



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

**OGGETTO: PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE “CORSO DI ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI STATO CIVILE RISERVATO AI DIPENDENTI CON ANZIANITA’ DI SERVIZIO SUPERIORE A 5 ANNI DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI LATINA E DI FROSINONE”, AI SENSI DELL’ART. 1 – COMMI 3 E 4 DEL D.P.R. 396/2000 – MEDIANTE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (M.E.P.A.).**

**CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**

**ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO**

L’appalto ha per oggetto il servizio di formazione *"corso per l’abilitazione alle funzioni di stato civile riservato ai dipendenti dei Comuni della Provincia di Latina e della Provincia di Frosinone che esercitano le funzioni di Stato Civile da almeno cinque anni"*.

**ART. 2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ED INDICAZIONE DEL PROGRAMMA DIDATTICO**

1. Il proponente è invitato a presentare un’offerta per lo svolgimento di un corso di abilitazione in favore dei dipendenti dei Comuni delle province di Latina e Frosinone che esercitano le funzioni di Ufficiale dello Stato civile da almeno cinque anni.
2. Il numero dei partecipanti al corso non potrà essere superiore a 50 unità. Potranno essere ammessi ulteriori partecipanti previa autorizzazione del Ministero dell’Interno con un costo aggiuntivo per singola unità che non potrà essere superiore ad € 30,00. È, inoltre, prevista la presenza di uditori.
3. La sala ove è previsto lo svolgimento del corso sarà messa a disposizione dalla stazione appaltante che ne garantisce l’idoneità ad ospitare gli utenti previsti e le attività didattiche oggetto del corso e sarà posizionata in una zona centrale della città di Latina, facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici.
4. Lo svolgimento dell’attività formativa, per un ammontare complessivo di 50 (cinquanta) ore, con svolgimento nel periodo compreso tra il 21 ottobre 2024 ed il 5 novembre 2024, termine entro il quale dovrà tenersi anche l’esame finale, che dovrà tener conto delle seguenti indicazioni:

**4.1 PROGRAMMA**

1. Il piano di studi presentato in sede di offerta deve essere ben dettagliato e non potrà prescindere da sessioni dedicate ai seguenti argomenti:
  - Ordinamento dello stato civile, con particolare riguardo alle modifiche normative in tema di correzione degli atti dello stato civile e di ricostituzione di atti distrutti



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

o smarriti di cui agli articoli 95, 98 e 99 del decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000, n. 396, come modificati dall'art. 25 del decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 149 nonché al procedimento per il riconoscimento della cittadinanza, iure sanguinis;

- Materia anagrafica;
  - Aspetti innovativi riguardanti i progetti Carta d'Identità elettronica - CIE, Anagrafe Nazionale della Popolazione - NP- e Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri dello Stato Civile - ANSC, con particolare attenzione agli aspetti connessi alla sicurezza degli accessi ai sistemi e alla tutela dei dati personali;
  - Diritto internazionale privato: accenni sulla legislazione europea in materia di servizi demografici; normativa sugli stranieri; Legge 31 maggio 195 n. 218 con particolare riferimento alle problematiche inerenti alla trascrizione dei provvedimenti stranieri e il riconoscimento delle sentenze pronunciate all'estero;
  - Disciplina del nome e del cognome, cambiamento e modificazione su istanza di parte o ex lege; adozione e cambiamento del cognome; generalità del neonato straniero;
2. Il corso dovrà prevedere un questionario individuale anonimo, per misurare il livello di gradimento del servizio erogato;
3. Il numero delle ore di durata del corso è fissato in 50 orientativamente divise come segue in base alle diverse sessioni previste:
- *Parte generale trascrizioni - ore 6;*
  - *Matrimonio - ore 8;*
  - *Cittadinanza - ore 9;*
  - *ANPR e CIE - ore 8;*
  - *Nascita - ore 5;*
  - *Adozioni - ore 4;*
  - *Morte - ore 4;*
  - *Unioni Civili - ore 3*
  - *Esami finali - ore 3.*

