



*Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri*  
SM - Ufficio Logistico



**CAPITOLATO TECNICO**

*per l'affidamento del servizio di correzione dei capi di vestiario di 1<sup>a</sup> assegnazione e rinnovo al personale militare della Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri di Firenze, nei locali messi a disposizione dall'A.D., dislocati in viale Salvo d'Acquisto n.1 – 50127 Firenze – dal 01/09/2023 al 31/08/2024 con possibilità di n. 3 rinnovi annuali.*

## Condizioni generali

Il presente atto ha per oggetto l'affidamento del servizio di correzione di capi di vestiario di 1° assegnazione e rinnovo al personale militare della Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri.

Per l'espletamento del citato servizio la ditta si impegna a rispettare le modalità e i termini di seguito indicati:

- a. applicare le tariffe in **Annesso 1** (al netto dello sconto applicato in sede di gara) che costituiscono parte integrante del presente atto (tariffario per la riparazione e confezione degli oggetti di vestiario in dotazione ai militari dell'Arma dei Carabinieri trasmesso dal Comando Generale Arma CC IV Reparto e Ispettorato Logistico Direzione di Commissariato con Decreto n. 108 Reg. Commissariato datato 20.02.2023);
- b. esonerare l'A.D. da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti con il personale che fruisce del servizio;
- c. garantire il servizio anche in caso di scioperi (mezzi pubblici, ecc);
- d. rispettare le norme igienico-sanitarie circa la tutela della salute di tutti i militari;
- e. osservare la massima pulizia degli strumenti e ambienti di lavoro.

L'esecuzione del servizio prevederà che le prestazioni d'opera siano disimpegnate esclusivamente nel locale adibito a laboratorio sartoria presso la sede della Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri, viale Salvo D'Acquisto n.1 – 50127 – Firenze.

La Ditta s'impegna ad eseguire gli interventi sartoriali anche per l'utenza militare e civile del quadro permanente a titolo privato e senza oneri per l'A.M, praticando gli stessi prezzi convenuti.

La Ditta è tenuta a provvedere, a proprie cure e spese, all'approvvigionamento di tutti i beni occorrenti per il buon funzionamento del servizio.

L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra la Ditta e i propri fornitori per la gestione del servizio in argomento.

La Ditta si obbliga, altresì, a non creare situazioni debitorie di lunga scadenza verso i propri fornitori.

L'Amministrazione mette a disposizione della ditta i locali della caserma che saranno evidenziati in apposito verbale di consegna degli stessi, per la cui concessione, l'Assuntore si impegna al versamento di un canone di occupazione annuo, pari ad **€uro 5.598,72** così come determinato da parte dell'Agenzia del Demanio. Copia della quietanza di avvenuto pagamento dovrà essere trasmessa al Servizio Amministrativo.

La Ditta s'impegna ad utilizzare i locali di cui sopra senza modificarne in alcun modo la loro destinazione, previo assenso dell'Ufficio Logistico della Scuola.

La concessione è conferita a rischio e pericolo del concessionario il quale ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dall'esercizio della concessione stessa.

E' fatto divieto alla Ditta di poter effettuare la cessione della presente convenzione, in ogni modo realizzata, vale a dire anche per mezzo di qualsiasi negozio che indirettamente (leggasi: trasformazione di società, fusione di società in senso stretto, fusione di società per incorporazione, ecc.) realizzi l'obiettivo di far eseguire ad altro soggetto l'esecuzione del servizio, salvo esplicita approvazione nel senso da parte dell'Amministrazione. In caso di violazione del divieto di cessione, l'Amministrazione procederà alla risoluzione della convenzione con l'obbligo del risarcimento dei danni da parte della Ditta inadempiente.

La convenzione decade, in tutto o in parte, nei casi di soppressione del Comando presso cui l'organismo è costituito, di variazione della destinazione degli apporti o di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale.

La convenzione è revocata per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti della Ditta, accertati insindacabilmente dall'Amministrazione nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività affidate. Gli inadempimenti riscontrati saranno contestati alla Ditta per iscritto a mezzo di raccomandata A/R/P.E.C. o corriere, la quale dovrà provvedere alla eliminazione delle inadempienze nel termine massimo di giorni 7 (sette) lavorativi.

