

OGGETTO: PUBBLICAZIONE "NORME PER IL SERVIZIO DI VETTOVAGLIAMENTO PER IL PERSONALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI", EDIZIONE ANNO 2002

La pubblicazione in oggetto, unitamente ad altre direttive/circolari/norme intervenute nel tempo, costituiscono la vigente regolamentazione del servizio di vettovagliamento nell'Arma per gli aventi diritto al TAG.

Al riguardo, è stata predisposta una bozza di pubblicazione che (Anx. 1):

- a. riunisce tutte le citate norme/disposizioni, nel frattempo emanate;
- b. è suddivisa in:
 - I PARTE, di carattere logistico, che:
 - definisce l'ordinamento generale del trattamento alimentare;
 - specifica i presupposti del diritto al TAG;
 - detta disposizioni particolari per il personale impossibilitato a fruire delle mense di servizio;
 - II PARTE, di carattere tecnico-amministrativo, che disciplina il funzionamento e la gestione delle forme di vettovagliamento con disposizioni di dettaglio.

Durante l'XI mandato, i delegati partecipanti al gruppo di lavoro in materia di vettovagliamento avevano auspicato che il nuovo compendio fosse condiviso con il Co.Ce.R..

INDICE GENERALE

PARTE I

DISPOSIZIONI SUL SERVIZIO DI VETTOVAGLIAMENTO

CAPO I

ORDINAMENTO GENERALE DEL TRATTAMENTO ALIMENTARE

Art. 1	- Generalità	pag. 1
Art. 2	- Forme di vettovagliamento	pag. 1
Art. 3	- Trattamento alimentare gratuito	pag. 2
Art. 4	- Norme di gestione del vettovagliamento	pag. 3

CAPO II

GESTIONE DIRETTA DEL TRATTAMENTO ALIMENTARE

Art. 5	- Trattamento alimentare per i partecipanti alle mense di servizio	pag. 5
Art. 6	- Razione viveri normale secondo la tipologia spettante	pag. 6
Art. 7	- Integrazioni vitto	pag. 7
Art. 8	- Miglioramento vitto	pag. 9
Art. 9	- Trattamento tavola	pag. 9
Art. 10	- Trattamento alimentare per personale in speciali situazioni	pag. 9
Art. 11	- Somministrazione/elevazione delle spettanze di acqua minerale	pag. 9
Art. 12	- Razione viveri speciale da combattimento	pag. 10

CAPO III

GESTIONE INDIRECTA DEL TRATTAMENTO ALIMENTARE (CATERING COMPLETO O VEICOLATO)

Art. 13	- Gestione del servizio	pag. 12
Art. 14	- Organi di controllo	pag. 12

CAPO IV

AGGREGAZIONI E CONVIVENZE

Art. 15	- Aggregazioni e convivenze presso mense non appartenenti al reparto	pag. 15
Art. 16	- Convivenza di altro personale presso mense dell'Arma dei Carabinieri	pag. 15
Art. 17	- Convivenza alla mensa del personale non avente diritto alla razione viveri a carico dello stato o estraneo all'Amministrazione Difesa	pag. 16
Art. 18	- Scotto pasto	pag. 17

CAPO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE IMPOSSIBILITATO A FRUIRE DELLE MENSE DI SERVIZIO

Art. 19	- Generalità	pag. 19
Art. 20	- Ricorso ad apprestamenti civili	pag. 19
Art. 21	- Servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni pasto	pag. 20
Art. 22	- Trattamento vitto in contanti	pag. 21

CAPO VI

GENERI DI CONFORTO

Art. 23	- Generalità	pag. 22
Art. 24	- Generi di conforto e colazione obbligatoria	pag. 22

PARTE II

NORME TECNICO-AMMINISTRATIVE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE MENSE DI SERVIZIO

Art. 1	- Costituzione delle mense di servizio	pag. 26
Art. 2	- Partecipanti	pag. 26
Art. 3	- Gestione dei trattamenti vitto	pag. 27
Art. 4	- Funzionamento e organi di gestione del vettovagliamento	pag. 27
Art. 5	- Affidamento del servizio di vettovagliamento a impresa civile	pag. 28
Art. 6	- Funzionamento della mensa condotte a gestione diretta	pag. 28
Art. 7	- Conviventi ammessi a pagamento	pag. 30
Art. 8	- Gestione dei buoni pasto	pag. 31
Art. 9	- Norme per l'amministrazione	pag. 32
Art. 10	- Norme finali	pag. 33

ALLEGATI

All. 1	- Schema relativo a indagine economica svolta per assicurare la somministrazione pasti tramite apprestamenti civili o buoni pasto	pag. 35
All. 2	- Modello A/30	pag. 36
All. 3	- Modello A/7	pag. 37
All. 4	- Modello A/5	pag. 38
All. 5	- Modello A/14	pag. 39
All. 6	- Modello A/13	pag. 40
All. 7	- Modello A/12	pag. 41
All. 8	- Modello A/6	pag. 42
All. 9	- Registro buoni pasto	pag. 43
All. 10	- Prospetto di segnalazione buoni pasto	pag. 44
All. 11	- Periodico per la rilevazione delle modalità di vettovagliamento utilizzate dai reparti dell'Arma dei Carabinieri	pag. 45

AVVERTENZE

La presente Direttiva ha lo scopo di fornire un quadro complessivo delle principali norme che disciplinano il Servizio Vettovagliamento per il personale dell'Arma dei Carabinieri e, in particolare, delle disposizioni amministrative di carattere complementare ed esplicativo di quelle contenute nel Decreto Interministeriale, emanato dal Ministro della Difesa di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 6 dicembre 2016, in attuazione dell'art. 546 del D.Lgs. n. 66 del 23.12.2010.

Detto Decreto stabilisce il valore in danaro della razione viveri normale secondo la tipologia spettante (ordinaria, media e pesante), delle quote di miglioramento vitto, nonché delle razioni speciali da combattimento e la composizione dei generi di conforto per il personale in particolari posizioni d'impiego.

La distribuzione di un tipo di razione esclude la somministrazione delle altre.

Nella presente Direttiva, il termine:

- “*militare*” indica il personale militare di qualsiasi grado;
- “*Ufficiali*” è usato per indicare anche gli allievi Ufficiali;
- “*Ispettori*” è usato per indicare il grado di: Lgt. (e relativa qualifica di carica speciale), Mar. Magg., Mar. Ca., Mar. Ord, e Mar.;
- “*Sovrintendenti*” è usato per indicare il grado di: Brig. Capo, Brigadiere e Vice Brigadiere;
- “*Appuntati e Carabinieri*” è usato per indicare il rimanente personale: App. Scelto, Appuntato, Carabiniere Scelto, Carabiniere, Carabiniere Ausiliario e AMB/Allievo Carabiniere;
- “*Comando Generale*” è usato per indicare il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Direzione di Commissariato.

PARTE I

DISPOSIZIONI SUL SERVIZIO DI VETTOVAGLIAMENTO

CAPO I

ORDINAMENTO GENERALE DEL TRATTAMENTO ALIMENTARE

Art. 1

GENERALITÀ

1. Il servizio del vettovagliamento comprende tutto ciò che si riferisce all'alimentazione del personale dell'Arma dei Carabinieri, nelle condizioni e nelle destinazioni di impiego previste dalla presente Direttiva.
2. Fatte salve specifiche attività demandate alla Direzione Generale di Commissariato e dei Servizi Generali, al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri compete l'emanazione delle direttive di carattere tecnico intese a disciplinare le varie forme di vettovagliamento previste (*in linea con il Decreto, di norma annuale, del Ministro della Difesa emesso di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze*).

All'espletamento del servizio provvedono gli Enti periferici sotto la direzione tecnica, la vigilanza e il controllo della Direzione di Commissariato del Comando Generale.

Art. 2

FORME DI VETTOVAGLIAMENTO

In relazione alle esigenze operative, logistiche, di dislocazione e di impiego del personale dell'Arma, il servizio vettovagliamento è assicurato nelle seguenti forme:

- a. **gestione diretta**: confezione e distribuzione dei pasti a cura degli organismi utilizzatori, con impiego di derrate acquistate, in via decentrata, presso fornitori convenzionati dalla concessionaria Servizi Informatici Pubblici (CONSIP S.p.A.) ovvero approvvigionate mediante contratti con le procedure negoziali ritenute più idonee, nel rispetto della normativa vigente. Alla confezione e distribuzione dei pasti si provvede con personale militare e civile del Ministero della Difesa, ove disponibile, fermo restando che è possibile affidare a ditte specializzate le operazioni di pulizia locali, lavaggio stoviglie e attrezzature da cucina;
- b. **gestione mista**: affidamento a ditte specializzate nel settore della confezione, distribuzione dei pasti, pulizia dei locali e delle attrezzature all'uopo adibiti, mentre la fornitura delle derrate necessarie alle ditte appaltatrici del servizio avviene a cura dell'EDR, con le procedure precedentemente indicate e nei limiti dei valori in denaro della razione viveri;
- c. **gestione indiretta**:
 - 1) **"catering completo"**: affidamento a imprese specializzate nel settore del compito di provvedere, presso i locali degli organismi utilizzatori all'uopo adibiti, alla fornitura delle derrate alimentari, al confezionamento e alla distribuzione dei pasti, alla pulizia e sanificazione, nonché alla manutenzione dei suddetti locali e delle relative attrezzature;

- 2) “*catering veicolato*”: confezionamento dei pasti effettuato presso centri di cottura delle ditte appaltatrici del servizio, con impiego di derrate alimentari fornite dalle stesse ditte e trasporto dei pasti confezionati presso i locali mensa degli organismi utilizzatori. Sono assicurati, dalle stesse ditte, anche la distribuzione dei pasti, nonché la pulizia e il riordino dei locali e delle attrezzature all’uopo adibiti;
- d. **convivenze presso altre Forze di Polizia / Forze Armate / Amministrazioni dello Stato o Enti Pubblici**: presso i piccoli nuclei (forza non superiore a 50 unità di personale militare che fruisce del vitto a carico dello Stato), qualora non sia possibile o conveniente costituire una mensa di servizio per il personale avente diritto, è possibile la convivenza presso gli impianti di altre Forze di Polizia / Forze Armate / Amministrazioni dello Stato o Enti Pubblici;
- e. **convenzioni con apprestamenti civili**: presso i piccoli nuclei, qualora sia impossibile o non conveniente garantire il vitto nelle forme precedentemente enunciate, è possibile assicurare il vettovagliamento mediante appalti di somministrazione presso apprestamenti civili;
- f. **fornitura di “buoni pasto”**: quale forma di vettovagliamento eccezionale o residuale, al personale militare interessato mediante la consegna di *tickets* da spendere per il vitto;
- g. **fornitura di viveri speciali e da combattimento**, nei casi in cui particolari condizioni di impiego del personale lo impongano, in sostituzione delle altre forme di vettovagliamento.

Art. 3

TRATTAMENTO ALIMENTARE GRATUITO

1. Il trattamento alimentare gratuito (T.A.G.), indipendentemente dalla modalità di gestione, spetta:
- a. agli Ufficiali, Sottufficiali, Appuntati e Carabinieri in spe, nonché al personale civile, subordinatamente alla contemporanea sussistenza dei seguenti presupposti:
1. esecuzione di un turno di servizio (ordinario o straordinario), che copra per intero le fasce orarie 14:00-15:00 e/o 20:00-21:00, fermo restando che:
 - i 30' per la fruizione dei pasti non devono essere computati nell’orario di servizio. Per il solo personale impiegato in servizi di O.P., *fuori sede*, l’ora per la consumazione del pasto è da conteggiare ai fini del computo del lavoro straordinario;
 - nei servizi con turnazione 24H, il vitto è consumato prima dell’inizio del turno.

Nel caso in cui il militare non riesca a beneficiare della pausa programmata, *per motivate ed eccezionali esigenze di servizio di carattere operativo non prevedibili né altrimenti fronteggiabili*, la registrazione dell’orario sul Memoriale del servizio dovrà essere successiva, tenendo conto:

 - dell’eventuale ora o più di straordinario maturato;
 - della mezz’ora di intervallo necessaria per la consumazione del pasto, atteso che, in tal caso, potrà fruire del vitto nei 30' successivi al termine della prestazione lavorativa.

A titolo esemplificativo, nell’ipotesi di servizio di orario 09:00-15:00 o 10:00-16:00, il termine del servizio sarà registrato, rispettivamente, alle 15:30 o alle 16:30. Pertanto, considerando le predette ipotesi, al militare, che non riesce a interrompere il servizio, prolungandolo - *per esempio* - fino alle 17:00 o alle 18:00, sarà registrato sul Memoriale l’orario, rispettivamente, delle 17:30 o delle 18.30 (di cui 30' di pausa per la consumazione del pasto);
 2. impossibilità di allontanarsi dalla caserma o posto di lavoro per consumare il pasto presso il proprio domicilio:
 - fermo restando che ai titolari di ASGI non compete il vitto a carico dell’Amministrazione, qualora l’alloggio sia nella stessa sede in cui è prestato il servizio o nelle immediate vicinanze;

- salvo contingenti ed eccezionali situazioni operative che, previa rigorosa valutazione e autorizzazione dei Comandanti di Reparto/Capi Ufficio, impediscano motivatamente al personale di raggiungere l'alloggio (tale deroga non può trovare legittimazione per coloro che beneficiano di *buono pasto* o nei casi in cui il vettovagliamento sia assicurato presso apprestamenti distanti, in misura maggiore dell'alloggio, dalla sede di servizio);
- b. al personale (es. allievi degli Istituti di formazione o militari in ferma o servizio ausiliario), sia per i pasti dei giorni feriali, sia per quelli dei giorni festivi, alloggiato o accasermato nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione o, comunque, tenuto a non allontanarsi dagli apprestamenti militari per consumare i pasti. Uguale trattamento compete al medesimo personale ospitato in altro alloggio, ancorché esterno (art. 485 TUOM). In tal senso, si considera "*accasermato*" nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Militare, il personale di cui all'articolo 264, terzo periodo, del *Regolamento Generale dell'Arma dei Carabinieri*, ovvero, al di fuori di detta ipotesi, quello alloggiato anche temporaneamente in caserma ai fini della disponibilità per l'impiego. Al personale allievo (es.: Allievi Carabinieri, Allievi Marescialli e Allievi Brigadieri) presso gli istituti di formazione compete anche la prima colazione.
2. Il vitto del personale militare e civile viene assicurato mediante le forme di vettovagliamento indicate all'articolo precedente.
 3. Il tempo necessario per trasferirsi dalla sede di servizio a un'altra per la consumazione del vitto non deve essere computato nell'orario di servizio.

