

CONTROLLO/ESECUZIONE CONTRATTUALE – ORGANI, PROCEDIMENTI E PENALITA'.

PREMESSA -

L'intera attività di controllo delle prestazioni relative al *Contratto di ristorazione, catering completo e veicolato e connessi servizi accessori* deve sottostare: alla vigente normativa in materia, alle disposizioni di contratto, a quelle del Capitolato tecnico e dell'offerta tecnica migliorativa presentata in gara dall'aggiudicatario.

Gli organi preposti al controllo dello svolgimento dei servizi di catering completo, catering veicolato, della ristorazione e dei connessi servizi accessori, appaltati mediante Accordo Quadro accentrato da Commiservizi, nel rispetto delle condizioni e dei termini stabiliti nel contratto e dal presente Capitolato Tecnico (di seguito: Capitolato), sono, per ogni Ente, Distaccamento, Reparto o Comando, i seguenti:

- a) **Comandanti/Titolari** degli Enti, Distaccamenti, Reparti o Comandi (di seguito denominati EDRC) presso i quali è svolto il servizio, responsabili delle attività affidategli dalla normativa contrattuale e, sulla base delle Direttive/Disposizioni del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale, di ogni complementare compito rientrante nel novero delle funzioni ad essi attribuite;
- b) **Direttori (due) dell'Ufficio Tecnico Territoriale** (di seguito UTT) di Firenze e di Napoli. Ciascuno di essi svolge il ruolo di Direttore dell'Esecuzione contrattuale, in riferimento agli EDRC ricadenti nella propria sfera di competenza (ripartizione per lotti);
- c) **Commissioni incaricate per la verifica di conformità** costituite presso gli UTT di Firenze e di Napoli
- d) **Organi sanitari dell'A.D.** (per gli aspetti igienico sanitari).

L'esecuzione contrattuale rappresenta una fase essenziale della complessa attività inerente al *Contratto di ristorazione, catering completo e veicolato e connessi servizi accessori*. Essa è posta sotto la direzione, la vigilanza e il coordinamento precipuo del Responsabile unico del Progetto (in seguito R.U.P.).

La fase di verifica della corretta esecuzione contrattuale soggiace pertanto alle linee di indirizzo, di coordinamento, di eventuale controllo diretto ed intervento nelle problematiche complesse di esecuzione, del RUP, che opera presso la Stazione appaltante. Il R.U.P., attesa la peculiare capillare periodica somministrazione del Servizio presso gli EDRC dell'A.D., si avvale dei due DEC degli UTT di Napoli e Firenze, ciascuno per gli EDRC di propria competenza.

1. COMANDANTE/TITOLARE DELL'EDRC.

Il Comandante dell'EDRC nomina:

- a) **la Commissione di controllo**, che svolge presso l'EDRC l'attività di vigilanza sul corretto andamento del servizio svolto dall'O.E. La sua composizione, definita dalle direttive di settore di ogni Forza Armata, deve includere, ove possibile, la partecipazione dell'Ufficiale medico o veterinario, dell'Ufficiale commissario e dei rappresentanti sindacali (militari e civili);
- b) **L'Addetto al controllo Mensa dell'A.D.** ed il suo sostituto, con funzioni di coordinamento e controllo giornaliero e costante. L'incarico di Addetto al controllo dell'A.D. presso gli EDRC è disciplinato dalle direttive di settore delle Forze Armate. Esso va comunque riservato a personale idoneo, particolarmente qualificato, dovendo lo stesso, tra l'altro, intrattenere rapporti formali e giuridicamente rilevanti con le ditte, approntare e sottoporre alla firma del Titolare dell'EDRC i prospetti contabili riepilogativi mensili che sono alla base dell'emissione

delle fatture e della liquidazione degli importi a favore delle ditte, rispettare, insieme con la Commissione di controllo, le rigorose tempistiche relative al controllo del servizio, alla rilevazione delle eventuali inadempienze e alla resa della contabilità, al fine di scongiurare ipotesi di responsabilità amministrativa a carico dell'EDRC in caso di errori, omissioni o ritardi nei pagamenti.