La Ditta è tenuta, altresì, a regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività oggetto di convenzione, nonché quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali previsti dalle norme vigenti in favore del personale eventualmente assunto, tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

## **Locali e materiali a disposizione della ditta**

L'Amministrazione condiziona l'uso dei locali, eventuali impianti e mezzi conferiti, riservandosi la facoltà di sospenderlo al sopravvenire di esigenze funzionali e organizzative che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate.

La Ditta si impegna ad utilizzare i locali messi a disposizione dell'Amministrazione senza modificarne in alcun modo la loro destinazione.

Alla scadenza della convenzione la Ditta dovrà riconsegnare all'Amministrazione tutto quanto ha ricevuto per l'effettuazione del servizio e risultante dal citato inventario, nello stato (valutata la normale usura) e quantità che risultavano all'atto della consegna.

L'Amministrazione s'impegna a reintegrare, a proprie spese, gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali resisi inefficienti o deteriorati in corso di gestione per normale vetustà o usura, fatta salva la responsabilità della Ditta per le perdite e/o deterioramenti dovuti ad incuria, a cattivo uso o a cattiva manutenzione delle cose.

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di trasferire il servizio in altri locali e/o modificare gli stessi, per brevi esigenze sopravvenute, senza che la Ditta possa avanzare diritti e/o pretese alcune.

La Ditta assume l'obbligo della restituzione, in qualsiasi momento, di tutto il materiale ricevuto nella stessa condizione d'uso originaria rimanendo a proprio carico eventuali spese per la rimessa in ripristino. La riconsegna dei materiali dovrà risultare da apposito verbale.

## **Oneri a carico dell'amministrazione**

Per garantire il funzionamento dell'organismo l'Amministrazione assume a proprio carico le spese concernenti:

- la manutenzione straordinaria dei locali assegnati;
- la costituzione, il mantenimento in efficienza ed il rinnovo di adeguate dotazioni di mobili, arredi, attrezzature ed altre pertinenze d'uso.

## **Oneri a carico della ditta**

Sono a carico della Ditta le spese per:

- a. canone annuo per l'utilizzo del locale, quantificato in **€uro 5.598,72** annuali a seguito della determinazione dell'Agenzia del Demanio competente per territorio, da versare trimestralmente, secondo le modalità indicate dal Servizio Amministrativo;
- b. manutenzione ordinaria e mantenimento in perfetta efficienza degli arredi, impianti e materiali messi a disposizione della ditta stessa. Sono da considerare manutenzione ordinaria tutti gli interventi ed i materiali di consumo occorrenti al funzionamento delle strutture, alla conduzione ed all'igiene del locale e delle relative pertinenze. In caso di accertata incuria della ditta nell'adempire a quanto sopra, l'A.D. si riserva la facoltà di procedere direttamente alla manutenzione ordinaria addebitandone le spese alla ditta stessa;
- c. consumi di energia elettrica e acqua, da versare trimestralmente al Servizio Amministrativo della Scuola, determinati dall'A.D. con apposito contatore "*a defalco*", mentre il riscaldamento sarà calcolato in base a quote millesimali da versare sempre nelle suddette modalità;
- d. tassa di smaltimento rifiuti solidi urbani, da determinare direttamente con il comune di Firenze previo invio della prevista modulistica, informando il Servizio Amministrativo della Scuola. Il pagamento della predetta tassa dovrà essere corrisposto direttamente al comune di Firenze;
- e. pulizia dell'area di pertinenza.

In caso di accertata incuria della Ditta nell'adempire a quanto sopra, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere direttamente alla manutenzione ordinaria addebitandone le spese alla Ditta stessa.

Il verificarsi ripetuto e accertato di tale incuria può costituire causa di rescissione immediata della presente convenzione.

Al di fuori dell'ordinaria manutenzione, la Ditta non potrà eseguire nessun altro tipo d'intervento senza preventivo benestare da parte dell'Amministrazione.

## **Responsabilità e garanzie**

La Ditta si assume la responsabilità completa del personale dipendente rispondendo in proprio, ad ogni titolo, per ogni mancanza e/o danno a persone e/o cose da questi cagionati.

La Ditta si impegna a costituire, relativamente all'esercizio delle attività in affidamento un deposito cauzionale a favore del Comando della Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri di Firenze per la somma di **€uro 5.000,00** (cinquemila/00), a garanzia del regolare adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e degli arredi di proprietà dell'Amministrazione concessi in comodato d'uso alla ditta. Atteso che il valore presunto della concessione è di circa € 50.000,00.