Art. 4

NORME DI GESTIONE DEL VETTOVAGLIAMENTO

1. Il Comando Generale - Direzione di Commissariato - emana le norme per la gestione del servizio vettovagliamento.
2. Il servizio vettovagliamento deve essere regolato in modo da consentire l'effettiva fruizione, da parte del personale avente diritto, della razione spettante in relazione all'impiego.
3. Il trattamento alimentare è assicurato mediante la razione viveri, indispensabile per fornire al personale il giusto apporto nutritivo e calorico per poter svolgere la propria attività, di tipo:
 - **normale**, somministrata al personale in normali condizioni di impiego;
 - **speciale**, somministrata al personale in particolari condizioni di impiego, che richiede caratteristiche di conservazione e stoccaggio più complesse, nonché l'utilizzo di accessori necessari al consumo dei generi (posate in plastica, fiammiferi, fornello scaldarancio, tavolette combustibili, compresse potabilizzanti, ecc...).
4. Il personale preposto al servizio di vettovagliamento nella preparazione del vitto - in particolare nelle grandi comunità - dovrà tenere presente gli elementi dietetici (apporto calorico e bilanciamento dei principi nutritivi) calcolati sulla base dell'attività media svolta dai commensali:
 - primo piatto: almeno tre scelte di cui una dietetica;
 - secondo piatto: almeno due scelte e in aggiunta un piatto freddo;
 - contorno di stagione: almeno due scelte;
 - pane;
 - frutta di stagione: almeno due scelte;
 - bevande varie: acqua, vino ecc..

Nella redazione dei menù dovranno, inoltre, essere considerate le eventuali preferenze espresse dalla maggioranza dei commensali, anche per il tramite degli organismi di **rappresentanza/organ**i di verifica, o rilevati dai consumi giornalieri.

5. L'Autorità Logistica Centrale del Comando Generale determina la forma di gestione del vettovagliamento da adottare, tenendo presenti - di massima - i seguenti criteri:
- a. *“gestione diretta”*, preferibilmente nelle mense presso le quali sia impiegato personale militare e/o civile del Ministero della Difesa con appropriate qualifiche e in numero adeguato ad assicurare il confezionamento e la distribuzione dei pasti; si ricorre, altresì, alla *“gestione diretta”* nei casi in cui sia in territorio nazionale, che all'estero, sia necessario per motivi di carattere operativo o addestrativo;
 - b. *“gestione mista”* o *“gestione indiretta”*, mediante *catering completo* nei casi in cui le condizioni logistiche o di dislocazione dei Reparti lo consentano;
 - c. *“catering veicolato”*, nei casi eccezionali in cui non sia possibile provvedere in altro modo, allorché le strutture per il confezionamento dei pasti necessitino di adeguamenti di carattere tecnico;
 - d. convivenza presso altre Amministrazioni o Enti Pubblici dello Stato, qualora non sia possibile la costituzione di mense di servizio presso la sede del Reparto interessato;
 - e. convenzione con esercizio privato o, in subordine, concessione di *“buono pasto”*, in relazione alle esigenze operative, logistiche, di dislocazione e d'impiego, nei casi in cui non sia possibile assicurare con le modalità di cui alle lettere a), b), c) e d) il servizio di mensa presso il Reparto di appartenenza del personale interessato o presso altro Reparto nella stessa sede o vicinore. Si ricorre, altresì, al buono pasto negli altri casi previsti dalla normativa vigente.

I suddetti criteri si applicano alle mense individuate come *“apprestamenti di natura familiare”*, compatibilmente alle contingenti circostanze logistico-finanziarie.

6. Eventuali necessità di passaggio da una forma di gestione a un'altra dovranno essere rappresentate per le decisioni al Comando Generale, debitamente corredate dalle motivazioni di ordine logistico/infrastrutturale/sanitario che hanno determinato l'esigenza. Quanto sopra, ferme restando le previsioni normative contenute nel citato decreto del Ministro della Difesa in base alle quali *“nel caso di comprovate situazioni di necessità e urgenza, i Comandanti degli organismi, avvalendosi delle norme e delle procedure semplificate previste per l'emergenza, possono ricorrere al catering veicolato o ad altra modalità prevista nel Decreto stesso, se ritenuta più idonea, al fine di assicurare il servizio di vettovagliamento al personale dell'organismo medesimo”*.

Contestualmente, è data comunicazione al Comando Generale del provvedimento adottato per la relativa sanzione e per il finanziamento degli oneri derivanti dal provvedimento.

Il ricorso a tale ultima prescrizione deve essere considerato un provvedimento eccezionale, da limitarsi a casi particolari, da valutarsi di volta in volta.

CAPO II

GESTIONE DIRETTA DEL TRATTAMENTO ALIMENTARE

Art. 5

TRATTAMENTO ALIMENTARE PER I PARTECIPANTI ALLE MENSE DI SERVIZIO

1. L'approvvigionamento di generi alimentari può essere effettuato nei limiti di valore previsti dal Decreto Interministeriale emanato dal Ministro della Difesa di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, concernente le modalità del servizio di vettovagliamento per il personale militare.
2. Sono a carico dell'A.D. le spese relative alla confezione dei pasti (conservazione e cottura delle vivande), alla loro somministrazione e a quanto altro abbia stretta attinenza con l'organizzazione della mensa.
3. Il trattamento alimentare giornaliero spettante al personale è costituito:
 - a. dal controvalore:
 - della razione viveri normale (ordinaria, media e pesante);
 - dalle quote di miglioramento vitto;
 - delle integrazioni vitto eventualmente spettanti;
 - b. dal trattamento tavola per ufficiali e sottufficiali, nelle misure indicate dalla normativa vigente;
 - c. dai generi di conforto, nelle composizioni previste.
4. Il valore in denaro della razione viveri normale (articolata in composizione ordinaria, media e pesante) è fissato con il citato Decreto Interministeriale (D.I.). Nello stesso decreto è riportato anche l'importo delle razioni speciali in sostituzione della razione viveri normale, delle quote di miglioramento vitto, nonché la composizione dei generi di conforto per il personale in particolari posizioni di impiego, allo scopo di soddisfare, con adeguato apporto alimentare ed energetico, nelle varie condizioni di vita e di lavoro, le maggiori necessità del consumo e del ricambio organico.
5. Le percentuali di incidenza dei suddetti componenti rispetto al valore globale, economico e nutrizionale del pasto, sono - di massima - le seguenti, tenuto conto del valore economico previsto dal D.I.:
 - prima colazione 12%;
 - primo ordinario (pranzo) 50%;
 - secondo ordinario (cena) 38%.
6. Qualora il personale consumi nella giornata uno o due pasti (pranzo e/o cena, senza prima colazione), i controvalori spettanti riferiti alla razione viveri ordinaria e al miglioramento vitto sono corrisposti per la metà. Il controvalore delle eventuali integrazioni vitto e il trattamento tavola sono sempre corrisposti per intero.
7. La corresponsione del suddetto controvalore in denaro è sempre effettuata alle mense per le sole giornate di presenza degli aventi diritto, salvo le eccezioni espressamente previste dalle norme. I generi di conforto, invece, sono somministrati direttamente agli interessati.
8. Presso i Reparti in cui il servizio vettovagliamento è svolto mediante "catering", al personale convivente deve essere assicurato il trattamento alimentare previsto dal relativo contratto d'appalto. In tal caso al personale convivente non viene corrisposto il "trattamento tavola".

Il Comandante dell'Unità organica, presso la quale è costituita la mensa, può autorizzare la convivenza "a pagamento" di soggetti diversi da quelli cui compete il vitto gratuito.

Art. 6

RAZIONE VIVERI NORMALE SECONDO LA TIPOLOGIA SPETTANTE

1. Il suddetto Decreto Interministeriale prevede tre tipologie di **razione viveri normale**, per il personale avente diritto e i relativi valori in danaro:
 - a. **Razione Ordinaria**: spetta al personale in condizioni di impiego base;
 - b. **Razione Media**: spetta al personale in particolari condizioni d'impiego che comportano un maggior dispendio di energie e, in particolare, ai:
 - militari in esercitazione continuativa fuori sede della durata non inferiore a tre giorni;
 - militari, istruttori compresi, in allenamento o in addestramento presso il Reggimento Carabinieri a cavallo, i reparti a cavallo dell'Arma dei Carabinieri, palafrenieri, istruttori e conduttori del Centro Cinofili e relativi nuclei, militari delle sezioni atleti, istruttori di educazione fisica e di nuoto che, in servizio presso gli Istituti di formazione dell'Arma, esercitano permanentemente la loro specifica attività, nei giorni di effettivo svolgimento della stessa;
 - militari costituenti gli equipaggi (istruttori compresi) dei mezzi blindati. La razione è somministrata per i soli giorni di effettivo addestramento con i succitati mezzi. La concessione dovrà essere fatta risultare con apposito "atto dispositivo" del Comandante dell'unità.
 - c. **Razione Pesante**: spetta al personale nelle speciali posizioni d'impiego e nelle destinazioni di servizio sotto indicate:
 - militari soggetti a particolari disagi o addetti a lavori faticosi di carattere eccezionale. La concessione deve essere preventivamente autorizzata dal Comando Generale. Questa, in ogni caso, per il suo carattere di eccezionalità, non può essere che limitata a brevi periodi. La concessione può essere autorizzata a carattere permanente per i militari conviventi al vitto ordinario, in servizio presso Reparti dislocati in zone isolate;
 - allievi degli Istituti di formazione dell'Arma dei Carabinieri, nonché frequentatori dei corsi di specializzazione e perfezionamento, compresi i giovani concorrenti agli arruolamenti durante la permanenza presso le stesse;
 - militari - istruttori compresi - destinati a gare atletiche. La suddetta razione viene concessa ai militari prescelti per la partecipazione - in qualità di "rappresentante militare" o in seno a una "rappresentativa militare" - a gare atletiche e competizioni sportive di rilievo, che comportino notevole dispendio di energie ed è limitata al periodo di allenamento collegiale (o a quello finale dell'allenamento stesso) e di gara. La concessione deve essere preventivamente autorizzata dal Comando Generale;
 - militari operatori subacquei impiegati in attività operativa/addestrativa e viene somministrata per tutta la durata dei corsi di specialità o per tutta la durata della destinazione di servizio presso Comandi ove i militari svolgono attività inerente alla loro specialità. Compete anche ai militari in possesso del brevetto di operatore subacqueo e non assegnati in posti tabellari delle specialità, limitatamente alle giornate in cui effettuano immersioni per il mantenimento del brevetto o perché chiamati a svolgere attività della stessa specialità;
 - militari nelle seguenti posizioni d'impiego;
 - frequentatori di corsi alpinisti e sciistici (istruttori compresi);
 - in esercitazione continuativa, della durata non inferiore a tre giorni, a quote superiori a 600 metri;

- permanentemente dislocati a quote superiori a 600 metri;
- militari in forza al Centro Carabinieri Addestramento Alpino di Selva di Val Gardena;
- militari in servizio presso Unità paracadutisti, G.I.S., G.O.C.;
- militari del Reggimento Corazzieri;
- militari in servizio presso i Reparti dislocati sulle isole minori.

Qualora più Reparti conviventi nella stessa Caserma non abbiano tutti titolo alla stessa razione (ordinaria, media e pesante) il servizio vettovagliamento deve essere regolato in modo da consentire l'effettiva fruizione, da parte del personale avente diritto, della razione spettante. Nel caso che ciò non sia possibile, perché la cucina è unica, il beneficio derivante dalla somministrazione di razioni di maggior apporto nutrizionale viene goduto da tutti i conviventi.

2. La razione viveri normale secondo la tipologia spettante viene distribuita normalmente in natura. Oltre alla razione viveri normale nelle sue diverse composizioni, è corrisposta la quota di miglioramento vitto spettante in base alle circostanze previste dal Decreto Interministeriale e, nei casi previsti, il supplemento per ricorrenze speciali.
3. Nel caso in cui il trattamento alimentare è assicurato con le forme della *gestione diretta* o della *gestione mista* le razioni viveri spettanti giornalmente saranno aumentate di una unità, al fine di sopperire allo scarico contabile dei generi destinati alla formazione dei campioni previsti per le eventuali prove di laboratorio.
4. La distribuzione di generi di pronto consumo appositamente confezionati deve avere carattere eccezionale e non ripetitivo (es. esercitazioni di tiro esterno, O.P. per i cd. grandi eventi).

Art. 7

INTEGRAZIONI VITTO

1. Le integrazioni vitto completano il valore della razione viveri normale per il personale militare impiegato in speciali condizioni, ovvero in determinate destinazioni di servizio.
Trattandosi di maggiorazioni aventi natura alimentare, non sono concesse con effetto retroattivo. Sono corrisposte alle mense per l'intero controvalore anche nel caso in cui il personale consumi un solo pasto nella giornata. Per la somministrazione delle integrazioni vitto non è richiesta alcuna autorizzazione specifica in quanto il verificarsi delle speciali condizioni, ovvero il trovarsi nelle destinazioni di servizio indicate, comporta l'applicazione del trattamento previsto, fatta eccezione per i casi specifici, indicati nella presente pubblicazione, per i quali è il Comando Generale ad autorizzarne la somministrazione.
2. Le integrazioni vitto spettano nei seguenti casi:
 - a. **ricorrenze speciali** vengono corrisposti, per intero, al pasto principale, in aggiunta alla quota di miglioramento vitto spettante al seguente personale:
 - militare e civile, comune a tutti i Comandi, Enti e Reparti, nelle seguenti circostanze:
 - 1° gennaio : Capodanno e Promulgazione della Costituzione;
 - : Pasqua di Resurrezione;
 - 25 aprile : Anniversario della Liberazione;
 - 1° maggio : Festa del Lavoro;
 - 2 giugno : Ricorrenza della Fondazione della Repubblica;
 - 5 giugno : Festa dell'Arma dei Carabinieri;
 - 15 ottobre : Festa dei Carabinieri Forestali;
 - 4 novembre : Giornata della FF.AA. e del Decorato;
 - 25 dicembre : Natale;
 - giorno del giuramento degli allievi, per tutto il personale presente presso il Reparto ove si svolge la cerimonia;
 - inizio e termine dei corsi presso gli Istituti di formazione dell'Arma;

- giorno della festa religiosa del Santo Patrono della località ove ha sede il Reparto;
- particolari feste e avvenimenti, ivi compresi i passaggi di Comando di Enti o Unità limitatamente al personale in forza agli stessi, quando assumano speciale solennità per l'intervento di alte personalità militari e civili, di rango non inferiore a Generale di Brigata o grado equivalente.

E' corrisposto una sola volta nella stessa giornata in concomitanza di più ricorrenze o solennità.

Qualora nella stessa caserma, convivano più Reparti che non abbiano tutti titolo per fruire del supplemento in parola, la corresponsione viene effettuata solo al Reparto avente titolo a fruirne. In tal caso, se la cucina è unica, il beneficio - sia pure in misura ridotta - viene goduto da tutti i conviventi.

Il supplemento miglioramento vitto non compete a coloro che fruiscono a titolo individuale della razione in contanti direttamente alla persona;

- b. piccoli nuclei.** Alle Unità di forza media vettovagliata giornaliera uguale o inferiore a 50 unità di personale militare che comunque fruisce del vitto a carico dello Stato, dislocate in località isolate, il valore in danaro della razione viveri normale secondo la tipologia spettante, con determinazione del Comando Generale, può essere adeguato al costo dei generi sulla piazza, aumentandolo entro il limite massimo del 100%.

