

COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DATA PROTECTION OFFICER – DPO) AI SENSI DEGLI ART. 37 E SS. DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016, PER IL PERIODO DI TRE ANNI DAL 01.01.2023 AL 31.12.2025, CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO FINO AD UN MASSIMO DI ULTERIORI TRE ANNI DAL 01.01.2026 AL 31.12.2028, AI SENSI DELL’ART. 1, COMMA 2 LETT. A) DEL DECRETO-LEGGE 16 LUGLIO 2020, N. 76, CONVERTITO IN LEGGE 11 SETTEMBRE 2020, N. 120 E S.M.I..

CAPITOLATO TECNICO

ART. 1 – AMMINISTRAZIONE AFFIDANTE

Comune di Arezzo – Piazza Libertà n. 1 Arezzo (AR)

Il Responsabile unico del procedimento ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. è l’Avv. Alfonso Pisacane, *Dirigente della Segreteria Generale del Comune di Arezzo*, email: segretariogenerale@comune.arezzo.it

ART. 2 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

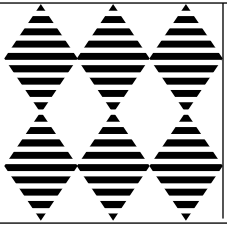
L’affidamento ha ad oggetto il servizio tecnico richiesto al DPO (Data Protection Officer)/ RPD (Responsabile protezione dati), figura professionale introdotta dal Regolamento UE 2016/679 (di seguito General Data Protection Regulation), caratterizzata da particolari competenze in campo informatico e giuridico, in ordine alla analisi di processi di attività inerenti trattamento di dati personali e alla valutazione del rischio di impatto privacy degli stessi trattamenti.

Compito principale richiesto al DPO è di sorvegliare sulla conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dal Titolare, in specie da questa Amministrazione affidante, mediante l’osservazione e la valutazione dei sistemi in uso - informativi e non - relativi alla gestione dei trattamenti stessi, affinché tale gestione sia conforme alle normative sulla privacy europee e nazionali.

ART. 3 – COMPITI DEL DPO

Ai sensi dell’art. 39 del GDPR, il DPO/RPD deve garantire l’adempimento dei seguenti compiti:

- a) informare e supportare il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento nonché i dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell’Unione relative alla protezione dei dati.
- b) sorvegliare l’osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell’Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l’attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell’articolo 35 del GDPR;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all’articolo 36 del GDPR, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

f) fungere da punto di contatto per i soggetti interessati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali da parte del Comune di Arezzo e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal GDPR.

Oltre alle attività specificate all'art. 39 GDPR, si richiedono al DPO/RPD le attività di consulenza specialistica e di formazione del personale di seguito elencate, in adeguamento al GDPR e alle disposizioni nazionali vigenti:

1) assistenza giuridica nella predisposizione e nell'adeguamento della regolamentazione documentale dell'Ente alla vigente normativa europea e nazionale in materia di trattamento e sicurezza dei dati personali (informative privacy-tipo, policy applicative, modulistica tipo adattabile a seconda dell'uso dei diversi settori comunali ecc);

2) attività di formazione specifica e aggiornamento a tutto il personale del Comune di Arezzo coinvolto nelle attività di trattamento dei dati personali, differenziata a seconda del profilo professionale ricoperto. Dovranno essere previste, in particolare delle sessioni formative di almeno 4 ore annue, ciascuna da svolgere presso le sedi del Comune di Arezzo in modalità videoconferenza. L'attività di formazione dovrà essere integrata e coordinata con la formazione in materia di sicurezza informatica e trasparenza ed accesso, con particolare riguardo ai rapporti tra protezione dei dati personali, trasparenza, accesso ai documenti amministrativi e accesso civico, semplice e generalizzato, nei diversi ambiti in cui opera il Comune di Arezzo. Il DPO dovrà altresì garantire il costante aggiornamento di tali soggetti su problematiche emerse, decisioni del Garante e sviluppi normativi e giurisprudenziali in materia.