In caso di contravvenzioni che dovessero essere poste a carico dell'Amministrazione per inadempienze o comunque responsabilità della Ditta e/o dei propri collaboratori, la Ditta stessa dovrà provvedere all'immediato e totale rimborso a favore dell'Amministrazione. In caso contrario, l'Amministrazione si rifarà sul deposito cauzionale costituito dalla Ditta, salva ogni altra azione ritenuta utile.

Tutte le garanzie saranno vincolate alla naturale scadenza della convenzione, sempreché la Ditta abbia adempiuto tutti gli obblighi contrattuali e l'Amministrazione nulla abbia a pretendere nei confronti della stessa.

### **Orari di funzionamento e personale addetto**

Gli orari di apertura e la chiusura del locale adibito al servizio sono stati stabiliti come segue: dal Lunedì al Venerdì (esclusi festivi) dalle ore 8.00 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 17.30.

L'orario potrà essere variato su richiesta:

- del Comando della Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri, in base a esigenze particolari (cerimonie, eventi, ecc...);
- dell'assuntore, per esigenze/situazioni che saranno comunque valutate e autorizzate dal Comando Scuola.

Inoltre, la ditta è tenuta a comunicare preventivamente all'Amministrazione le generalità delle persone che intende impegnare nel servizio, obbligandosi a sostituire il personale che ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione sia ritenuto non gradito o non consono all'ambiente e alla particolare clientela; la sostituzione dovrà avvenire a cura della Ditta entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Amministrazione;

Il titolare della Ditta oltre ad impegnarsi a mantenere e a far mantenere ai propri collaboratori un comportamento consono con l'ambiente nel quale viene esercitata l'attività, dovrà assumere i necessari provvedimenti affinché il personale possa usufruire del riposo settimanale e nello stesso tempo sia assicurato un regolare funzionamento del medesimo.

### **Assicurazioni ed obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

La Ditta è ritenuta responsabile di qualunque fatto doloso o colposo, anche dei propri dipendenti, che cagioni danni all'Amministrazione, al personale dell'Amministrazione, a terzi, o a cose di terzi, e s'impegna conseguentemente al risarcimento dei relativi danni prodotti.

La ditta affidataria, all'atto della stipula dell'obbligazione commerciale, deve presentare apposita polizza assicurativa verso i rischi derivanti da furto ed incendio nei locali interessati dall'intera gestione affidata in concessione e responsabilità civile verso terzi a copertura dei danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nel corso dell'espletamento del servizio. La predetta polizza deve avere un importo massimale minimo di € 50.000,00 per furto ed incendio ed un massimale minimo di € 1.000.000,00 per danni a persone e/o cose, con obbligo di rinnovo alla prevista scadenza.

La Ditta, altresì:

1. sarà responsabile per valori e oggetti ad essa affidati;
2. ottempererà agli obblighi verso i dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e sanità, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
3. è obbligata ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali, applicabili alle categorie di pertinenza e nelle località in cui si svolgono le prestazioni;
4. si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione;
5. si obbliga a comunicare il numero di matricola ed il tipo di contratto sottoscritto con il dipendente (part-time o full time).

I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso in cui quest'ultima non sia aderente alle associazioni nazionali di categoria o receda da esse. L'Amministrazione non risponderà in alcun modo di eventuali inadempienze assicurative, previdenziali e fiscali.

La ditta aggiudicataria, previa valutazioni correlate alle esigenze istituzionali di questa Scuola, potrà implementare, successivamente, il servizio di che trattasi anche con la vendita di ulteriori servizi e generi, nel rispetto della vigente normativa in materia.

### **INADEMPIENZE E PENALI**

Il mancato rispetto delle citate condizioni contrattuali sarà oggetto di contestazioni da parte dell'Amministrazione.

Questa Amministrazione avrà la facoltà di attivare controlli qualitativi e quantitativi sui servizi espletati.

Il Comando Scuola individuerà una propria Commissione di Vigilanza che avrà il compito di effettuare ispezioni e controlli periodici, al fine di accertare il regolare svolgimento del servizio in relazione alle prescrizioni stabilite dalle norme vigenti e nell'atto di concessione.