Inoltre, il Comandante dell'EDRC:

- controfirma il prospetto riepilogativo delle prestazioni effettuate nel mese precedente - previamente compilato, verificato e firmato dall'Addetto al controllo Mensa dell'A.D. - da inoltrare, nei tempi contrattualmente previsti, al Direttore dell'esecuzione contrattuale (art. 12 Accordo Quadro);
- firma l'attestazione del servizio prestato sulla base delle relazioni quindicinali della Commissione, da inoltrare, nei tempi contrattualmente previsti (art. 12 Accordo Quadro), al predetto DEC; determina le eventuali penalità da applicare in relazione alla mancata osservanza delle prescrizioni fissate per lo svolgimento del servizio, con le modalità appresso indicate;
- invia bimestralmente il report sulla rilevazione della qualità del servizio svolto dall'OE e sulle eventuali penali applicate;

Laddove il Comandante rivesta il grado di Generale o di rango corrispondente (Ammiraglio), le predette funzioni potranno essere svolte dall'Ufficiale all'uopo nominato che abbia un grado non inferiore a quello di Colonnello.

Laddove il Comandante dell'EDRC riscontri una problematica igienico-sanitaria provvederà ad informare l'Autorità sanitaria militare di riferimento, la quale adotterà le determinazioni di sua competenza, che dovranno essere prontamente comunicate alla Direzione Generale per le valutazioni relative all'attività di esecuzione contrattuale.

2. COMMISSIONE DI CONTROLLO.

La Commissione:

- verifica almeno quindicinalmente l'andamento generale del servizio mediante il controllo di un'intera giornata lavorativa, evidenziando, in apposito verbale, da sottoporre al visto del Comandante dell'EDRC, le eventuali manchevolezze/inadempienze riscontrate nelle singole fasi del servizio, tenendo conto dei rapporti giornalieri redatti dall'Addetto al controllo Mensa dell'A.D.; nel predetto verbale, firmato dalla Commissione e dal Referente dell'OE, qualora abbia scelto di presenziare all'attività di verifica, devono essere riportati analiticamente le date, i controlli effettuati, il contraddittorio con l'OE e l'esito degli stessi;
- di concerto con l'Addetto al controllo Mensa dell'A.D., verifica i report riepilogativi trimestrali dei quantitativi di generi alimentari distribuiti (con l'indicazione delle percentuali in quantità), di cui ai CAM (D.M. 10 marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente), forniti dall'OE. La verifica deve essere estesa anche al rispetto dell'Allegato II del Capitolato e dei criteri premianti di cui all'offerta tecnica. La verifica deve essere effettuata servendosi anche delle fatture e dei documenti fiscali giornalieri (bolle/ddt, etc.) attestanti le consegne/forniture di generi alimentari forniti nel trimestre. Le fatture e i documenti di trasporto devono essere riconducibili esclusivamente al contratto affidato, pertanto devono riportare peso, tipo e caratteristiche (biologico, convenzionale o da difesa integrata volontaria, DOP, IGP, commercio equo e solidale, denominazione scientifica della specie e luogo di cattura per i prodotti ittici etc.) degli alimenti acquistati e consegnati, nonché i riferimenti della stazione appaltante o il CIG rilasciato dall'ANAC e dell'EDRC destinatario.
- interviene nel procedimento per l'applicazione delle penalità con le modalità di seguito descritte.

Nell'ambito della più generale attività di vigilanza sull'andamento del servizio per la verifica del rispetto degli obblighi contrattualmente assunti dall'OE, la Commissione, inoltre:

- riceve dall'OE la comunicazione dei nominativi del personale impiegato nell'espletamento dei servizi nei termini e con le modalità contrattualmente previste;
- accerta che il personale impiegato abbia le qualifiche previste dalla vigente normativa e dal CCNL per le mansioni che è chiamato a svolgere, con particolare riguardo per quello impiegato nella confezione e distribuzione dei pasti;
- verifica che l'OE ottemperi a tutti gli obblighi di legge e del contratto relativi alla protezione del lavoro ed alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, con particolare riguardo a quelli relativi alla previdenza sociale;
- conserva la seguente documentazione: Piano di Sanificazione, Piano di Qualità, Piano di Autocontrollo HACCP, DUVRI Dinamico redatto dall'EDRC sulla base della documentazione fornita dalla Ditta, Verbale di consegna di tutti i locali, materiali ed attrezzature di proprietà dell'A.D. utilizzati dall'OE.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano di seguito i controlli da effettuarsi quindicinalmente dalla Commissione:

✓ **Controlli relativi al personale dell'OE, al fine di verificare se:**

- il personale impiegato dall'OE sia stato istruito ed informato in materia di igiene alimentare;
- indossi i capi di vestiario previsti, distinti per mansione e, ove necessario, le dotazioni di protezione individuale;
- sia qualificato ed idoneo alle mansioni assegnate e reso disponibile in numero sufficiente a garantire il livello qualitativo e quantitativo richiesto per il servizio.

Controlli sui generi alimentari e sui menù, al fine di verificare se:

- le derrate siano conformi alle disposizioni di legge in materia alimentare e, per qualità, alle prescrizioni contrattuali e alle caratteristiche tecnico-merceologiche di cui all'Allegato II del Capitolato e dell'offerta tecnica, e siano stati approvvigionati, immagazzinati e movimentati, conformemente a quanto prescritto dal Capitolato;
- l'OE sia in grado di dimostrare, con certificazioni idonee, la tracciabilità dei prodotti, consentendo di ripercorrere a ritroso la filiera alimentare a partire dalla trasformazione delle materie prime impiegate;
- l'OE garantisca nell'articolazione dei menù giornalieri (tra menu fissi e menu aggiuntivo proposto in gara) il bilanciamento dei principi nutritivi e il corretto apporto calorico e la variabilità delle pietanze somministrate.

✓ **Controlli sulla manipolazione, cottura e conservazione delle derrate, al fine di verificare se:**

- vi siano inadempienze rispetto alla normativa vigente o a quanto specificatamente espresso nel Capitolato in termini di igiene degli alimenti e delle lavorazioni.

✓ **Controlli sulla somministrazione e la distribuzione dei pasti, al fine di verificare se:**

- i cibi vengono trasportati secondo la normativa vigente in materia ed arrivano alle linee distributive protetti da possibili contaminazioni e fenomeni di ossidazione e da sbalzi termici;
- ciascun addetto alla distribuzione sia in grado di servire almeno n. 3 persone al minuto ed il tempo massimo di attesa per poter ottenere al banco i pasti è di 10 minuti a commensale, dall'afflusso alla linea distributiva all'afflusso del commensale alla sala mensa.

✓ **Controlli relativi alla pulizia dei locali ed al servizio di disinfestazione e derattizzazione al fine di verificare se vi siano inadempienze rispetto alla normativa vigente o a quanto specificatamente espresso al Capo VII del Capitolato. In particolare, sarà verificato che:**

- vi sia congruità con il piano di autocontrollo e le operazioni di pulizia e sanificazione ivi previste;
- i prodotti detergenti ed i prodotti di carta utilizzati dalla ditta abbiano i requisiti

previsti in Capitolato;

- l'OE effettui la pulizia con relativa disinfettazione delle aree in prossimità dei locali cucina e mensa, come contrattualmente previsto.
- ✓ **Controlli sui materiali e le attrezzature, al fine di verificare se:**
- l'OE effettui l'ordinaria manutenzione di impianti, attrezzature e macchinari messi a disposizione dall'A.D. per lo svolgimento del servizio.
- ✓ **Controlli relativi all'offerta tecnica, al fine di verificare se:**
- l'OE esegua il servizio nel pieno rispetto dell'offerta tecnica presentata in gara.

2. ADDETTO AL CONTROLLO MENSA DELL'A.D.

L'Addetto al controllo Mensa dell'A.D. espleta una attività di vigilanza giornaliera sulle prestazioni rese dalla Ditta. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano di seguito alcuni tra i controlli da effettuarsi a cura dell'Addetto al controllo:

- controllo della corretta conservazione degli alimenti e sulle modalità di preparazione del vitto;
- controllo della regolare distribuzione dei pasti;
- controllo della pulizia dei locali, degli impianti e delle stoviglie.

