# CAPITOLATO TECNICO

## per le riparazioni di meccatronica e carrozzeria dei veicoli ruotati da trasporto, comuni e speciali presso l'industria privata

Valido dal 1 gennaio al 31 dicembre 2022



IL CAPO UFFICIO
*(Ten. Col. Giovanni Occhioni)*

## Sommario

Capitolo pagina

**1. GENERALITÀ** ..... 3
**2. COMPILAZIONE DEGLI ATTI TECNICO-AMMINISTRATIVI** ..... 4
2.1. Presa in consegna dei veicoli ..... 5
2.2. Diagnosi preventiva e ricovero dei veicoli ..... 5
2.3. Verifica/collaudo ..... 8
**3. CONTEGGIO DEI COSTI E CARATTERISTICHE DEI MATERIALI** ..... 9
3.1. Manodopera ..... 9
3.2. Ricambi ..... 9
3.3. Lavorazioni di verniciatura e prodotti vernicianti ..... 11
**4. CUSTODIA DEI VEICOLI** ..... 11
**5. VERIFICA O COLLAUDO DEI MATERIALI RIPARATI** ..... 11
**6. CONTROLLI TECNICO-AMMINISTRATIVI E SORVEGLIANZA** ..... 12
**7. TEMPO UTILE PER LE LAVORAZIONI** ..... 12
**8. POTENZIALITÀ PRODUTTIVA MENSILE** ..... 13
**9. GARANZIA** ..... 13
**10. PENALITÀ** ..... 14
**11. CONTATTI** ..... 14

Allegati:

1. Fascicolo ..... 15
2. Verbale Consegna Materiali ..... 17
3. Preventivo ..... 18
   annesso 1: prospetto analitico della riparazione ..... 19
   annesso 2: prospetto analitico materiale da sostituire ..... 20
4. Approntamento Al Collaudo/ Verifica ..... 21
5. Verbale Di Collaudo Dell'O.T.E. ..... 22
6. Verbale Di Controllo Tecnico-Amministrativo ..... 23
7. Esame Tecnico/Richiesta Lavori ..... 25
8. Dichiarazione di "buona provvista" ..... 26
9. Elenco Dei Contatti ..... 27

# 1. GENERALITÀ

Il presente capitolato si riferisce alla rimessa in efficienza dei veicoli comuni e speciali e loro complessivi, relativamente alle lavorazioni di meccatronica e di carrozzeria, in dotazione ai Reparti supportati dal Comando Legione Carabinieri "*Veneto*" (d'ora in avanti denominato "Comando").

Il Comando si riserva la facoltà di destinare i veicoli che necessitano di riparazione ad altra impresa, qualora la ditta aggiudicataria sia impossibilitata a eseguire le lavorazioni richieste, poiché destinataria di un numero di veicoli che ne hanno saturato il potenziale produttivo mensile (vds. para. 9), ovvero per motivi di urgenza in relazione al mantenimento dell'operatività del reparto interessato e a situazioni di rilevante criticità.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere al ritiro dei veicoli e successivo invio ad altra impresa qualora vi siano palesi e ingiustificati ritardi nella redazione dei preventivi, ovvero nell'esecuzione delle lavorazioni per cause non imputabili all'Amministrazione, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità.

Le lavorazioni dovranno essere eseguite da imprese in possesso di specifiche competenze, strutture e personale specializzato. Pertanto, possono concorrere alla gara le imprese che:

- sono già operanti nello specifico settore delle riparazioni meccaniche e/o di carrozzeria da almeno 2 anni dalla data della lettera d'invito del Servizio Amministrativo;
- impiegano nelle attività lavorative non meno di 2 (due) unità in possesso della qualifica di meccanico/carrozziere, di cui uno rivesta la qualifica di Responsabile Tecnico e sia in possesso dei requisiti previsti dall'art. 7 della Legge 5 febbraio 1992, n. 122[1] ;
- hanno, nella sede operativa indicata, una superficie coperta di almeno mq 200 (duecento), e la presenza di almeno 2 (due) ponti sollevatori;
- garantiscono l'eventuale presenza contemporanea di almeno 2 (due) automezzi dell'Arma all'interno dei locali dell'officina/carrozzeria e sue pertinenze;
- hanno il possesso o la disponibilità, anche tramite terzi (a titolo di locazione, incarico o altro), di carro soccorso per il trasporto di auto/moto veicoli fino a 35 quintali, non marcianti.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso dell'autorizzazione prefettizia di cui all'art. 28 T.U.L.P.S.[2] (o essere in grado di ottenerla) e assicurare la disponibilità di idonea sede operativa nell'ambito territoriale interessato o limitrofo di ciascun Comando Compagnia Carabinieri.

[1] La Legge 5 febbraio 1992, n. 122 reca le "*Disposizioni in materia di sicurezza della circolazione stradale e disciplina dell'attività di autoriparazione*".
[2] Si tratta del Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza, emanato con Regio decreto 18 giugno 1931, n.773.

## 2. COMPILAZIONE DEGLI ATTI TECNICO-AMMINISTRATIVI

Il procedimento amministrativo, più snello per lavorazioni il cui valore non supera € 1.000/00 (iva esclusa), più composito per importi superiori, prevede la compilazione degli atti amministrativi riepilogati nella sottostante tabella:

<table>
<tr><th colspan="2">DOCUMENTAZIONE DA APPRONTARE</th></tr>
<tr><th>LAVORAZIONI FINO A € 1.000 IVA ESCLUSA</th><th>LAVORAZIONI DI VALORE SUPERIORE A € 1.000 IVA ESCLUSA[3]</th></tr>
<tr><td>Verbale di consegna del veicolo alla Ditta[4] eventualmente corredato dall'elenco dei lavori richiesti<br>(a cura del Reparto utilizzatore)</td><td>Richiesta di ricovero<br>(a cura della Sezione Motorizzazione)</td></tr>
<tr><td>(eventuale) Esame tecnico/richiesta lavori[5] redatto dall'Officina Legionale o dai Posti Manutenzione provinciali (d'ora in avanti, denominati OTE, elencati in allegato 9)</td><td>Verbale di consegna del veicolo[6] alla Ditta eventualmente corredato dall'elenco dei lavori richiesti<br>(a cura del Reparto utilizzatore)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Preventivo di spesa[7]</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nulla Osta Tecnico<br>(a cura della Sezione Motorizzazione)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ordinativo di spesa<br>(a cura del Servizio Amministrativo)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Comunicazione di sospensione dei tempi (eventuale, a cura della ditta, da inoltrare alla Sezione Motorizzazione, tramite il Reparto utilizzatore)</td></tr>
<tr><td>Dichiarazione di buona provvista [8] da inoltrare senza ritardo al Servizio Amministrativo e alla Sezione Motorizzazione (a cura del Reparto utilizzatore del veicolo).</td><td>Comunicazione di approntamento al collaudo o verifica<br>(a cura della Ditta che effettua le lavorazioni)[9]</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Verbale di collaudo a seguito di comunicazione di approntamento al collaudo[10]</td></tr>
<tr><td>Verbali di collaudo e controllo tecnico amministrativo quando previsto[11]</td></tr>
<tr><td>Ordine di lavoro/Esame tecnico[12]</td></tr>
</table>