Il programma didattico che il proponente dovrà elaborare, verrà sottoposto all'approvazione dell'Area II - Raccordo con gli enti Locali e Consultazione Elettorale - di questa Prefettura, e dovrà avere ad oggetto tutti gli argomenti sopra elencati. La ripartizione delle ore come è stata illustrata è da ritenersi meramente indicativa ed è suscettibile di variazione in funzione del tempo stimato per l'effettuazione degli esami e della proposta pervenuta in sede di offerta qualora ritenuta migliorativa rispetto alla stessa;



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

#### **4.2 Esame finale**

Dovranno, altresì, essere previsti l'esame di casi pratici e sessioni dedicate agli argomenti oggetto del programma

#### **ART.3 – FIGURE PROFESSIONALI DA INCARICARE PER LO SVOLGIMENTO DEL CORSO**

Lo svolgimento dell'attività formativa andrà garantito dal proponente attraverso l'utilizzo di idonee figure professionali in possesso di una specifica esperienza professionale nella materia dello stato civile e che abbiano svolto attività di docenza.

Il proponente dovrà produrre, nella documentazione di gara, l'elenco dei docenti che saranno incaricati per lo svolgimento del corso.

#### **ART. 4. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà prevedere la fornitura del materiale didattico necessario per consentire a tutti i partecipanti di seguire, utilmente, l'attività formativa.

Il suddetto materiale didattico potrà consistere in dispense, strumenti informatici di vario genere es. chiavette USB - da distribuire a tutti i singoli partecipanti al corso sugli argomenti oggetto di trattazione, in presentazioni in power point, utilizzo di schemi, schede sintetiche, quadri sinottici relativi ai singoli argomenti, abstract da pubblicazioni relative alle singole materie del corso.

La precisazione di cui innanzi ha carattere meramente esemplificativo e non esaustivo, essendo rimessa all'autonomia didattica dell'ente proponente la scelta concreta del materiale didattico da utilizzare durante lo svolgimento delle lezioni purché venga garantito a tutti i partecipanti l'ottimale e proficuo svolgimento del corso.

#### **ART. 5. IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO**

Il corrispettivo onnicomprensivo posto a base di gara per l'affidamento del servizio di formazione relativo all'attivazione del "Corso di abilitazione alle funzioni di ufficiale di Stato civile con anzianità inferiore a 5 anni - art. 1, commi 3 e 4 del D.P.R. 396/2000" è pari ad **€ 10.000,00** (eurodiecimila/00) **iva inclusa ed è soggetto al ribasso**. Nel suddetto importo devono pertanto, ritenersi ricomprese le seguenti spese che vengono distinte in "**spese fisse**" e "**spese ad personam**":

##### **"SPESE FISSE"**

L'ammontare delle spese fisse prescinde ed è indipendente dal numero dei partecipanti al corso.



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

Nella voce "Spese Fisse" è ricompreso:

- a. Il compenso dei docenti per tutti i giorni del corso e per la commissione d'esame finale (nr. 3 docenti);
- b. Il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno per i docenti e tutor;
- c. Il compenso per il Direttore del corso;
- d. Il nolo degli impianti con cui attrezzare l'aula indicata per lo svolgimento delle attività didattiche (es. impianto fonico e videoproiettore), qualora necessari;
- e. Le spese generali di organizzazione (comprese le spese di segreteria, il versamento dell'IRAP e dei contributi INPS sui compensi erogati, compenso al tutor e spese per la stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile connessa a danni a terzi).

**"SPESE AD PERSONAM"**

L'ammontare delle spese ad personam è in funzione del numero dei corsisti.

Nella voce "Spese ad Personam" è ricompreso il materiale didattico da distribuire ai corsisti.

Al fine di consentirne la comparabilità, in sede di presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà presentare un preventivo/offerta contenente l'esatta specifica di tutte le singole voci di spesa, distinte come sopra precisato in spese fisse e spese ad personam.

