

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI DATA  
PROTECTION OFFICER – DPO/RESPONSABILE PROTEZIONE DATI – RPD  
*EX ARTT. 37 E SS. REGOLAMENTO (UE) 2016/679 - GDPR*

ARTICOLO 1 – AMMINISTRAZIONE AFFIDANTE	3
ARTICOLO 2 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	3
ARTICOLO 3 – COMPITI DEL DPO	3
ARTICOLO 4 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DPO/RPD	6
ARTICOLO 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	6
ARTICOLO 6 – TEMPI DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO RICHIESTO	6
ARTICOLO 7 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI DPO/RPD	7
ARTICOLO 8 - NORMATIVA APPLICABILE ED OBBLIGHI RECIPROCI	7
ARTICOLO 9 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	7
ARTICOLO 10 – VARIANTI	8
ARTICOLO 11 – CAUZIONI E GARANZIE	8
ARTICOLO 12 – PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	9
ARTICOLO 13 – PENALI	9
ARTICOLO 14 – ALTRE INFORMAZIONI RELATIVE AL CONTRATTO	9
ARTICOLO 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	10
ARTICOLO 16 – RECESSO	10
ARTICOLO 17 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
ARTICOLO 19 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE	11
ARTICOLO 20 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONI	11
ARTICOLO 21 – CONTENZIOSO	11

## **ARTICOLO 1 – AMMINISTRAZIONE AFFIDANTE**

1. Comune di Valmontone – Settore III – via Nazionale, 5 – 00038 Valmontone (Rm);
2. Dirigente Responsabile: Dott.ssa Daniela Glonfoni;
3. Responsabile del Procedimento: Dott. Marco Leone.

## **ARTICOLO 2 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

1. 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 o G.D.P.R.) in ordine all'analisi di processi di attività inerenti al trattamento dei dati personali ed alla valutazione del rischio di impatto privacy degli stessi trattamenti.
2. Compito principale richiesto al DPO è di sorvegliare sulla conformità dei trattamenti dei 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.
3. La fornitura dovrà rispettare quanto disposto sia dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005, aggiornato da ultimo dal D.Lgs. 8 Gennaio 2024 e dal D.L. 2 Marzo 2024 n°19, e s.m.i.) sia dalla normativa vigente per le pubbliche amministrazioni in materia di:
  - a) privacy e trattamento dei dati (Cfr. D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. nonché le disposizioni e le direttive del Garante per la Privacy), in linea con i requisiti richiesti agli articoli 33 e 34 del G.D.P.R., AGID, CIRCOLARE 18 Aprile 2017 n°2 (Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni);
  - b) trasparenza e anticorruzione (Cfr. D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., D.Lgs. 190/2012 e s.m.i., ecc);
  - c) forniture e contratti pubblici (Cfr. D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.), nel rispetto delle direttive, dei vincoli e delle specifiche tecniche fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
  - d) normativa e direttive (a livello regionale o nazionale) di riferimento.

## **ARTICOLO 3 – COMPITI DEL DPO**

1. A seguito dell'entrata in vigore del G.D.P.R. n. 2016/679 e successive modifiche sul trattamento dei dati personali, tutte le Pubbliche Amministrazioni devono impostare un sistema di protezione dei dati, fondato sul principio della responsabilizzazione e l'esecuzione di una serie di adempimenti obbligatori. Il DPO/RPD deve quindi garantire l'assolvimento dei seguenti compiti:
  - a) Analisi del rischio: analisi e mappatura dei trattamenti dei dati, al fine di individuare i trattamenti a maggiore rischio di trattamento illecito;
  - b) Valutazione del rischio: valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati (DPIA) per i soli trattamenti a maggiore rischio;
  - c) Trattamento del rischio: istituzione di un registro dei trattamenti ed attività di supporto agli uffici nell'aggiornamento/revisione dello stesso, definizione delle misure di sicurezza tecniche e organizzative e verifica della relativa attuazione;
  - d) Elaborazione dei documenti gestionali, revisione/aggiornamento di tutta la modulistica e delle relative informative alla normativa vigente;
  - e) Formazione e aggiornamento costante;
  - f) Monitoraggio per testare, verificare e valutare l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate.
2. Ai sensi dell'art. 39 del G.D.P.R., il DPO/RPD deve, altresì, garantire l'adempimento dei seguenti compiti:
  - a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento od al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi

derivanti dal G.D.P.R. nonché da altre disposizioni dell'Unione Europea relative alla protezione dei dati personali, nonché da Provvedimenti in materia e dalle Linee Guida dell'Autorità Garante Privacy, anche con riferimento alle necessità di bilanciamento con le disposizioni vigenti in materia di trasparenza e accessibilità amministrativa;