Qualora - a seguito delle suddette verifiche - dovessero emergere irregolarità, sulla base delle verbalizzazioni negative ricevute, l'A.M. si riserva la facoltà di applicare una penale per ogni violazione delle norme che disciplinano il servizio in oggetto, con particolare riferimento a:

- rispetto dei prezzi contenuti nell'apposito listino, approvato in sede di stipula dell'atto negoziale ovvero mediante atti integrativi/modificativi dello stesso;
- rispetto degli orari di inizio e fine del servizio;
- rispetto dei tempi di lavorazione concordati o, comunque, tali da non arrecare disservizi;
- mancata o errata manutenzione ordinaria delle attrezzature ovvero per danneggiamento, perdite e/o deterioramenti dei beni mobili ed immobili di proprietà dell'Amministrazione dovuti ad incuria, distrazione, cattivo uso o cattiva manutenzione degli stessi ovvero ad altra fattispecie dolosa o gravemente colposa, fatta salva ogni eventuale più ampia conseguenza di legge; in tale evenienza, anche qualora l'Amministrazione ritenga di non doversi procedere all'applicazione di alcuna penalità, resta comunque impregiudicato l'obbligo della ditta affidataria dei servizi di provvedere all'immediato risarcimento dei danni arrecati all'Erario nei modi e nelle forme previste dal Codice Civile;
- rispetto delle norme di sicurezza;
- igiene dei locali, delle attrezzature e del personale addetto;
- ritardo nel rinnovo e/o nella reintegrazione delle polizze assicurative, a seguito di specifica richiesta da parte della Stazione appaltante.



Le penali, che, qualora non onorate nei tempi imposti, graveranno sulla cauzione (o polizza fideiussoria a garanzia “definitiva”) prestata al momento della stipula dell’atto negoziale, verranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell’inadempienza alla ditta aggiudicataria, con termine di n. 10 giorni - dalla data di ricevimento della stessa - per eventuali controdeduzioni scritte da parte della stessa ditta.

Il verificarsi delle suddette violazioni comporterà, ogni volta e per ognuna di esse, l’addebito di € 200,00 (€uro duecento/00). Sarà prevista una penale generica di € 100,00 (€uro cento/00) nel caso di inadempienza che non rientri nei casi precedenti ma, comunque, segnalata dalla “Commissione di Vigilanza”.

Resta salva la facoltà per questa Amministrazione, in caso di reiterato inadempimento (n. 3 inadempimenti aventi per oggetto la medesima disposizione), di risolvere l’obbligazione.

Qualora nell’esecuzione della presente obbligazione si verificassero inadempienze di sorta, l’A.D. ne dà formale comunicazione alla Ditta, assegnandole un termine per presentare le proprie giustificazioni. Scaduto infruttuosamente il termine fissato, compresa l’eventuale dilazione che l’Amministrazione potrà concedere alla Ditta nei casi riconosciuti di forza maggiore, ovvero qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute soddisfacenti, l’A.D., tenuto conto anche della gravità dell’inadempimento, ha facoltà di:

- a) dichiarare risolta l’obbligazione, incamerando la cauzione in misura proporzionale alla parte dell’obbligazione non eseguita;
- b) provvedere all’esecuzione in danno dell’obbligazione o della parte della presente non eseguita;
- c) applicare le penalità come ritenute congrue da apposita commissione, nel rispetto della normativa vigente.

In caso di mancato svolgimento del servizio, fatta salva la risoluzione della presente e l’esecuzione in danno, verrà applicata una penalità sull’importo dovuto, che sarà stabilita, con giudizio insindacabile, da una Commissione, composta da almeno 3 (tre) membri, appositamente nominata.

L’istruttoria, che sarà curata dal Servizio Amministrativo, si articola in:

- accertamento della violazione/inadempienza, a cura degli organi sopra indicati o di qualsiasi utente del servizio, i quali redigono specifico verbale. Detto verbale è trasmesso al Servizio Amministrativo entro 10 gg. dal giorno in cui si è verificata l’inadempienza;
- contestazione delle inadempienze da parte del Servizio Amministrativo all’appaltatore, entro 15 gg. dal giorno di ricezione del suddetto verbale, contenente le norme di legge, regolamentari o

contrattuali ritenute violate, il fatto materiale e le ulteriori circostanze (data, ora, luogo, condotta attiva o omissiva etc.) costituenti la violazione ipotizzata, assegnando un termine non inferiore a 10 gg. per le controdeduzioni;

- controdeduzioni dell'appaltatore, da inviarsi esclusivamente al Servizio Amministrativo, a cui lo stesso espone le motivazioni in diritto ed in fatto sulla base delle quali ritiene non doversi applicare la penale;
- provvedimento finale da adottarsi – su proposta del Capo del Servizio Amministrativo entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento delle eventuali controdeduzioni, o della scadenza del termine assegnato all'appaltatore per fornirle.

