

**MINISTERO DELLA DIFESA**  
*DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI*  
**DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI**  
UFFICIO TECNICO TERRITORIALE – NETTUNO

**1. OGGETTO**

Oggetto del presente disciplinare è il servizio di manutenzione ordinaria e correttiva dei sistemi di controllo, sorveglianza ed allarme degli impianti e delle aree dell'U.T.T. di Nettuno e del Servizio Poligono di S. Severa.

**2. GENERALITA'**

Il servizio di manutenzione ordinaria e correttiva degli apparati in oggetto dovrà essere eseguito in loco, con manodopera specializzata, mezzi ed attrezzature della Società assuntrice del servizio. Il servizio dovrà essere effettuato in modo preciso e razionale, secondo le norme di buona tecnica e nel rispetto di tutte le vigenti disposizioni di legge in materia di prevenzioni infortuni sul lavoro applicabili al caso specifico. Devono essere osservate tutte le disposizioni di legge previste dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e da successivi aggiornamenti ed integrazioni. Eventuali danni arrecati agli apparati ed agli impianti, durante il servizio, per imperizia, negligenza e/o dolo dovranno essere riparati a cura e spese della ditta assuntrice dei lavori. Fa parte inoltre della manutenzione, ogni operazione, anche se non espressamente previsto nel presente capitolato, necessaria per una corretta manutenzione degli impianti sulla base di quanto prescritto dai manuali d'uso e manutenzione. Sono a disposizione della ditta, che potrà farne richiesta, le documentazioni tecniche degli impianti.

**3. REFERENTI PER L'A.D. E PER LA DITTA**

**3.1 Rappresentante per l'Amministrazione Difesa**

In relazione alle modalità esecutive degli interventi, l'Amministrazione Difesa sarà rappresentata da un DEC per la Sede di Nettuno e un DEC per il Servizio Poligono di Santa Severa.

**3.2 Rappresentante per l'Appaltatrice**

L'Appaltatrice dovrà indicare, entro 15 (quindici) giorni dalla firma del contratto a mezzo PEC nelle modalità indicate al par. 12, il nominativo di un proprio responsabile qualificato, quale referente per l'attività di manutenzione.

**4. SISTEMI SOTTOPOSTI A MANUTENZIONE**

Il servizio di manutenzione riguarderà sistemi di controllo, vigilanza ed allarme dislocati nelle seguenti zone:

#### **4.1 SEDE DI NETTUNO**

- Zona parco armi (armeria Fabbricato n. 31 e Fabbricato n. 28);
- Armeria presso Btr. Specialisti;
- Zona materiali in collaudo;
- Zona termostati;
- Polveriera, relativamente al sistema sicurezza attivo di cui al par. 5.4 del Progetto Esecutivo "Sistema di Videosorveglianza e protezione perimetrale dell'Ufficio Tecnico Territoriale della Direzione Armamenti Terrestri di Nettuno" agli atti dell'Ufficio Coordinamento Tecnico di questo U.T.T. Nettuno (secondo quanto previsto al par. 3 dell'Allegato 2 "Piano di manutenzione"). Si precisa che il sistema in esame interessa la sola recinzione perimetrale e i locali Nucleo Corpo di Guardia (centrale di controllo). Non sono previsti interventi nei locali deposito munizioni;
- Impianto per prove di irraggiamento;
- Deposito carburanti e area capannone Marina Militare;
- Portineria;
- Punto Controllo NATO, presso Direzione (da considerarsi, ai fini della sicurezza, lavoro non classificato in area classificata);
- Palazzina Direzione;
- Sistema di controllo e gestione presso la Caserma Carabinieri, portineria, termostati;
- Magazzino materiali esteri/sensibili (Fabbricato n. 9).

#### **4.2 SEDE DI SANTA SEVERA**

- Ingresso principale;
- Polveriera;
- Linea di tiro;
- Armeria;
- Sistema videocontrollo linea costa presso linea di tiro C;
- Sistema di controllo e gestione presso il corpo di guardia.