3) supporto alle attività di revisione/aggiornamento del Registro delle attività di trattamento dei dati personali tenuto dal Titolare del trattamento e supporto agli uffici competenti in merito all'adozione di metodologie informatiche più efficaci in materia di sicurezza informatica;

4) supporto alle attività di revisione/aggiornamento dei Registri delle Categorie di attività di trattamento dei dati personali tenuti dai diversi Responsabili del trattamento nominati dall'Ente e attuazione nel corso dell'anno di almeno 1 monitoraggio sulla corretta attuazione di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy da parte dei settori comunali coinvolti, secondo la metodologia dell'auditing;

5) agire di propria iniziativa nei casi di necessaria consultazione preventiva del Garante privacy ai sensi dell'art. 36 del GDPR;

6) formulazione di pareri e di valutazioni di impatto privacy (DPIA) rispetto a determinati trattamenti, in risposta a particolari problematiche a rilevanza privacy, poste dall'Ente o da singoli interessati nell'esercizio di loro diritti. In ordine a nuovi servizi/nuove attività di trattamento dati, che il Comune di Arezzo attiverà successivamente alla data di stipula del contratto, si richiede l'elaborazione, se necessario, anche della valutazione d'impatto, e i necessari aggiornamenti nel Registro delle attività di trattamento

7) formulazione di pareri in risposta a problematiche concernenti il bilanciamento tra i principi di riservatezza dei dati personali e gli obblighi di trasparenza amministrativa, nel rispetto del GDPR e del Decreto legislativo n. 33/2013 come riformato dal Decreto legislativo n. 97/2016;

8) supporto nella gestione della procedura in caso di Data Breach e del relativo Registro dei Data Breach; sorveglianza sulla avvenuta notifica della comunicazione all'Autorità di controllo e, se del caso, anche agli interessati in relazione ai dati personali violati;

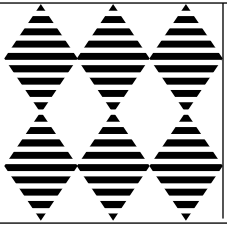
9) supporto nella tenuta del Registro di segnalazioni/ricieste di accesso ai dati personali poste da singoli interessati nell'esercizio di loro diritti ai sensi degli art.15 e ss GDPR;

10) elaborazione di procedure ad hoc per il controllo/monitoraggio/aggiornamento degli atti di nomina di

- responsabili esterni ex art. 28 del GDPR;

- autorizzati al trattamento ex art 29 del GDPR;

- e amministratori di sistema;



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

- 11) elaborazione di procedure ad hoc per il monitoraggio e aggiornamento degli affidamenti a Responsabili esterni di attività che comportano un trattamento di dati personali;
- 12) supporto al “Gruppo di lavoro Privacy” dell’Ente, composto da dipendenti di diversi settori comunali e dalle diverse competenze professionali ai fini di garantire le necessarie attività di supporto a tutta la struttura comunale
- 13) elaborazione di procedure - anche informatiche - per testare, verificare e valutare regolarmente l’efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento dei dati personali;
- 14) conservazione della documentazione attinente a tutte le attività svolte;
- 15) definizione delle procedure e delle misure di sicurezza da adottare in caso di trasferimento dei dati personali in Paesi terzi (extra UE);
- 16) riferire, con cadenza almeno semestrale, al vertice gerarchico del titolare del trattamento in ordine alle attività svolte e proporre al titolare del trattamento e ai responsabili del trattamento, sulla base delle risultanze dell’attività effettuata, con cadenza almeno semestrale, le attività da svolgere e le misure tecniche e organizzative da porre in essere per migliorare la gestione dei trattamenti secondo quanto previsti nei punti precedenti;

Il **Comune di Arezzo** si impegna a:

- a) mettere a disposizione del *Responsabile della protezione dei dati (Data protection officer – DPO)*, al fine di consentirgli l’ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate, un apposito gruppo di lavoro interno che verrà istituito allo scopo;
- b) non rimuovere o penalizzare il DPO in ragione dell’adempimento dei compiti affidati nell’esercizio delle sue funzioni;
- c) garantire che il DPO eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;
- d) assicurare che il DPO sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali.

ART. 4 – SEDE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto presso la sede centrale dell’Amministrazione comunale sito in Arezzo (AR), piazza Libertà n. 1 ovvero, in ragione delle effettive necessità, mediante adeguate modalità di comunicazione a distanza (videoconferenze periodiche concordate o su richiesta da parte degli uffici interessati, pareri e altre forme di corrispondenza scritta), tali da garantire l’effettivo assolvimento dei compiti assegnati.

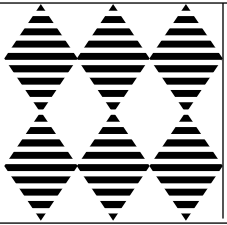
Nel caso di attività ispettive promosse dal Garante per la protezione dei dati personali, il DPO dovrà comunque assicurare la propria presenza fisica presso la sede dell’Ente con la massima tempestività e, comunque, non oltre 3 ore dalla chiamata diretta da parte del Comune di Arezzo.