Inoltre, l'Addetto al controllo Mensa dell'A.D.:

- redige un rapporto giornaliero delle attività svolte, da presentare con cadenza almeno quindicinale alla Commissione, la quale lo controfirmerà per presa visione ed accettazione;
- in particolare per i servizi del pranzo e della cena, ha l'obbligo di effettuare il controllo della qualità e della corretta esecuzione dei cibi anche mediante assaggio delle pietanze del menù giornaliero, al fine di verificare la corretta preparazione dei pasti. Di tale controllo darà esplicito riscontro nel report giornaliero di cui sopra.
- informa tempestivamente il predetto Organo di verifica di eventuali inadempienze e/o irregolarità riscontrate nel corso della propria attività, per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penalità;
- controlla giornalmente la quantità di cibo non somministrato al fine di poter concordare il Report mensile di cui al Capo III n. 9 del Capitolato, che l'OE deve fornire circa la destinazione del cibo avanzato entro il giorno 15 (quindici) del mese successivo. Ciò al fine di consentire all'EDRC di tenerne conto nella rilevazione della qualità del servizio di cui all'Allegato V del presente Capitolato.
- interviene, sulla base del Progetto predisposto dall'O.E. e con i requisiti indicati nelle "Istruzioni per la compilazione dell'offerta tecnica" allegato al Disciplinare, nel procedimento di rilevazione del livello di soddisfazione del servizio, da sottoporre con cadenza almeno quindicinale al visto della Commissione al fine di consentire all'EDRC di tenerne conto nella rilevazione della qualità del servizio di cui all'Allegato V del presente Capitolato;

3. LA COMMISSIONE INCARICATA PER LA VERIFICA DI CONFORMITÀ'.

La Stazione Appaltante nomina la Commissione incaricata della verifica di conformità.

Detta Commissione è composta da tre membri individuati all'interno degli UTT di competenza, i quali dovranno essere in possesso delle competenze tecniche necessarie in relazione al tipo di servizio richiesto.

La verifica delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti ed i riscontri ritenuti necessari dalla Commissione nominata.

Ricevute e valutate le attestazioni del servizio svolto, rilasciate dai Comandanti degli EDRC, la Commissione redige apposito verbale di "verifica di conformità" sulla base delle attestazioni e di ogni altro documento ad esse collegato, da sottoporre al DEC per il visto di concordanza.

4. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE (DEC).

Il Direttore dell'esecuzione contrattuale è individuato contrattualmente nel Direttore di uno degli UTT dipendenti dalla Stazione appaltante:

- riceve mensilmente da parte dell'EDRC, nei tempi contrattualmente previsti, le attestazioni del servizio prestato e le eventuali determinazioni relative all'applicazione delle penalità, espletando sulla predetta documentazione il controllo allo scopo di verificarne la correttezza formale;
- a valle degli opportuni controlli, appone il visto per concordanza sul verbale di conformità, redatto dall'apposita commissione nominata in seno all'UTT;
- sulla base di quanto accertato nel citato verbale, provvede all'emissione del certificato di pagamento.
- dispone/effettua sopralluoghi tecnici presso le mense degli EDRC ed i centri di cottura dell'OE, allo scopo di verificare il corretto svolgimento del servizio. In particolare, in presenza di difformità o irregolarità del servizio riconducibile all'operato dell'addetto al controllo di mensa dell'A.D. all'interno dell'EDRC, potrà richiedere al Comandante l'eventuale sostituzione dello stesso.

In tale attività, il Direttore può avvalersi, se ritenuto opportuno anche di ufficiale medico e/o veterinario esterno all'EDRC.

Al termine dei suddetti sopralluoghi, condotti alla presenza del Referente dell'OE e dell'Addetto al controllo Mensa dell'A.D., è redatto un verbale, sottoscritto dai predetti Organi, da notificare alla Ditta, dandone conoscenza all'EDRC ed alla Stazione appaltante.