Qualora presso i suddetti organismi non risulti opportuno costituire le mense e sono sia possibile convivere presso mense militari, assimilate, o di altra **amministrazione**, il vettovagliamento a favore del personale è assicurato, ai sensi della legge 18.5.1989, n. 203, mediante convenzioni per la somministrazione dei pasti presso apprestamenti civili ovvero avvalendosi del *buono pasto*;

- c. militari delle Forze Armate in attività operativa all'estero.** Ai militari in attività operativa all'estero, quando non aggregati presso le Forze Armate del Paese ospitante, spetta un aumento pari al 50% del valore in denaro della razione viveri normale, nonché dell'assegno di miglioramento vitto. In particolari situazioni ambientali e/o climatiche, da valutarsi di volta in volta dai Comandi interessati, tale maggiorazione può essere elevata, con decretazione del Comando Generale, fino al 100%.

In ogni caso, la maggiorazione comporta l'esclusione dei *generi di conforto*.

Ai militari delle Forze armate in attività operativa all'estero in località particolarmente disagiate e lontane, non aggregati presso le Forze armate di uno Stato estero, può essere concessa, con determinazione del Comando Generale, per ragioni di sicurezza ovvero per documentate difficoltà connesse con l'afflusso dei rifornimenti dalla madrepatria, la maggiorazione in denaro della razione viveri normale ordinaria e dell'assegno miglioramento vitto spettante fino al 200%. Ciò allo scopo di adeguare il valore in denaro della razione viveri normale ordinaria al costo dei generi su piazza. E' fatta salva, per gli interessati, la facoltà di conservare, se più favorevole, la somministrazione dei generi di conforto in alternativa alla maggiorazione del valore della razione viveri ordinaria e del miglioramento vitto.

- d. personale militare in attività addestrativa in territorio nazionale.** In occasione di installazione, per esercitazioni e manovre, di campi in località del territorio nazionale isolate o disagiate, durante le quali è necessario provvedere al servizio di vettovagliamento con gestione diretta, il Comando Generale, qualora i prezzi di mercato praticati nella zona non consentano di assicurare il vettovagliamento con il valore in denaro delle razioni previste nel D.I. annuale sul servizio vettovagliamento, su richiesta del Comando interessato, può autorizzare l'incremento del valore della razione viveri e del miglioramento vitto spettanti sino a un massimo del 50%.

Art. 8

MIGLIORAMENTO VITTO

1. L'assegno di miglioramento vitto è un complemento della razione viveri normale, secondo la tipologia spettante, che compete al personale avente diritto alla razione stessa e viene impiegato per rendere i pasti più vari e più graditi.
Non viene corrisposto quando è distribuita la razione viveri speciale da combattimento.
2. Il relativo ammontare è determinato annualmente con la Nota Tecnica allegata al Decreto Interministeriale di cui al precedente art. 5, nelle seguenti tipologie:
 - a. quota miglioramento vitto normale;
 - b. quota miglioramento vitto per allievi degli Istituti e Scuole di formazione militare, per piccoli nuclei, per il personale del R.U.D., unità navali e sommergibili per le giornate di effettiva navigazione;
 - c. quota miglioramento vitto per militari degenti presso luoghi di cura e ammessi a case di riposo militari.

Art. 9

TRATTAMENTO TAVOLA

1. Alle mense di servizio, per ognuno dei partecipanti effettivamente presente, è corrisposto il trattamento tavola nella misura prevista dal Decreto Interministeriale emanato dal Ministro della Difesa di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.
Il trattamento tavola è sempre corrisposto alle mense per intero, anche nel caso in cui il personale consumi un solo pasto nella giornata.
2. E' fatto divieto di corrispondere in contanti, in tutto o in parte, al personale il trattamento tavola.
3. Non viene corrisposto quando sono distribuite razioni speciali.

Art. 10

TRATTAMENTO ALIMENTARE PER PERSONALE IN SPECIALI SITUAZIONI

Ai giovani concorrenti agli arruolamenti volontari, durante la permanenza presso le sedi di esame o di selezione attitudinale, compete il vitto gratuito costituito dalla razione viveri spettante al personale del quadro permanente.

Art. 11

SOMMINISTRAZIONE/ELEVAZIONE DELLE SPETTANZE DI ACQUA MINERALE

1. A tutto il personale avente titolo al vitto gratuito, nell'ambito del valore in danaro della razione viveri normale, deve essere assicurata presso le mense la somministrazione di acqua minerale nella misura pro – capite di ½ litro per pasto.
L'Autorità Logistica Centrale competente per Forza armata stabilisce, in relazione alle speciali condizioni di impiego del personale, la misura pro-capite di acqua minerale confezionata da corrispondere allorquando viene somministrata la “razione viveri speciale da combattimento”. In tal caso, l'onere connesso con la somministrazione dell'acqua non è ricompreso nel controvalore della razione speciale cui ci si riferisce.

2. In aggiunta alla spettanza di cui al precedente para., il Comando Generale può autorizzare, su richiesta da far pervenire, tramite scala gerarchica, dal Reparto presso cui presta servizio il personale interessato, la somministrazione di acqua minerale, nei giorni di effettiva presenza, al personale:
 - a. imbarcato sulle unità navali e su velivoli militari è consentita la somministrazione di acqua minerale nel limite di un litro pro-capite giornaliero per i giorni di effettiva presenza;
 - b. impegnato a terra in esercitazioni o attività addestrative nel territorio nazionale, ai giovani concorrenti agli arruolamenti volontari, nonché ai militari (istruttori compresi) impegnati in gare atletiche è consentita la somministrazione di acqua minerale nel limite di un litro pro-capite giornaliero, limitatamente ai periodi strettamente necessari all'assolvimento delle citate attività;
 - c. impiegato in servizio di Ordine Pubblico: è consentita la somministrazione di acqua minerale nel limite di un litro pro-capite giornaliero, limitatamente ai periodi necessari all'assolvimento dell'attività di istituto;
 - d. ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa (D.Lgs. n. 81/2008) sui luoghi di lavoro, in tema di tutela della salute dei lavoratori: consentita la somministrazione di acqua minerale confezionata, nei giorni di effettiva presenza e nella misura di un litro pro-capite, qualora presso i Comandi si abbia come unico rifornimento idrico acqua "non potabile" e non sia possibile mettere a disposizione, nei predetti luoghi di lavoro o nelle immediate vicinanze, acqua in quantità sufficiente per uso potabile.
3. Le richieste, da inoltrate al Comando Generale, dovranno contenere i seguenti elementi:
 - a. circostanziata motivazione;
 - b. numero dei beneficiari e durata della somministrazione, nonché prevedibile spesa da sostenere;
 - c. parere del competente organo sanitario, che dovrà contenere un giudizio di "non potabilità" o di "non gradimento" nel caso di cui alla lettera d) del precedente comma, con particolare riferimento, qualora possibile, alle condizioni della popolazione civile della stessa località e deve essere corredato dai relativi certificati di analisi.

Le richieste devono essere effettuate con tempestività e, pertanto, la somministrazione di acqua minerale nei quantitativi eccedenti la normale spettanza (lt. 0,5) non deve avere inizio senza la preventiva autorizzazione. In casi eccezionali e urgenti, la somministrazione viene disposta direttamente dal Comandante del Reparto che contemporaneamente informa il Comando Generale, il quale sanziona la somministrazione dopo l'espletamento della predetta procedura.

4. Il Comando Generale autorizza, nei casi ritenuti opportuni, l'elevazione delle normali spettanze giornaliere di acqua minerale per i soli giorni di effettiva presenza fino a un massimo di:
 - due litri pro-capite, in casi di condizioni ambientali e/o climatiche di tipo estivo;
 - sei litri giornalieri pro-capite in particolari condizioni ambientali e/o climatiche (per esempio impiego in zone desertico-tropicali).

Anche in questi ultimi casi, le richieste dovranno essere corredate dalle indicazioni di cui al precedente para 3.

Art. 12

RAZIONE VIVERI SPECIALE DA COMBATTIMENTO

1. La razione viveri speciale da combattimento, il cui valore è stabilito dalla Nota Tecnica allegata al Decreto Interministeriale di cui al precedente art. 5:
 - a) può essere distribuita su specifica autorizzazione del Comando Generale e in occasione di particolari condizioni d'impiego dei militari dell'Arma in cui non sia possibile consumare la

razione viveri normale secondo la tipologia spettante, o per rotazione delle razioni da combattimento accantonate come scorta;

b) è comprensiva delle quote di miglioramento vitto;

c) esclude le altre somministrazioni e spettanze;

d) è costituita dai generi di cui al seguente specchio:

	MODULO A GIALLO	MODULO B ROSSO	MODULO C GRIGIO	MODULO D VERDE	MODULO E BIANCO	MODULO F ROSA	MODULO G AZZURRO
C O L A Z I O N E	BISCOTTO DOLCE GR. 50	GALLETTA ENERGETICA DOLCE GR. 50	BISCOTTO DOLCE GR. 50	BISCOTTO DOLCE GR. 50	GALLETTA ENERGETICA DOLCE GR. 50	BISCOTTO DOLCE GR. 50	BISCOTTO DOLCE GR. 50
	GELATINA DI FRUTTA GR. 30 X 2	CONFETTURA FRUTTA IN MINIPACK GR. 25 X 2	GELATINA DI FRUTTA GR. 30 X 2	CONFETTURA FRUTTA IN MINIPACK GR. 25	GELATINA DI FRUTTA GR. 30 X 2	CONFETTURA FRUTTA IN MINIPACK GR. 25 X 2	GELATINA DI FRUTTA GR. 30
	LATTE CONCENTRATO ZUCCHERATO GR. 100	CAPPUCCINO MONODOSE	LATTE CONCENTRATO ZUCCHERATO GR. 100	CAPPUCCINO MONODOSE	LATTE CONCENTRATO ZUCCHERATO GR. 100	CAPPUCCINO MONODOSE	LATTE CONCENTRATO ZUCCHERATO GR. 100
	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	THE SOLUBILE ZUCCHERATO GR. 11	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	THE SOLUBILE ZUCCHERATO GR. 11	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	THE SOLUBILE ZUCCHERATO GR. 11	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8
	CIOCCOLATO GR. 25	CORDIALE CL. 3	CIOCCOLATO GR. 25	CIOCCOLATO GR. 25 X 2	CIOCCOLATO GR. 25	CORDIALE CL. 3	CIOCCOLATO GR. 25 X 2
	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8 X 2	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8 X 2	ZUCCHERO GR. 8 X 2
	COMPRESSE POTABILIZZANTI N. 10	COMPRESSE POTABILIZZANTI N. 10	COMPRESSE POTABILIZZANTI N. 10	COMPRESSE POTABILIZZANTI N. 10	COMPRESSE POTABILIZZANTI N. 10	COMPRESSE POTABILIZZANTI N. 10	COMPRESSE POTABILIZZANTI N. 10
P R A N Z O	TORTELLINI AL RAGU' GR. 230	PASTA E FAGIOLI GR. 300	TORTELLINI AL RAGU' GR. 230	RAVIOLI AL RAGU' GR. 230	RAVIOLI AL RAGU' GR. 230	MINISTRONE GR. 300	TORTELLINI AL RAGU' GR. 230
	CARNE BOVINA IN SCATOLA GR. 100 (GELATINA)	TACCHINO IN SCATOLA GR. 210 (GELATINA)	WURSTELL SCATOLATI GR. 227	TONNO E PISELLI GR. 160	CARNE SUINA IN SCATOLA (GELATINA) GR. 140	CARNE BOVINA IN SCATOLA GR. 100 (GELATINA)	WURSTELL SCATOLATI GR. 227
	CRACKERS GR. 100	CRACKERS GR. 100	CRACKERS GR. 100	CRACKERS GR. 100	CRACKERS GR. 100	CRACKERS GR. 100	CRACKERS GR. 100
	MACEDONIA GR. 225	MACEDONIA GR. 225	MACEDONIA GR. 225	MACEDONIA GR. 225	MACEDONIA GR. 225	MACEDONIA GR. 225	MACEDONIA GR. 225
	COMPRESSE POLIVITAMINICHE GR. 10	COMPRESSE POLIVITAMINICHE GR. 10	COMPRESSE POLIVITAMINICHE GR. 10	COMPRESSE POLIVITAMINICHE GR. 10	COMPRESSE POLIVITAMINICHE GR. 10	COMPRESSE POLIVITAMINICHE GR. 10	COMPRESSE POLIVITAMINICHE GR. 10
	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8
	COMPRESSE CRUSCA N. 10	CAMPRESSA CRUSCA N. 10	CAMPRESSA CRUSCA N. 10	CAMPRESSA CRUSCA N. 10	CAMPRESSA CRUSCA N. 10	CAMPRESSA CRUSCA N. 10	CAMPRESSA CRUSCA N. 10
ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	
C E N A	MINISTRONE GR. 300	INSALATI DI RISO GR. 230	PASTA E FAGIOLI GR. 300	MINISTRONE GR. 300	PASTA E FAGIOLI GR. 300	RAVIOLI AL RAGU' GR. 230	INSALATA DI RISO GR. 230
	TONNO OLIO SCATOLATO GR. 80	MEDAGLIONI CARNE BOVINA IN SCATOLA GR. 190 (GELATINA)	SGOMBRO SOTTOLIO SCATOLATO GR. 125	CARNE BOVINA SCATOLATA GR. 100 (GELATINA)	POLLO IN SCATOLA (GELATINA) GR. 140	TONNO CON FAGIOLI GR. 160	TACCHINO SCATOLATO (GELATINA) GR. 210
	CRACKERS GR. 50	CRACKERS GR. 50	CRACKERS GR. 50	CRACKERS GR. 50	CRACKERS GR. 50	CRACKERS GR. 50	CRACKERS GR. 50
	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8	CAFFE' LIOFILIZZATO GR. 1,8
	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8	ZUCCHERO GR. 8
	BARRETTA FRUTTA CEREALI GR. 40 X 2	BARRETTA ENERGETICA GR. 60	BARRETTA FRUTTA CEREALI GR. 40 X 2	BARRETTA FRUTTA CEREALI GR. 40 X 2	BARRETTA FRUTTA CEREALI GR. 60	BARRETTA FRUTTA CEREALI GR. 40 X 2	BARRETTA FRUTTA CEREALI GR. 60

Accessori (per ciascun modulo):

n. 3 spazzolini usa e getta per l'igiene dentale - n. 1 scatola di fiammiferi - n. 6 salviette pluriuso - n. 3 stuzzicadenti - n. 3 contenitori ecologici - n. 1 confezione di sale in bustina - n. 1 fornello scaldarancio - n. 6 tavolette combustibili - n. 2 set posate di plastica (uno per la cena e uno per il pranzo) - n. 1 cucchiaino per la colazione - n. 1 foglietto di istruzioni.

I generi costituenti detta razione sono condizionati in più contenitori corrispondenti ai diversi pasti.

- Qualora nel caso di esercitazioni di breve durata vengano distribuiti soltanto i generi corrispondenti a uno dei due pasti principali, pranzo o cena, è consentita - per la preparazione dell'altro pasto - la corresponsione di metà del controvalore della razione viveri normale secondo la tipologia spettante, nonché di metà del miglioramento vitto.

I generi non impiegati saranno utilizzati dai Reparti per eventuali successive esercitazioni.

Allo scopo di consentire la rotazione delle scorte, il Comando Generale può disporre, nel limite di due distribuzioni al mese, il consumo delle razioni di combattimento in sostituzione della razione viveri normale.