ART. 5 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DPO/ RPD

Il presente affidamento ha la durata di **tre anni dal 01.01.2023 al 31.12.2025**.

RINNOVO OPZIONALE

Il Comune di Arezzo si riserva – previa formale comunicazione da inoltrarsi tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) con almeno 15 giorni naturali successivi e continui, di anticipo rispetto alla data di



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

scadenza naturale del contratto – l'unilaterale facoltà di rinnovare l'affidamento **sino ad un massimo di ulteriori tre anni dal 01.01.2026 al 31.12.2028**. In tal caso sarà applicato il corrispettivo – anche in misura proporzionale sulla base della durata del rinnovo stabilita – così come tutte le altre pattuizioni convenute nel contratto principale.

In mancanza dell'esercizio della facoltà di cui al capoverso che precede, il contratto scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta, preavviso o ulteriori comunicazioni.

ART. 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio potrà essere svolto a mezzo di pareri scritti costituenti soluzioni concrete a problematiche privacy poste/sollevate dalle strutture comunali o dagli interessati direttamente all'Ente affidatario, nonché attraverso riunioni, relazioni, corrispondenza e altre forme di comunicazione secondo quanto previsto nell'ambito dei compiti del DPO.

ART. 7 – TEMPI DELLA FORNITURA DEI SERVIZI RICHIESTI

Prestazioni di cui all'art. 3: tali prestazioni vanno rese entro 10 gg lavorativi dalla richiesta formale dell'Ente, ad eccezione delle attività che per loro natura sono soggette ad una programmazione condivisa (come ad esempio l'attività formativa), di quelle che devono essere rese nell'immediatezza, ad esempio gestione data breach, presenza alle verifiche dell'Autorità e di quelle per le quali sia previsto un termine diverso (es. relazione almeno semestrale di cui al precedente art. 3 punto 16).

ART. 8 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'importo massimo stimato dell'appalto posto a base della presente procedura è pari a € 15.762,00 netti annui, **per un totale di € 47.286,00 netti per per tre anni ed un totale di € 94.572,00 in caso di rinnovo per ulteriori tre anni**, esclusi oneri accessori se dovuti per legge e IVA al 22%;

Il corrispettivo offerto è considerato fisso ed invariabile, e non potrà in alcun modo essere assoggettato a revisione. Su tale corrispettivo troveranno quindi integrale copertura tutte le spese – nessuna esclusa – facenti carico allo stesso operatore economico aggiudicatario (ivi incluse, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, anche quelle di viaggio, vitto e alloggio) e funzionali al perfetto e completo espletamento delle prestazioni di servizi normali, speciali ed accessorie oggetto dell'incarico di cui al presente capitolato.

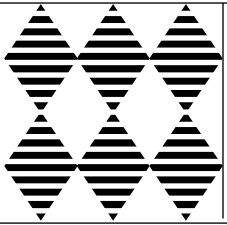
Gli operatori economici, nel formulare le offerte economiche, dovranno considerare tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla prestazione complessivamente da erogare.

Trattandosi di fornitura di servizi di natura intellettuale non sono previsti costi della manodopera né oneri di sicurezza o rischi interferenziali di cui all'art. 26, co. 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; l'importo per oneri della sicurezza da rischi di interferenza è pertanto pari a zero.

ART. 9 – NORMATIVA APPLICABILE E OBBLIGHI RECIPROCI

L'operatore economico aggiudicatario si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto dell'incarico a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato. L'aggiudicatario si obbliga sin d'ora al rispetto di eventuali norme che dovessero essere emanate, nel periodo di vigenza contrattuale, attinenti alla materia del servizio affidato.

Si intendono remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui al precedente articolo tutti gli oneri ed i



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

rischi derivanti dalle dall'esecuzione del contratto, ed ogni attività che si renda necessaria ai fini di un corretto adempimento, anche qualora derivanti da norme sopravvenute in materia.

L'aggiudicatario si impegna ad eseguire le prestazioni contrattuali avvalendosi di risorse umane adeguatamente qualificate in relazione all'oggetto dell'incarico ed alle specifiche fasi di svolgimento del medesimo.

ART. 10 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, D.Lgs. 50/2016, il soggetto affidatario esegue in proprio il servizio compreso nel contratto. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs 50/2016, è vietata la cessione totale o parziale del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.