[3] Da raccogliere in una cartella riepilogativa, approntata a cura della Ditta che provvederà a inserirvi i documenti da essa generati, prima di consegnarla alla Sezione Motorizzazione. Quest'ultima la correderà dei documenti di sua pertinenza e ne invierà copia al Servizio Amministrativo per il pagamento della fattura.
[4] Fac-simile in allegato 2
[5] Fac-simile in allegato 7.
[6] Fac-simile in allegato 2.
[7] Fac-simile in allegato 3 con annessi 1 e 2, a titolo orientativo.
[8] Fac simile in allegato 8.
[9] Fac-simile in allegato 4.
[10] Fac-simile in allegato 5.
[11] Fac-simile in allegato 6.

### *2.1. Presa in consegna dei veicoli*

L'impresa dovrà garantire il servizio di trasporto con carro attrezzi (ritiro a domicilio) di tutti i veicoli di massa non superiore a 35 q.li non marcianti.

Il costo dell'eventuale recupero del veicolo non marciante, da eseguire entro 2 giorni dalla ricezione della richiesta, sarà rimborsato secondo la seguente tariffa forfettaria:

- € 50,00, IVA esclusa, per prelievi effettuati entro km 15 dalla sede operativa della ditta;
- € 100,00, IVA esclusa, per prelievi effettuati oltre i km 15 dalla sede operativa della ditta.

Il reparto utilizzatore del veicolo e la ditta compileranno e sottoscriveranno il verbale di consegna dei materiali (all. 2).

### *2.2. Diagnosi preventiva e ricovero dei veicoli*

Il Reparto utilizzatore del veicolo, di norma, si rivolgerà direttamente alla ditta aggiudicataria, per ottenere una diagnosi dell'avaria riscontrata. Quando sia possibile, in relazione alla natura del guasto e alla possibilità che il veicolo possa circolare in condizioni di sicurezza, la diagnosi potrà essere effettuata senza ricovero del veicolo: in tal caso, il preventivo di spesa sarà consegnato, entro 3 (tre) giorni lavorativi, direttamente al rappresentante del reparto che lo trasmetterà alla Sezione Motorizzazione.

Nel caso in cui l'avaria sia già stata diagnosticata dall'Officina legionale o da uno dei Posti Manutenzione, alla ditta sarà consegnato un *ordine di lavoro/esame tecnico* con l'elenco dei lavori ritenuti necessari per il ripristino dell'efficienza, sulla base del quale sarà compilato il preventivo di spesa, da far pervenire, entro 3 (tre) giorni lavorativi, alla Sezione Motorizzazione attraverso il Reparto utilizzatore. Non dovrà essere frapposto ritardo alla compilazione e consegna del preventivo. La ditta avrà possibilità di interloquire direttamente con il Capo Officina legionale o con i Capo Posto Manutenzione per la diagnosi in argomento, qualora ne ravvisi la necessità[13].

Per i veicoli non preventivamente diagnosticati da personale tecnico dell'Arma e prelevati con carro soccorso dalla ditta, la stessa dovrà comunicare la data di effettivo ricovero alla Sezione Motorizzazione e all'OTE già individuato con la stessa lettera di assegnazione del veicolo, in modo che questi possa raggiungere la sede della ditta con il compito di effettuare la diagnosi in contraddittorio con la Ditta. All'esito di tale operazione, sarà rilasciato un preventivo con l'elenco dei ricambi e/o lavori ritenuti necessari per il ripristino dell'efficienza, controfirmato dal personale tecnico dell'Arma, al quale dovrà essere consegnata copia. Un'altra copia sarà immediatamente trasmessa alla Sezione Motorizzazione. Qualora non sia possibile l'immediata compilazione del preventivo, esso, comunque conforme alla richiesta lavori dell'Arma (all. 7), dovrà essere compilato e inviato alla Sezione Motorizzazione entro 3 (tre) giorni lavorativi successivi al ricovero. Qualora, per motivi contingenti, il personale individuato dal Comando non possa essere presente per l'esecuzione della diagnosi in contraddittorio, essa dovrà essere effettuata in autonomia dalla Ditta e il relativo preventivo dovrà essere inviato entro 3 (tre) giorni lavorativi

[12] Fac-simile in allegato 7.
[13] Elenco e recapiti in allegato 9.

successivi al ricovero. La diagnosi sarà successivamente sottoposta a verifica da personale tecnico del Comando.

Il preventivo dovrà contenere:

- i dati identificativi del veicolo e/o del materiale (targa e telaio completo);
- elenco dei ricambi da sostituire contraddistinti dal numero di catalogo e prezzo unitario secondo il listino ufficiale della casa costruttrice (o casa produttrice, nel caso di ricambi non originali, secondo quanto precisato al para. 3.2);
- ore lavorative richieste, divise per operazione, contraddistinte dal numero previsto dai tempari delle case costruttrici;
- importo totale dei ricambi e relativa percentuale di sconto praticata;
- importo totale della mano d'opera alla tariffa contrattuale;
- il costo dell'eventuale recupero;
- totale imponibile e, distinto, totale comprensivo di IVA.

La mancata, ritardata o scorretta compilazione del preventivo è da considerarsi inadempienza ai sensi del presente capitolato.