Su autorizzazione del Comando stesso, la razione viveri speciale da combattimento può essere sostituita con la razione viveri speciale di emergenza (ove disponibili/approvvisionate).

CAPO III

GESTIONE INDIRECTA DEL TRATTAMENTO ALIMENTARE (CATERING COMPLETO O VEICOLATO)

Art. 13

GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Le mense di servizio sono affidate in gestione a operatori economici esterni, mediante procedure di gara accentrate poste in essere dal Comando Generale o, su autorizzazione dello stesso, da altro Ente/Distaccamento competente per l'area interessata presso strutture:
 - a. rispondenti alla normativa igienico-sanitaria vigente;
 - b. per le quali siano previsti lavori di messa a norma e che, comunque, siano adeguati alla prescrizioni igienico-sanitarie per il settore distribuzione / consumazione dei pasti (refettorio).
2. Il servizio di *catering* è disciplinato dal contratto stipulato tra l'appaltatrice e l'Amministrazione, sulla base delle prescrizioni stabilite nel capitolato tecnico (CT).
3. Al fine di favorire l'ottimale andamento del servizio di catering completo e il benessere del personale, si evidenzia che i contratti devono prevedere - qualora il personale non possa consumare il vitto presso i locali della mensa - che l'appaltatore, previa richiesta dei Comandanti del Reparto interessato, sia tenuto a:
 - a. predisporre, esclusivamente oltre gli orari di apertura delle linee di distribuzione e, comunque, in via del tutto eccezionale per motivate esigenze di servizio, idonei pasti pronti termosigillati "take away" (aventi pari apporto calorico e corrispondente valore in termini economici di un pasto completo);
 - b. fornire pranzi a sacco (cd. sacchetti), che devono essere predisposti nel rispetto delle grammature previste dai relativi Capitolati, per quanto concerne il pane e la farcitura.
4. Per soddisfare particolari esigenze operative dei soli Reparti dell'Organizzazione Mobile, gli appaltatori dovranno prioritariamente assicurare la distribuzione di pasti caldi sulle linee self-service dalle ore 11:00 alle ore 23:00.
Oltre tali orari (prima delle 11:00 e dopo le 23:00), è consentita la distribuzione dei citati *take away*, nonché - in via residuale - dei cd. *sacchetti*.
5. Nel caso in cui sia previsto, il Comandante dell'Ente/Distaccamento/Reparto è il Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC) e rappresenta l'Amministrazione Militare (RAM).
6. Il Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC) è la figura prevista normativamente dall'art. 101, co. 6-bis, del D.Lgs. n. 50/2016 (cd. *Codice dei Contratti Pubblici*) e dagli artt. 16 e seguenti del Decreto del M.I.T. n. 49 del 7 marzo 2018, mentre il Rappresentante dell'Amministrazione (RAM) è contrattualmente identificata dal Capitolato Tecnico di appalto.

Art. 14

ORGANI DI CONTROLLO

1. Il RAM e l'*Organo di verifica dei requisiti igienico-sanitari e della qualità dei servizi di mensa, spacci e organismi di protezione sociale* effettuano i controlli previsti dal contratto o dalle norme previste dal vigente ordinamento dell'Arma dei Carabinieri, ai fini della corretta esecuzione del contratto.

2. I controlli saranno effettuati, giornalmente, dal RAM e, periodicamente, dal citato Organo di verifica, ovvero da qualsiasi altro organismo designato dall'Amministrazione o dal Comandante dell'Ente/*Distaccamento/Reparto*.
3. Il personale di cucina e addetto alla ristorazione / trasporto è costituito esclusivamente da personale dipendente dall'appaltatore del servizio, che è tenuto a rispettare le prescrizioni del capitolato d'appalto e a far pervenire, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'esecuzione del contratto, l'elenco nominativo di tutto il personale – anche di riserva – che intende utilizzare per l'espletamento dei vari servizi. Tutti i requisiti sono specificati nel contratto di appalto.
4. I principali compiti del RAM/DEC consistono nel:
 - a. concordare con l'appaltatrice il menù, da approntare sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione amministrativa;
 - b. rendicontare i tagliandi di consumazione pasto effettivamente consegnati all'appaltatore;
 - c. controfirmare tutti gli atti amministrativi di gestione;
 - d. redigere processi verbali di accertamento di fatti, che devono essere inviati al soggetto competente indicato in contratto *entro i termini prescritti, o, qualora non specificati, entro cinque giorni* dalla data della relativa redazione. In particolare, i verbali inerenti alle istruzioni e direttive necessarie all'avvio delle prestazioni (*verbale* firmato anche dall'impresa affidataria), nel quale sono indicati:
 - *le aree e gli eventuali ambienti dove si svolgerà l'attività;*
 - *le descrizioni dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività;*
 - e. redigere relazioni - da inviare al soggetto competente indicato in contratto - ai sensi dell'art. 108, co. 3, del Codice - di accertamento di gravi inadempienze - e iscrivere eventuali contestazioni nei documenti contabili da parte dell'impresa affidataria;
 - f. predisporre l'attività di accertamento della quantità e qualità delle prestazioni effettuate, di verifica della conformità delle prestazioni erogate alle eventuali migliorie offerte dall'appaltatore in sede di gara rispetto agli *standards* qualitativi prescritti nel contratto e/o nel CT, prevedendo la comunicazione dell'esito di tale controllo all'Ente arealmente competente (che provvederà all'eventuale successivo inoltro alla Direzione di Commissariato e al RUP, qualora siano necessarie ulteriori provvedimenti). I controlli sono condotti nel corso dell'intera durata del rapporto e non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte. Gli esiti dei controlli debbono risultare da apposito processo verbale. In particolare, le verifiche devono riguardare:
 - la qualità del servizio (*aderenza/conformità* a tutti gli *standards* qualitativi richiesti nel contratto e/o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta);
 - l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
 - il rispetto dei tempi;
 - l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
 - la soddisfazione del cliente/utente finale;
 - il rispetto da parte dell'impresa esecutrice degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro;
 - g. impartire all'impresa affidataria le disposizioni e le istruzioni necessarie tramite ordini di servizio, da comunicare all'Ente arealmente competente (che provvederà all'eventuale successivo inoltro al Comando Generale, qualora siano necessarie ulteriori provvedimenti);
 - h. rilasciare certificati, quale quello attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, inviato al Servizio Amministrativo competente, che ne rilascia copia conforme all'impresa affidataria;
 - i. segnalare tempestivamente al Servizio Amministrativo, redigendo processo verbale, eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine di formulare contestazioni per la successiva applicazione da parte del Servizio Amministrativo

delle penali inserite nel contratto ovvero della segnalazione alla Stazione Appaltante (e al Comando Generale) per la risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;

- j. con riferimento a eventuali prestazioni affidate in subcontratto:
 - verificare la presenza sul luogo dell'esecuzione del contratto delle imprese autorizzate, nonché dei subcontraenti (differenti dai subappaltatori non consentiti), i cui nominativi sono stati comunicati all'Ente arealmente competente (o su richiesta alla stazione appaltante);
 - controllare che i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di competenza, accertando le contestazioni all'impresa affidataria sulla regolarità delle prestazioni eseguite;
- k. sospendere l'esecuzione, qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, redigendo apposito verbale. L'*Ente arealmente competente*, informando per conoscenza la il Comando Generale, dispone la ripresa dell'esecuzione;
- l. compilare, qualora si verificano sinistri, una relazione nella quale descrive il fatto e le presumibili cause, adottando gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre le conseguenze dannose. Tale relazione deve essere immediatamente trasmessa all'*Ente arealmente competente* (e, per conoscenza, al Comando Generale).

CAPO IV

AGGREGAZIONI E CONVIVENZE

Art. 15

AGGREGAZIONI E CONVIVENZE PRESSO MENSE NON APPARTENENTI AL REPARTO

1. Il vitto a favore dei militari dell'Arma dei Carabinieri aventi diritto al trattamento alimentare a carico dello Stato può essere assicurato, nel caso in cui non sia conveniente ovvero non si possa costituire una mensa presso gli E/D/R nella sede in cui il personale presta servizio, mediante:
 - aggregazione a strutture di altri Reparti vicini;
 - convivenza a impianti anche se di altra Forza Armata/Forza di Polizia, Enti Pubblici/ Amministrazioni dello Stato che gestiscono nella medesima zona mense per il proprio personale.
2. Le richieste dovranno pervenire al Comando Generale per via gerarchica, previa acquisizione dei seguenti necessari elementi di informazione da parte degli Enti/Reparti dipendenti:
 - forza media vettovagliata distinta per il pranzo e la cena;
 - forma di vettovagliamento in vigore con relativi costi;
 - durata della convivenza;
 - motivi logistici o di impiego che rendono utile la convivenza;
 - prezzo dei pasti.
3. Il Comando Generale autorizza l'aggregazione del personale alle mense dell'Arma dei Carabinieri ovvero la convivenza presso gli altri impianti, provvedendo preliminarmente a interessare i paritetici Enti/Comandi a cui fanno capo le strutture ospitanti.
4. L'ammissione ha luogo con le norme e le modalità vigenti presso l'Amministrazione ospitante e, pertanto, in tal caso le spese per i pasti consumati sono sostenute nell'ambito delle norme contabili emanate dalle competenti Amministrazioni ospitanti.

Art. 16

CONVIVENZA DI ALTRO PERSONALE PRESSO MENSE DELL'ARMA DEI CARABINIERI

1. Anche i militari delle altre Forze Armate/Forze di Polizia, nonché gli appartenenti a Corpi Militari o militarmente organizzati dello Stato ovvero il personale di altre Amministrazioni Statali (tutti aventi titolo al trattamento alimentare a carico dello Stato), qualora l'Amministrazione di appartenenza non abbia la convenienza a costituire una mensa, possono essere autorizzati a convivere presso quelle dell'Arma. In tale ipotesi, sono a carico dell'Amministrazione di appartenenza le spese sostenute per i pasti consumati, nonché gli eventuali oneri accessori da calcolarsi in base allo scotto-pasto.
2. Per le richieste di aggregazione di personale di altre FF.AA. è necessario il *nulla osta* dell'Autorità Logistica Centrale della F.A. da cui dipende il Reparto richiedente.
3. Tutte le richieste di convivenza, previa attenta valutazione della situazione logistica, devono pervenire al Comando Generale per la relativa autorizzazione, con la quale sono definiti anche gli aspetti amministrativo – contabili.
4. I militari dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica possono essere aggregati alle mense costituite presso E/D/R dell'Arma dei Carabinieri con le seguenti modalità:

- a. gli E/D/R che hanno ricevuto richieste di aggregazione (preventivamente autorizzate dai rispettivi Comandi Logistici di F.A.) devono avanzare proposta al Comando Generale per il tramite gerarchico;
 - b. le spese sostenute per tale tipo di aggregazione, calcolate in base all'ammontare dello scotto-pasto o in base ai criteri fissati dal Comando Generale, saranno compensate a bilancio secondo la procedura di seguito riportata:
 - gli E/D/R, per il tramite gerarchico, devono segnalare annualmente al Comando Generale, l'elenco numerico dei militari di altra Forza Armata, avuti in aggregazione, con l'indicazione dei Reparti di provenienza, delle giornate di effettiva presenza al vitto e degli eventuali trattamenti alimentari integrativi concessi;
 - il Comando Generale provvederà alla raccolta e al riepilogo dei dati così ricevuti e ad inviarli ai competenti Uffici dello Stato Maggiore per le previste compensazioni di bilancio.
5. Le spese sostenute per le convivenze di personale diverso da quello di cui al precedente comma, avente diritto al trattamento alimentare a carico dello Stato, calcolate in base all'ammontare dello scotto-pasto o in base ai criteri fissati dal Comando Generale, saranno rimborsate secondo la procedura di seguito riportata:
- gli E/D/R devono redigere apposito documento di liquidazione, indicando il personale che ha usufruito del trattamento alimentare e delle giornate di effettiva presenza al vitto;
 - il documento, così redatto, dovrà essere inviato al servizio amministrativo dell'Amministrazione di appartenenza del personale, per il successivo reintegro tramite versamento alle competenti Sezioni di Tesoreria Provinciale e per la riassegnazione a capitolo di bilancio.

Art. 17

CONVIVENZA ALLA MENSA DEL PERSONALE NON AVENTE DIRITTO ALLA RAZIONE VIVERI A CARICO DELLO STATO O ESTRANEO ALL'AMMINISTRAZIONE DIFESA

1. Per esigenze di operatività e funzionalità i Comandanti di Reparto possono autorizzare la convivenza, *a pagamento*, alla mensa di militari non aventi titolo a fruire del vitto gratuito a carico dell'A.D..
2. Nel quadro delle iniziative promozionali finalizzate nell'interesse dell'A.D. a una positiva ricaduta d'immagine e di promozione all'esterno delle FF.AA. e al fine di consolidare sempre più i rapporti con ambiente esterno, può essere ammesso a convivere alle mense militari personale estraneo all'A.D., sempre che sussista un'adequata motivazione, che possa giustificare la convivenza in parola.
3. Nell'impossibilità di stabilire a priori una casistica esaustiva delle possibili ipotesi di convivenza, *a pagamento*, alle mense militari, si riporta a titolo indicativo le seguente casistica:
 - insegnanti civili presso gli Istituti di formazione e il Centro di Selezione e Reclutamento;
 - medici civili convenzionati;
 - personale dipendente da ditte appaltatrici;
 - alunni di istituti professionali ammessi a frequentare apprestamenti militari nell'ambito di progetti di formazione scuola – lavoro;
 - appartenenti ad Associazioni combattentistiche o d'Arma;
 - infermiere volontarie ausiliarie delle FF.AA.;
 - militari e relativi familiari ospiti presso le Foresteria dell'A.D.;
 - personale militare e civile di nazionalità straniera e personale civile italiano non appartenente all'A.D. partecipante alle attività addestrative programmate e autorizzate dal Comando Generale;

- militari di Stati Esteri in occasione di esercitazioni interalleate, salvo il caso in cui spetta il trattamento gratuito con carattere di reciprocità, in base ad accordi formali internazionali;
- soci dei Circoli dell'A.D.;
- autorità civili;
- operai che hanno accesso alle infrastrutture militari, in occasione d'esecuzione di lavori;
- assuntori capi sarti, capi calzolai e barbiere.

Nei casi sopra descritti, su richiesta motivata dell'Organismo interessato, i competenti E/D/R autorizzeranno la convivenza alle mense militari del personale estraneo all'A.D.; ulteriori casi non previsti saranno valutati dal Comando Generale.

4. Per quanto attiene agli Organismi di Protezione Sociale (O.P.S.), il servizio ristorazione deve essere assicurato, a "*pagamento*", nel rispetto di quanto previsto dalla Pubblicazione SMD-G-023 e successive AA.VV. - in via eccezionale e occasionale - a favore del personale militare e civile "*in quiescenza*", compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, nonché autorità e persone con particolari titoli di benemerenzia derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse militare e civile.
5. All'infuori dei casi sopra indicati, in occasione delle seguenti cerimonie e festività, è consentita la convivenza a *pagamento* alla mensa degli invitati con onere a carico del bilancio, ancorché con imputazione su differenti capitoli, previa autorizzazione dell'Ente territorialmente deputato al supporto logistico, che valuterà la richiesta tenendo conto delle assegnazioni ricevute, nei seguenti casi:
 - a. giornata delle FF.AA., nella quale è compresa la giornata del Decorato al Valor Militare e dell'Orfano di Guerra;
 - b. cerimonia di giuramento;
 - c. Festa dell'Arma dei Carabinieri.

