per l'assegnazione di privilegi minimi per eseguire l'attività assegnata all'utente ☒ Sistema di registrazione (log) delle modifiche dei privilegi assegnati ☒ Sistema di alert delle modifiche dei privilegi assegnati ☒ Sistema di registrazione (log) dell'accesso ai sistemi da parte degli amministratori di sistema ☒ Sistema di registrazione (log) dell'accesso ai sistemi da parte degli utenti ☒ Sistema di registrazione (log) dell'accesso alle applicazioni o ai database da parte degli amministratori di sistema ☒ Sistema di registrazione (log) dell'accesso alle applicazioni da parte degli utenti ☒ Registrazione attività di inserimento, modifica o cancellazione di dati ☒ Profili di accesso a scanner, fotocopiatrici e stampanti di rete ☐ Meccanismi di cancellazione sicura dei dati (quali wiping program e formattazione a basso livello) per i dischi e le unità di memoria destinati a riutilizzo o smaltimento ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>

N°	Controlli
1.3.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☒ Creazione di profili utente con autorizzazioni in base al ruolo e a compiti assegnati (Segregation of duty, need to know e least privilege) ☒ Procedure di autorizzazione documentate (richiesta, assegnazione, revoca delle autorizzazioni) ☐ Riesame regolare delle autorizzazioni ☒ Account con privilegi amministrativi individuali e utilizzati solo quando necessario ☐ Account individuali anche per i tecnici esterni che necessitano di credenziali amministrative ☐ Verifica delle caratteristiche soggettive di esperienza, capacità e affidabilità degli amministratori di sistema ☒ Elenco aggiornato degli amministratori di sistema, con il dettaglio dei compiti assegnati ☒ Verifica periodica delle attività degli amministratori di sistema ☒ Presidio, controllo e verifica delle attività degli interventi tecnici effettuati da personale esterno ☒ Distruzione dei supporti di memorizzazione destinati allo smaltimento ☒ Regole e policy su utilizzo di scanner, fotocopiatrici e stampanti di rete ☒ Utilizzo di trituradocumenti per la distruzione di documenti cartacei non più necessari ☐ Triturazione certificata dei documenti cartacei non più necessari ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>
1.4	Pseudonimizzazione e cifratura – Per i dati più critici è opportuno adottare ulteriori misure di sicurezza per evitare la comprensibilità e l'usabilità dei dati anche in caso di furto o accesso non autorizzato. Requisito: <i>Nei casi in cui il trattamento riguardi dati particolari o relativi a condanne penali o reati, nonché per i dispositivi a maggiore mobilità e quindi più soggetti a furti e smarrimenti, è opportuno applicare misure tecniche e organizzative per limitare la possibilità di utilizzo dai dati da parte di soggetti non autorizzati.</i>

Applicable

N°	Controlli
1.4.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche. ☒ Sistemi di crittografia dei database ☒ Cifratura dei dischi dei server ☐ Cifratura dei dischi dei dispositivi ☐ Cifratura dei dati in cloud ☐ Cifratura dei supporti removibili ☒ Cifratura dei backup ☐ Cifratura delle memorie dei dispositivi mobili ☐ Nel caso di dati pseudonimizzati separazione dei campi identificativi su sistemi separati protetti ☐ Abbreviazione dei record di dati per limitare le possibilità di identificazione (es. indirizzo IP) ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>
1.4.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☐ Politiche di conservazione e gestione delle chiavi di cifratura ☐ Utilizzo di dati pseudonimizzati (codici) nelle fasi di trattamento in cui non è necessaria l'identificazione degli interessati ☒ Rimozione degli elementi identificativi degli interessati ove non necessari (fasi di sviluppo, rendicontazione, uso o comunicazione di dati aggregati) ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>
1.5	Protezione dei dati durante la trasmissione – È necessario garantire la sicurezza dei dati nella trasmissione tra sistemi, nel trasporto tra diverse sedi e nelle fasi di comunicazione. Requisito: <i>Nei casi di trasmissione di dati tra sistemi, di trasporto di dati tra diverse sedi e nei casi di comunicazione autorizzata a terze parti è necessario garantire la sicurezza dei canali di trasmissione. I canali di trasmissione elettronica devono essere sicuri, crittografati e garantiti. Va tutelata anche la sicurezza dei dati nel caso di trasporto e consegna di documenti cartacei.</i> Applicable