**ART. 6. DURATA**

Il corso dovrà svolgersi nel periodo compreso tra il **21 ottobre 2024 ed il 5 novembre 2024**, termine entro il quale dovrà tenersi anche l'esame finale previo accordo con la stazione appaltante

**ART. 7. NORME REGOLATRICI DELLA PROCEDURA DI GARA**

La presente procedura negoziata è regolata:

- dal presente atto e dai relativi allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del rapporto negoziale di disciplina del servizio;
- dal **D.Lvo 31 marzo 2023 nr. 36** recante il *Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*
- dalla legge e dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, rispettivamente approvati con **RR.DD. 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n. 827**;
- dal **D.lgs 81/2008** (specificano anche i rischi da interferenze



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

*relativamente a forniture/servizi/lavori da eseguire nel comprensorio)*  
**DD.LGGSS 22/1997, 209/2003, 4/2008** e s.m.i. per lo smaltimento dei rifiuti.

- dalle disposizioni contenute nel Codice Civile e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dai precedenti punti.

#### **ART. 8. PROCEDURA DI GARA**

L'amministrazione predisporrà una procedura di gara telematica sul mercato elettronico della pubblica amministrazione ai sensi del disposto di cui all'articolo 72 del DLgs. 36/2023.

#### **ART. 9. TERMINI DELLA RICHIESTA DI OFFERTA (Rdo)**

I termini per presentare delle richieste di chiarimenti sono indicati nella RdO - richiesta di offerta - predisposta sul Me.Pa.

Le suddette richieste di chiarimenti vanno inoltrate al Responsabile Unico del Procedimento, Funzionario Economico Finanziario dott. Vincenzo Petruccelli, tel. 0773 - 658452 - [vincenzo.petruccelli@interno.it](mailto:vincenzo.petruccelli@interno.it) - PEC [ammincontabile.preflt@pec.interno.it](mailto:ammincontabile.preflt@pec.interno.it).

I termini per la presentazione delle offerte sono indicati nella Rdo - richiesta di offerta - predisposta sul Me.Pa.

In sede di predisposizione della RdO - richiesta di offerta - si potrà procedere ad ampliare il numero di ditte da selezionare - in un numero ritenuto sufficientemente congruo per assicurare una perfetta concorrenza, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa, nella categoria merceologica dei servizi denominata Servizi di Formazione, e comunque non inferiore a numero di tre.

#### **ART. 10 OFFERTA ECONOMICA**

**La dichiarazione d'offerta** dovrà essere formulata con indicazione dell'importo complessivo offerto, in numeri e lettere iva inclusa, per lo svolgimento di un corso di abilitazione destinato ai dipendenti dei Comuni delle province di Latina e Frosinone che esercitano le funzioni di ufficiale dello Stato Civile da almeno cinque anni, secondo le indicazioni formulate nel presente capitolato di gara.

L'offerta dovrà contenere la specifica di tutte le singole voci riferibili sia alle **spese fisse** di cui all'art. 4 del presente capitolato di gara come indicate alle lettere a, b, c,

R



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

d, e, che alle voci di **spese ad personam** egualmente indicate all'art. 4 del presente capitolato di gara.

**Non verranno prese in considerazione offerte in aumento rispetto alla base d'asta.**

In caso di discordanza tra l'importo indicato in lettere e quello in cifre si terrà conto di quello più vantaggioso per l'amministrazione.

La dichiarazione d'offerta, firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta, con l'indicazione del luogo e data di nascita e della carica sociale del medesimo, non dovrà contenere riserve e/o condizioni.

La sottoscrizione della dichiarazione d'offerta implica l'accettazione di tutto quanto previsto nella presente lettera di invito, e di tutta la documentazione allegata alla stessa.

Non sono ritenute valide le offerte per persona da nominare.