Al pasto per le cerimonie di cui alle precedenti lettere b. e c. possono partecipare anche i familiari dei militari interessati, sulla base di inviti diramati secondo le disposizioni impartite dallo Stato Maggiore dell'Arma dei Carabinieri.

La spesa relativa è a carico dell'A.D. e graverà sul pertinente capitolo di bilancio.

Art. 18

SCOTTO PASTO

1. In tutti i casi di aggregazione alle mense militari di personale non avente diritto al trattamento alimentare a carico dell'Arma dei Carabinieri e di convivenza alle stesse di personale estraneo all'A.D., autorizzato a convivere ai sensi del precedente art. 14, è dovuto alle mense il pagamento di uno scotto pasto, da calcolare come segue (in base alla direttiva M_DGCOM/35913 in data 18/12/2007 di COMMISERVIZI):
 - a. **Gestione diretta.** Fermo restando che il Comando Generale dirama in occasione della variazione dei valori delle razioni viveri, del miglioramento vitto e degli ulteriori supplementi/trattamenti tavola apposita circolare con gli importi aggiornati, lo scotto-pasto è costituito per il 50% dalle seguenti voci:
 - valore della razione distribuita;
 - quota miglioramento vitto spettante ed eventuale supplemento miglioramento vitto;
 - media trattamento tavola previsto per gli ufficiali e sottufficiali.
 Le restanti voci dello scotto-pasto sono costituite dalle seguenti quote:
 - quota ricognitoria, quale ristoro delle spese di funzionamento, pari al 10% del valore della razione, del miglioramento vitto/eventuale supplemento miglioramento vitto e del trattamento tavola;

- quota forfettaria per il confezionamento pasti e servizi accessori che viene determinata, in via forfettaria, nella misura del 45% dell'onere complessivo dello scotto mensa;

b. Gestione mista:

- valore della razione distribuita;
- quota miglioramento vitto spettante ed eventuale supplemento miglioramento vitto;
- media trattamento tavola previsto per gli ufficiali e sottufficiali;
- quota ricognitoria, quale ristoro delle spese di funzionamento pari al 10% del valore della razione, del miglioramento vitto/eventuale supplemento miglioramento vitto e del trattamento tavola;
- quota per il confezionamento pasti e servizi accessori, determinata da ciascun Ente sulla base del prezzo previsto nel contratto (comprensivo di IVA) vigente presso il medesimo Ente;

c. Gestione indiretta: Catering completo (o veicolato, ove autorizzato):

- quota determinata da ciascun Ente sulla base del prezzo (comprensivo di IVA) previsto dal contratto in vigore presso la mensa nella quale si fruisce del pasto;
- quota ricognitoria, quale ristoro delle spese di funzionamento che viene determinato, in via forfettaria, nella misura del 5% dell'onere contrattuale sostenuto dall'A.D. per il pasto consumato.

2. I valori calcolati per ciascuna delle sopraindicate forme di gestione vanno ripartiti secondo le percentuali di incidenza di seguito indicate:

- colazione 12%
- pranzo 50%
- cena 38%

3. Per quanto attiene, inoltre, ai criteri di riassegnazione a capitolo delle somme che saranno introitate, si precisa quanto segue, a fattor comune per tutti i tipi di gestione:

- il 60% delle somme dovranno essere imputate, quali proventi riassegnabili, al capitolo 3458, Capo X per la successiva riassegnazione al capitolo 4853 - art. 1 "viveri";
- il 40% delle stesse, quali proventi non riassegnabili, al capitolo 3580.

Gli organi amministrativi competenti sono tenuti a effettuare il versamento in Tesoreria degli importi relativi, nella misura indicata nel precedente para. 1, per la successiva riassegnazione sul capitolo 4853 - art. 1 "viveri".

CAPO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE IMPOSSIBILITATO A FRUIRE DELLE MENSE DI SERVIZIO

Art. 19

GENERALITÀ

1. Al personale militare e civile della Difesa che non può a essere aggregato presso le mense di altri Reparti o convivere presso quelle di altra F.A., di Corpi militari o militarmente organizzati dello Stato, ovvero di altre Pubbliche Amministrazioni/Enti Pubblici, può essere concessa l'autorizzazione, in via eccezionale e in base al seguente ordine di priorità, al vettovagliamento mediante:
 - a. appalto di somministrazione dei pasti presso apprestamenti civili;
 - b. servizio sostitutivo di mensa a mezzo *buoni pasto*;
 - c. corresponsione in contanti del trattamento vitto.
2. La mancanza *in loco* di dette mense o l'eventuale impossibilità di tali mense a prendere in aggregazione il personale, deve essere certificata dal Comandante del Reparto in apposito documento (facsimile in **Allegato n. 1**) vistato dal superiore diretto.
3. Il ricorso alla somministrazione dei pasti mediante apprestamenti civili o, in subordine, ai buoni pasto e, in caso limite, la corresponsione in contanti direttamente alla persona del trattamento vitto debbono essere considerati provvedimenti eccezionali, da limitarsi a casi particolari, da valutarsi di volta in volta.

Art. 20

RICORSO AD APPRESTAMENTI CIVILI

1. Al personale militare e civile che non può convivere presso le mense sopra indicate può essere concessa l'autorizzazione al vettovagliamento mediante appalto di somministrazione dei pasti presso apprestamenti civili.
2. Il ricorso agli apprestamenti civili è autorizzato dal Comando Generale e, qualora la somministrazione ecceda la durata di giorni 20 solari, devono essere stipulate apposite convenzioni con gli assuntori.
3. Il ricorso agli apprestamenti civili deve essere preceduto dall'esperienza di un'indagine di mercato allo scopo di individuare l'operatore economico che pratici i prezzi più convenienti compatibilmente con le indispensabili esigenze alimentari (pasto completo costituito almeno da primo, secondo contorno, frutta e acqua) e di decoro del personale da vettovagliare.
4. La richiesta dovrà contenere:
 - a. i motivi particolari di dislocazione o di impiego che rendono necessario il provvedimento, rispetto alla vigente forma di vettovagliamento;
 - b. l'indicazione dell'operatore economico presso il quale i militari dovrebbero consumare i pasti, previa verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
 - c. l'indicazione dei menù tipo, che dovranno prevedere un pasto completo costituito da almeno primo, secondo, contorno, frutta e acqua;
 - d. l'importo giornaliero da corrispondere.A tal fine, la dichiarazione in Allegato n. 1, dovrà essere tempestivamente inoltrata al Comando Generale unitamente alla richiesta e ad altri eventuali documenti giustificativi.
5. Sono a carico dell'Ente richiedente le spese sostenute per i pasti consumati, nonché gli eventuali oneri accessori, nell'ambito delle norme contabili in vigore.

6. La durata delle convenzioni non può superare l'Esercizio Finanziario.
7. Nel caso di somministrazione del vitto mediante apprestamenti civili, non compete ai militari interessati alcuna altra somministrazione di viveri o corresponsione in contanti di assegni vitto.

Art. 21

SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA A MEZZO BUONI PASTO

1. Il servizio sostitutivo di mensa reso a mezzo dei *buoni pasto* è disciplinato dal decreto del MISE 7 giugno 2017 n. 122, in attuazione dell'articolo 144, comma 5, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.
2. I *buoni pasto* attribuiscono il diritto a ottenere dagli Esercizi convenzionati la somministrazione di alimenti e bevande e la cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo, con esclusione di qualsiasi prestazione in denaro.
3. L'adozione del *buono pasto* deve essere adottata solamente per il personale di Reparti presso cui non è possibile il ricorso a una delle forme di vettovagliamento previste dal D.I., che regola la materia.
4. I *buoni pasto* sono da considerare in maniera simile ai *valori* e, pertanto, deve essere adottata ogni cautela necessaria a garantirne la custodia, fermo restando che non costituiscono un'indennità sostitutiva del trattamento alimentare, bensì una modalità per la fruizione del vettovagliamento e non possono essere concessi con effetto retroattivo.
5. Il valore nominale dei buoni è di € 7,00 (eccetto quelli destinati al personale dirigente al quale compete l'importo di € 4,65) e possono essere sia elettronici, che cartacei, purché riportino le indicazioni previste dal citato decreto.
6. La concessione del *buono pasto* non comporta alcun onere aggiuntivo, né per l'interessato, né per l'Amministrazione.
7. Fermo restando quanto stabilito all'art. 4 in merito alla determinazione della forma di vettovagliamento dei Reparti, il *buono pasto* (istituto "*residuale*") è concesso, previa richiesta da parte del Comandante dell'Unità Organica da trasmettere - per l'autorizzazione e l'eventuale finanziamento della spesa - tramite la scala gerarchica, al Comando Generale:
 - specificando il numero dei soggetti beneficiari;
 - motivando la sussistenza delle condizioni di fatto e di diritto che legittimano l'erogazione del beneficio.
8. Al militare avente diritto al T.A.G., anche occasionalmente impiegato in servizi a spiccata connotazione operativa o in ordine pubblico, qualora non riesca a consumare i pasti, *per esigenze non prevedibili, né altrimenti fronteggiabili*, al rientro in sede potrà essere garantito il trattamento alimentare gratuito con il *buono pasto*, previa attestazione delle predette circostanze da parte del Comandante dell'Unità Organica, di grado non inferiore a Ufficiale, da allegare alla documentazione contabile. *Edo' convalidazione (firma)*
9. Fermo restando quanto previsto al precedente comma, in nessun caso potrà essere erogato il *buono pasto* al personale che, per l'occasionale prolungamento del servizio d'istituto, sia impossibilitato a consumare il vitto presso le mense, qualora l'esigenza potesse essere prevista o fronteggiata con i cd. "*pasti predisposti*" o *take away*. Le valutazioni in merito spettano all'Ufficiale responsabile del servizio, tenendo conto dei luoghi in cui i militari possono fruire del vitto in modo agevole e decoroso.
In tali circostanze, i gestori della mensa o gli appaltatori del servizio dovranno assicurare la distribuzione di idonei "*pasti termosigillati*" o *sacchetti da asporto* provvisti di generi sostitutivi di pari apporto calorico.

Art. 22

TRATTAMENTO VITTO IN CONTANTI

1. Il trattamento vitto in contanti comprende il valore in danaro della razione viveri normale secondo la tipologia prevista, il miglioramento vitto ed eventualmente il trattamento tavola, qualora spettante.
2. Fermo restando quanto disposto dall'art. 3 in relazione al versamento alla mensa - presso cui il personale convive per ciascuno dei partecipanti effettivamente presenti - delle somme previste secondo la tipologia spettante, la corresponsione in contanti del trattamento alimentare direttamente alla persona è eseguita solo nei seguenti casi:
 - ai Carabinieri in ferma e in servizio ausiliario e allievi durante le licenze di qualsiasi genere, limitatamente alle giornate di viaggio di andata e ritorno (art. 12, L. 23/12/98 n. 454);
 - ai militari accompagnatori di grandi invalidi, ove richiesto dai grandi invalidi stessi;
 - ai Carabinieri in particolari destinazioni di servizio o in speciali condizioni di impiego che non consentono la partecipazione alla mensa, previa autorizzazione del Comando Generale;
 - agli allievi Carabinieri ammogliati o vedovi con prole autorizzati a convivere in famiglia;
 - in altre situazioni previste dalle altre norme vigenti, qualora espressamente indicato.

CAPO VI

GENERI DI CONFORTO

Art. 23

GENERALITÀ

1. I generi di conforto completano la normale alimentazione del personale militare in speciali condizioni o in determinate destinazioni di servizio che comportano un maggior dispendio di energie o il superamento di disagi particolarmente gravosi.
I generi di conforto sono sempre somministrati direttamente agli interessati.
2. Per la somministrazione dei generi di conforto sono stabilite le seguenti norme:
 - a) non è richiesta alcuna specifica autorizzazione per la distribuzione, in quanto il verificarsi delle speciali condizioni o il trovarsi nelle destinazioni di servizio indicate al seguente articolo comporta l'acquisizione del diritto di fruire del trattamento previsto;
 - b) per contingenti situazioni di mercato, per ragioni igienico-sanitarie o per rendere maggiormente gradito il trattamento alimentare, il Comando Generale può disporre la sostituzione delle spettanze di tabella con altri generi, disponibili presso i magazzini militari o da acquistare, sempre che non venga alterato nel suo complesso il potere nutritivo e non se ne aumenti la spesa.
3. La composizione e il controvalore dei generi di conforto sono riportati al successivo articolo 24.
4. I generi di conforto e la colazione obbligatoria vengono somministrati in natura. In alternativa, qualora la somministrazione risulti eccessivamente onerosa, non disponendo l'Amministrazione di personale da destinare allo scopo o per ragioni di economicità gestionale, l'Ente può:
 - corrispondere in contanti il relativo controvalore direttamente agli aventi diritto;
 - erogare "buoni acquisto" ai beneficiari aventi titolo, previa stipula di convenzioni con strutture commerciali del settore, fermi restando i generi di cui allo specchio competente e il relativo controvalore.Tale trattamento ha carattere alimentare e non di indennità, per cui non può essere concesso con effetto retroattivo.

Art. 24

GENERI DI CONFORTO E COLAZIONE OBBLIGATORIA

I generi di conforto sono somministrati, secondo i limiti di spesa e nei controvalori di cui al Decreto Interministeriale, nelle seguenti situazioni/attività:

I. MILITARI IN SERVIZIO DI ORDINE PUBBLICO.

Composizione Generi	Spettanze giornaliere
Caffè tostato (a)	gr. 10
Zucchero semolato	gr. 20
Cioccolato extra fondente	gr. 50
Biscotto dolce	gr. 50
Succo di frutta	cl. 20
Acqua minerale	cl. 50

(a) sostituibile con una bustina di thè.

I generi vengono somministrati:

- durante i servizi di Ordine Pubblico, nei giorni di effettivo impiego;
- nel caso in cui i militari siano impiegati in servizi di pattugliamento e sorveglianza antiterroristica e in operazioni di vigilanza contro la criminalità organizzata;
- sotto forma di bevanda calda relativamente al caffè e allo zucchero, attraverso la mensa del Reparto.

La somministrazione è cumulabile con il trattamento economico di missione o di ordine pubblico.

2. MILITARI CHE ESPLICANO SERVIZIO NOTTURNO, DI GUARDIA, VIGILANZA, ESERCITAZIONI.

Composizione Generi	Spettanze giornaliere
Caffè tostato (a)	gr. 10
Zucchero semolato	gr. 20
Succo di frutta	cl. 20
Acqua minerale	cl. 50

(a) sostituibile con una bustina di tè.

(b) le spettanza di caffè e zucchero possono essere sostituite con una tavoletta di cioccolato energetico da 50 gr..