### **5. MANUTENZIONE ORDINARIA**

Su ogni impianto dovranno essere effettuate mensilmente le seguenti operazioni:

- pulizia ottiche e controllo motorizzazioni;
- pulizia contatti;
- controllo connettori elettrici e pulizia connettori dati;
- controllo dei LOG di allarme;
- controllo relé e contattori;
- controllo stato frequenza e LOG di connessione;
- controllo di efficienza di tutti i contatti elettrici, segnali video/allarme e collegamento su morsettiera;
- controllo efficienza di tutte le telecamere;
- controllo efficienza di tutte le custodie delle telecamere;

- controllo efficienza delle alimentazioni elettriche e dei segnali video;
- controllo efficienza ed eventuale taratura dei sensori di rilevazione volumetrici;
- controllo efficienza delle linee di collegamento dei segnali di allarme;
- controllo efficienza dello stato delle batterie;
- esame a vista dello stato delle tubazioni, delle cassette e dei cavi;
- esame a vista di tutte le apparecchiature e strumentazioni;
- verifica dello stato dei collegamenti a terra interni ed esterni e controllo dell'efficienza dei componenti;
- verifica del corretto e completo funzionamento di tutti gli apparecchi di gestione immagini (acquisizioni, elaborazione e trasmissione) installate presso tutte le zone di cui al paragrafo 4.

La manutenzione ordinaria dovrà prevedere l'esecuzione a regola d'arte di tutte le operazioni elencate in precedenza e dovrà comprendere la riparazione con sostituzione immediata del materiale di minuteria necessario, l'impiego e la fornitura del materiale di consumo d'uso corrente e la sostituzione di tutte le parti soggette a normale deperimento.

#### *5.1. Frequenza e durata degli interventi di manutenzione ordinaria*

Gli interventi dovranno avere cadenza mensile.

La ditta dovrà effettuare, entro la fine di ogni mese, per tutta la durata dell'affidamento:

- a. nella sede di Nettuno: minimo 1 intervento di manutenzione ordinaria;
- b. nella sede di Santa Severa: minimo 1 intervento di manutenzione ordinaria.

Il servizio dovrà essere svolto per un minimo di n. 25 ore mensili da distribuire, in base alle esigenze esistenti, tra le predette sedi (escluso i tempi di trasferta).

## **6. MANUTENZIONE CORRETTIVA**

La manutenzione correttiva si attiva nei seguenti due casi:

- a. in caso di individuazione di un guasto da parte della ditta durante la manutenzione ordinaria, guasto che richiede attività e parti di ricambio non inclusi nell'ordinaria manutenzione;
- b. su chiamata in caso di guasto.

### **a. Modalità d'intervento caso a.**

In tale circostanza, appurato il guasto in contraddittorio con il competente DEC, la ditta dovrà annotare nel "rapporto tecnico d'intervento" di cui al par. 8 la tipologia di guasto riscontrato e formulare entro 24 ore un preventivo di spesa per la risoluzione del guasto.

Il preventivo dovrà contenere in dettaglio:

- il costo della trasferta;
- il tempo di lavoro e costo orario della manodopera;
- l'elenco delle parti di ricambio da sostituire, corredato dallo stralcio del listino prezzi della ditta costruttrice/fornitrice con indicazione dello sconto applicato.

Il costo orario della manodopera, lo sconto applicato sui materiali e il costo della trasferta dovranno essere gli stessi (o più convenienti per l'A.D.) di quelli offerti in fase di aggiudicazione dell'appalto. Il competente DEC provvederà ad inviare la relativa richiesta di intervento,

corredata del preventivo, al Servizio Supporto Generale per il successivo inoltro al Servizio Amministrativo e all'Ufficio Coordinamento Tecnico (U.C.T.).

La ditta potrà intervenire solo dopo ordine del S.A. dell'U.T.T. e la riparazione del guasto dovrà avvenire entro i tempi stabiliti dall'ordine notificato.

**b. Modalità d'intervento caso b.**

In caso di guasto improvviso, il competente DEC comunicherà al S.S.G. che scriverà al S.A. e per conoscenza all'U.C.T., rappresentando la sopraggiunta esigenza in maniera dettagliata. Il S.A. richiederà l'intervento della ditta. La ditta dovrà intervenire con una prima trasferta entro le successive 24 ore per l'effettuazione delle seguenti operazioni:

- individuazione del guasto e/o avaria ed eliminazione delle anomalie di qualsiasi natura (elettrica, elettromeccanica, meccanica);
- ripristino del perfetto funzionamento degli apparati utilizzando le parti di ricambio disponibili presso questo ente.

Al termine dell'intervento la ditta dovrà presentare un rapporto di intervento ed un consuntivo dettagliato dei costi sostenuti (trasferta, costo manodopera e costi materiali come da offerta in fase di aggiudicazione).

Se con la prima trasferta non è stato possibile ripristinare il corretto funzionamento del sistema soggetto a guasto, la ditta deve far pervenire a questo U.T.T., entro 24 ore dal primo intervento, un preventivo per la risoluzione del guasto. Il preventivo dovrà contenere in dettaglio:

- il costo della trasferta;
- il tempo di lavoro e costo orario della manodopera;
- l'elenco delle parti di ricambio da sostituire, corredato dallo stralcio del listino prezzi della ditta costruttrice/fornitrice con indicazione dello sconto applicato.