Il preventivo non dovrà contenere:

- il costo relativo alla diagnosi dell'avaria con qualsiasi strumento effettuata;
- il costo relativo al collaudo o all'eventuale lavaggio del veicolo o parte di esso;
- il costo relativo allo smaltimento dei componenti ferrosi sostituiti[14];
- il costo dell'olio motore e del liquido refrigerante e di qualsiasi altro materiale fornito dal Comando, la cui quantità necessaria sarà:
  - indicata in preventivo con l'espressione "*fornito dall'Amministrazione Militare*";
  - fornito a cura dell'Amministrazione.

Eventuali voci "extracontratto" (quantitativi di olio cambio/freno, vernici, stucchi, adesivi istituzionali, etc.) dovranno essere raggruppate per consentirne una lettura separata dalle altre voci di spesa.

La Sezione Motorizzazione si riserva di fornire all'impresa in tutto o in parte, i ricambi necessari alla riparazione. In tal caso, potrà essere chiesta la redazione di un nuovo preventivo di spesa, senza che ciò comporti oneri a carico del Comando.

Qualora l'Impresa ritenga di non disporre della capacità tecnica o delle risorse di personale sufficienti a garantire la lavorazione richiesta nei tempi previsti dal presente capitolato, dovrà rappresentarlo per iscritto, entro il termine massimo di 2 (due) giorni lavorativi successivi al ricovero, alla Sezione Motorizzazione, la quale potrà disporre il trasferimento del mezzo presso altra impresa.

[14] I ricambi sostituiti rimangono di proprietà del Comando che provvederà a recuperarli per mezzo del reparto utilizzatore in sede di collaudo del veicolo.

Ricevuto il preventivo, il Capo Sezione Motorizzazione o personale tecnico da lui delegato, costaterà i lavori, controllerà i tempi richiesti ed esprimerà il parere di concordanza emettendo NULLA OSTA TECNICO.

Nel caso di "mancata concordanza", la Sezione Motorizzazione, attenendosi a quanto disposto nel presente capitolato tecnico, revisionerà il preventivo, apponendo di proprio pugno le variazioni ritenute opportune per la prosecuzione delle lavorazioni. In caso di mancata accettazione da parte dell'impresa, sarà disposto il ritiro del mezzo e la ditta non potrà pretendere alcun ristoro delle spese eventualmente sostenute.

La Sezione Motorizzazione trasmetterà il preventivo, corredato del NULLA OSTA TECNICO, al Servizio Amministrativo per la successiva emissione dell'ordinativo di spesa.

L'Impresa potrà iniziare le lavorazioni solamente dopo la ricezione della lettera di ordinazione a firma del Capo Servizio Amministrativo.

In caso di urgenza, dovuta a improcrastinabili esigenze del Comando, l'Impresa potrà iniziare i lavori, alla ricezione del preventivo congruito dal Capo Sezione Motorizzazione, il quale, motivandone l'urgenza e l'indilazionabilità, le autorizzerà, chiedendo al Servizio Amministrativo la "sanzione" della spesa.

Qualora, nel corso delle lavorazioni, si manifesti la necessità di effettuarne ulteriori, non potute preventivare in sede di prima diagnosi o di sostituire particolari precedentemente ritenuti utilizzabili, la ditta dovrà farlo constatare al Reparto utilizzatore del veicolo o all' OTE che ha compilato la *richiesta lavori*. In tale circostanza, si dovrà compilare un preventivo "suppletivo" da far pervenire alla Sezione Motorizzazione. Qualora l'Impresa abbia già ricevuto l'ordinativo di spesa relativo al primo preventivo, dovrà attendere, per la prosecuzione dei lavori, la ricezione dell'ordinativo di spesa riferito al preventivo "suppletivo", fatto salvo quanto sopra espresso per le riparazioni urgenti e indilazionabili. In tale circostanza, sarà considerata la spesa complessiva (preventivo più suppletivo) e pertanto, dovrà essere emessa un'unica fattura.

Il Comando si riserva comunque la facoltà di:

- destinare i veicoli che necessitano di riparazione anche ad altra impresa, qualora la Ditta aggiudicataria sia impossibilitata a eseguire le lavorazioni richieste con la necessaria rapidità;
- procedere al ritiro dei veicoli e successivo invio ad altra impresa qualora vi siano palesi e ingiustificati ritardi nell'esecuzione delle lavorazioni per cause non imputabili all'Amministrazione, ovvero imputabili a forza maggiore o caso fortuito, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità.

È vietato suddividere artificiosamente la spesa riferita a qualsiasi lavoro che possa considerarsi con carattere unitario.

Il Comando, al di fuori dei casi di "mancata concordanza" sopra contemplati, si riserva la facoltà di non procedere alla riparazione del veicolo che già si trova ricoverato presso la sede dell'impresa.

Solo in questo caso, sarà riconosciuto, in contraddittorio:

- il costo delle operazioni di diagnosi[15] secondo i tempi previsti dai tempari ufficiali della casa costruttrice, per la liquidazione delle quali dovrà essere emesso apposito preventivo;
- l'eventuale costo relativo alla c.d. "*reimbastitura*", ovvero le spese oggettivamente sostenute dall'Impresa per lo smontaggio e rimontaggio dei materiali ai fini della predisposizione del preventivo, qualora detta attività non sia già ricompresa nelle operazioni di cui al precedente alinea[16];
- l'eventuale costo del prelievo del veicolo con carro soccorso sarà pagato con un compenso forfettario come sopra indicato.

Qualora il costo preventivato per la rimessa in efficienza di un veicolo o complessivo risulti tale da sconsigliare la prosecuzione dei lavori, tanto da doverlo considerare "fuori uso", la ditta dovrà provvedere, previo "nulla osta" della Sezione Motorizzazione, a "smilitarizzare" il veicolo eseguendo le seguenti operazioni:

- trascrizione sulla carrozzeria del numero di targa e del telaio;
- asportazione:
  - degli adesivi istituzionali;
  - dell'olio motore, con necessario rimontaggio del relativo filtro;
  - degli oli del cambio, dei freni e dei congegni idraulici;
  - del liquido del radiatore;
  - della batteria;
  - del residuo carburante (la cui quantità dovrà essere documentata e restituita al Comando);
  - dei fari brandeggianti, dei lampeggianti, delle sirene bitonali e relative centraline.

A ristoro di tali operazioni, sarà corrisposto all'impresa l'importo di € 300,00, IVA esclusa, ivi compresa la riconsegna del veicolo nel sito che sarà indicato dal Comando, ubicato nel territorio regionale.