La distribuzione dei generi viene effettuata a favore dei militari che:

- esplicano servizio notturno nell'arco temporale dalle ore 22:00 alle ore 06:00;
- effettuano esercitazioni con pernottamento fuori sede;
- effettuano esercitazioni o trasferimenti particolarmente lunghi o faticosi, o in avverse condizioni atmosferiche, o di notte.

Relativamente alla spettanza di caffè e zucchero, la distribuzione viene effettuata sotto forma di bevanda calda, attraverso la mensa del Reparto.

3. MILITARI E CIVILI DONATORI DI SANGUE PRESSO STRUTTURE SANITARIE MILITARI.

Composizione Generi	Spettanze giornaliere
Brioche fresca o in involucri di cellophane	N. 2 - Gr. 80
Bevande: bevanda fresca (the freddo, aranciata o similare) (a)	Cl. 20 ovvero, in alternativa: latte cl. 25 più caffè gr.1,8 oppure: cacao solubile gr.1,8 oppure: thè (una bustina) gr.1,75

In tutti i casi con aggiunta di zucchero semolato Gr. 25.

La somministrazione è limitata a una sola giornata.

4. PILOTI IN EFFETTIVA ATTIVITÀ DI VOLO, MEMBRI DI EQUIPAGGI FISSI DI VOLO / OPERATORI DI BORDO, OSSERVATORI IN SERVIZIO AERONAVIGANTE, PARACADUTISTI IN ATTIVITÀ AVIOLANCISTICHE CONTINUATIVE E OPERATORI SUBACQUEI.

Composizione Generi	Spettanze giornaliere
Biscotti speciali	gr. 100
Caffè tostato sciolto sottovuoto	gr. 35
Cioccolato extra fondente	gr. 50
Confettura di frutta	gr. 50
Formaggio Parmigiano Reggiano	gr. 50
Succhi di frutta da cl. 20	n. 2 confezioni
Zucchero semolato	gr. 50

I generi predetti sono somministrati ai:

- piloti di elicotteri in effettiva attività di volo e al personale aeronavigante con obbligo di volo;
- piloti osservatori, piloti di elicotteri e osservatori di aeroplano;
- membri di equipaggi fissi di volo e operatori di bordo:

- militari in possesso di brevetto di paracadutista che svolgono attività aviolancistica continuativa, compresi, quando espletano attività presso unità paracadutiste, quelli fuori corpo o che frequentano corsi di paracadutismo;
- militari operatori subacquei, impiegati a terra o a bordo in servizi inerenti alla specialità.

Per la somministrazione valgono le seguenti norme:

- a) il trattamento spetta, per la durata massima di un anno, anche durante la licenza di convalescenza o durante il periodo di aspettativa per le infermità temporanee provenienti da cause di servizio, o la temporanea inabilità al volo, al lancio o all'immersione.
La somministrazione verrà sospesa qualora l'organo sanitario competente ravvisi specifiche controindicazioni mediche;
- b) i piloti di elicotteri, purché svolgano l'attività minima di volo prescritta, sono considerati a tutti gli effetti in servizio aeronavigante continuativo;
- c) i paracadutisti, purché effettuino il numero minimo di lanci prescritto, sono da considerarsi a tutti gli effetti in attività aviolancistica continuativa per cui anche il loro eventuale e saltuario allontanamento dai Reparti di appartenenza (per licenza, per servizio, anche all'estero o per ricovero in luogo di cura), non comportando uno specifico cambiamento d'impiego, non fa decadere il loro diritto al trattamento alimentare suddetto;
- d) gli operatori subacquei usufruiscono del trattamento in argomento per tutta la durata dei corsi di specialità o per tutta la durata della destinazione di servizio presso Comandi ove i militari svolgono attività inerente alla loro specialità; in tali casi la somministrazione non va limitata ai soli giorni in cui gli stessi effettuano le esercitazioni;
- e) in sostituzione dei generi previsti possono essere somministrati altri generi di diversa composizione sulla base delle direttive emanate dal Comando Generale, sempreché non risulti diminuito il potere nutrizionale e non si superi nel complesso il controvalore stabilito;
- f) al personale aeronavigante che frequenta all'estero corsi di navigazione aerea, ai militari in possesso di brevetto di paracadutista e ai militari operatori subacquei che svolgono attività di aviolancio o di immersioni all'estero, autorizzata dal Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, il valore in danaro del trattamento alimentare viene corrisposto, qualora il predetto personale non fruisca di analoga somministrazione da parte delle Organizzazioni o Nazioni ospitanti.

5. MILITARI SPECIALISTI COMPONENTI EQUIPAGGI AUSILIARI DI VOLO.

Composizione Generi	Spettanze giornaliere
Biscotto dolce	gr. 50
Caffè tostato	gr. 25
Succo di frutta	cl. 10/13
Cioccolato extra fondente	gr. 50
Zucchero semolato	gr. 50

I generi di cui al presente specchio:

- a) possono essere sostituiti con altri generi, in relazione alle esigenze fisiologiche degli interessati, purché non si superi nel complesso il controvalore stabilito;
- b) vengono somministrati:
 - ai militari specialisti componenti equipaggi ausiliari di volo, nei limiti di forza fissati dal Comando Generale, nonché in aggiunta a tali limiti e per la durata massima di un anno, al medesimo personale che sia in licenza di convalescenza, inabile al volo o in aspettativa per infermità provenienti da causa di servizio. La somministrazione verrà sospesa qualora l'organo sanitario competente ravvisi specifiche controindicazioni mediche;
 - al personale specialista componente equipaggi di volo che frequenta all'estero corsi di navigazione aerea, oppure svolge attività di volo all'estero autorizzata dal predetto Stato Maggiore viene corrisposto il relativo valore in danaro, qualora il predetto personale non fruisca di analoga somministrazione da parte delle Organizzazioni o Nazioni ospitanti;

c) non sono cumulabili con il trattamento previsto per i piloti in effettiva attività di volo di cui al punto 4.

6. PILOTI E OPERATORI DI SISTEMA IN SERVIZIO AERONAVIGANTE CON CARATTERE DI CONTINUITÀ PRESSO I REPARTI DI VOLO, NONCHÉ QUELLI CHE SI RECANO PRESSO I PREDETTI REPARTI PER SVOLGERE ATTIVITÀ DI VOLO VIENE CORRISPOSTA LA COLAZIONE OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE VARIABILE COSTITUITA DA GENERI AD ALTO POTERE NUTRITIVO.

La predetta colazione obbligatoria deve essere somministrata, nelle sole giornate di effettiva attività di volo, al personale impegnato nella specifica attività mattutina, tenuto conto del maggior apporto calorico di cui necessita. In particolare:

- la composizione è individuata da ogni singolo Comando ed è approvvigionata direttamente dal libero mercato, ferma restando l'importo pro-capite giornaliero previsto dal D.I.;
- viene, normalmente somministrata in natura e consumata presso le mense aeroportuali o le altre mense appositamente costituite in occasione di campi, manovre ed esercitazioni di **aerocooperazione**;
- al personale militare avente titolo e che si trova nelle condizioni di "fuori corpo" (*personale che ancorché in possesso del relativo brevetto non è destinato presso i Reparti di volo*) spetta la colazione obbligatoria per i soli giorni di effettiva presenza presso detti reparti, per lo svolgimento di attività di volo.

Al personale che frequenta all'estero corsi di pilotaggio o di navigazione aerea, nonché a quello autorizzato dallo Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri a svolgere attività di volo all'estero, il relativo controvalore della colazione obbligatoria viene corrisposto qualora il predetto personale non fruisca di analoga somministrazione da parte delle Organizzazioni ospitanti.

PARTE II
NORME TECNICO-AMMINISTRATIVE PER IL FUNZIONAMENTO
DELLE MENSE DI SERVIZIO

Art. 1

COSTITUZIONE DELLE MENSE DI SERVIZIO

1. La costituzione e la gestione delle mense di servizio sono disciplinate dalle seguenti norme:
 - a. Legge n. 203 del 18 maggio 1989;
 - b. D.Lgs. n. 66 del 15/03/2010 “Codice dell’Ordinamento Militare”;
 - c. D.P.R. n. 90 del 15/03/2010 “T.U. delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare”;
 - d. Direttiva Amministrativo – Contabile per il funzionamento delle Sezioni Amministrative (Edizione 2016).
2. L’Arma, per le sue caratteristiche operative e per la capillarità della dislocazione sul territorio nazionale, ha necessità di una normativa che tenga conto delle specifiche esigenze funzionali. Il presupposto indispensabile per l’istituzione delle mense è l’impossibilità da parte del personale di consumare uno o più pasti fuori caserma, considerata la necessità di non intaccare l’orario di servizio svolto dai militari dell’Arma, in relazione alle molteplicità delle esigenze istituzionali, con particolare riferimento all’Organizzazione Territoriale, assicurando il proprio funzionamento con turnazioni nell’arco delle 24h.
3. Presso gli Organismi militari sono costituite, a cura dell’Amministrazione, le mense di servizio. Il funzionamento delle mense, sottoposto alla vigilanza del Comandante dell’Ente, è affidato a organi direttivi, esecutivi e ausiliari, la cui attività è inserita nell’ambito logistico. Il decreto di autorizzazione, ai sensi dell’art. 3, co.1, della Legge 18 maggio 1989, n. 203, di costituzione della mensa di servizio è approvato dall’Autorità Logistica Centrale, a seguito di specifica proposta da far pervenire al Comando Generale.

Art. 2

PARTECIPANTI

1. Le mense sono organizzate in relazione alle esigenze di servizio per il vettovagliamento del personale che è autorizzato a fruirne ai sensi della vigente normativa.
2. Ferme restando le disposizioni sul trattamento alimentare gratuito (TAG), alla mensa di servizio partecipano (art. 485, co. 1, del D.P.R. n.90 del 15 marzo 2010):
 - a. personale dell’Arma nelle situazioni di impiego e ambientali di cui all’art. 1, co. 1, della Legge 18 maggio 1989, n. 203;
 - b. personale militare e dipendenti civili facenti parte delle Unità Organiche presso le quali le mense sono costituite;
 - c. personale militare e civile di cui sopra che si trovi in servizio, senza diritto al trattamento di missione, presso altre unità dove è costituita la mensa;
 - d. personale militare e civile in servizio alle mense;
 - e. personale del Corpo della Guardia di finanza, su richiesta dei Comandi di appartenenza;
 - f. concorrenti agli arruolamenti volontari durante la permanenza presso le sedi di esami o di selezione attitudinale.

3. Partecipa, altresì, alle mense di servizio il personale militare e i dipendenti civili che si trovano in servizio con diritto al trattamento di missione presso unità ove tali mense sono costituite, quando per obblighi di servizio sono impossibilitati ad allontanarsi dalle medesime unità per consumare i pasti e sono tenuti a convivere alle mense a seguito di provvedimento dell'Autorità che ha ordinato la missione, fruendo di vitto gratuito, a prescindere dall'orario di servizio.
4. Inoltre, possono essere ammessi alla mensa di servizio soggetti diversi da quelli cui compete il vitto gratuito, previo pagamento alla mensa del controvalore in contanti del pasto, nei casi e nelle modalità previste.

Art. 3

GESTIONE DEI TRATTAMENTI VITTO

1. Il trattamento vitto:
 - a. è subordinato alla reale convivenza alla mensa;
 - b. spetta al personale effettivo e presente al Reparto, limitatamente ai pasti realmente fruiti, il quale deve apporre la firma sul previsto documento (circolare di SEGREDIFESA n. 249137/02/07382-90 datata 23 agosto 1990) ovvero consegnare il prescritto *tagliando*.
2. Gli organi di gestione sono tenuti:
 - a. alla somministrazione del pasto o dei pasti in natura a ciascun convivente avente titolo;
 - b. a effettuare la distribuzione dei generi di conforto, eventualmente spettanti, direttamente agli interessati.
3. Il personale militare e civile beneficia, inoltre, del trattamento tavola, quale prestazione accessoria del controvalore della razione viveri, la quale riveste oggetto di gestione autonoma.

Art. 4

FUNZIONAMENTO E ORGANI DI GESTIONE DEL VETTOVAGLIAMENTO

1. Al funzionamento del vettovagliamento e, in particolare, della mensa di servizio, gestita ai sensi delle norme amministrative e contabili vigenti, sovrintende il Comandante dell'E/D/R, che esercita l'alta vigilanza sulla gestione amministrativa ed esplica le correlate attribuzioni.
2. Gli organi di gestione sono nominati con atto formale del Comandante dell'Ente, su proposta del Comandante dell'Unità, ove la mensa è costituita.
3. Gli organi direttivi ed esecutivi della mensa di servizio condotta a *gestione diretta o mista*, di cui si avvale il Comandante del Reparto (e qualora previsto, l'Aiutante Maggiore), sono rispettivamente:
 - a. la Commissione Amministrativa (non prevista per mense con meno di 50 unità);
 - b. il Gestore, che può essere coadiuvato dall'Aiutante Gestore.Per quanto non espressamente prescritto dalle presenti *Norme*, si intendono integralmente richiamate le disposizioni degli artt. 478 e 479 del D.P.R. n. 90/2010.
4. L'Amministrazione, avvalendosi dell'*Organo di verifica dei requisiti igienico-sanitari e della qualità dei servizi di mense, spacci ed organismi di protezione sociale* (di cui alla Pubblicazione N-23) e, per la gestione indiretta, del Rappresentante dell'Amministrazione Militare (RAM), nonché di personale appositamente delegato, porrà in essere controlli nelle seguenti "aree di interesse":
 - a. introduzione e conservazione delle derrate;
 - b. preparazione del vitto;
 - c. distribuzione;

- d. andamento del servizio.
5. Per consentire la più efficiente allocazione delle risorse di settore disponibili, nonché per favorire la massima flessibilità nella scelta delle forme di gestione, dovranno essere costituite mense di servizio uniche, che accorpino il più possibile quelle già istituite presso la stessa unità organica, fermo restando quanto stabilito dall'art. 484 del D.P.R. n. 90/2010.

Nelle caserme caratterizzate da una rilevante presenza di personale militare e civile l'attività gestionale può essere accentrata in un'unica mensa, anche se può essere consentito di consumare i pasti in sale separate - a fronte di contingenti esigenze infrastrutturali - sempre che siano servite dalla medesima cucina realizzando, in tal caso, economie di personale, di attrezzature e di gestione. Il confezionamento dei pasti, per quanto sopra e ove possibile, deve avvenire in modo unificato e la sola distribuzione potrà essere disposta in differenti locali.