Il costo orario della manodopera, lo sconto applicato sui materiali e il costo della trasferta dovranno essere gli stessi (o più convenienti per l'A.D.) di quelli offerti in fase di aggiudicazione dell'appalto. Ricevuto il preventivo il competente DEC provvederà ad inviare la richiesta di intervento al Servizio Supporto Generale per il successivo inoltro al Servizio Amministrativo e per conoscenza all'Ufficio Coordinamento Tecnico (U.C.T.).

La ditta potrà intervenire solo dopo ordine del S.A. dell'U.T.T. e la riparazione del guasto dovrà avvenire entro i tempi stabiliti dall'ordine notificato.

L'A.D. si riserva la facoltà di affidare o meno alla Ditta aggiudicataria, l'effettuazione di ogni tipo di intervento correttivo senza nulla a pretendere da parte della stessa.

**7. MATERIALI**

- a. I materiali di consumo e minuteria per manutenzione ordinaria dovranno essere forniti a cura e spese della ditta;
- b. Le parti di ricambio necessarie per la manutenzione correttiva, non in possesso dell'U.T.T., dovranno essere fornite dalla ditta.

## **8. RAPPORTO TECNICO DI INTERVENTO**

Al termine di ogni intervento di manutenzione ordinaria e correttiva dovrà essere rilasciato dalla Ditta un dettagliato rapporto tecnico sulle operazioni eseguite e sugli interventi, guasti e/o anomalie riscontrate su ogni sistema di controllo. Tali rapporti dovranno contenere le seguenti informazioni:

- nome e cognome del personale della Ditta intervenuto;
- nome e cognome del personale dell'A.D. presente nel periodo di intervento della Ditta;
- orario d'ingresso e di uscita nella zona di dislocazione del sistema di controllo e vigilanza.

I rapporti tecnici dovranno essere controfirmati in modo chiaro e leggibile dal responsabile della Ditta e dal competente DEC, una copia sarà custodita dallo stesso e un'altra inviata alla Commissione di Controllo e Verifica (paragrafo 13).

## **9. PERSONALE DA IMPIEGARE**

Per i predetti lavori la Ditta assuntrice dovrà impiegare idoneo personale specializzato nel campo elettronico ed elettrico.

Un elenco completo del personale che la Ditta intende impiegare per i lavori in argomento dovrà essere reso disponibile, con un anticipo di 15 giorni dalla data prevista di inizio lavori, per effettuare i previsti controlli di sicurezza. A seguito di detto controllo, l'U.T.T. si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale non gradito.

## **10. OBBLIGHI PARTICOLARI**

Pena la non validità dell'offerta, la ditta concorrente dovrà effettuare un sopralluogo per la rilevazione in loco di ulteriori caratteristiche tecniche del lavoro, nonché la presa visione delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro al fine di preventivare le idonee misure di sicurezza. Il sopralluogo dovrà essere concordato con il Capo Servizio Supporto Generale per la sede di Nettuno, Capo Servizio Poligono di Santa Severa per la sede di Santa Severa. L'avvenuto sopralluogo per la sede di Nettuno sarà attestato al Servizio Amministrativo dal Servizio Supporto Generale, mentre per la sede di Santa Severa dal Servizio Poligono di Santa Severa.

## **11. OBBLIGHI PARTICOLARI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

Dovranno essere previste almeno le seguenti opere provvisorie di sicurezza:

- riunione di coordinamento

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'effettuazione di prestazioni straordinarie alle medesime condizioni economiche di aggiudicazione.

Per quanto attiene agli obblighi sanciti dal D.Lgs. 81/08, l'U.T.T., quale Committente, procederà alla valutazione dell'idoneità tecnico-professionale dell'impresa assuntrice dei lavori ai sensi dell'articolo 26 e dell'Allegato XVII al citato D.Lgs. 81/08, mediante richiesta di acquisizione preventiva della prevista documentazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Per quanto sopra la Ditta, contestualmente alla presentazione del preventivo di offerta, dovrà inviare all'U.T.T. la "Dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti previsti dall'allegato XVII al D.Lgs. n. 81/2008" opportunamente compilata per le parti inerenti le lavorazioni da eseguire. Per

l'assolvimento dei predetti adempimenti potranno essere effettuati sopralluoghi preventivi da parte della Ditta assuntrice dei lavori.