**ART.11 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'OFFERTA**

È fatto obbligo alle ditte partecipanti alla RDO (RICHIESTA DI OFFERTA) di allegare la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione redatta ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 con la quale la ditta attesti di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che hanno influenza sulla determinazione del prezzo offerto, nonché di ogni altra condizione contrattuale che possa influire sull'esecuzione del servizio, unitamente ad una copia fotostatica di un documento di validità del titolare della ditta e/o del legale rappresentante munito dei poteri di firma, in corso di validità.
- b) Attestazione, redatta mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art.94 del D.Lgs. 35/2023, unitamente ad una copia fotostatica di un documento di validità del titolare della ditta e/o del legale rappresentante munito dei poteri di firma, in corso di validità.
- c) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato. Detta certificazione potrà essere sostituita da apposita dichiarazione sostitutiva da rendersi ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, unitamente ad una copia fotostatica di un documento di validità del titolare della ditta e/o del legale rappresentante munito dei poteri di firma, in corso di validità.
- d) **Dichiarazione di regolarità contributiva ai fini previdenziali ed assistenziali** unitamente ad una copia fotostatica di un documento di validità del titolare della ditta e/o del legale rappresentante munito dei poteri di firma, in corso di validità. La veridicità della suddetta dichiarazione potrà essere oggetto di controllo da parte di questa amministrazione ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, nr.445.



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

Qualora nel corso dei controlli si rilevino errori e/o imprecisioni e/o incompletezze, che non costituiscono falsità la ditta concorrente sarà invitata, con nota scritta, ad integrare od a rettificare le dichiarazioni entro quindici giorni dal ricevimento della dichiarazione. Si precisa come la regolarizzazione potrà riguardare aspetti formali e di procedura ma non il contenuto delle dichiarazioni. La ricorrenza della suddetta circostanza sarà riscontrata nell'ipotesi in cui l'informazione fornita risulta errata o imprecisa ed è riscontrabile la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso e quando la stessa può essere sanata. Qualora in sede di controllo saranno rilevate delle dichiarazioni mendaci ed elementi di falsità nella dichiarazione sostitutiva verrà immediatamente inoltrata segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Latina. Nell'ipotesi di dichiarazione falsa che risulti determinante per la conclusione del procedimento, si adotterà un provvedimento motivato di esclusione dal procedimento medesimo di cui si darà notizia mediante apposita comunicazione. Questa amministrazione procederà, ai fini della liquidazione delle competenze spettanti, all'acquisizione d'ufficio della documentazione in originale (D.U.R.C.) da parte dei competenti enti previdenziali ed assistenziali. In caso di irregolarità non si procederà al pagamento delle spettanze maturate, salvo successiva regolarizzazione. In caso di persistente irregolarità, si procederà alla liquidazione delle competenze maturate in favore dei competenti enti previdenziali ed assistenziali, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

- e) **Dichiarazione di avvalersi**, al fine di ottemperare a quanto disposto dall'articolo 3, comma 7, della legge 13 agosto 2010, nr. 136 s.m.i., **di un conto corrente dedicato alle commesse pubbliche**. A tale dichiarazione dovrà essere unita una copia fotostatica di un documento di validità del titolare della ditta e/o del legale rappresentante munito dei poteri di firma, in corso di validità;
- f) **Patto di integrità** da rendersi in omaggio al disposto di cui alla legge 6 novembre 2012, nr. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- g) Elenco dei docenti che verranno utilizzati dall'operatore economico aggiudicatario della procedura dello svolgimento del corso di abilitazione per ufficiali dello Stato Civile;
- h) Programma didattico;
- i) Prospetto contenente la specifica di tutte le singole voci di spesa elencate all'art. 4 del capitolato di gara, che concorrono alla formazione del prezzo offerto, distinte in **"spese fisse"** e **"spese ad personam"**.

Si precisa che tutta la documentazione da allegare all'offerta economica dovrà essere firmata digitalmente.

**ART. 12. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

Ai sensi del disposto di cui all'art.108, del D.Lgs. nr. 36/2023, il servizio verrà aggiudicato sulla base del criterio del prezzo più basso.

**ART. 13. ULTERIORI PREVISIONI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

Saranno esclusi dalla presente procedura i concorrenti che presentino:

- offerte superiori alla base d'asta;
- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura del servizio specificate nella presente lettera di invito;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di servizio;
- offerte incomplete e/o parziali.
- violazioni sostanziali della disciplina di gara.