Provvedimento finale: con il provvedimento finale è disposta l'archiviazione del procedimento (per insussistenza del fatto contestato ovvero perché dalla condotta contestata non è derivato alcun pregiudizio all'Amministrazione, ovvero questo non sia connotato dalla "gravità") ovvero l'irrogazione della penale.

L'esito del procedimento dovrà essere adeguatamente e compiutamente motivato e tale onere è tanto più elevato laddove si decida di irrogare la penale.

Applicazione della penale: il provvedimento finale dovrà comunque essere notificato all'appaltatore entro 90 giorni dal giorno in cui si è verificata l'inadempienza. L'importo delle penali comminate dovrà essere versato mediante bonifico sul conto corrente postale avente codice IBAN n. IT2000760102800000015649502 intestato alla Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri di Firenze, entro il termine fissato con apposita notificazione della penale.

Disapplicazione della penale: la domanda di disapplicazione delle penalità nelle quali l'appaltatore sia incorso è presentata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione del provvedimento finale. La domanda, completa degli eventuali documenti giustificativi, è inoltrata all'Amministrazione che si pronuncia con un provvedimento espresso entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della domanda di disapplicazione.

Il Comando Scuola Marescialli e Brigadieri CC si riserva il diritto di risolvere la presente Obbligazione Commerciale in caso di reiterate ed ingiustificate inadempienze.

### **Validità della convenzione**

La convenzione, da sottoscrivere a cura delle parti successivamente all'eventuale aggiudicazione, avrà validità dal **1 settembre 2023 al 31 agosto 2024**. La Ditta aggiudicataria, qualora non sia insorto contenzioso con l'Amministrazione, ovvero non sia stata

oggetto di particolari rilievi dell'A.D. nell'esecuzione del servizio, potrà avanzare - entro 60 giorni dalla scadenza della convenzione - apposita istanza di rinnovo contrattuale per l'esecuzione del servizio in argomento alle stesse condizioni tecnico-economiche, di anno in anno, per un massimo di **ulteriori 3 (tre) anni**. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di accettare la citata richiesta di rinnovo annuale.

### **Revisione dei prezzi e subappalto**

I prezzi s'intendono fissi e invariabili.

**Il servizio** affidato in concessione con la presente convenzione **non può essere, in alcun caso, affidato in subappalto dalla Ditta contraente ad altra ditta.**

### **Criteri di aggiudicazione**

Si rappresenta che:

L'aggiudicazione avverrà sulla base del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36 comma 9 bis del D.Lgs. 50/2016.

La procedura, verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida, utilizzando il criterio del minor prezzo di cui all'art. 1, comma 3) del D.L. 76/2020, determinato mediante ribasso (sconto percentuale unico), utilizzando le modalità previste dall'art. 97 del Codice e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 95 co. 12 del D.Lgs. 50/2016 l'A.D. ha la possibilità di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara.

In caso di offerte aventi lo stesso importo, gli operatori economici saranno invitati a presentare un'offerta migliorativa.

L'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio del minor prezzo di cui all'art. 36 comma 9 bis del D.lgs nr. 50/2016 anche in presenza di una sola offerta valida, di cui all'art. 1, comma 3) del D.L. 76/2020, determinato mediante ribasso, utilizzando le modalità previste dall'art. 97 del Codice e s.m.i.; l'aggiudicazione avverrà, quindi, in favore dell'operatore economico che formuli lo sconto percentuale maggiore sul prezzo indicato a base d'asta. In considerazione

dell'urgenza rappresentata, l'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida e sarà notificata all'aggiudicatario attraverso P.E.C. di questa P.A., anche al fine della sottoscrizione dell'Obbligazione Commerciale. Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e delle linee guida emanate dall'A.N.A.C.

Ai sensi dell'art.1, comma 3 del D.L. 76/2020 l'A.M. convertito dalla L. 120/2020, procederà all'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art.97, commi 2, 2-bis e 2-ter del D.Lgs. 50/2016, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 5.