5. VERIFICHE DEL RUP E DEL DEC.

Il RUP e i DEC potranno effettuare senza obbligo di preavviso né di alcuna formalità, sopralluoghi presso gli EDRC al fine di verificare l'andamento del servizio.

Ove presenti criticità, RUP e/o DEC potranno fornire istruzioni esecutive/suggerimenti, azioni/interventi correttivi ritenuti utili ai fini dell'efficienza del servizio presso i singoli Enti tenendo informati i rispettivi Stati Maggiori/ Comandi Logistici.

Potranno, altresì, effettuare sopralluoghi presso i Centri di Cottura dell'OE previo preavviso allo stesso di almeno 10 giorni mediante comunicazione via mail ordinaria o PEC.

Le suddette attività potranno essere espletate anche mediante il coordinamento con gli organi di Sanità e Veterinaria delle Forze Armate o di altre Autorità Logistiche di Forza Armata.

N.B.: In occasione di sopralluoghi sia presso gli EDRC che presso i centri di cottura dell'OE, effettuati da uno dei DEC o dal RUP, qualora si riscontrino violazioni e/o difformità nello svolgimento del servizio, il RUP e/o i DEC potranno direttamente avviare il procedimento per l'applicazione delle previste penalità, di cui al presente Allegato IV, notificandolo all'O.E. e dandone notizia al Comandante dell'EDRC.

In tal caso, l'OE potrà rivolgere la richiesta di revisione della procedura di applicazione della penale direttamente alla Stazione Appaltante.

6. CONTROLLI DEGLI SS.MM./CC.LL.

Secondo i rispettivi ordinamenti di FF.AA., gli Stati Maggiori/Comandi Logistici possono disporre verifiche inerenti la gestione operativa del contratto con particolare riferimento all'utilizzo dei locali dell'A.D., al rispetto degli indicatori logistici e delle autorizzazioni da essi stessi concesse.

In tale ambito, rientrano *anche* i Commissari dell'Autorità Sanitaria Militare.

In caso di accertate irregolarità, che comportino provvedimenti restrittivi dell'Autorità Sanitaria militare (o altre competenti territorialmente), le contestazioni potranno dar luogo alla **penale di cui al p. c.7 della tabella riportata al successivo art. 8, che verrà applicata direttamente dal DEC,**

il quale potrà utilizzare a tal fine atti/documenti anche di altre autorità (ASL, ecc...).

7. PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ.

Nel caso in cui l'Addetto al Controllo Mensa dell'A.D. (che ne terrà informata la Commissione) o la Commissione stessa, nel corso delle attività di rispettiva competenza, riscontrino una o più inadempienze contrattuali nell'esecuzione del servizio, devono contestarle con immediatezza per iscritto al Referente dell'OE, che firmerà per ricevuta. In alternativa, la contestazione dell'inadempienza può essere notificata tramite pec all'OE, a pena di decadenza, **entro i 3 (tre) giorni feriali** successivi al riscontro dell'inadempienza stessa, con contestuale diffida ad adempiere.

La predetta contestazione, che dovrà descrivere in modo circostanziato l'inadempienza rilevata, deve indicare, altresì, il giorno, la data e l'ora in cui la Commissione terrà la riunione per esaminare l'inadempienza, al fine di consentire al Referente dell'OE (o ad altro soggetto individuato a tal fine dal medesimo) di presenziare alla stessa, producendo eventuali controdeduzioni.

Il verbale della suddetta riunione, con le valutazioni della Commissione, che terrà conto delle eventuali controdeduzioni dell'OE, approvato dal Comandante dell'EDRC, deve essere notificato **entro 5 (cinque) giorni feriali** all'OE e, per conoscenza, all'UTT competente. L'OE può formulare, **entro 5 (cinque) giorni feriali** dall'avvenuta notifica del predetto verbale, una *richiesta di riesame*, presentando ulteriori controdeduzioni al Comandante dell'EDRC. Questi, sulla base degli ulteriori elementi acquisiti, sancisce motivatamente la sussistenza o meno dell'inadempienza contestata **entro i 5 (cinque) giorni feriali** successivi alla richiesta di riesame, dandone tempestiva comunicazione scritta all'OE, al Direttore dell'esecuzione contrattuale nonché al RUP.