- b) sorvegliare l'osservanza del G.D.P.R. e delle ulteriori disposizioni in materia di protezione dei dati personali, 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 ed alle connesse attività di controllo;
  - c) fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati di particolari trattamenti e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
  - d) cooperare con l'Autorità di controllo nazionale, 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.
3. Oltre alle attività specificate nei commi precedenti, si richiedono al DPO/RPD, in via integrativa, attività di consulenza specialistica e di formazione del personale di seguito elencate, in adeguamento al G.D.P.R. ed alle disposizioni nazionali vigenti:
- a) 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);
  - b) attività di formazione specifica ed aggiornamento del personale del Comune di Valmontone coinvolto nelle attività di trattamento dei dati personali, differenziata a seconda del profilo professionale ricoperto. Dovranno essere previste sessioni formative ogni anno da svolgere presso le sedi del Comune di Valmontone. L'attività di formazione dovrà essere integrata e coordinata con la formazione in materia di sicurezza informatica, trasparenza ed accesso, con particolare riguardo ai rapporti tra protezione dei dati personali, trasparenza, accesso ai documenti amministrativi ed accesso civico, semplice e generalizzato, nei diversi ambiti in cui opera il Comune di Valmontone;
  - c) attività di istituzione, sulla base delle informazioni acquisite dai diversi Responsabili del trattamento nominati dall'Ente, del Registro delle attività di trattamento dei dati personali ed attività di supporto agli uffici nell'aggiornamento/revisione dello stesso, supporto in merito all'adozione di metodologie informatiche più efficaci in materia di sicurezza informatica;
  - d) attività di istituzione, sulla base delle informazioni acquisite dai diversi Responsabili del trattamento nominati dall'Ente, dei Registri delle Categorie di attività di trattamento dei dati personali ed attività di supporto agli uffici nell'aggiornamento/revisione degli stessi, 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;
  - e) agire di propria iniziativa nei casi di necessaria consultazione preventiva del Garante privacy ai sensi dell'art. 36 del GDPR;
  - f) 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 dei loro diritti. In ordine a nuovi servizi/nuove attività di trattamento dati, che il Comune di Valmontone attiverà successivamente alla

data di stipula del contratto, si richiede l'elaborazione, se necessario, anche della valutazione d'impatto ed i necessari aggiornamenti nel Registro delle attività di trattamento;

- g) 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 G.D.P.R. e del Decreto Legislativo n.33/2013 come riformato dal Decreto Legislativo n.97/2016;
- h) 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;
- i) supporto nella tenuta del Registro di segnalazioni/ricieste di accesso ai dati personali poste da singoli interessati nell'esercizio dei loro diritti ai sensi degli art.15 e ss GDPR;
- l) elaborazione di procedure ad hoc per il controllo/monitoraggio/aggiornamento degli atti di nomina di
  - responsabili esterni ex art. 28 del G.D.P.R.;
  - autorizzati al trattamento ex art 29 del G.D.P.R.;
  - ed amministratori di sistema;
- m) elaborazione di procedure ad hoc per il monitoraggio ed aggiornamento degli affidamenti a Responsabili esterni di attività che comportino un trattamento di dati personali;
- n) 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;

#### **ART. 4 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DPO/RPD**

1. Il contratto avrà durata di trentasei (36) mesi, da settembre 2024 ad agosto 2027;
2. Alla fine di tale periodo il contratto scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun preavviso o disdetta.

#### **ARTICOLO 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio potrà essere svolto a mezzo di pareri scritti costituenti soluzioni concrete a problematiche privacy poste/sollevate dai Settori comunali o dagli interessati direttamente al soggetto affidatario.
2. La diretta presenza in loco del DPO sarà proporzionata alle effettive necessità in relazione alla durata dell'incarico.
3. Nel caso di attività ispettive promosse dal Garante per la protezione dei dati personali, il DPO dovrà assicurare la propria presenza presso la sede dell'Ente con la massima tempestività e, comunque, non oltre 24 ore dalla chiamata diretta da parte del Comune di Valmontone.

#### **ARTICOLO 6 – TEMPI DELLA FORNITURA DEI SERVIZI RICHIESTI**

1. Le prestazioni di cui all'art. 3 vanno rese entro 7 gg lavorativi dalla richiesta formale dell'Ente, fatto salvo le attività che per loro natura sono soggette ad una programmazione condivisa (come ad esempio l'attività formativa) e quelle che devono essere rese nell'immediatezza, ad esempio gestione data breach, presenza alle verifiche dell'Autorità e richiesta di pareri urgenti.
2. Alla scadenza di ogni anno il DPO dovrà redigere una relazione nella quale riepilogare le attività svolte, con indicazione di proposte fattive di possibili miglioramenti per una migliore gestione /garanzie predisposte per la sicurezza dei trattamenti del Titolare.

## **ARTICOLO 7 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI DPO/RPD**

1. L'importo stimato e posto a base di gara per l'affidamento del servizio in oggetto è complessivamente € 13.500,00 (trentaseimila/00) iva esclusa per 36 mesi, pari a 4.500,00 per ciascuna annualità (12 mesi);
2. 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 dei servizi normali, speciali ed accessori oggetto dell'incarico di cui al presente capitolato

## **ARTICOLO 8 – NORMATIVA APPLICABILE ED OBBLIGHI RECIPROCI**

1. Premesso che il valore stimato per il presente appalto è inferiore alla soglia di cui all'art. 14 D.Lgs 36/2023, la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del contratto sono disciplinati dagli atti di gara (avviso di manifestazione di interesse, capitolato tecnico, lettera di invito), dai principi di cui al D.Lgs 36/2023 e dalle norme del medesimo applicabili ai contratti sottosoglia.
2. 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.
3. Si intendono remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui al precedente articolo tutti gli oneri ed i 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.
4. 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.