N°	Controlli	
1.5.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche. ☒ Configurazione di tunnel VPN ☐ Crittografia delle e-mail ☐ Crittografia degli allegati ☐ Trasmissione di dati, documenti o allegati con password trasmessa su altro canale ☐ Utilizzo di https nei sistemi web based ☒ Protocolli TLS 1.2 o successivi su web server ☒ Crittografia delle reti WI-FI (almeno WPA2) ☒ Utilizzo di crittografia nei server ftp (FTPS o SFTP) ☐ Contenitori/involucri sicuri per la spedizione ☐ Istruzioni chiare riguardo ai destinatari autorizzati ☐ Altro: <i>Specificare misure previste</i>	
1.5.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☐ Trasferimento dei dati in forma pseudonimizzata ☒ Elenchi dei destinatari autorizzati ☐ Regole e Istruzioni di trasferimento ai destinatari autorizzati ☒ Regole per il trasporto di documenti ☐ Verifica e controllo delle consegne ai destinatari autorizzati ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>	
2	Integrità	
2.1	Controllo delle modifiche – Determinare se i dati personali sono stati inseriti, modificati o rimossi dai sistemi che trattano i dati e da chi. Requisito: <i>è necessario conservare la documentazione completa relativa alla gestione delle modifiche e alla manutenzione dei dati. Si devono garantire la tracciabilità e/o la documentazione del trattamento dei dati. Ove possibile è opportuno implementare misure tecniche che permettano la revisione successiva mediante sistemi di registrazione al fine di determinare i dettagli relativi all'immissione, la modifica o la rimozione di dati.</i>	Not Applicable

N°	Controlli		
2.1.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche. ☐ Registrazione (log) di inserimento, modifica, eliminazione dati dalle basi dati ☐ Sistemi di autorizzazione da parte di supervisori per la modifica o la cancellazione dei dati ☐ Avvisi di conferma(double-check) per la modifica o la cancellazione dei dati nelle applicazioni ☐ Altro: <i>Specificare misure previste</i>		
2.1.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☐ Conservazione dei moduli cartacei da cui sono stati trasferiti i dati per il trattamento automatizzato ☐ Conservazione dei dati originali in caso di importazione da altre fonti ☐ Assegnazione di diritti separati per l'immissione, la modifica e la cancellazione di dati ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>		
2.2	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;"> Controllo dell'esattezza e dell'aggiornamento dei dati – devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per aggiornare, cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti o obsoleti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Requisito: Il Responsabile è tenuto a monitorare per tutto il loro ciclo di vita i dati personali raccolti o gestiti, dal momento dell'acquisizione e fino alla loro cancellazione, mediante misure che limitino il più possibile la possibilità di errore </td><td style="width: 30%; padding: 5px; text-align: center; vertical-align: middle;">Not Applicable</td></tr> </table>	Controllo dell'esattezza e dell'aggiornamento dei dati – devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per aggiornare, cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti o obsoleti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Requisito: Il Responsabile è tenuto a monitorare per tutto il loro ciclo di vita i dati personali raccolti o gestiti, dal momento dell'acquisizione e fino alla loro cancellazione, mediante misure che limitino il più possibile la possibilità di errore	Not Applicable
Controllo dell'esattezza e dell'aggiornamento dei dati – devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per aggiornare, cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti o obsoleti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Requisito: Il Responsabile è tenuto a monitorare per tutto il loro ciclo di vita i dati personali raccolti o gestiti, dal momento dell'acquisizione e fino alla loro cancellazione, mediante misure che limitino il più possibile la possibilità di errore	Not Applicable		
2.2.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche. ☐ Applicazioni con campi predefiniti o sistemi di controllo nell'inserimento dei dati ☐ Sistemi di allineamento con altre banche dati / applicazioni ☐ Sistemi di aggiornamento automatico dei dati ☐ Sistemi di cancellazione automatica dei dati alla scadenza ☐ Altro: <i>Specificare misure previste</i>		