Prima dell'inizio dei lavori e ai fini dell'autorizzazione all'accesso del proprio personale, la Ditta dovrà completare tale dichiarazione inviando con le modalità indicate al successivo punto 12. gli attestati ivi indicati unitamente al piano operativo di sicurezza ai sensi dell'articolo 89 – comma 1 – lettera h, del D.Lgs. 09.04.2008, n 81, con i contenuti riportati nell'allegato XV al citato decreto. Per quanto attiene ai lavori di cui alle presenti Condizioni Particolari Tecniche, l'U.T.T., in applicazione del primo comma dell'articolo 26 lettera "b" del D.Lgs 81/08, fornisce, con il "Documento informativo per le ditte appaltatrici, lavoratori autonomi, enti operanti all'interno dell'Ufficio Tecnico Territoriale di Nettuno e Distaccamento di Santa Severa", dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui la Ditta appaltatrice opererà e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle proprie attività. Tale documento costituisce versione preliminare del "Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza" DUVRI, la cui versione definitiva sarà sottoscritta dal rappresentante della Ditta esecutrice dei predetti lavori.

Successivamente alla stipula del contratto e prima dell'inizio dei lavori, la Ditta dovrà richiedere e compilare le schede Mod. "S01", per l'autorizzazione all'accesso del proprio personale, e fornire l'elenco dei mezzi completo di targhe con le modalità indicate al successivo punto 12..

Il lavoro/servizio oggetto delle presenti CPT dovrà essere eseguito durante l'orario di lavoro (Lun./Ven. 07.50/15.32). Qualora la Ditta avesse l'esigenza di proseguire la propria attività oltre l'orario sopra indicato, la stessa dovrà formalizzare, con le modalità indicate al successivo punto 12., apposita richiesta, garantendo che sia assicurata la presenza di Suo personale incaricato e formato per Antincendio e Primo Soccorso, con relative attrezzature (estintori, cassetta di primo soccorso, ecc.).

Il personale sarà sottoposto all'esame per gli aspetti di sicurezza, a seguito del quale l'Amministrazione si riserva di chiedere la sostituzione di quello non gradito. La Ditta dovrà inoltre sottostare alle disposizioni di sicurezza e riservatezza vigenti nei reparti militari. L'inizio delle attività sarà consentita solo dopo che l'U.T.T., acquisito il parere favorevole dell'Ufficio del Direttore, avrà concesso l'autorizzazione.

In caso di impossibilità ad effettuare il servizio in alcuni locali per colpa non imputabile alla ditta, il responsabile della Ditta dovrà prontamente comunicare il fatto a questo U.T.T. di Nettuno per il tramite del DEC. Ciò a scarico di responsabilità dell'appaltatrice per l'applicazione di eventuali penalità.

## **12. COMUNICAZIONI**

Ogni e qualsivoglia comunicazione nei confronti dell'U.T.T. successiva alla sottoscrizione del contratto dovrà essere effettuata a mezzo mail all'indirizzo [uttat.nettuno@postacert.difesa.it](mailto:uttat.nettuno@postacert.difesa.it). Il messaggio dovrà contenere una lettera di accompagnamento sottoscritta e redatta su carta intestata della ditta e dovrà avere quale oggetto i lavori o la fornitura per come individuati nelle presenti CPT e l'eventuale numero di riferimento del contratto stipulato. Nel messaggio e nella lettera di accompagnamento dovranno, inoltre, essere indicati i dati completi della ditta e il nome, cognome e

	<b>DISCIPLINARE PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E CORRETTIVA DEI SISTEMI DI CONTROLLO E VIGILANZA DEGLI IMPIANTI ED AREE DELL'U.T.T. DI NETTUNO E DEL DIPENDENTE SERVIZIO POLIGONO DI SANTA SEVERA PER L'ANNO 2026.</b>	data: 07/11/2025 rev: 01
--	---	-----------------------------

carica del rappresentante che ha firmato il documento. Tutti i files allegati alle comunicazioni dovranno essere indicati nella lettera di accompagnamento e nominati in modo che siano facilmente comprensibile il contenuto e la funzione del documento.

### **13. VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE**

La verifica verrà effettuata dal competente DEC che dovrà accertare la rispondenza dei lavori alle presenti C.P.T. avvalendosi dei rapporti tecnici di intervento ed effettuando tutti i controlli ritenuti utili.

Nel caso di rifiuto del lavoro, la ditta dovrà ripresentare a verifica il lavoro con i difetti eliminati accompagnata da una relazione tecnica che specifichi il modo con il quale sono stati effettuati gli interventi correttivi. Il lavoro sarà sottoposto nuovamente a verifica di regolare esecuzione.