Il Comandante/Titolare dell'EDRC deve vigilare sui tempi del procedimento e sulle date delle riunioni della Commissione affinché l'invio della determinazione relativa all'applicazione della penale all'UTT (DEC) competente avvenga entro il termine massimo di 20 (giorni) successivi alla data in cui si è verificata l'inadempienza.

Nella sola ipotesi di penalità il cui importo sia superiore ad € 7.000,00 (sia se scaturito da un'unica inadempienza, sia se derivante dalla sommatoria di importi relativi alla stessa inadempienza ripetuta nell'arco del mese) la richiesta di riesame potrà essere direttamente inoltrata al Direttore dell'esecuzione contrattuale che, sulla base degli elementi a disposizione, valuta la correttezza formale del procedimento e decide per la definitiva applicabilità / inapplicabilità della/e penalità in questione.

A pena di decadenza, nella sola ipotesi di penalità il cui importo sia superiore a € 5.000,00 euro (sia se scaturito da un'unica inadempienza, sia se derivante dalla sommatoria di importi relativi alla stessa inadempienza) entro giorni 30 (trenta) a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione relativa alla definitiva applicazione della penalità, l'OE potrà chiedere la disapplicazione della penalità alla Stazione appaltante esclusivamente ove ricorrano le condizioni, aventi carattere tassativo, di seguito indicate:

- mancato rispetto dei termini previsti a pena di decadenza o violazione delle procedure di cui al punto 8 (*Procedimento per l'applicazione delle penalità*) del presente Allegato IV al Capitolato Tecnico;
- erronea interpretazione delle disposizioni di cui al punto 9 (*Penalità*) del presente Allegato IV al Capitolato Tecnico.

Le penali verranno di regola tutte applicate in sede di fatturazione mensile e, qualora il loro importo superi il 10% del fatturato netto previsto per il mese di riferimento, le penali saranno applicate sul fatturato dei mesi successivi nel limite sempre del 10%, fino alla concorrenza dell'importo dovuto. Pertanto, se la procedura si concluderà nel mese di riferimento dell'applicazione della penale, l'importo dovuto verrà decurtato direttamente dal totale della fattura al momento dell'emissione.

Diversamente, per le penali oggetto di istanza di riesame/disapplicazione, per le quali è in itinere la definizione del relativo procedimento, le stesse dovranno essere conteggiate dall'UTT competente nel certificato di pagamento del mese di riferimento. Le fatture del mese di riferimento, quindi, dovranno essere tempestivamente liquidate, avendo cura di decurtare dal totale la somma a titolo di penale irrogata.

Qualora la fatturazione mensile non sia sufficiente a coprire l'importo della penale, quest'ultima potrà essere applicata mediante compensazione con la fattura riferita al mese successivo (o, subordinatamente, con fatture emesse per il servizio prestato presso altri EDRC del medesimo Lotto/Contratto).

8. PENALITÀ.

In relazione alla mancata osservanza delle prescrizioni fissate per lo svolgimento del servizio, sono determinate le penalità che di seguito si elencano suddivise per macroaree, specificando che il termine "pasto" individua la somministrazione di colazione, pranzo o cena.