Art. 5

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VETTOVAGLIAMENTO A IMPRESA CIVILE

1. Nel caso di forme di gestione indiretta, la gestione e la disciplina di esecuzione delle prestazioni saranno dettate dal contratto stipulato sulla base dei capitolati generali e tecnici emanati dal Comando Generale o appositamente costituiti dagli Enti.
2. In mancanza di specifiche indicazioni, il funzionamento è affidato al Comandante dell'Ente / Distaccamento / Reparto presso cui insiste la mensa, il quale rappresenta l'Amministrazione (RAM) e può delegare, a duplice incarico, idoneo personale dipendente dei ruoli ispettori/sovrintendenti. La scelta dovrà cadere su personale particolarmente motivato e in possesso di adeguata professionalità, che dovrà permanere nell'incarico per un periodo non superiore a tre anni e, ove possibile, non inferiore a uno, salvo revoca per giustificati motivi.
3. I documenti contabili relativi alla gestione sono:
 - a. rapportino giornaliero dei conviventi a titolo gratuito, Modd. A/30 ordinari o integrativi (**Allegato n. 2**);
 - b. rapportino giornaliero dei conviventi a titolo oneroso, Modd. A/7 ordinari o integrativi (**Allegato n. 3**);
 - c. tagliandi di colore diverso (ove previsto dall'atto sottoscritto dall'Amministrazione) in base alla modalità di accesso alla mensa (gratuito o a pagamento) e al tipo di vitto spettante (colazione pranzo e cena);
 - d. registro di carico e scarico dei tagliandi, numerati progressivamente;
 - e. fattura dell'appaltatore corredata della seguente documentazione:
 - nota descrittiva a cui devono essere allegati, distinti per colazione, pranzo e cena, i tagliandi riscossi, timbrati e firmati a tergo dal Comandante del Reparto (o suo delegato);
 - specchio riepilogativo mensile dei pasti ordinati e consumati (compilato in contraddittorio con la Ditta, sottoscritto dal Comandante del Reparto - o suo delegato);
 - dichiarazione di *buona esecuzione del servizio*.

Art. 6

FUNZIONAMENTO DELLA MENSE CONDOTTE A GESTIONE DIRETTA

1. Le spese per la confezione del vitto sono a carico dell'Amministrazione Difesa.
2. In particolare, il Servizio Amministrativo per i grandi Reparti configurati come Enti/Distaccamenti, ovvero la Sezione Amministrativa del Comando di riferimento, nella veste di "*unità elementare amministrativa*" per tutti gli altri Reparti dell'Arma, costituisce il tramite

fra i Reparti dipendenti e l'Ente Amministrativo. Tale Organo provvede al finanziamento delle mense dipendenti con i fondi ricevuti dal Servizio Amministrativo dell'Ente.

3. Le mense dei Reparti con forza vettovagliata media giornaliera inferiore alle 15 unità (potendo essere distribuita peraltro in orari diversi) sono assimilabili ad apprestamenti di natura familiare e beneficiano di procedure gestionali semplificate, anche dal punto di vista sanitario (la cui disciplina è regolamentata dalla Pubblicazione N-23 e successive varianti).
4. Le mense di servizio dei Reparti minori possono essere costituite a livello di Comando di Compagnia presso la Stazione Capoluogo.
5. Le mense funzionanti presso i Comandi Stazioni Carabinieri distaccati dallo stesso Comando Compagnia saranno considerati "*punti cottura*" della Stazione Capoluogo di riferimento. Le medesime mense presso le Unità Organiche non appartenenti all'Organizzazione territoriale sono considerati "*punti cottura*" del Reparto che provvede alla relativa gestione amministrativo-contabile (Servizio Amministrativo per i grandi Reparti configurati come **Enti/Distaccamenti**, ovvero la Sezione Amministrativa del Comando di riferimento, nella veste di "*unità elementare amministrativa*" per tutti gli altri Reparti dell'Arma).
6. I "*punti cottura*", da considerare mere "gestioni di fatto" sono imposte da:
 - a. esigenze di economia di personale e mezzi;
 - b. necessità di semplificare la gestione contabile.Tali strutture dipendono, sotto il profilo amministrativo-contabile, dalla mensa "madre" del Reparto di riferimento. Pertanto, le fatture relative agli approvvigionamenti dovranno essere intestate a detta mensa "madre".
7. La responsabilità dei "*punti cottura*" dipendenti dalle mense di servizio è devoluta al Comandante del Reparto, il quale deve porre in essere ogni azione ritenuta necessaria, al fine di perseguire una corretta gestione amministrativa e contabile.
8. Il Comandante (o un suo delegato) del Reparto ove sussiste un "*punto cottura*" deve tenere il computo del personale militare e civile vettovagliato, trasmettendo alla mensa "*madre*" di riferimento:
 - a. "*rapporto giornaliero della forza da vettovagliare*" Mod. A/5 (**allegato n. 4**);
 - b. "*riepilogo mensile nominativo e numerico delle convivenze*" a titolo gratuito Mod. A/14 (**allegato n. 5**);
 - c. "*documenti nominativi dei conviventi alla mensa*" completi delle firme comprovanti le reali ed effettive presenze giornaliere (Mod. A/30, Mod. A/7).
9. La mensa di servizio costituita (o anche cd. "mensa madre", qualora svolga tale funzione) deve:
 - a. amministrare il personale dei Reparti fruitori, dai quali acquisisce i dati di presenza giornaliera (Mod. A/5), inserendoli - in aggiunta ai militari di competenza (Mod. A/13 in **allegato n. 6**) - nella contabilità globale della mensa e negli specchi riepilogativi mensili (Mod. A/12 e A/6, rispettivamente, in **allegato n. 7 e n. 8**);
 - b. inglobare nella propria contabilità anche gli approvvigionamenti posti in essere dai dipendenti "*punti cottura*";
 - c. contabilizzare, includendo anche la gestione dei Reparti dipendenti, le spese comunque sostenute per conto della mensa di servizio costituita presso il Comando di riferimento, compilando il "*registro della mensa*".In detto registro devono essere annotati i movimenti finanziari, in entrata e in uscita, che interessano la mensa di servizio e precisamente:
 - la riscossione degli anticipi dal Servizio Amministrativo per i grandi Reparti configurati come Enti/Distaccamenti, ovvero la Sezione Amministrativa del Comando di riferimento, nella veste di "*unità elementare amministrativa*" per tutti gli altri Reparti dell'Arma;
 - la riscossione delle quote dello scotto dal personale ammesso al vitto a pagamento;
 - pagamento ai fornitori e/o ai magazzini di Commissariato.

Circa il pagamento ai fornitori, giova precisare che, trattandosi di gestione a bilancio, è necessario osservare le vigenti disposizioni in materia.

Le fatture devono essere contabilizzate con l'utilizzo tassativo del Conto Corrente Postale opportunamente intestato alla mensa di servizio.

- d. detenere il registro per la dimostrazione della spesa del trattamento tavola previsto.

Tale documento è indispensabile per la gestione autonoma del trattamento tavola e, in particolare:

- degli introiti mensili delle relative quote per il personale militare e civile;
- delle spese sostenute per necessità di rappresentanza collettiva della mensa.

- e. riepilogare mensilmente gli ammessi al vitto a pagamento, per i quali deve essere rilasciata apposita quietanza di pagamento a cura del Gestore della mensa.

In esso devono essere dimostrati:

- le giornate di presenza a pagamento;
- gli importi riscossi;
- i versamenti effettuati, a fine mese, alla cassa del Servizio Amministrativo per i grandi Reparti configurati come Enti/Distaccamenti, ovvero la Sezione Amministrativa del Comando di riferimento, nella veste di "*unità elementare amministrativa*" per tutti gli altri Reparti dell'Arma.

Tutti i registri devono essere chiusi mensilmente, sottoscritti dai membri della Commissione Amministrativa/Gestore e vistati dal Comandante dell'Unità Organica presso cui la mensa è costituita.

10. Per il personale militare e civile ammesso, invece, al trattamento alimentare a "titolo oneroso", il responsabile del "*punto cottura*" deve:
- a. *riscuotere dal personale le somme dovute;*
 - b. *rilasciare apposita quietanza liberatoria.*
 - c. *redigere elenco analitico con cadenza mensile;*
 - d. *versare le somme riscosse alla mensa di riferimento.*

Art. 7

CONVIVENTI AMMESSI A PAGAMENTO

1. Il Comandante del Reparto che ammette alla mensa di servizio, per esigenze di operatività e funzionalità, soggetti diversi da quelli cui compete il vitto gratuito, informa la Commissione Amministrativa e il Gestore. Il controvalore del pasto con le maggiorazioni previste (scotto-pasto) deve essere pagato al gestore della mensa. Le quote riscosse vanno conteggiate nel relativo registro tenuto dal gestore della mensa.
2. La struttura organizzativa e amministrativa della mensa può, altresì, essere utilizzata per lo svolgimento di un servizio di ristorazione "*a pagamento*", connesso con l'esercizio delle funzioni di protezione sociale (Parte Seconda, Para 4, Lettera e. Direttiva SMD - G - 023 datata 26 maggio 1999) a favore del personale militare e civile "*in servizio*" che non abbia diritto al vitto "*gratuito*" e - *in via eccezionale e occasionale* - a favore del personale militare e civile "*in quiescenza*", compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari. Inoltre, compatibilmente alla ricettività della mensa, possono anche essere ammesse autorità e persone con particolari titoli di benemeranza derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse militare e civile (Parte Prima, Para 1, Lettera d. Direttiva SMD - G - 023 datata 26 maggio 1999).
3. Nel valutare la necessità di utilizzare la mensa - quale "*supporto*" per l'attività di protezione sociale - si deve tenere conto che la stessa è finalizzata, prioritariamente, al soddisfacimento delle esigenze di servizio potendo espletare, solo in via subordinata e residuale, tale attività

senza che ciò comporti, in ogni caso, un incremento del personale esecutivo e/o contabile preposto.

4. Il corrispettivo dei pasti erogati a pagamento, comprensivi degli importi previsti per lo scottopasto, è riscosso in contanti (direttamente dagli utenti) dal gestore o da apposito personale incaricato del Comandante dell'E/D/R presso cui insiste la mensa, che rilascia apposita quietanza, in base alle modalità di cui ai riquadri 5.6 e 5.7 della Direttiva Amministrativo – Contabile per il funzionamento delle Sezioni Amministrative (Edizione 2016).

Art. 8

GESTIONE DEI BUONI PASTO

1. Le esigenze di *buoni pasto* del personale delle Amministrazioni dello Stato sono assicurate mediante ricorso alla convenzione stipulata dalla CONSIP (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici S.p.A.). Qualora non siano disponibili tali convenzioni, il Comandante dell'E/D/R interessato al servizio può ricorrere – ferme restando le autorizzazioni previste – in piena autonomia e responsabilità, alla procedura di scelta del contraente che ritiene più adatta alle circostanze di fatto e di diritto contingenti, in conformità alla vigente normativa in materia contrattuale.
2. Per la gestione dei *buoni pasto* deve essere istituito un registro di carico/scarico con gli elenchi nominativi e numerici che dovranno essere conservati, in quanto rilevanti in sede di ispezioni amministrative.
3. L'incaricato della gestione di ciascun Reparto, che sarà individuato dal Comandante dell'Unità organica, dovrà essere nominato con apposito atto formale dal Comandante dell'Ente. Il predetto incaricato provvederà a:
 - a. custodire e distribuire i *buoni pasto*;
 - b. impiantare apposito registro (fac-simile in **allegato n. 9**) su cui annotare i *buoni pasto* ricevuti dal Servizio Amministrativo competente, tramite i S.A./ le S.A.P., riportandone la quantità e la numerazione progressiva;
 - c. ricevere ogni mattina l'elenco nominativo (analogo a quello in uso per il Mod. A/30) del personale avente diritto al servizio mensa per la giornata e distribuire i *buoni pasto* (uno per ogni singolo pasto) facendo apporre all'interessato la firma accanto al proprio nome sul citato "Modello";
 - d. annotare sul registro i *buoni pasto* distribuiti nella giornata (previa verifica del totale risultante dal citato prospetto nominativo), tenendo apposito conto a scalare dei "tickets" rimasti in custodia, sia per la quantità, sia per il numero di serie;
 - e. segnalare al Servizio Amministrativo competente, tramite le S.A.P., entro il 15 di ogni mese:
 - il numero dei *buoni pasto* distribuiti nel mese precedente e la relativa numerazione progressiva, con dichiarazione a firma del personale incaricato, vistata dal Comandante del Reparto, come da prospetto in **allegato n. 10**;
 - il presumibile fabbisogno per il mese successivo calcolato sulla base del numero di *buoni pasto* corrisposti nel mese precedente, defalcando la prevista giacenza che risulterà inutilizzata a fine mese. Sulla base di tale richiesta, il Servizio Amministrativo competente provvederà a ordinare all'appaltatrice i *buoni pasto* necessari, provvisti di numerazione progressiva e a distribuirli ai Reparti interessati.
4. Il registro di carico/scarico, le segnalazioni mensili dei *buoni* distribuiti e i rapportini giornalieri nominativi firmati dagli interessati dovranno essere conservati, affinché, in caso di ispezione amministrativa, possano essere esibiti.

Tenuto conto che trattasi di scritture contabili, la documentazione dovrà essere conservata per cinque anni prima di essere distrutta secondo le norme in vigore.

I competenti Servizi Amministrativi potranno emanare ulteriori disposizioni per una più precisa definizione degli aspetti di carattere amministrativo.

5. La spesa da sostenere per il *buono pasto* va necessariamente contenuta entro i limiti dello stanziamento iscritto nel competente capitolo di bilancio, in aderenza alle disposizioni in materia di trattamento alimentare gratuito.
6. Le Società fornitrici dovranno garantire la presenza di esercizi convenzionati in tutti i Comuni sede di Reparti dell'Arma; eventuali località sprovviste dovranno essere comunicate dagli Enti interessati alle predette fornitrici che dovranno tempestivamente attivare la relativa convenzione.

Art. 9

NORME PER L'AMMINISTRAZIONE

1. Tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 490, 491 e 492 del D.P.R. n. 90 del 15/03/2010 e dei documenti contabili indicati nei precedenti articoli, per la gestione del servizio di vettovagliamento, dovranno essere detenuti:
 - registro mensile della mensa;
 - rapportino giornaliero dei conviventi alla mensa;
 - documenti nominativi dei conviventi alla mensa firmati dagli interessati a consumazione avvenuta di ciascun pasto della giornata;
 - prospetto riepilogativo mensile delle presenze alla mensa;
 - bollettario delle quietanze;
 - registro di carico e scarico delle derrate;
 - registro di conto corrente postale;
 - registro delle fatture;
 - registro dei buoni emessi:
 - buoni di prelevamento per gli approvvigionamenti e acquisti presso ditte private o, eventualmente, presso magazzini militari;
 - eventuali altri registri per documentare la quota giornaliera a carico dei conviventi, gli straordinari e le quote dei conviventi a pagamento;
 - prospetto per la rilevazione delle modalità di vettovagliamento utilizzate (**Allegato n. 11**);
2. Le mense costituite temporaneamente (in occasione di campi, manovre, esercitazioni) e, comunque, per periodi inferiori al mese, devono effettuare la chiusura della gestione amministrativa e contabile al termine dell'esigenza.
3. Le restanti devono chiudere le proprie gestioni, mensilmente, a pareggio. Qualora ciò non risultasse possibile, le eventuali economie - limitate al massimo - devono essere riportate al mese successivo.
4. Particolare diligenza deve essere posta in essere in sede di rendicontazione, al fine di documentare - con chiarezza e assoluta trasparenza e, comunque, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia - gli atti di gestione.
5. Il finanziamento della mensa di servizio è effettuato da parte del Servizio Amministrativo per i grandi Reparti configurati come Enti/Distaccamenti, ovvero la Sezione Amministrativa del Comando di riferimento, nella veste di "*unità elementare amministrativa*" per tutti gli altri Reparti dell'Arma, con imputazione delle spese di gestione a carico del competente capitolo di bilancio dei "*viveri*" a cura del competente Ente, secondo le modalità indicate dalla *Direttiva Amministrativo - contabile per il Funzionamento delle Sezioni Amministrative* (riquadro 5.)
Il Servizio Amministrativo / Sezione Amministrativa deve:

- contabilizzare sul giornale di cassa gli specchi relativi ai Mod. A/6 e Mod. A/14, esibiti dal Gestore;
 - riscuotere dal Gestore di mensa eventuali somme versate dal personale militare e civile ammesso al vitto a "titolo oneroso".
6. In sede di revisione del rendiconto e di inserimento delle spese nella contabilità dell'Ente, il competente Servizio Amministrativo deve imputare a:
- a. capitolo di bilancio "viveri": il titolo di spesa concernente la mensa;
 - b. proventi "riassegnabili": le quote riscosse dal personale militare e civile ammesso al trattamento alimentare a "titolo oneroso".
7. Le fatture, rilasciate a norma di legge e, comunque, intestate alla Comando di riferimento, devono, a cura del responsabile del "punto cottura", essere completate di:
- c. dichiarazione attestante la fornitura dei generi nella quantità indicata e il loro impiego per la confezione dei pasti dei militari aventi titolo;
 - d. visto per l'autenticità della firma di quietanza del fornitore.
- Tali fatture devono essere corredate dal prospetto nominativo dei conviventi, debitamente firmato dagli interessati.
- Le operazioni contabili relative agli anticipi ai "punti cottura" costituiscono oggetto di apposita registrazione sul giornale di cassa della mensa.