In caso di cessione di Impresa e di atti di trasformazione, fusione, scissione, relativi all'esecutore del contratto è ammesso il subentro nel contratto con la P.A. da parte del soggetto risultante dalla trasformazione, alle condizioni previste dall'art. 106, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 50/2016 ed a condizione che il soggetto risultante dalla trasformazione, fusione, scissione provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione del servizio oggetto di appalto.

ART. 11 – VARIANTI

Nessuna variazione o modifica del contratto potrà essere introdotta dall'operatore economico, se non è disposta dal Responsabile del procedimento e preventivamente approvata dalla Amministrazione affidante nel rispetto dei limiti e delle condizioni previste all'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016.

ART. 12 – CAUZIONE DEFINITIVA

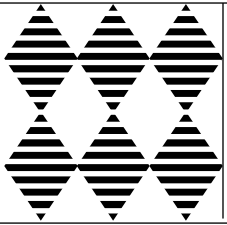
A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, l'impresa aggiudicataria dovrà costituire, prima della sottoscrizione del contratto, una garanzia definitiva secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti) pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, eventualmente aumentata, in caso di ribasso d'asta offerto superiore al 10% nei modi descritti all'art.103 comma 1 stesso.

L'importo può essere altresì ridotto nei casi e modi previsti all'art. 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016. La garanzia è presentata in originale alla Stazione Appaltante prima della formale sottoscrizione del contratto.

La suddetta garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3 e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, l'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, nei modi previsti all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. La fideiussione o la polizza verrà svincolata al termine del contratto solamente ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e l'Impresa.

Ai sensi del comma 3 del suddetto art.103 del D.Lgs. n. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento.

ART. 13 – PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

Il pagamento delle fatture, a cadenza annuale, sarà effettuato entro 30 giorni previa verifica delle attività svolte ovvero delle prestazioni complessivamente svolte dal DPO per l'Ente nel periodo di riferimento, previa acquisizione dichiarazione della regolarità contributiva (DURC).

Il termine di scadenza si intende rispettato con l'emissione del mandato di pagamento. Ogni fattura dovrà contenere l'indicazione del Codice Identificativo gara (CIG) e corredata di tutti gli elementi che comprovino la regolarità del servizio.

Il codice IPA per la fatturazione elettronica attribuito al Comune di Arezzo è: UFR1IJ. La fatturazione dovrà riportare il numero della determina di affidamento, dell'impegno di spesa l'IBAN del conto corrente dedicato, e il CIG. Eventuali ritardi, rispetto ai termini di pagamento, derivanti dalla necessità di reperire presso enti terzi la documentazione per procedere alla effettiva liquidazione o per inadempienze dell'affidatario che generano sospensione dei suddetti termini, non potranno essere imputati al Comune.

I pagamenti saranno effettuati nel rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 13 agosto 2010 n. 136). Ai sensi della suddetta normativa, l'aggiudicatario dovrà disporre di un conto corrente dedicato e riportare negli strumenti di pagamento relativi al contratto il Codice Identificativo della gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 14 – PENALI

In caso di irregolarità o inadempienze contrattuali, il Comune procederà all'applicazione di penali previa contestazione degli addebiti. Verranno applicate penali, a mero titolo esemplificativo, per le seguenti ipotesi di inadempimento:

- 1) mancato/ritardato adempimento di una o più attività di cui all'art. 3 del presente capitolato;
- 2) gestione del servizio qualitativamente insoddisfacente, a giudizio del Comune;
- 3) inadempienze o violazioni degli obblighi di cui al presente capitolato;
- 4) comportamento scorretto dei dipendenti/collaboratori dell'appaltatore, nell'esecuzione del servizio.

In relazione alla gravità dell'inadempienza le penali saranno comprese tra un minimo di € 50,00 ed un massimo di € 500,00, salvo diverse disposizioni normative sopravvenute.

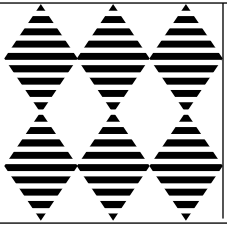
Viene, in ogni caso, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni eventualmente subiti dal Comune nel caso del mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione da parte del Responsabile del Procedimento, rispetto alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni con istanza di disapplicazione della penale entro e non oltre cinque (5) giorni naturali e consecutivi dalla notifica della contestazione stessa. Trascorso tale termine ed in mancanza di controdeduzioni congrue e documentate, il Responsabile del Procedimento provvederà all'applicazione della penalità.

Non si dà luogo all'applicazione di penali, qualora circostanze particolari, accertate ed attestate dal Responsabile del procedimento, impediscano temporaneamente la regolare esecuzione del servizio, ovvero in tutti i casi in cui sia il Responsabile del procedimento ad ordinare la sospensione dell'esecuzione.