N.	TIPOLOGIA VIOLAZIONI	IMPORTO

	A - PRESCRIZIONI AMMINISTRATIVE	
1	Ritardata o incompleta presentazione del Piano di autocontrollo, per giorno:	
	• In caso di ritardata consegna rispetto al termine previsto	€ 300,00
	• In caso di incompleta consegna o mancato aggiornamento dal termine previsto	€ 150,00
2	Inosservanza delle procedure contenute nel piano di autocontrollo: per ogni infrazione accertata	€ 1.000,00
3	Ritardata o incompleta presentazione del Piano di qualità, per giorno:	
	• In caso di ritardata consegna rispetto al termine previsto	€ 300,00
	• In caso di incompleta consegna rispetto al termine previsto	€ 150,00
4	Inosservanza delle prescrizioni derivanti dal piano di qualità: per ogni infrazione accertata.	€ 1.000,00
5	Per ogni caso di mancanza delle figure professionali previste in sede di offerta per ciascuna figura e ciascun giorno	€ 250,00
6	Inosservanza delle modalità esecutive correlate agli impegni assunti con la presentazione dell'offerta per l'acquisizione del punteggio tecnico in sede di gara, non rientranti in altre fattispecie sanzionate: per ogni singola violazione giornaliera	€ 300,00
7	Mancata comunicazione di variazione del centro di cottura entro i termini perentori di cui al Capo 1 Par 6° Capitolato Tecnico.	€ 5.000,00
8	Mancato adempimento alle prescrizioni previste in Capitolato riguardo all'applicazione dei criteri ambientali minimi di cui al D.M. 10 marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio del Mare, in particolare per:	
	• l'installazione di impianti per la distribuzione di acqua e bevande "alla spina": per ogni giorno di ritardo nell'installazione decorrenti dall'avvio del servizio;	€ 500,00

	l'impiego di materiali monouso per la consumazione del pasto (coprivassoi e tovaglioli di carta) conformi alle norme UNI EN ISO 14024: per ogni pasto consumato nella giornata;	€ 2,00
	l'utilizzo di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale: per ogni giorno di utilizzo di mezzi non conformi;	€ 200,00
	l'impiego di particolari derrate alimentari nelle percentuali previste all'Allegato II del Capitolato: per ogni preparazione non conforme;	€ 500,00
	l'utilizzo di prodotti detergenti e di carta non in possesso delle caratteristiche di cui al capitolo VII: per ogni giorno;	€ 200,00
	produzione del rapporto sul recupero delle eccedenze alimentari: per ogni giorno di ritardo successivo al mese di riferimento di cui al Capo III n. 9 del Capitolato Tecnico.	€ 200,00
9	Mancata presentazione del Rapporto mensile sul recupero delle eccedenze alimentari di cui al Capo III n.9 del Capitolato Tecnico (Destinazione eccedenze alimentari): per ogni mese o frazione di mese	€ 500,00
	B - PERSONALE	
1	In ogni caso di non conformità relativa agli indumenti da lavoro (Capo II.1 lett.c), per ogni giorno lavorativo e per ciascun lavoratore	€ 300,00
2	Mancato avvio ai corsi di formazione previsti da Capitolato o offerta tecnica: per ogni dipendente non formato alle scadenze previste	€ 500,00
3	Mancata presentazione della documentazione relativa al personale impiegato: per ogni giorno di ritardo decorrenti dall'avvio del servizio, ovvero, in caso di modifiche all'organico impiegato, dal giorno dell'avvenuta sostituzione.	€ 100,00
4	Mancato rispetto del numero minimo di personale da impiegare per il servizio (Capo II n. 1 lettera a) del Capitolato tecnico): per ogni addetto in meno rispetto al numero minimo e per ogni giorno in cui si verifica l'inadempienza;	€ 300,00
5	Per ogni violazione delle clausole di salvaguardia indicate nel Capitolato Tecnico al Capo I.8 denominato "Clausola di salvaguardia";	da € 500,00 a € 3.000,00
6	Ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati preposti ad eseguire i controlli di conformità al capitolato;	€ 2.000,00
7	Mancata nomina dei referenti/responsabili di cui al Capo II, paragrafo 2 del Capitolato: per ogni giorno di ritardo nella nomina decorrenti dall'avvio del servizio.	€ 600,00
	C - IGIENE/PULIZIA/SICUREZZA	
1	Ritardata produzione della documentazione necessaria alla redazione del Documento per la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro (<i>DUVRI dinamico</i>), per ogni giorno di ritardo	€ 100,00
2	Errata o mancata manutenzione ordinaria di impianti, attrezzature ed arredi: per ogni irregolarità accertata, oltre all'addebito delle eventuali spese sostenute dall'A.D. per il necessario ripristino dell'efficienza del bene.	€ 1.000,00