### *2.3. Verifica/collaudo*

Al termine delle lavorazioni di importo superiore a 1.000,00 IVA esclusa, personale degli OTE, in contraddittorio con personale della Ditta, verificherà la conformità e la corrispondenza dell'intervento eseguito con quanto indicato nel preventivo di spesa approvato, nonché la corretta esecuzione dei lavori, e ne attesterà la regolarità, compilando un verbale (all. 5).

Al termine delle lavorazioni di importo fino a 1.000,00 IVA esclusa, il Reparto utilizzatore rilascerà una dichiarazione di *buona provvista* (all. 8).

Qualora per le riparazioni sia previsto dalle norme vigenti il collaudo, l'apposita commissione procederà alle stesse operazioni, compilando un verbale (all. 6).

[15] Lo stesso sarà remunerato sulla base del costo dell'ora lavorativa (manodopera) espresso in sede di gara.
[16] Lo stesso sarà remunerato sulla base del costo dell'ora lavorativa (manodopera) espresso in sede di gara.

# 3. CONTEGGIO DEI COSTI E CARATTERISTICHE DEI MATERIALI

La liquidazione delle prestazioni sarà eseguita come di seguito indicato.

## *3.1. Manodopera*

Per le riparazioni meccatroniche dei veicoli, derivati e loro complessivi, valgono i tempi indicati nelle pubblicazioni delle riparazioni (tempari) edite dalle case costruttrici.

Per i lavori di carrozzeria, le ditte potranno far riferimento ai tempi indicati da società specializzate nella fornitura di servizi di assistenza alle autofficine. I lavori di carrozzeria dovranno essere elencati dettagliatamente con le stesse modalità riportate nel citato tempario e non dovrà essere contemplato il ricorso a indicazioni di lavorazioni "a corpo".

Per le riparazioni non riportate nel suddetto *database*, valgono i tempi di lavorazione stabiliti per i veicoli e complessivi di carattere similare. Qualora si tratti di veicoli e complessivi di caratteristiche sostanzialmente differenti, i tempi di lavorazione saranno determinati dalla Ditta in contraddittorio con il rappresentante tecnico del Comando.

Il prezzo dell'ora lavorativa comprende: il costo della mano d'opera diretta e indiretta; le spese generali; i contributi sociali e di legge, oltre all'importo dei materiali di consumo non inseriti nei listini ricambi delle case costruttrici dei veicoli; comprende anche tutti i ricambi e le minuterie (es.: viti, bulloni, fascette) di costo inferiore a € 2,00, gli olii e il carburante impiegato durante le prove su strada e di collaudo, nonché le residue spese di smaltimento rifiuti (che saranno a carico dell'impresa).

Tra i materiali di consumo delle lavorazioni meccaniche restano esclusi dal costo dell'ora lavorativa gli pneumatici, gli accumulatori, i liquidi e i lubrificanti (diversi da quelli forniti dall'Amministrazione), le ricariche dei sistemi di climatizzazione, l'applicazione degli adesivi istituzionali. Per tali forniture, l'Impresa proporrà un prezzo che sarà concordato con la Sezione Motorizzazione.

Per i lavori di carrozzeria, diversamente da quanto previsto da quelli di meccatronica, saranno riconosciuti e liquidati i materiali di consumo (nastro adesivo, carta abrasiva, solventi … etc.).

Ogni singola riparazione dei mezzi deve essere considerata come evento a sé stante, pertanto l'inizio e la fine dell'intervento manutentivo deve essere calcolato sulla base delle ore di lavorazione per singolo mezzo ed esula dalla quantità dei veicoli assegnati.

## *3.2. Ricambi*

I materiali di ricambio e i complessivi saranno liquidati con il seguente sconto minimo sui prezzi di listino delle rispettive case costruttrici in vigore alla data di concordanza del preventivo:

- nazionali 20%;
- esteri 10%.

Qualora alcuni ricambi non siano inclusi nei listini, il prezzo sarà concordato con la Sezione Motorizzazione.

La Ditta utilizzerà ricambi originali e nuovi, intendendo per:

- originali, i materiali prodotti e/o commercializzati dal costruttore del veicolo, ovvero immessi sulla rete di vendita previo controllo di qualità da parte del medesimo costruttore e muniti del proprio marchio identificativo;
- nuovi, quei materiali mai precedentemente montati su veicoli e complessivi e in perfetto stato di conservazione.

Solo previa autorizzazione (qualora i ricambi originali e nuovi siano indisponibili) della Sezione Motorizzazione o su esplicita richiesta di quest'ultima, potranno essere forniti ricambi:

- ricondizionati: per i quali verrà applicato lo sconto forfettario del 10%;
- non originali equivalenti[17]: i ricambi devono essere offerti all'Amministrazione Militare con uno sconto di almeno il 15% (rispetto al prezzo di listino). In particolare, gli stessi dovranno:
  - essere classificati con uno speciale *codice catalogo* da parte della casa costruttrice del veicolo ed essere raggruppati per categorie omogenee di materiale e da *codice di equivalenza* del costruttore del veicolo interessato, che deve essere riportato nella tariffa ricambi del ricambio equivalente;
  - garantire la medesima qualità del ricambio originale e rispetto al quale dovranno avere le medesime caratteristiche funzionali e dimensionali ed essere interscambiabile con il corrispondente originale, senza dover ricorrere ad alcun adattamento del complessivo o del sistema sul quale deve essere montato;
  - possedere le caratteristiche meccaniche, chimiche e, se del caso, elettriche pari o superiori a quelle dell'originale.

Nel caso in cui l'Impresa proceda al montaggio di ricambi diversi da quelli autorizzati, l'Amministrazione si riserva la possibilità di rifiutare tali materiali/ricambi, se ritenuti non corrispondenti ai requisiti di cui sopra e gli stessi dovranno essere immediatamente rimossi dal mezzo a cura e spese dell'Impresa aggiudicataria, che sarà obbligata a sostituirli con altri rispondenti ai requisiti e condizioni prescritte.

