



*Prefettura*  
*Ufficio territoriale del Governo di Caserta*

ALL. C

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ALLOGGIAMENTO AL PERSONALE DELLE**  
**FORZE DI POLIZIA IMPIEGATE NEI SERVIZI DI ORDINE E SICUREZZA**  
**PUBBLICA FUORI SEDE**

**Soggetti fruitori del servizio:**

- a) personale della Polizia di Stato comandato in servizio di O.P. o aggregato al Reparto o di vigilanza presso i seggi in occasione delle consultazioni elettorali dei comuni della provincia di Caserta;
- b) personale dell'Arma dei Carabinieri e della Guardia di Finanza in servizio di O.P. fuori sede o di vigilanza presso i seggi in occasione delle consultazioni elettorali dei comuni della provincia di Caserta,

**Oggetto e categoria del servizio**

Il servizio consiste nell'alloggiamento del personale delle Forze di polizia impiegate in servizio di ordine pubblico fuori sede o impegnato nel servizio di vigilanza presso i seggi in occasione delle consultazioni elettorali dei comuni della provincia di Caserta nel periodo dall'1.1.2025 al 31.12.2025, in sistemazione di camera singola, doppia o tripla, comprensivo della prima colazione.

Le strutture devono possedere una capienza ricettiva idonea ad ospitare il personale di ciascuna forza di polizia in un unico stabile.

La capienza ricettiva per ogni struttura alberghiera non deve essere inferiore a n.20 (venti) posti letto.

L'ubicazione delle strutture deve essere preferibilmente nei comuni di Caserta, Aversa, Capua, Castel Volturno, Casal di Principe, Maddaloni, Marcianise, Mondragone, S.Maria C.V., Sessa Aurunca.

La struttura dovrà essere dotata di un parcheggio custodito o videosorvegliato, ubicato nelle immediate vicinanze, per il ricovero degli automezzi, anche ingombranti, in uso alle forze di polizia.

La tipologia del servizio rientra nell'ambito dei servizi alberghieri di cui all'allegato XIV della Direttiva 2014/24/UE.

**Durata e modalità espletamento del servizio**

Il servizio avrà durata massima di 12 mesi, con decorrenza presunta dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025.

Dovrà essere assicurato il servizio di ricevimento con personale adibito allo scopo nell'arco dell'intera giornata.

Dovrà essere garantito il servizio di custodia di armamento in cassette di sicurezza o casseforti.

La pulizia delle stanze dovrà essere giornaliera con cambio biancheria da letto e da bagno.



# *Prefettura*

## *Ufficio territoriale del Governo di Caserta*

Ogni stanza dovrà essere dotata di impianto di climatizzazione e di bagno privato, con presenza di kit di cortesia contenente sapone, shampoo, bagnoschiuma, cuffia doccia, carta igienica.

Il servizio dovrà essere svolto sotto l'osservanza delle norme di legge e regolamenti disciplinanti i pubblici esercizi, garantendo la completa efficienza e rispondenza alle disposizioni di legge in materia di igiene e sicurezza. L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità per i danni che potrebbero derivare al personale di cui in premessa, per fatto proprio o dei suoi dipendenti nell'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio.

### **Fatturazione e pagamenti**

Le relative fatture dovranno essere trasmesse mensilmente a questa Prefettura-UTG tramite SICOGE/INIT - codice univoco assegnato da indice PA QO8NKP - ed in copia alla Forza di polizia richiedente. Il necessario codice CIG verrà comunicato all'esito della Trattativa Diretta sul MEPA.

Il pagamento è comunque subordinato alla verifica della regolarità contributiva (DURC) e alla regolare esecuzione del servizio comunicata dalla Forza di polizia richiedente.

I documenti contabili dovranno essere trasmessi a questa Prefettura-UTG per il tramite della Forza di polizia richiedente che provvederà ad apporre apposita attestazione relativa all'effettiva e regolare fornitura del servizio stesso, necessaria ai fini della liquidazione.

Il pagamento, da parte di questa Prefettura – U.T.G., avverrà nel termine di giorni 30 dalla ricezione della predetta documentazione, in presenza dei necessari fondi accreditati dal Ministero dell'Interno. Nel caso di indisponibilità di fondi, il pagamento potrà subire uno slittamento fino all'avvenuto accreditamento degli stessi o alla ricezione di apposita autorizzazione ministeriale: in questi casi, il termine inizierà a decorrere dalla data di avvenuto accreditamento fondi o dalla ricezione della richiamata autorizzazione ministeriale.

### **Inadempienze e penalità**

In caso di inadempimento della prestazione, come richiesto dalle Forze di Polizia, la ditta affidataria è soggetta a penalità; le penalità potranno variare, a seconda della gravità dell'inadempienza, da un minimo dell'1% ad un massimo del 3% dell'importo mensile dovuto, per ogni giorno in cui la stessa inadempienza si è verificata. In caso di mancato svolgimento del servizio, salva l'esecuzione in danno, verrà applicata una penalità non inferiore al 3% sull'importo mensile dovuto, per ogni giorno di omesso servizio, ovvero di una percentuale proporzionalmente ridotta, nel caso in cui l'omissione fosse limitata a periodi inferiori all'intera giornata lavorativa. Tutto ciò, senza pregiudizio del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire alle deficienze contestate. Di ogni deficienza o mancanza, l'Amministrazione renderà edotta l'impresa, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo che sarà stabilito in sede di affidamento del servizio od, in mancanza, presso la sede legale della stessa. L'impresa non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea deficienza di personale. L'Amministrazione provvederà a far eseguire il servizio non svolto dall'impresa nel modo che riterrà più opportuno, a rischio e spese dell'impresa stessa. Il lavoro si intenderà eseguito in danno dell'impresa, anche se fatto con personale dell'Amministrazione, e il valore delle prestazioni sarà computato secondo i prezzi contrattuali. Per quanto non previsto dal presente capitolato, si



## *Prefettura*

### *Ufficio territoriale del Governo di Caserta*

applicheranno le norme di cui alla Legge ed al Regolamento di contabilità di stato ed al Codice Civile.

#### **Recesso e risoluzione del rapporto commerciale**

L'Amministrazione si riserva in ogni modo la facoltà di recedere dal rapporto, qualora venga meno la necessità di assicurare l'alloggiamento, o per altre circostanze.

Il recesso non comporta corresponsione di alcun onere.

L'Amministrazione può, inoltre, unilateralmente dichiarare risolto il rapporto commerciale, qualora si verificassero più inadempienze che dessero luogo all'applicazione di penalità di qualsiasi genere.

#### **Tracciabilità flussi finanziari**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma. 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'aggiudicatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'aggiudicatario è tenuto a comunicarle tempestivamente e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'aggiudicatario non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 14, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della legge n. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il presente schema di capitolato potrà subire modificazioni ed integrazioni per le parti non essenziali