Art. 10

NORME FINALI

1. Il Comandante dell'Ente, che esercita "azione di vigilanza" sul funzionamento tecnico, logistico e amministrativo delle mense, provvede all'espletamento delle seguenti attività:
 - a. emanazione di disposizioni sul funzionamento nell'ambito dell'Ente e dei Reparti dipendenti. In tale ottica, il Comandante deve impartire disposizioni amministrative di base, con particolare riferimento alle procedure per l'approvvigionamento dei generi alimentari - previa formale ricerca di mercato - e alla gestione dei dipendenti "punti cottura";
 - b. nomina dei membri della preposta commissione amministrativa, a seguito di specifica segnalazione da parte del Comandante dell'Unità Organica ove la mensa è costituita. Tale scelta deve cadere sul personale militare che può fornire, *in primis*, assoluta garanzia di serietà, capacità e impegno;
 - c. indottrinamento del personale addetto alla mensa, tramite il Comandante dell'Unità Organica ove la mensa è costituita;
 - d. controllo sull'esecuzione delle disposizioni e degli ordini da lui emanati per la disciplina dei vari settori tecnici, logistici e amministrativi.
2. Il Capo del Servizio Amministrativo dell'Ente deve porre in essere una valida ed efficace "gestione amministrativa" volta, in particolare, ad assicurare:
 - a. il corretto funzionamento amministrativo e contabile;
 - b. la puntuale "resa del conto" agli organi di controllo preposti.
3. Nel caso di convenzioni con esercizi privati o di convivenze pagate direttamente dal Servizio Amministrativo per i grandi Reparti configurati come Enti/Distaccamenti, ovvero la Sezione Amministrativa del Comando di riferimento, nella veste di "unità elementare amministrativa" per tutti gli altri Reparti dell'Arma, il Comandante d'Unità Organica (che Rappresenta l'Amministrazione nei confronti dell'esercizio privato di ristorazione o della Pubblica Amministrazione ospitante) è responsabile del servizio e può delegare nominare apposito personale di fiducia dei ruoli ispettori/sovrintendenti a doppio incarico, affinché:
 - a. l'operatore economico fornitore individuato sul luogo sia idoneo;

b. sia assicurato lo svolgimento del servizio, secondo le prioritarie e inconfutabili esigenze di servizio.

Alla fine del mese, il titolare dell'esercizio convenzionato deve rilasciare regolare fattura - intestata al Reparto di riferimento - con l'indicazione dei pasti forniti durante il mese in questione, del costo unitario e del totale complessivo della fornitura.

Il responsabile del Reparto, dopo aver posto sul retro della fattura una dichiarazione attestante che "i pasti contabilizzati corrispondono a quelli effettivamente consumati dai militari del Reparto durante il mese di.....", deve trasmettere la predetta documentazione alla Servizio Amministrativo per i grandi Reparti configurati come **Enti/Distaccamenti**, ovvero la Sezione Amministrativa del Comando di riferimento, nella veste di *"unità elementare amministrativa"* per tutti gli altri Reparti dell'Arma, che, successivamente, deve provvedere al pagamento e alla contabilizzazione.

Tale fattura deve essere corredata con il prospetto nominativo dei conviventi, debitamente firmato.

4. L'osservanza delle presenti disposizioni deve essere oggetto di specifiche verifiche nel corso delle attività ispettive di cui alla Pubblicazione n. I-15 *"Le ispezioni tecnico-logistiche nell'Arma dei Carabinieri"*.

**SCHEMA RELATIVO A INDAGINE ECONOMICA SVOLTA PER ASSICURARE LA
SOMMINISTRAZIONE PASTI TRAMITE APPRESTAMENTI CIVILI (*) O BUONI PASTO**

FAC - SIMILE

(.....timbro lineare dell'Ente/Reparto.....)

Il sottoscritto.....Comandante del.....

(indicazione dell' Ente/Reparto)

dovendo assicurare il vettovagliamento (colazione - pranzo - cena) di n..... (media giornaliera) militari in forza al predetto

(indicazione dell' Ente/Reparto)

per il periodo dal.....al.....
dichiara di aver accertato l'impossibilità di assicurare il vettovagliamento (pasto completo costituito da primo, secondo, contorno, frutta e acqua) tramite convivenze presso mense dell'Arma dei Carabinieri o delle altre FF.AA. o di Corpi militarmente organizzati o di altre Amministrazioni o Enti pubblici dello Stato, per i seguenti motivi:

(Eventuale per la richiesta di convenzione) A titolo di collaborazione, sono state interpellate le n. ditte, delle quali si sono dichiarate disposte a effettuare il vettovagliamento in questione ai prezzi giornalieri pro-capite sotto indicati (allegare preventivi) per un pasto completo (costituito da primo, secondo, contorno, frutta e acqua):

Ditta prezzo giornaliero pro-capite €

Ditta prezzo giornaliero pro-capite €

.....

(timbro tondo)

**Il Comandante

(..... timbro lineare dell'Ente/Reparto.....) (**)

- (*) La presente dichiarazione dovrà essere richiamata nell'atto autorizzativo per la stipula della convenzione, fermo restando:
- l'esperimento delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di affidamento dei servizi;
- quanto disciplinato dalle linee di azione emanate, di norma annualmente, dal Comando Generale.
- (**) A. Magg. o Ca. UF., Cte Provinciale/Gr., Cte Cp. e/o paritetici.

A/30



(Timbro lineare del Reparto)

MENZA DI SERVIZIO

Presenze del _____ .

UFFICIALI - MARESCIALLI - BRIGADIERI - CARABINIERI			FIRMA	
N.	COGNOME, NOME	C=Celibe A=Amm.	1^ ORDINARIO	2^ ORDINARIO

Dichiaro sotto la mia responsabilità che il personale di cui al presente elenco si trova nelle condizioni previste dall'art.1 L. 18.05.1989 n. 203 e ha titolo, per la giornata odierna, alla consumazione del pasto meridiano (o serale) con oneri a carico dell'A.D. nei limiti del trattamento alimentare in esso stabilito.

IL COMANDANTE*

(*) A. Magg., C. Uff., C.te Gr., C.te Cp.e/o paritetici, C.te Stazione
N.B.: Sbarrare gli spazi non utilizzati

A/7



(Timbro lineare del Reparto)

MENSA DI SERVIZIO**CONVIVENTI A PAGAMENTO****Presenze del giorno.....**

N.	GRADO	COGNOME E NOME	F I R M A (leggibile)	
			1° PASTO	2° PASTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

IL COMANDANTE**

(*) A. Magg., C. Uff., C.te Gr., C.te Cp.e/o paritetici, C.te Stazione
 N.B.: Sbarrare gli spazi non utilizzati

A/S



(Timbro lineare del Reparto)

MENSA DI SERVIZIO

PUNTO DI COTTURA: Reparto di _____
Rapportino della forza da vettovagliare per il giorno _____

PERSONALE		UFFICIALI	ISPETTORI	SOVR.	APP./CAR	PERS. CIV.	TOTALE (*)
Conviventi a titolo gratuito	Razione viveri int. comp. ordinaria						
	1° pasto						
	2° pasto						
Conviventi a titolo gratuito	Razione viveri int. comp. media						
	1° pasto						
	2° pasto						
Conviventi a titolo gratuito	Razione viveri int. comp. pesante						
	1° pasto						
	2° pasto						
Miglioramento vitto	ordinario						
	per piccoli nuclei (da 1 a 50 unità)						
Metà miglioramento vitto	ordinario						
	per piccoli nuclei (da 1 a 50 unità)						
Supplemento miglioramento vitto per ricorrenze speciali							
Conviventi a pagamento	1° pasto						
	2° pasto						

IL COMANDANTE **

(*) Incrementare di un'unità per scarico contabile dei generi destinati al campionamento previsto per eventuali prove di laboratorio.

(**) A. Magg. o Ca. Uf., Cte Provinciale/Gr., Cte Cp. e/o paritetici.



A/14

MENSA DI SERVIZIO

RIEPILOGO mensile, nominativo e numerico delle presenze del personale convivente alla mensa di servizio che ha consumato i pasti durante il mese di _____

N.	GRADO	COGNOME E NOME	Acc. (* D.	PRESENZE		
				Razione intera	1° PASTO	2° PASTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
TOTALI ...						

Si dichiara che il personale di cui al presente prospetto ha effettivamente consumato il numero dei pasti a fianco di ciascuno indicato e che lo stesso ha diritto al trattamento alimentare.

_____ li _____

(*) _____

(*) A. Magg., C. Uff., C.te Gr., C.te Cp.e/o paritetici, C.te Stazione
N.B.: Sbarrare gli spazi non utilizzati

A/13



MENSA DI SERVIZIO

MENSA MADRE: _____
Rapportino della forza da vettovagliare per il giorno _____

PERSONALE		UFFICIALI	ISPETTORI	SOVR.	APP./CAR	PERS. CIV.	TOTALE (*)
Conviventi a titolo gratuito	Razione viveri int. comp. ordinaria						
	1° pasto						
	2° pasto						
Conviventi a titolo gratuito	Razione viveri int. comp. media						
	1° pasto						
	2° pasto						
Conviventi a titolo gratuito	Razione viveri int. comp. pesante						
	1° pasto						
	2° pasto						
Miglioramento vitto	ordinario						
	per piccoli nuclei (da 1 a 50 unità) e scuole						
Metà miglioramento vitto	ordinario						
	per piccoli nuclei (da 1 a 50 unità) e scuole						
Supplemento miglioramento vitto per ricorrenze speciali							
Conviventi a pagamento	1° pasto						
	2° pasto						

IL COMANDANTE**

(*) Incrementare di un'unità per scarico contabile dei generi destinati al campionamento previsto per eventuali prove di laboratorio.

(**) A. Magg. o Ca. Uf., Cte Provinciale/Gr., Cte Cp. e/o paritetici.

A/12



(Timbro lineare del Reparto)

MENSA DI SERVIZIO

Reparto: _____
 Rapportino della forza da vettovagliare per il giorno _____

PERSONALE		UFFICIALI	ISPETTORI	SOVR.	APP./CAR	PERS. CIV.	TOTALE
Conviventi a titolo gratuito	Razione viveri int. comp. ordinaria						
	1° pasto						
	2° pasto						
Conviventi a titolo gratuito	Razione viveri int. comp. media						
	1° pasto						
	2° pasto						
Conviventi a titolo gratuito	Razione viveri int. comp. pesante						
	1° pasto						
	2° pasto						
Miglioramento vitto	ordinario						
	per piccoli nuclei (da 1 a 50 unità) e scuole						
Metà miglioramento vitto	ordinario						
	per piccoli nuclei (da 1 a 50 unità) e scuole						
Supplemento miglioramento vitto per ricorrenze speciali							
Conviventi a pagamento	1° pasto						
	2° pasto						

Le MENSE-MADRI riepilogheranno la forza da vettovagliare giornaliera dei dipendenti "punti - cottura".

IL COMANDANTE*

(*) A. Magg. o Ca. UF., Cte Provinciale/Gr., Cte Cp. e/o paritetici.
 N.B.: Sbarrare gli spazi non utilizzati.

A/6



(Timbro lineare del Reparto)

MENSA DI SERVIZIO

SPECCHIO dimostrativo dei controvalori del trattamento vitto che vengono corrisposti alla mensa di servizio per i pasti consumati nel corso del mese di _____

CONTROVALORI E QUOTE	PRESENZE			
	RAZIONE INTERA	1° PASTO	2° PASTO	TOTALE IMPORTO
- Razione viveri normale – composizione ordinaria intera (€ _____)				
- Razione viveri normale – composizione media intera (€ _____)				
- Razione viveri normale – composizione pesante intera (€ _____)				
- Razione viveri normale – composizione ordinaria ridotta (€ _____)				
- Razione viveri normale – composizione media ridotta (€ _____)				
- Razione viveri normale – composizione pesante ridotta (€ _____)				
- Miglioramento vitto ordinario intero (€ _____)				
- Metà miglioramento vitto ordinario (€ _____)				
- Miglioramento vitto per piccoli nuclei (da 1 a 50 un.) e scuole intero (€ _____)				
- Metà miglioramento vitto per piccoli nuclei (da 1 a 50 un.) e scuole (€ _____)				
- Supplemento miglioramento vitto per ricorrenze speciali				
- Conviventi a pagamento: · € _____ (1° pasto) _____ · € _____ (2° pasto) _____				
- Campionatura per reparti con f. v. di 15 unità € _____ (metà raz. viveri normale - ordinaria + metà migl. vitto)				
- Generi di conforto: · specchio n. (€ _____) _____				
TOTALI				
	(diconsi Euro _____)			
- Trattamento tavola (€ _____) _____				
- Trattamento tavola (€ _____) _____				
VISTO: per la regolarità contabile IL CAPO GESTIONE FINANZIARIA _____				

PER QUIETANZA DELLA SOMMA DI € _____ (_____)

_____ li _____

IL DIRETTORE DI MENSA

VISTO: per l'autenticità della firma

IL CASSIERE



(Timbro lineare del Reparto)

Mese di _____

DATA	RICEVUTI	DISTRIBUITI	RIMANENZA	dal n.	al n.
Riporto mese precedente					
Giorno/mese /anno					
Totali					

L'incaricato della gestione

Visto:

Il Comandante



_____ (Timbro lineare del Reparto)

DATA	DESCRIZIONE	DA	A	QUANTITA'
	Ricevuti			
	Distribuiti nel mese di			
	Rimanenza			
	Ricevuti			
	Distribuiti nel mese di			
	Rimanenza			

L'incaricato della gestione

Visto:

Il Comandante