[17] L'art. 101 del TFUE vieta tutte le intese che "*abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza all'interno del mercato comune*", fra le quali anche le intese "*verticali*", quelle cioè che riguardano stadi successivi della produzione, distribuzione e vendita di un prodotto. La materia automobilistica è stata disciplinata ai sensi del Reg. CE 1400/2002, noto anche come "Decreto Monti", ora sostituito dal Reg. (UE) N. 461/2010 della Commissione del 27 maggio 2010, relativo all'applicazione dell'articolo 101, paragrafo 3, *del trattato sul funzionamento dell'Unione europea a categorie di accordi verticali e pratiche concordate nel settore automobilistico*. La definizione di ricambio originale (e conseguentemente di ricambio "*equivalente*" o "*corrispondente*" per qualità a quello originale) è rintracciabile nella Direttiva 2007/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 settembre 2007, che istituisce "*un quadro per l'omologazione dei veicoli a motore e dei loro rimorchi, nonché dei sistemi, componenti ed entità tecniche destinati a tali veicoli"* («*direttiva quadro*»), che all'art. 3, 26) definisce «parti o apparecchiature originali» quelle "*costruite conformemente alle specifiche e alle norme di produzione fornite dal costruttore del veicolo per la produzione di parti o apparecchiature per l'assemblaggio del veicolo in questione. Esse includono le parti o le apparecchiature costruite nella stessa linea di produzione di tali parti o apparecchiature. Salvo prova contraria, si presume che le parti costituiscono parti originali se il costruttore delle stesse certifica che esse hanno qualità equivalenti ai componenti utilizzati per l'assemblaggio del veicolo in questione e sono state costruite conformemente alle specifiche e alle norme di produzione del costruttore del veicolo*".

Per la sostituzione di oli e altri prodotti liquidi in generale, si dovrà fare ricorso a quelli indicati nel libretto di uso e manutenzione dalle case costruttrici.

La Ditta dovrà essere in grado di approvvigionare i ricambi necessari alle lavorazioni nel tempo massimo di 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla ricezione dell'ordinativo di spesa.

A richiesta del Comando, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a produrre copia della fattura di acquisto dei pezzi di ricambio.

### *3.3. Lavorazioni di verniciatura e prodotti vernicianti*

Tenuto conto delle particolari caratteristiche dei veicoli, dovranno essere eseguite solo le operazioni di verniciatura strettamente indispensabili, da convenirsi in dettaglio tra il rappresentante dell'Arma e dell'Impresa contraente, evitando verniciature totali, quando non indispensabili.

Tali operazioni dovranno essere effettuate con lo stesso tipo di vernice esistente sul veicolo, rispettando la gradazione di colore originale. L'eventuale riverniciatura totale o parziale del veicolo dovrà essere eseguita con prodotti vernicianti di ottima qualità.

Le applicazioni di antiruggine, stucco-pittura dovranno essere eseguite accuratamente e non si dovranno notare tracce di colore del supporto, sgocciolamenti o soluzioni di continuità.

## 4. CUSTODIA DEI VEICOLI

Per tutto il tempo in cui i veicoli di proprietà o in uso all'Amministrazione Difesa resteranno presso la ditta contraente, la stessa ne assume il deposito ai sensi e per gli effetti del libro IV, Cap XII, sez 1° del Codice Civile, rimanendo espressamente convenuto che essa sarà obbligata per qualunque colpa e che a tale deposito non si applica l'art. 1781 del codice civile.

Nessun veicolo potrà restare al di fuori degli spazi di pertinenza dell'impresa, anche se si tratta di marciapiedi prospicienti i locali della stessa. Tutti i mezzi, pertanto, debbono essere sempre custoditi all'interno degli spazi che rimangono nella sua esclusiva disponibilità.

La Ditta dovrà, altresì, garantire un'adeguata sorveglianza sui mezzi ivi ricoverati.

## 5. VERIFICA O COLLAUDO DEI MATERIALI RIPARATI

La ditta contraente, entro 1 (uno) giorno, dovrà comunicare al Reparto utilizzatore l'ultimazione delle lavorazioni.

Per la prova su strada dei veicoli, gli stessi dovranno essere muniti di targa prova di proprietà dell'impresa, la quale assume in proprio la responsabilità civile dei danni a terzi, al personale del Comando trasportato o al conducente o a cose altrui, che vengano comunque prodotti dai mezzi stessi per effetto delle prove di collaudo.

Le prove su strada dei mezzi dell'Amministrazione potranno essere eseguite solo ed esclusivamente durante i normali orari di apertura dell'Impresa e nel pieno rispetto delle norme dettate dal Codice della Strada.

E' vietato trasportare personale estraneo e non dipendente sui mezzi dell'Amministrazione, sia durante le prove su strada che in qualsiasi altra circostanza.

La mancata ottemperanza delle predette prescrizioni sarà oggetto di valutazione ai fini della risoluzione del contratto.

A riparazione avvenuta, la Ditta dovrà, per i veicoli, registrare le riparazioni effettuate sui libretti matricolari e di bordo. Per tale attività non sarà riconosciuto alcun compenso.

## 6. CONTROLLI TECNICO-AMMINISTRATIVI E SORVEGLIANZA

E' facoltà del Comando sorvegliare i lavori ed eseguire saltuari controlli tecnico-amministrativi tendenti ad accertare che le lavorazioni ultimate siano state effettuate a regola d'arte e in aderenza alle norme contrattuali.

Il Capo Sezione Motorizzazione si riserva il diritto di disporre, con proprio personale tecnico, il controllo delle lavorazioni in ogni loro fase.

Resta inteso che, qualora nel corso del controllo siano riscontrati particolari conformi al capitolato ma difettosi, l'impresa provvederà a sostituirli a proprie spese senza attribuzione di penalità.

La Ditta dovrà fornire, senza oneri per l'Amministrazione, il personale per l'effettuazione dei controlli, verifiche e collaudi e ogni possibile assistenza al personale dell'Amministrazione Difesa incaricato dell'esecuzione delle predette operazioni.

Per ogni contratto, il Comando disporrà almeno un controllo tecnico- amministrativo ogni 25 mila euro o frazione, indipendentemente dall'importo della singola lavorazione.

Il Comando individuerà il veicolo o complessivo da sottoporre a controllo, tra quelli pronti per il collaudo o verifica. Il controllo sarà eseguito alla presenza di un rappresentante della ditta, a meno che questa non presenti rinuncia scritta.