Saranno altresì esclusi:

- i concorrenti coinvolti in situazioni oggettive lesive della par conditio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- i concorrenti che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti ovvero che abbiano reso false dichiarazioni. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione si riserva di procedere, anche a campione, a verifiche d'ufficio.

Si precisa, inoltre, che:

- in caso di discordanza tra quanto indicato in cifre nell'offerta economica e quanto indicato in lettere, prevarrà quello più favorevole all'Amministrazione;
- l'Amministrazione si riserva il diritto di:
  - a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;
  - b) *procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;*
  - c) *sospendere, indire nuovamente o non aggiudicare la presente procedura motivata-mente;*
  - d) non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

- ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 36/2023, si fa riserva di richiedere ai concorrenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, nonché integrazioni documentali con facoltà di assegnare, a tal fine, un termine perentorio entro cui le imprese offerenti devono far pervenire i detti completamenti, pena l'esclusione dalla presente procedura;
- le offerte anormalmente basse verranno valutate ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 36/2023.
- gli offerenti sono vincolati alle offerte presentate per un periodo di 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

**ART. 14. DOCUMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO E CONDIZIONI CONTRATTUALI**

A garanzia dell'osservanza degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario dovrà far pervenire all'amministrazione ai fini della stipula del contratto e pena l'annullamento dell'aggiudicazione definitiva, la documentazione richiesta nel presente capitolato e dalla procedura di RDO sulla piattaforma telematica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Il concorrente, in caso di affidamento del servizio, si obbliga a garantire l'esecuzione delle attività mediante il pieno adempimento degli obblighi contrattuali. Qualora l'aggiudicatario esegua la prestazione in modo non conforme a quanto previsto nel presente bando, l'Amministrazione, previa contestazione scritta, applicherà le penali di cui all'art. 17 del presente capitolato d'appalto.

Ogni eventuale ed ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione saranno specificati in sede di stipula contrattuale.

L'Amministrazione non procederà alla sottoscrizione del contratto nel caso in cui il concorrente aggiudicatario non ottemperi agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136 del 13 agosto 2010.

**ART. 15. PENALITÀ**

Qualora l'amministrazione rilevi un non esatto adempimento delle prestazioni contrattuali, la ditta viene considerata inadempiente ed è assoggettata all'applicazione di penalità.

Ciascuna contestazione potrà comportare l'applicazione di una penalità di importo compreso **tra il 10 (dieci) per cento ed il 30 (trenta) per cento da calcolarsi sull'importo dell'atto di affidamento al netto di iva.**



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

L'eventuale risoluzione dell'atto di affidamento comporta l'affidamento del servizio in danno dell'impresa fino al termine di naturale scadenza dell'obbligazione. L'omissione del servizio comporta anche il mancato pagamento del compenso pattuito.

**ART. 16. APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ**

L'importo delle penalità è stabilito dalla Prefettura-U.t.G. con provvedimento da comunicare alla ditta aggiudicataria del servizio.

L'importo delle penalità è addebitato sui crediti della ditta dipendenti dal contratto cui si riferiscono o, nel caso in cui questi non siano sufficienti, su quelli dipendenti da altri contratti che la ditta ha stipulato con l'amministrazione. L'importo delle penalità è versato in un apposito capitolo di bilancio in conto entrate eventuali dell'amministrazione stessa alla chiusura dell'esercizio finanziario.

**ART. 17. SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI**

L'amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, può sospendere i pagamenti alla ditta cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione di procedure e nella prestazione del servizio, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avviene in forma amministrativa.

L'amministrazione dichiara risolto l'affidamento qualora, alla scadenza dei tre mesi di cui sopra, la ditta non si sia posta in regola.

L'amministrazione si riserva che la facoltà di sospendere il pagamento di corrispettivi alla ditta quando, a seguito di esecuzione in danno del servizio, debba corrispondere al nuovo esecutore corrispettivi di importo superiore a quelli pattuiti con la ditta inadempiente.