N°	Controlli
2.2.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☐ Procedure di validazione dei dati ☐ Procedure di controllo periodico dell'esattezza dei dati inseriti nelle banche dati ☐ Procedure di controllo periodico dell'aggiornamento dei dati inseriti nelle banche dati ☐ Immediato aggiornamento / rettifica dei dati su tutti i sistemi in caso di segnalazione / rilevamento di errori o necessità di aggiornamento in uno specifico dataset ☐ Procedure – regole di data retention definite ☐ Cancellazione dei dati obsoleti ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>
3.	Disponibilità e resilienza
3.1	Sistemi di sicurezza nelle sale server - Protezione da distruzione/perdita accidentale di dati e per la disponibilità dei servizi Requisito: <i>il Responsabile del trattamento è obbligato ad adottare le misure tecniche e organizzative per garantire la disponibilità dei dati. I dati devono essere protetti dalla distruzione o dalla perdita accidentale (ad esempio dovuta a blackout, incidenti o eventi naturali). In particolare le macchine e le sale server che le ospitano devono essere protette da influenze ambientali esterne e sabotaggi.</i> Applicable
3.1.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche. ☒ Estintori nelle sale server con estinguenti adatti ☒ Aria condizionata nelle sale server ☒ Dispositivi per il monitoraggio di temperatura e umidità nelle sale server ☐ Sistemi di rilevamento di fiamme e fumo ☒ Sistemi di controllo e alert parametri server e dispositivi di rete (uptime, temperatura, carico, errori, anomalie ecc.) ☐ Sistemi di spegnimento incendi automatici ☒ Alimentazione elettrica ininterrotta (UPS e gruppi di continuità) ☐ infrastruttura IT duale (ridondanza) ☐ Sistemi di protezione fisica per l'accesso alle sale server ☐ Sistemi di accesso alle sale server con smart card / pin / trasponder / identificatori biometrici ☐ Videosorveglianza delle sale server ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>

N°	Controlli
3.1.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☐ Notifica di allarme in caso di accesso alle stanze server ☐ Notifica di allarme in caso di superamento dei parametri di temperatura/umidità/fumo ☒ Divieto di accesso al personale non autorizzato al perimetro fisico dell'infrastruttura del sistema IT ☐ Controllo dell'ubicazione delle sale server in relazione alle condutture idriche ☐ Le sale server si trovano ai piani rialzati se in una zona soggetta a inondazioni ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>
3.2	Protezione della rete e dei dispositivi – La rete, gli host e i dispositivi collegati in rete devono disporre di misure di protezione da attacchi di malintenzionati e da software malevolo. Requisito: <i>il Responsabile del trattamento è obbligato ad adottare le misure tecniche e organizzative per garantire la disponibilità (oltre alla riservatezza e l'integrità) dei dati trattati proteggendo la rete, i dispositivi e i dati conservati, elaborati o in transito da effetti dovuti a software malevolo o attacchi di malintenzionati. I dati devono essere elaborati, trasmessi e conservati con strumenti la cui sicurezza è implementata secondo gli standard di settore</i> Applicable
3.2.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche. ☒ Protezione tramite sistemi firewall ☐ Appliance UTM (Unified Threat Management) ☒ Sistemi IDS, IPS o IDPS ☒ Sistemi NAC (Network Access Control) ☐ Sistemi DLP ☐ Sistemi SIEM ☐ DMZ per i servizi esposti ☐ WAF (Web Application Firewall) per i servizi esposti ☒ Software antimalware aggiornato a livello di rete ☐ Software antimalware aggiornato a livello di host ☒ Software antimalware aggiornato su tutti i dispositivi ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>

N°	Controlli	
3.2.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative .	
	☐	SOC (Security Operations Center)
	☐	Servizi di MSS (Managed Security Services)
	☐	Segmentazione delle reti
	☒	Controllo e aggiornamento periodico delle policy dei firewall
	☐	Analisi dei log e degli avvisi di sicurezza
	☒	Test hardware su base regolare (ciclo di vita, prestazioni)
	☐	Test di penetrazione su base regolare
	☒	Regolamento / Disciplinare/ Policy sull'utilizzo della rete e degli strumenti informatici da parte degli utenti
	☒	Formazione degli utenti in merito ad attacchi di phishing e social engineering
	☐	Altro: specificare o inserire spazi
3.3	Controllo delle disponibilità e controllo della recuperabilità – Salvataggio periodico dei dati e procedure per recuperare i dati il prima possibile. Requisito: <i>I dati devono essere conservati in più copie su reti/sistemi/sedi separate. Il Responsabile del trattamento deve mettere in atto una politica di backup e di ripristino che garantisce il recupero del sistema e dei dati.</i>	Applicable
3.3.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche .	
	☒	Sistemi di backup automatizzato
	☒	Sistemi di backup in cloud
	☐	Sistemi di disaster recovery con infrastrutture proprie
	☒	Sistemi di disaster recovery con piattaforme DRaaS in cloud
	☐	Altro: specificare o inserire spazi