La commissione incaricata, della quale non potrà far parte il personale che ha concordato il preventivo o verificato i lavori, potrà smontare tutti i particolari ritenuti necessari allo scopo di verificare le lavorazioni eseguite e i ricambi sostituiti e proverà il veicolo su strada.

Al termine di tali operazioni, la commissione stenderà un verbale che varrà come collaudo (all. 6). Se il controllo avrà esito favorevole alla ditta verrà riconosciuto e indennizzato il tempo necessario per lo smontaggio ed il rimontaggio dei particolari ispezionati. Tutte le altre spese saranno a carico dell'Impresa.

Qualora durante tale controllo la commissione rilevi alcune inadempienze, saranno attribuite all'impresa le spese occorrenti per la rimessa in efficienza del veicolo o materiale, ivi compreso il valore dei ricambi non riconosciuti idonei, nonché, a titolo di penale, un importo pari al 100 % del sopra indicato addebito.

## 7. TEMPO UTILE PER LE LAVORAZIONI

Il tempo utile per le lavorazioni, entro il quale i materiali/veicoli riparati completi in ogni loro parte dovranno essere restituiti al reparto, sarà determinato in un numero di giorni lavorativi pari al numero di ore lavorative occorrenti per l'esecuzione dei lavori elencati sul preventivo approvato, diviso per la giornata lavorativa standard in vigore, escludendo i decimali.

Tale termine si intende decorrente dal giorno successivo al ricevimento dell'*ordinativo di spesa* da parte del Servizio Amministrativo o della *richiesta urgente* da parte del Capo Sezione Motorizzazione.

Dal conteggio dei giorni vanno inoltre esclusi quelli intercorrenti tra la ricezione del preventivo da parte della Sezione Motorizzazione e la sua approvazione, nonché quelli fra

l'approntamento al collaudo e il suo svolgimento.

Eventuali deroghe ai suddetti limiti potranno essere tollerate per motivi che attengono alla difficoltà di reperimento dei ricambi. Le stesse dovranno essere rappresentate, prima dell'inizio delle lavorazioni, con specifica comunicazione, c.d. "*sospensione-tempi*" da inviare al reparto utilizzatore entro il giorno feriale/lavorativo immediatamente successivo al loro insorgere, allegando copia dell'ordinativo di richiesta dei ricambi stessi inoltrato all'impresa fornitrice e la dichiarazione di quest'ultima comprensiva della data di permanente indisponibilità dei medesimi.

In tale comunicazione, indispensabile per la sospensione del conteggio dei giorni di lavorazione per evitare l'applicazione delle previste penali, occorrerà indicare chiaramente i motivi della sospensione e la data presunta di ripresa della lavorazione. Qualora ciò non sia possibile, la "*sospensione-tempi*" dovrà essere rinnovata almeno con scadenza settimanale, ribadendo le motivazioni.

Il Comando si riserva la facoltà di intraprendere le opportune iniziative finalizzate alla risoluzione del problema:

- chiedendo che l'impresa li approvvigioni presso altre ditte che ne abbiano la disponibilità, senza alcuna variazione di prezzo sul preventivo precedentemente congruito;
- in alternativa, riservandosi la possibilità di ritirare il veicolo per procedere alla riparazione presso l'Officina Legionale e/o altra ditta.

Il Comando si riserva il diritto di esigere la precedenza nell'esecuzione di particolari lavorazioni ritenute urgenti e concederà adeguate proroghe nei termini di consegna degli altri materiali in riparazione.

## 8. POTENZIALITÀ PRODUTTIVA MENSILE

La ditta deve garantire all'Amministrazione Difesa una produttività mensile minima, espressa in ore lavorative, da determinare come segue:

$$0{,}4 \times \frac{\text{Importo max. contratto (I.V.A. esclusa)}}{\text{Costo ora lavorativa (I.V.A. esclusa)}} \times 0{,}15$$

con arrotondamento alla decina più vicina.

La potenzialità produttiva dichiarata deve intendersi riferita al contratto. Pertanto, ove l'impresa abbia già in atto con l'Amministrazione Difesa altri impegni contrattuali, la citata potenzialità deve intendersi in aumento alla produzione già garantita contrattualmente per effetto di detti impegni.

## 9. GARANZIA

L'impresa dovrà garantire le lavorazioni eseguite per un periodo di anni 1 (uno), decorrente dalla data di verifica o collaudo o, se precedente, dal 15° giorno successivo alla data del collaudo/verifica del veicolo da parte dell'Amministrazione[18].

[18] Si farà riferimento all'art. 2226 del Codice Civile, in materia di contratto d'opera.

I materiali e i ricambi forniti dovranno essere garantiti per anni 2 (due).

Entro tale termine, l'impresa è obbligata a eliminare, a proprie spese e cura, gli inconvenienti che si riscontreranno dovuti a materiali difettosi o lavorazioni eseguite non correttamente, con esclusione di danneggiamenti e/o cattivo impiego.

Nel caso di lavorazioni in garanzia non saranno corrisposte le eventuali spese di trasporto (ritiro/riconsegna) del veicolo.

## 10. PENALITÀ

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, si applica l'art. 124 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236[19].

Per ogni inadempienza accertata, fatto salvo l'eventuale maggior danno, l'impresa potrà essere assoggettata all'applicazione di una penale *ex* art. 125 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236, da calcolarsi sul valore dell'ordinativo (IVA esclusa) ovvero, nel caso la riparazione non sia portata a termine, sul valore del preventivo.

La misura della penale non potrà comunque essere inferiore a € 50,00 (cinquanta/00).

Ai fini dell'applicazione delle penalità, deve considerarsi inadempienza ogni violazione di qualsiasi natura, riscontrata e accertata nell'esecuzione della prestazione ovvero nell'adempimento degli impegni sottoscritti.

L'ammontare delle penalità comminate è trattenuto sui crediti dell'impresa senza preventiva costituzione in mora né diffida giudiziale.

## 11. CONTATTI

Per l'inoltro della corrispondenza con la Sezione Motorizzazione, l'Officina legionale e i Posti Manutenzione, è richiesto l'utilizzo della posta elettronica. Per necessità di comunicazione telefonica, si contatteranno i centralini di ciascun Comando (all. 9). Per i contatti con i reparti utilizzatori si utilizzeranno i recapiti di posta elettronica e telefonici forniti di volta in volta dai medesimi.