**ART. 18. STIPULA CONTRATTUALE**

1. Il contratto è stipulato "a corpo" ai sensi del vigente codice degli appalti (D.Lgs 36/2023) e relativi allegati;
2. L'importo del contratto, come determinato, resta fisso e invariabile, senza che possa essere invocata dalle parti contraenti alcuna successiva verifica sulla misura o sul valore attribuito alla quantità.
3. È vietata la cessione del contratto, a pena di nullità.
4. L'Impresa appaltatrice è tenuta a eseguire in proprio il servizio oggetto dell'appalto.



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

5. Il documento di stipula, in caso non fosse allegato alla documentazione sulla piattaforma telematica, farà riferimento a quello elaborato dalla piattaforma stessa che dovrà essere firmato digitalmente dalle parti.

**ART. 19. PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

Il pagamento dei corrispettivi contrattuali, dedotte le eventuali penalità e le somme non dovute per omissione del servizio, verrà effettuato dietro la presentazione di fattura, da emettersi in formato elettronico, ai sensi delle vigenti disposizioni (**Codice di Fatturazione elettronica** 9MA77H) dalla Prefettura-U.t.G. di Latina mediante l'utilizzazione dei fondi che saranno accreditati in contabilità ordinaria sul capitolo 1201/7 per il corrente esercizio finanziario, nel rispetto delle disposizioni contabili vigenti.

L'intestazione delle fatture dovrà essere la seguente "PREFETTURA-U.t.G - P.zza della Libertà n. 48 - 04100 Latina" - C.F. 80007170594- e sulle stesse dovrà essere apposta la dichiarazione, a cura del Direttore operativo del contratto, nominato con Decisione a contrarre - di avvenuta regolare esecuzione della prestazione e del nulla-osta alla liquidazione delle somme addebitate ovvero che la ditta, in fase di esecuzione del servizio relativo alla prestazione dedotta in fattura è incorsa in inadempienze - da contestarsi per iscritto - per cui ricorrono i presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'applicazione di penalità.

Per ottenere i pagamenti la ditta dovrà risultare in regola con i versamenti dovuti alle casse dei competenti enti previdenziali ed assistenziali. A tal fine, sarà cura dell'amministrazione acquisire, d'ufficio, la relativa documentazione in originale (D.U.R.C.) da parte degli enti sopra citati.

In caso di irregolarità non si procederà alla liquidazione delle competenze spettanti, salvo successiva regolarizzazione.

Nell'ipotesi, comunque, di persistente irregolarità si procederà al versamento dei crediti spettanti direttamente in favore degli enti previdenziali ed assistenziali.

La Prefettura-U.t.G. è tenuta ad emettere i mandati di pagamento entro 30 giorni decorrenti dalla ricezione della fattura stessa, previo avvenuto accreditamento degli importi da parte del Ministero dell'Interno.

**ART. 20. CESSIONE E SUBAPPALTO**

È fatto divieto di cessione del contratto e dei relativi crediti.

Non è ammesso il ricorso al subappalto.

**ART. 21. TUTELA DEL COMMITTENTE**



*Prefettura di Latina*  
*Ufficio Territoriale del Governo*

Si fa riferimento alla normativa vigente per l'applicazione, in sede di contratto, delle sanzioni, delle penali e delle tutele cautelative a favore del committente, come disciplinate dal codice sugli appalti pubblici

**ART. 22. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura negoziata e della stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'autorità giudiziaria.

**ART. 23. ULTERIORI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Ciascun concorrente potrà richiedere informazioni e chiarimenti in merito alla presente procedura sul sistema Me.PA. - mercato elettronico della pubblica amministrazione, sino a tre giorni prima del termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte.

**ART. 24. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il Funzionario Economico Finanziario dott. Vincenzo Petruccelli, in servizio presso l'Ufficio Contabilità e Gestione Finanziario della Prefettura di Latina.

**ART. 25. RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE**

Il Responsabile dell'esecuzione contrattuale è la D.ssa Valentina Nardone, Funzionario Amministrativo in servizio presso l'Area II - Raccordo con gli Enti Locali e Consultazioni Elettorali della Prefettura di Latina.

p. IL PREFETTO

IL VICEPREFETTO VICARIO

PERNA