## **ARTICOLO 9 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il soggetto affidatario del contratto esegue in proprio le forniture comprese nel contratto. Ai sensi dell'art. 119 comma 1 D.Lgs. 36/2023, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120 comma 1 lettera d) D.Lgs. 36/2023, la cessione del contratto è nulla; è altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera; è ammesso il subappalto secondo le disposizioni del predetto articolo.

## **ARTICOLO 10 – 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. 120 del D.Lgs. n.36/2023.

## **ARTICOLO 11 – CAUZIONI E GARANZIE**

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 1 D.Lgs 36/2023, non è richiesta la garanzia per la partecipazione alla procedura di affidamento in oggetto.
2. Ai sensi dell'art. 117 comma 14 D.Lgs. 36/2023, non è richiesta garanzia per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità da giustificare nel curriculum delle prestazioni già fornite in precedenza a favore di Enti Pubblici.

## **ARTICOLO 12 – PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. 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 nell'annualità maturata e di riferimento ai fini del pagamento. La verifica della regolare esecuzione dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura, previa dichiarazione della regolarità contributiva (DURC) ovvero dichiarazione equipollente in caso di professionisti senza dipendenti.
2. 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. In caso di documentazione incompleta, il termine dei 30 giorni decorre dalla data di presentazione dei documenti mancanti.
3. 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) relativo all'incarico riportato in intestazione. 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.

## **ARTICOLO 13 – PENALI**

1. In caso di irregolarità o inadempienze contrattuali, il Comune di Valmontone procederà all'applicazione di penali previa contestazione degli addebiti. Verranno applicate penali, a mero titolo esemplificativo, per le seguenti ipotesi di inadempimento:
  - a. mancato/ritardato adempimento di una o più attività di cui all'art. 3 del presente capitolato;
  - b. gestione del servizio qualitativamente insoddisfacente, a giudizio motivato del Comune;
  - c. inadempienze o violazioni degli obblighi di cui al presente capitolato;
  - d. comportamento scorretto di eventuali dipendenti/collaboratori nell'esecuzione del servizio.
2. 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 di Valmontone nel caso del mancato rispetto degli obblighi contrattuali.
3. 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. Nel caso venissero presentate controdeduzioni pertinenti e documentate, il Segretario Comunale del Comune di Valmontone decide sull'istanza di disapplicazione delle penali su proposta del Responsabile del Procedimento. Le penalità potranno essere tra loro cumulabili a seconda del tipo di inadempienza contestata. 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.

## **ARTICOLO 14 – ALTRE INFORMAZIONI RELATIVE AL CONTRATTO**

1. Sono richiamate tutte le Condizioni generali di contratto relative alla fornitura del bando MePA - "Servizi di supporto specialistico" eventualmente presenti.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare e di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida.
3. Il mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii. ed altre disposizioni legge vigenti, nonché i casi di omissioni, inesattezze ed irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente sono cause di esclusione della presente procedura (art. 101 comma 1 D.Lgs. n.36/2023).
4. L'aggiudicazione definitiva del servizio avverrà con determinazione del Responsabile del Settore III in base a quanto previsto dall'art. 17 D. Lgs. n.36/2023.
5. Il contratto dovrà essere stipulato entro il termine massimo di 60 giorni dall'aggiudicazione, anche se l'Amministrazione si riserva la facoltà di dare esecuzione al servizio in pendenza della stipulazione del medesimo.
6. 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 Valmontone 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.

#### **ARTICOLO 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. 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.
2. 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.

#### **ARTICOLO 16 – RECESSO**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere in qualunque momento dal contratto.
2. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 123 del D.Lgs. 36/2023, in quanto compatibili.

#### **ARTICOLO 17– INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. 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.
2. 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. Per ogni ulteriore informazione si rinvia alla informativa più estesa, contenuta nell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse.

#### **ARTICOLO 19 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE**

1. Ai sensi dell'art. 18 comma 1 D.Lgs. n.36/2023, il contratto di appalto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3 comma 1 lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 Marzo 2005 n°82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti,



mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 Luglio 2014. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.

2. 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.

#### **ARTICOLO 20 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ulteriori informazioni possono essere richieste al RUP della presente procedura, Dott. Marco Leone

- Tel 06/95990347;

- Email: [m.leone@comune.valmontone.rm.it](mailto:m.leone@comune.valmontone.rm.it)

#### **ARTICOLO 21 – CONTENZIOSO**

1. 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.
2. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime l'aggiudicatario dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.
3. Per ogni controversia attinente all'interpretazione, all'esecuzione, alla validità ed alla risoluzione del contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Velletri.