[19] Si tratta del "*Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'art.196 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163*".

All. 1

# *Comando Legione Carabinieri "Veneto"*

- SM – Ufficio Logistico – Sezione Motorizzazione -

# FASCICOLO N.

ESERCIZIO FINANZIARIO 20……

DITTA CONVENZIONATA ……

……

ASSEGNAZIONE LAVORI N. …… del ……...

MATERIALE:

TIPO:……

TARGA (o matricola):……...

REPARTO DI APPARTENENZA ……..

ORDINE DI LAVORO N. …… del……...



IL CAPO UFFICIO
*(Ten. Col. Giovanni Occhioni)*

## VERIFICA TEMPI DI LAVORAZIONE

(retro della copertina del fascicolo che racchiude la documentazione della lavorazione)

**Contratto n._____del_____Fasc._____ O.L._____Automezzo: _____**

| DOCUMENTO | DATA | | TEMPO IN GIORNI | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | PREVISTO | IMPIEGATO | RITARDO |
| RECUPERO CON CARRO SOCCORSO (eventuale) | | | 2 | | |
| RICEZIONE ORDINE O RICHIESTA | | | 3 | | |
| PRESA IN CONSEGNA | | | | | |
| PREVENTIVO DI SPESA | | | | | |
| APPROVVIGIONAMENTO RICAMBI | | | 3 | | |
| PREVENTIVO SUPPLETIVO (eventuale) | | | 3 | | |
| RICEZIONE NUOVO ORDINATIVO (eventuale) | | | | | |
| TERMINE LAVORAZIONE[1] | | | | | |
| RICHIESTA DI VERIFICA/COLLAUDO | | | 1 | | |
| VERIFICA/COLLAUDO AUTOMEZZO | | | | | |
| SOSPENSIONE DEI TEMPI | dal | al | Motivo | | |
| | | | | | |
| SOSPENSIONE DEI TEMPI | dal | al | Motivo | | |
| | | | | | |
| TOTALE | | | | | |

[1] Il termine deve essere pari a *n* ore diviso 8 (otto).



IL CAPO UFFICIO
*(Ten. Col. Giovanni Occhioni)*

All. 2

## VERBALE CONSEGNA MATERIALI

_____
(Timbro dell'Ente Militare)

Il giorno_____del mese di_____dell'anno_____
l'Ente sopraccitato ha consegnato alla Ditta _____
il sottoelencato materiale da sottoporre alle riparazioni di cui al foglio allegato.

| MARCA E MODELLO | ANNO FABBR. | TARGA E TELAIO | ENTE CEDENTE | km |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**ELENCAZIONE DELLE PARTI MANCANTI**

| |
|---|
| |

**N O TE**

| |
|---|
| |

La Ditta contraente prende atto di quanto precede e si chiama legalmente impegnata quale depositaria agli effetti e ai sensi dell'art. 1766 del C.C. e seguenti (a eccezione dell'art. 1781).

Per il Comando Per la Ditta

_____ _____

**RESTITUZIONE MATERIALI**

In data_____la ditta ha restituito il materiale suindicato.

Per il comando Per la Ditta

_____ _____

All.˙3

_____

(Ragione sociale e/o logo
della ditta)

Data _____

**P R E V E N T I V O**

Oggetto: Preventivo n. _____

Contratto/obbligazione n.__di Rep. datato _____

Costo ora lavorativa € _____

_____

(veicolo, targa o telaio)

Si invia, per l'approvazione, il preventivo di mano d'opera e materiali di ricambio per l'esecuzione dei lavori citati in oggetto. L'importo di tale lavorazione è di:

€ _____per mano d'opera

€ _____per ricambi/materiali/liquidi

€ _____**Totale parziale**

€ _____+ I.V.A. al 22%

€ _____**TOTALE**

---

| | | |
|---|---|---|
| Verifica n. _____<br>del_____<br>(data) | IL VERIFICATORE<br>Capo Officina/Capo posto | Il responsabile<br>della ditta |

***Comando Legione Carabinieri "Veneto"***

SM – Ufficio Logistico – Sezione Motorizzazione

Padova, _____

- □ "*Si concorda sulle operazioni da eseguire e sui ricambi da sostituire*".
- □ "*Si concorda, con le variazioni apportate in rosso, sulle operazioni da eseguire e sui ricambi da sostituire*".

IL CAPO SEZIONE

All. 3, ann. 1

# PROSPETTO ANALITICO DELLA RIPARAZIONE

| CATEGORICO (COME DA TEMPARIO UFFICIALE CASA PRODUTTRICE) | DESCRIZIONE OPERAZIONI | TEMPO PREVISTO (COME DA TEMPARIO UFFICIALE CASA PRODUTTRICE) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Totale ore richieste_____x (costo manodopera) = € _____

All. 3, ann. 2

**PROSPETTO ANALITICO MATERIALE DA SOSTITUIRE**

Targa Contratto:

| NUMERO CATALOGO | DENOMINAZIONE | UNITA' DI MISURA | Q.TA' RICHIESTA | QUANTITA' FORNITA | PREZZO UNITARIO | PREZZO TOTALE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Totale €
SCONTO x%
TOTALE
SCONTO
TOTALE

---------- MATERIALE PREZZI SCONTO x% ----------

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Totale €
SCONTO x%
TOTALE

---------- MATERIALE PREZZO CONCORD. ----------

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | KG | | | | |

TOTALE

---------- **RIEPILOGO** ----------

TOTALE MAT. SCONTO
TOTALE MAT. SCONTO
X% TOTALE MAT.
PREZZO CONCORD.

TOTALE



IL CAPO UFFICIO
*(Ten. Col. Giovanni Occhioni)*

All. 4

---
(Timbro della ditta)

APPRONTAMENTO AL COLLAUDO/ VERIFICA

Prot. n. _____

Data _____

**OGGETTO**: Riparazione n._____tipo veicolo _____
targato_____.

All'Ufficio Logistico - Sezione Motorizzazione PADOVA
Al Posto Manutenzione/Officina Legionale

Il materiale di cui alla riparazione in oggetto è stato approntato alla verifica/collaudo, per il giorno _____

**LA DITTA**

_____



IL CAPO UFFICIO
*(Ten. Col. Giovanni Occhioni)*

All. 5

---
(Timbro dell'Ente Militare)

**VERBALE DI COLLAUDO DELL'O.T.E.**

Collaudo effettuato il_____a_____presso_____

Il sottoscritto_____ha effettuato il collaudo dell'autoveicolo tipo:_____targa_____, per le riparazioni eseguite. Il collaudo è avvenuto su un percorso di circa km _____ riscontrando:

_____

_____

Essendo state pertanto le lavorazioni eseguite secondo le norme del capitolato tecnico, si determina:

☐ il pronto impiego dell'autoveicolo.