Firenze, maggio 2023

**TARIFFARIO PER LE RIPARAZIONI E CONFEZIONI DEGLI OGGETTI V.E. IN  
DOTAZIONE AI MILITARI DELL'ARMA DEI CARABINIERI**

**RIPARAZIONI (1)**

**I - RIPARAZIONI COMUNI A PIU' CAPI**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Cambiare un alamaro	5'	1,26
2	Cambiare i filetti al bavero della cappotto degli A.M.	9'	2,21
3	Cambiare il filetto al bavero della giubba degli A.M.	7'	1,79
4	Cambiare il filetto al bavero della giubba degli All.Uff.	10'	2,42
5	Cambiare il filetto al bavero della cappotto degli All.Uff.	12'	2,84
6	Cambiare una stelletta ricamata a manopola	1' 15"	0,42
7	Cambiare un distintivo di grado ad una manica della giubba	5'	1,26
8	Cambiare un distintivo di grado ad una manica del cappotto	5'	1,26
9	Cucire un alamaro	4'	1,05
10	Cucire i filetti al bavero della giubba degli A.M.	6' 30"	1,58
11	Cucire i filetti al bavero del cappotto degli A.M.	7' 30"	1,89
12	Cucire il filetto al bavero della giubba degli All.Uff.	9'	2,21
13	Cucire il filetto al bavero del cappotto degli All.Uff.	11'	2,63
14	Cucire una stelletta ricamata a una manopola	1'	0,42
15	Cucire un bottone	1'	0,42
16	Cucire un gangarello (maschio e femmina)	1' 15"	0,42
17	Fare un'asola grande tipo giubba	4'	1,05
18	Fare un'asola media tipo giubba	3' 30"	0,95
19	Fare un'asola piccola tipo giubba	2' 30"	0,74
20	Fare un'asola tipo pantaloni	2'	0,63
21	Fare un'asola tipo biancheria	1' 45"	0,53
22	Fare una cucitura a mano lunga cm.10 su tessuto leggero (fodere e biancheria)	1'	0,42
23	Fare una cucitura a mano lunga cm.10 (su tela e panno)	1' 30"	0,53
24	Fare un rammendo lungo cm.10 su maglia lana o cotone	4'	1,05
25	Fare un rammendo lungo cm.10 su panno a tela	3' 15"	0,84
26	Fare una travetta di fermo	0' 45"	0,32
27	Spostare un bottone	1' 15"	0,42
28	Fare una cucitura a macchina lunga cm.10	0' 30"	0,32
29	Sostituzione di un bottone a pressione	3'	0,84

## II - ABITO DI GRANDE UNIFORME

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Abbassare l'incollatura con relativa modifica sulle spalle	30'	6,83
2	Accorciare le maniche spostando le manopole	40'	9,04
3	Allargare fianchi e maniche sostituendo la fi-lettatura di panno scarlatto all'imbusto	110'	24,48
4	Allargare il giro all'attaccatura delle maniche	40'	9,04
5	Allungare le maniche spostando le manopole con relativa giunta di fodera	45'	10,09
6	Cambiare la fodera al colletto	10'	2,42
7	Cambiare la filettatura di panno scarlatto di una manopola	15'	3,47
8	Cambiare la filettatura di panno scarlatto all'imbusto	30'	6,83
9	Cambiare i risvolti di panno scarlatto alle falde	100'	22,27
10	Cambiare il passante a una contropallina	6'	1,47
11	Cambiare il passante alla spalla	2'	0,63
12	Cambiare la fodera di una manica	25'	5,67
13	Confezionare una contropallina rigida filettata di panno scarlatto	22'	5,04
14	Cucire un alamaro per colli	4' 30"	1,16
15	Cucire un alamaro per paramano	4' 30"	1,16
16	Cucire una lira al braccio	4' 30"	1,16
17	Cucire in fregio cetra grandi fioroni	6'	1,47
18	Cucire un fregio granata alle falde	2'	0,63
19	Restringere l'abito ai fianchi e adattamento falde	50'	11,24
20	Restringere il colletto	20'	4,62
21	Smacchiare	21'	4,83
22	Lavare a secco e stirare (2)	=	4,20
23	Stirare l'intero abito	10'	2,42

## III - BERRETTO RIGIDO MASCHILE E FEMMINILE

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Cambiare la fascia millerighe	2'	0,63
2	Cambiare il fregio (metallico o ricamato)	7'	1,79
3	Cambiare la fascia di alluda	20'	4,62
4	Cambiare la visiera	20'	4,62
5	Cucire il fregio (metallico o ricamato)	6' 30"	1,58
6	Cucire un tratto di alluda lungo cm.10	3'	0,84
7	Smacchiare	4'	1,05