N°	Controlli
3.3.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☒ Contratti con i fornitori per la fornitura di hardware sostitutivo con tempi definiti (SLA) ☒ Piani di backup e di recovery del software, delle configurazioni e dei dati ☐ Procedure di continuità operativa ☐ Procedure di ripristino dei dati ☐ Test di ripristino periodici ☐ Esercitazioni di simulazione di crisi/emergenza su base regolare con prove di ripristino ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>
3.4	Gestione e Controllo delle Risorse informatiche e del software: <i>Il Responsabile del trattamento deve garantire la sicurezza dell'ambiente di trattamento e degli strumenti utilizzati.</i> Requisito: <i>È necessaria una gestione globale e attiva (inventariare, abilitare, tracciare, aggiornare) tutti gli strumenti utilizzati per il trattamento dei dati, compresi gli strumenti non direttamente attivi nel trattamento ma connessi alle reti o ai sistemi utilizzati per la conservazione, il transito o l'elaborazione dei dati. Questi comprendono i sistemi di rete, i sistemi di protezione, i sistemi server di elaborazione e archiviazione, i sistemi di comunicazione e trasmissione dei dati, i dispositivi dell'utente autorizzato, mobili e portatili inclusi, dispositivi di rete, i dispositivi IoT connessi all'infrastruttura fisicamente, virtualmente, in remoto e quelli in ambienti cloud, per conoscere con precisione la totalità delle risorse che devono essere monitorate e protette.</i> <i>Parimenti è necessario gestire attivamente (inventariare, tracciare e aggiornare) tutto il software (sistemi operativi e applicazioni) sulla rete in modo che solo il software autorizzato possa essere installato ed eseguito, adottando politiche o misure per impedire l'installazione o l'esecuzione di software non autorizzato</i> Not Applicable
3.4.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure tecniche. ☐ Strumenti di rilevamento attivo delle risorse connesse alla/e rete/i ☐ Strumenti di rilevamento passivo delle risorse connesse alla/e rete/i ☐ Strumenti di inventario dei dispositivi ad alimentazione manuale ☐ Strumenti automatici di rilevamento dei software utilizzati a livello di rete ☐ Strumenti di inventario dei software installati ad alimentazione manuale ☐ Sistemi di aggiornamento automatico del software ☐ Vulnerability assessment periodici ☐ Altro: <i>Specificare misure previste</i>

N°	Controlli
3.4.2	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☐ Inventario accurato, dettagliato e aggiornato di tutte le risorse aziendali con la possibilità di archiviazione o elaborazione dati, ☐ Procedure per la gestione delle risorse non autorizzate (rimozione, blocco, quarantena) ☐ Inventario accurato, dettagliato e aggiornato di tutti software utilizzati a livello aziendale ☐ Registrazione e monitoraggio di tutte le modifiche alle configurazioni di risorse, apparati e sistemi IT ☐ Procedure per l'aggiornamento e l'applicazione delle correzioni di sicurezza nei software ☐ Verifica periodica bollettini di sicurezza per le vulnerabilità rilevate ☐ Altro: <i>Specificare misure previste</i>
4	Politiche e procedure per la gestione della tutela dei dati personali, per l'esame periodico del sistema di trattamento, la valutazione e la verifica su base regolare, nonché per l'assistenza al Titolare del trattamento
4.1	Politiche di protezione dei dati personali Requisito: <i>Il Responsabile del trattamento deve implementare un proprio sistema di tutela dei dati personali.</i> <i>Gli elementi includono:</i> – <i>Una struttura organizzativa vigente per la protezione dei dati con responsabilità definite (incl. la nomina di un responsabile della protezione dei dati, qualora richiesto a livello legale)</i> – <i>Conformità a tutti i requisiti legali per la protezione dei dati personali</i> – <i>Sistema di gestione dei contratti vigente per la conservazione di tutti gli accordi relativi alla protezione dei dati (es. accordi per il trattamento dei dati, accordi con sub-responsabili del trattamento ecc.)</i> – <i>Formazione sulla tutela dei dati personali per i dipendenti del Responsabile del trattamento che trattano i dati personali del Titolare del trattamento</i> – <i>Accordi sulla riservatezza dei dati personali per i dipendenti del Responsabile del trattamento che trattano i dati personali del Titolare del trattamento</i> – <i>Una procedura che garantisce i diritti dei soggetti interessati (in cooperazione con il Titolare del trattamento)</i> <i>L'adozione di certificazioni sulla sicurezza dei dati e l'adesione a codici di condotta possono essere validi strumenti di controllo delle politiche di protezione,</i> Applicable