☐ il rifiuto, per i motivi sopra esposti

_____
(Grado Nome e Cognome)

LA DITTA

_____

VISTO
IL CAPO SEZIONE MOTORIZZAZIONE

All. 6

---

(Timbro dell'Ente Militare)

VERBALE DI CONTROLLO TECNICO-AMMINISTRATIVO

1. Il giorno _____del mese _____anno _____ presso la Ditta _____è stato effettuato un controllo tecnico- amministrativo per accertare la regolarità dei lavori eseguiti sul seguente materiale:
   - Tipo:
   - telaio nr.:
   - targa:

   sottoposto a riparazione presso la ditta "_____" a fronte del contratto nr._____del_____.
2. La seguente commissione:
   - Presidente _____
   - Membro _____
   - Membro _____

   nominata con atto_____, presa visione dei capitolati previsti dal contratto nr. _____, della documentazione tecnico-amministrativa concernente la riparazione del materiale sopra indicato, ha effettuato, alla presenza del rappresentante della Ditta, gli esami ed i controlli previsti dal capitolato tecnico.
3. Dai controlli è emerso quanto segue:
   a. esame generale visivo:_____
   b. prova di funzionalità:_____
   c. eventuale scomposizione dei complessivi per accertare la rispondenza tecnica dei lavori eseguiti:_____
   d. originalità dei materiali sostituiti e/o reimpiegati rispetto al preventivo di spesa presentato al collaudo:
   e. congruità della fatturazione rispetto ai lavori eseguiti ed il materiale impiegato:
   f. valore della mano d'opera e dei materiali addebitati alla ditta per imperfetta aderenza alle lavorazioni:
   g. penalità applicata:
   h. somma da addebitare alla ditta:
   i. giudizio complessivo:



IL CAPO UFFICIO
*(Ten. Col. Giovanni Occhioni)*

LA COMMISSIONE DI COLLAUDO

IL MEMBRO SEGRETARIO _____ IL MEMBRO _____

IL PRESIDENTE

_____

LA DITTA

_____

Il presente verbale è stato trascritto nel registro dei verbali di collaudo _____ al n._____d'ordine (pag._____) dell'esercizio_____.

VISTO
IL CAPO SEZIONE MOTORIZZAZIONE

Visto si concorda

Il Comandante

Data _____

_____

All. 7

_____
(intestazione dell'O.T.E.)

N._____/_____di prot. _____, data_____

Al[1] _____

_____

# ESAME TECNICO/RICHIESTA LAVORI N.[2]

Esercizio finanziario: 2020

**Si autorizza l'esecuzione dei sottonotati lavori**:

| DATI IDENTIFICAZIONE | INDICAZIONE DEI LAVORI |
|---|---|
| Veicolo:<br>Marca<br>Modello<br>Anno fabbricazione<br>Targa mil./civ.:<br>Telaio: (17 caratteri)<br><br>Km. al ricovero<br>Km. all'uscita | |

IL [3]

Olio Motore, batteria e liquido antigelo saranno forniti dal Reparto utilizzatore del veicolo.

**VISTO**

_____
Timbro lineare e firma del Capo Sezione Motorizzazione

[1] Ragione sociale della Ditta cui si richiedono i lavori.
[2] Numero della richiesta di lavori per esercizio finanziario.
[3] Firma del Capo Officina legionale/Capo Posto Manutenzione.

All. 8

(Timbro dell'Ente Militare)

# DICHIARAZIONE

Si dichiara che il servizio di riparazione del veicolo _____ descritto nel preventivo n. _____ del _____ di € _____ della ditta _____, in riferimento all'Ordinativo di spesa n. _____, datato _____ del Servizio Amministrativo e al Nulla Osta n. _____, datato _____ dell'Ufficio Logistico, è stato regolarmente fornito nella quantità/qualità e nel rispetto dei termini temporali di consegna/esecuzione indicati nell'ordinativo di spesa suddetto. La consegna del veicolo avvenuta il _____

# NULLA OSTA AL PAGAMENTO

Località, _____

IL COMANDANTE
(*Grado Nome Cognome*)

All. 9

## ELENCO DEI CONTATTI

| Comando | Indirizzo, recapito telefonico e posta elettronica |
|---|---|
| Padova – Sezione Motorizzazione | via Francesco Rismondo 4, 35131 Padova, tel. 049 8521, mail: lgvntlogi@carabinieri.it; Pec: tpd34386@pec.carabinieri.it |
| Padova - Officina Leggera Legionale | via San Marco, 95, loc. Ponte di Brenta, 35129, Padova, tel. 049 852 7990; mail: rgvntofficina@carabinieri.it |
| Posto Manutenzione Vicenza | via Muggia, 2, 36100, Vicenza, tel. 0444203507, mail: provvipostom@carabinieri.it |
| Posto Manutenzione Montebelluna | via Jacopo Sansovino, 4, 31044, Montebelluna (TV), tel. 0423287907, mail: provtvpostom@carabinieri.it |
| Posto Manutenzione Verona | via Salvo D'Acquisto, 6, 37122, Verona,tel. 0458056069/70 mail: provvrpostom@carabinieri.it |
| Posto Manutenzione Rovigo | via Silvestri, 29, 45100, Rovigo, tel. 0425425507/08 mail: provropostom@carabinieri.it |
| Posto Manutenzione Belluno | viale Europa 9, 32100, Belluno, tel. 04372555507, mail: provblpostom@carabinieri.it |
| Posto Manutenzione Mestre (per Cdo Prov. Venezia) | viale Garibaldi, 130, 30173, Mestre,Venezia, tel. 04126225216 mail: provvepostom@carabinieri.it |
| Posto Manutenzione Mestre (per 4° BTG CC Veneto) | viale Garibaldi, 130, 30173, Mestre,Venezia, tel. 04126225216 mail: btg4postom@carabinieri.it |