**IV - CAMICIA A MANICHE LUNGHE E A MANICHE CORTE**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Stirare l'intera camicia invernale	7'	1,79
2	Stirare l'intera camicia estiva	6'	1,47

**V – CAPPELLO GUS PER CARABINIERI**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Cambiare una campanella con inchiappatura	3'	0,84
2	Cambiare i due pezzi di feltro portapennacchio	8'	2,00
3	Cambiare il passante di cuoio del fondo del cocuzzolo	3'	0,84
4	Cambiare il bordo di seta nero	60'	13,45
5	Cambiare la coccarda e fissare il fregio	10'	2,42
6	Cucire la coccarda e fissare il fregio	8'	2,00
7	Cambiare la fascia di alluda	30'	6,83
8	Smacchiare	4'	1,05

**VI – CAPPOTTO IMPERMEABILE**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Abbassare l'incollatura con relativa modifica sulle spalle	30'	6,83
2	Accorciare il cappotto	35'	6,83
3	Accorciare le maniche	23'	5,25
4	Allargare il giro all'attaccatura delle maniche	40'	9,04
5	Allargare o restringere i fianchi	35'	7,88
6	Allungare le maniche con relativa aggiunta di fodera	30'	6,83
7	Cambiare una contropallina con filettatura di panno scarlatto	20'	4,62
8	Cambiare il rinforzo di pelle applicato, nella parte interna, sul rovescio dell'apertura del bordo della tasca	7'	1,79
9	Cambiare la fodera di una tasca	20'	4,62
10	Cambiare la fodera di una manica	28'	6,41
11	Cambiare il rinforzo di pelle	10'	2,42
12	Smacchiare	7'	1,79
13	Lavare a secco e stirare (2)	=	4,20
14	Stirare l'intero cappotto	10'	2,42

**VII - GIACCA A VENTO**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Sostituire la chiusura lampo centrale	21'	4,83
2	Sostituire la chiusura lampo della fodera interna (sia destra che sinistra)	50'	11,24
3	Sostituire il bottone automatico	1'	0,42

**VIII - GIUBBA DELLA DIVISA**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Abbassare l'incollatura con relativa modifica sulle spalle	30'	6,83
2	Accorciare le maniche spostando le manopole	60'	13,45
3	Allargare il giro all'attaccatura delle maniche	40'	9,04
4	Allargare o restringere ai fianchi	30'	6,83
5	Allungare le maniche spostando le manopole con relativa aggiunta di fodera	70'	15,65
6	Applicare o sostituire il filetto rosso al bavero	60'	13,45
7	Applicare o sostituire il filetto rosso a una manopola	30'	6,83
8	Cambiare la fodera di una manica	25'	5,67
9	Cambiare una contropallina con filettatura di panno scarlatto	20'	4,62
10	Cambiare il rinforzo interno di pelle della tasca	7'	1,79
11	Smacchiare	5'	1,26
12	Lavare a secco e stirare (2)	=	4,20
13	Stirare l'intera giubba	11'	2,63

**IX - GONNA DIVISA**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Stringere alla cinta della gonna	10'	2,42
2	Stringere alla vita della gonna	18'	4,20
3	Stringere ai fianchi della gonna	20'	4,62
4	Allungare l'orlo della gonna	12'	2,84
5	Accorciare l'orlo della gonna	14'	3,26
6	Stirare l'intera gonna	6'	1,47
7	Sostituire la chiusura lampo	14'	3,26
8	Cambiare l'intera fodera	40'	9,04
9	Cambiare le bande	45'	10,09
10	Sostituire un passante alla cintura	2'	0,63



**X - MANTELLO CON PELLEGRINA**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Cambiare i distintivi di grado (da carabiniere scelto a Lgt.)	9'	2,21
2	Cambiare il sopracollo	60'	13,45
3	Cambiare una mostra di panno scarlatto	80'	17,97
4	Cucire i distintivi di grado (da carabiniere scelto a Lgt.)	7'	1,79
5	Cucire il mascherone ad un solo lato	2'	0,63
6	Smacchiare il collo	4'	1,05
7	Smacchiare l'intero mantello	10'	2,42
8	Stirare l'intero mantello	17'	3,89