N°	Controlli
4.1.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☒ Registro del trattamento in qualità di responsabile ☒ Analisi dei rischi che incombono sugli interessati in relazione ai trattamenti effettuati ☒ Nomina di un responsabile della protezione dei dati (se richiesto a livello legale) ☒ Adozione di un sistema di gestione o di un Modello Organizzativo per la tutela dei dati personali ☒ Adesione a codici di condotta in relazione al trattamento di dati personali ☐ Certificazioni relative alla sicurezza dei dati (es. ISO/IEC 27001 e 27701) ☒ Contratti con i fornitori che svolgono parte dei trattamenti affidati (sub-responsabili) che prevedono meccanismi di tutela dei dati personali e relativi accordi di riservatezza ☒ Piano di formazione del personale in relazione alla tutela dei dati personali ☒ Autorizzazione formale al personale incaricato del trattamento dei dati personali affidati ☐ Adozione di un accordo di riservatezza per il personale a cui è affidato il trattamento ☐ Procedura per la risposta alle richieste di esercizio dei diritti degli interessati ☐ Registrazione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>
4.2	Gestione delle risposte agli incidenti che possono comportare violazioni dei dati personali / data breach Requisito: <i>Il Responsabile del trattamento deve implementare un proprio sistema di gestione degli incidenti e delle violazioni dei dati personali (cd. Data breach).</i> <i>Gli elementi includono:</i> – <i>Un processo per segnalare violazioni della protezione dei dati personali (in particolare in cooperazione con il Titolare del trattamento)</i> – <i>Una procedura per la gestione degli incidenti che possono comportare violazioni dei dati personali</i>

Applicable

N°	Controlli
4.2.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☐ Procedura per la risposta ad incidenti di sicurezza ☒ Procedura per la gestione e la notifica delle violazioni dei dati (data breach) ☒ Adozione di un registro dei data breach ☐ Assegnazione dei ruoli di valutazione degli incidenti di sicurezza ☐ Procedure o meccanismi di risposta agli incidenti di sicurezza, comprensivi dell'assegnazione di compiti e ruoli ☐ Regole o procedure di segnalazione delle anomalie o degli incidenti di sicurezza da parte degli utenti ☐ Altro: <i>specificare o inserire spazi</i>
4.3	Protezione dei dati by design e by default Requisito: <i>il Responsabile del trattamento è obbligato a mettere in atto misure tecniche e organizzative nelle fasi iniziali della progettazione delle operazioni del trattamento, in modo da rispettare i principi della privacy e della protezione dei dati fin dall'inizio. Inoltre, il Responsabile del trattamento deve garantire che i dati personali vengano trattati con il massimo livello di protezione, in modo che i dati personali non siano accessibili a un numero indefinito di persone by default.</i> Applicable
4.3.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☐ Procedura di privacy by design e by default ☐ Adozione di controlli preventivi per la minimizzazione dei dati in fase di raccolta ☐ Adozione di controlli preventivi per la minimizzazione dei dati in fase di elaborazione ☐ Adozione di controlli preventivi per la minimizzazione dei dati in fase di comunicazione ☐ Controllo delle caratteristiche di sicurezza e funzionalità nella tutela dei dati in fase di adozione di nuovi software ☒ Valutazione delle esigenze di tutela dei dati (comprese valutazioni su necessità, riduzione al minimo dei dati utilizzati, valutazione della necessità di pseudonimizzazione o di adozione di altre misure sicurezza) per ogni fase del flusso di dati necessario all'attività delegata ☐ Altro: <i>Specificare misure previste</i>
4.4	Procedure di controllo Requisito: <i>il Responsabile deve mettere in atto politiche e procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.</i> Applicable