ART. 15 – ALTRE INFORMAZIONI RELATIVE AL CONTRATTO

- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare e di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida;
- Il mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n.50/2016 e dal regolamento attuativo, per quanto ad oggi in vigore, ed altre disposizioni legge vigenti, nonché nei casi di irregolarità essenziali ovvero carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

responsabile della stessa sono cause di esclusione della presente procedura (art. 83 comma 9 D.Lgs. n.50/2016);

- L'eventuale mancanza di marca da bollo sarà oggetto di regolarizzazione;
- L'aggiudicazione definitiva del servizio avverrà con determinazione del Dirigente Responsabile in base a quanto previsto dall'art. 32 del D. Lgs. n.50/2016;
- L'art. 2, comma 3, D.P.R. 16/04/2013 n. 62 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, prevede che le pubbliche amministrazioni estendano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi a loro favore. Il Comune di Arezzo recede dal contratto nel caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, da parte dei collaboratori dell'impresa.
- L'Appaltatore è tenuto a rispettare quanto contenuto nel Protocollo di intesa per la legalità e prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale, siglato tra la Prefettura di Arezzo, la Provincia di Arezzo, la CCIAA e Comuni della Provincia di Arezzo, in data 31.10.2015, che costituisce parte integrante del presente contratto ancorchè non materialmente allegato.

ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Se la fornitura del servizio non sarà conforme al capitolato tecnico e non sarà eseguita nel rispetto del contratto, anche a seguito di gravi inadempimenti, e delle indicazioni del Responsabile del procedimento, l'Ente affidante avrà facoltà di fissare un termine entro il quale il contraente dovrà conformarsi alle condizioni previste nell'offerta. Nel caso di mancato rispetto del suddetto termine, la stazione appaltante, ove non ritenga di effettuare il ricorso all'esecuzione in danno, previa semplice comunicazione, potrà risolvere il contratto come previsto dagli articoli 1454 e 1456 del codice civile, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni.

Il contratto è altresì risolto:

- in tutti i casi in cui le transazioni finanziarie verranno eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p. A. il presente contratto si intende risolto.
- in tutti i casi in cui l'affidatario non si impegni a rispettare gli obblighi di cui al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del DLgs 165/01, approvato con DPR 62/13", nonché gli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo" i quali, secondo quanto disposto dall'art. 2 del citato DPR 62/13, sono estesi ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore del Comune."
- in caso di subentro di situazioni di conflitto di interesse che non vengano rimosse a seguito di segnalazione a cura del RUP.
- nelle altre ipotesi previste dal contratto.

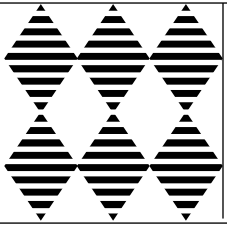
ART. 17 – RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere in qualunque momento dal contratto. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, in quanto compatibili.

ART. 18 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali conferiti dagli operatori economici con la trasmissione di manifestazione di interesse saranno raccolti e trattati esclusivamente ai fini dell'individuazione del soggetto per l'affidamento del servizio di DPO – RPD. Il conferimento è obbligatorio ai fini della candidatura, pena l'esclusione.

Il trattamento dei dati è eseguito da personale incaricato, con modalità di raccolta automatizzata e cartacea.



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

Per ogni ulteriore informazione si rinvia alla informativa più estesa, contenuta nell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse.

ART. 19 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto di appalto è stipulato mediante scrittura privata; ai sensi dell'art. 6 comma 6 del D.L. 145/2013, il contratto dovrà essere sottoscritto con firma digitale. Tutti gli eventuali oneri fiscali e le spese inerenti e derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, sono a totale ed esclusivo carico dell'affidatario.

ART. 20 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONI

Ulteriori informazioni possono essere richieste al Responsabile unico del procedimento: Avv. Alfonso Pisacane, *Dirigente della Segreteria Generale del Comune di Arezzo*, email: segretariogenerale@comune.arezzo.it

ART. 21 – CONTENZIOSO

In caso di contenzioso, le parti valutano, in via primaria, se sussistano le condizioni per avvalersi della transazione o dell'accordo bonario. E' escluso il ricorso al giudizio arbitrale.

L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime l'aggiudicatario dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali. Per ogni controversia attinente all'interpretazione, all'esecuzione, alla validità ed alla risoluzione del contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Arezzo.