**XI - PANTALONI LUNGHIE E CORTI**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Accorciare i gambali dei pantaloni lunghi per carabiniere a piedi	24'	5,46
2	Accorciare i gambali dei pantaloni lunghi per Arma a cavallo, con rifacimento asole, ricucitura battitacco e rinforzo di pelle	45'	10,09
3	Accorciare i gambali dei pantaloni corti	15'	3,47
4	Allargare i pantaloni alla vita (parte posteriore)	12'	2,84
5	Allungare i gambali dei pantaloni lunghi per carabiniere a piedi	28'	6,41
6	Allungare i gambali dei pantaloni lunghi per Arma a cavallo, con rifacimento asole, ricucitura battitacco e rinforzo di pelle	60'	13,45
7	Allungare i gambaletti dei pantaloni con l'aggiunta di una striscia di stoffa	25'	5,67
8	Cambiare il battitacco a un gambale	4 '15"	1,16
9	Cambiare il nastro spinato completo a un gambale dei pantaloni corti	10'	2,42
10	Cambiare il nastro (legaccio) ad un gambale dei pantaloni corti	3'	0,84
11	Cambiare le bande ai pantaloni lunghi per carabiniere a piedi	58'	12,92
12	Cambiare le bande ai pantaloni lunghi per Arma a cavallo	95'	21,22
13	Cambiare le bande ai pantaloni corti per motociclisti	58'	12,92
14	Cambiare le bande ai pantaloni corti per Arma a cavallo	95'	21,22
15	Cambiare i topconi ai pantaloni corti	60'	13,45
16	Cambiare il rinforzo di pelle al fondo del gambale	5'	1,26
17	Cambiare mezza tasca di fodera ai pantaloni	5'	1,26
18	Cambiare l'intero fondello di fodera	5'	1,26
19	Fare punti di fermo ai fondelli di fodera a un solo lato	1'	0,42
20	Ridurre l'ampiezza alla coscia nella parte interna	20'	4,62
21	Ridurre le goffe dei pantaloni corti	25'	5,67
22	Ridurre l'ampiezza alla vita (parte posteriore)	9' 30"	2,31
23	Sostituire un passante alla cintura	2'	0,63
24	Stringere o allargare i gambali dei pantaloni corti (lato inferiore)	20'	4,62
25	Stringere i pantaloni al cavallo	17'	3,89
26	Smacchiare (pantalone lungo o corto)	3' 30"	0,95
27	Lavare a secco e stirare (2)	=	2,73
28	Stirare l'intero pantalone lungo	8'	2,00
29	Stirare l'intero pantalone corto	7'	1,79

**XII - UNIFORMI OPERATIVA TURCHINA E POLICROMA**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Ridurre l'ampiezza alla vita del pantalone	9' 30"	2,31
2	Fare una cucitura sul nastro della chiusura lampo per un tratto di cm.10 a un solo lato della stessa lampo	1' 15"	0,42
3	Cambiare l'elastico al fondo di un gambale	10'	2,42
4	Sostituire un toppone	11'	2,63
5	Rinforzare una doppia cucitura lunga cm.10	2' 30"	0,74
6	Rinforzare un passante ai pantaloni	1'	0,42
7	Sostituire la chiusura lampo pantalone	15'	3,47
8	Sostituire la chiusura lampo tascone pantalone	15'	3,47
9	Sostituire tratto nastro velcro (pattine taschini, tasche interne giubba e tasca pantaloni)	2'	0,63

**CONFEZIONI SU MISURA**

	DESCRIZIONE	MINUTI	TARIFFA 2023
1	Abito di G.U. (marsina)	750'	320,95
2	Berretto rigido	75'	32,15
3	Camicia a maniche lunghe	100'	42,86
4	Camicia a mezze maniche	100'	42,86
5	Cappotto impermeabile	850'	363,71
6	Combinazione da lavoro blu "tipo salopette"	170'	72,91
7	Giubba invernale o estiva	675'	288,91
8	Gonna invernale o estiva	220'	94,24
9	Pantaloni lunghi invernali o estivi in tessuto nero per carabinieri a piedi	230'	98,55
10	Pantaloni corti invernali o estivi di tessuto colore nero per motociclisti	240'	102,75
11	Pantaloni corti invernali o estivi in tessuto di colore nero per Arma a Cavallo	250'	107,06
12	Pantaloni lunghi invernali o estivi in tessuto di colore nero per Arma a cavallo	240'	102,75
13	Pantaloni corti in tessuto nero per G.U. motociclisti	240'	102,75
14	Pantaloni corti in tessuto nero per G.U. Arma a cavallo	250'	107,06
15	Uniformi operativa	565'	241,85

Firenze, Maggio 2023