N°	Controlli	
4.4.1	A tal fine vengono messe in atto le seguenti misure organizzative. ☐ Revisione periodica del sistema di trattamento dati e delle misure di sicurezza implementate ☐ Audit interni periodici documentati ☒ Audit del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) periodici documentati ☐ Audit di seconda parte documentati ☐ Audit di terza parte (es. come parte di procedure di certificazione o revisione di certificazioni) ☐ Altro: <i>Altro: specificare o inserire spazi</i>	
4.5	Assistenza al Titolare del trattamento Requisito: <i>Il Responsabile del trattamento ha l'obbligo di fornire assistenza al Titolare tenendo conto della natura del trattamento. Tale obbligo di assistenza riguarda anche gli eventuali sub-responsabili ove presenti e ove necessario.</i>	Applicable
4.5.1	Se per l'assistenza vengono implementate specifiche misure tecniche e organizzative ulteriori rispetto a quelle indicate nel presente allegato, elencarle di seguito: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	

Eventuali informazioni aggiuntive/commenti per i punti precedenti e implementazione:

ALLEGATO IV

Elenco dei sub-responsabili del trattamento

Il presente allegato deve essere compilato in caso di autorizzazione specifica di sub-responsabili del trattamento [clausola 7.7, lettera a), opzione 1].

NON APPLICABILE

Registrazione di Atto Privato

Il 21/01/2026 , presso questo ufficio, è stato registrato un Atto con i seguenti riferimenti:

codice ufficio TZJ , serie 3 , numero 26

data di stipula: 18/12/2025

ident.vo telematico: TZJ26L000026000ZH per eventuali adempimenti successivi

richiedente la registrazione: 05344250484

DATI GENERALI DELL'ATTO

Progr. Negozio	Descrizione del negozio
1	ATTO AVENTE PER OGGETTO PRESTAZIONI A CONTENUTO PATRIMONIALE

SOGGETTI PRESENTI NELL'ATTO

91016930488	05344250484			
-------------	-------------	--	--	--

Importi versati per la registrazione:

Imposta di registro: 211.500,00

Imposta di Bollo: 0,00

Altre imposte: 0,00

Sanzioni: 0,00

Interessi: 0,00

Modalità di pagamento: Modello F24

AGENZIA DELLE ENTRATE - DPFI UT EMPOLI

INTERROGAZIONE ATTO NUMERO 26
 ATTO PRIVATO SERIE 3
 STIPULATO IL 18/12/2025 REGISTRATO IL 21/01/2026
 NUMERO ELENCO ATTI/PACCO 3000026

RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE: 05344250484 PUBLICASA S.P.A.
 ID. TELEMATICO: TZJ26L000026000ZH

CODICE TRIBUTO	IMPORTO
1550	211.500,00
TOTALE	211.500,00

SOGGETTI PARTECIPANTI ALL'ATTO

N.ORD. COD.FISC.
 1 - 91016930488
 2 - 05344250484

DATI DESCRITTIVI DELL'ATTO - NEGOZI

N.ORD. Progr. DESCRIZIONE
 1 001 - 7000 ATTO AVENTE PER OGGETTO PRESTAZIONI A CONTENUTO PATRIMONIAL
 VALORE DICHIARATO : 7.050.000,00
 DANTI CAUSA SOGGETTI: 1 2

NOTE:

CONTRATTO DI SERVIZIO UNIONE DEI COMUNI EMPOLESE VALDELSA - PUBLICASA DURATA 25 ANNI CANONE ANNUO EURO 282.000,00, SALVO CONGUAGLIO.

AGE.AGEDP-FI.REGISTRO UFFICIALE.0016829.21-01-2026-U

Il documento allegato e' stato registrato dall'amministrazione AGE,
aoo AGEDP-FI,
sul registro REGISTRO UFFICIALE,
con numero 16829 e data 21/01/2026