3	Per ogni caso di non conformità a quanto stabilito nelle schede tecniche e di sicurezza di prodotti detergenti e disinfettanti.	€ 500,00
4	Per ogni violazione delle norme di sicurezza alimentare, di identificazione dei prodotti e di rintracciabilità riguardanti la preparazione, conservazione delle materie prime, la pulizia e la sanificazione dei locali, il trasporto e quanto previsto dalle vigenti leggi e dalla documentazione personalizzata per ogni struttura.	€ 1.000,00
5	Per ogni mancata effettuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione previsti nel capitolato Capitolo VII punto 3.	€ 1.000,00
6	Mancata comunicazione delle istruzioni circa la raccolta differenziata di cui al Capitolo IV numero 4 “Menù giornaliero” ed il mancato rispetto della normativa sulla raccolta dei rifiuti.	
	• In caso di mancata comunicazione delle istruzioni.	€ 250,00
	• In caso di mancato rispetto della normativa sulla raccolta dei rifiuti	€ 500,00
7	Provvedimento dell’Autorità Sanitaria competente (militare o territoriale) con cui si determina la chiusura temporanea di uno dei centri di cottura indicati dall’O.E. per l’esecuzione del catering veicolato	€ 10.000,00

	D - ATTIVITA’ DI SERVIZIO	
1	Per ogni caso di destinazione dei locali affidati alla ditta ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato.	€ 1.000,00
2	Mancato adempimento alle prescrizioni di cui al Capitolo IV paragrafo 5 del Capitolato Tecnico (disposizioni comuni pranzo e cena): per ogni infrazione accertata.	€ 1.000,00
3	Mancato adempimento alle prescrizioni contenute nell’Allegato II al Capitolato Tecnico, ad eccezione di quelle precedentemente disciplinate da altre specifiche voci.	€ 400,00
4	Per ogni caso in cui siano stati riscontrati microrganismi patogeni a seguito di analisi.	€ 2.500,00
5	Per ogni alimento scaduto rinvenuto in magazzino e/o dispensa, in cucina o nelle celle frigo	€ 1.000,00
6	Per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei che mettano a rischio la salute o la sicurezza dell’utente nei pasti somministrati.	€1.000,00
7	Per ogni dieta speciale errata e/o non correttamente preparata o non personalizzata di cui al Capo IV par.7 del Capitolato Tecnico	€1.000,00
8	Per il mancato rispetto delle modalità di preparazione e somministrazione previste dal presente capitolato e dall’offerta tecnica.	€ 500,00
9	Per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste nel Piano alimentare presente nel capitolato Allegato II.	€ 500,00
	E - ALIMENTI	
1	Mancata esposizione del menù giornaliero e mensile con le modalità previste dal Capitolato: per ogni infrazione accertata.	€ 200,00
2	Variazione del menù giornaliero fuori dei casi eccezionali previsti dal Capitolato: per ogni pietanza, per ogni pasto comunicato o effettivamente consumato nella giornata.	€10,00 a.p.
3	Mancata fornitura di materiali necessari alla consumazione del pasto (ad esempio: vassoio individuale; coprivassoio e/o tovagliolini monouso; posateria e stoviglie): per ogni pasto	€ 10,00 a.p.

	comunicato e/o effettivamente consumato nella giornata;	
4	Rallentamento sulla linea di distribuzione nella prestazione del servizio: per ogni pasto somministrato oltre i 10 minuti di attesa previsti per accedere alla distribuzione;	€ 10,00 a.p.
5	Incompleta somministrazione del pasto: per ognuna delle componenti del pasto (primo, secondo, contorno, frutta, pane e bevande e generi integrativi qualora previsti dalla tipologia di razione) non somministrate, da calcolarsi con riferimento ai pasti comunicati e somministrati.	€ 5,00 per componente
6	Mancata somministrazione del pasto ad alcuni commensali: per ogni pasto comunicato dall'EDRC e non somministrato nella giornata, anche se sostituito con generi di emergenza.	€ 30,00 a.p.
7	Mancata erogazione del servizio: per ogni pasto non somministrato, da calcolarsi con riferimento ai pasti comunicati per quel giorno dall'EDRC per il pranzo, ovvero per la cena o, in mancanza delle dette comunicazioni, con riferimento alla media giornaliera dei pasti riferita al mese precedente.	€ 40,00 a.p.
8	Mancata erogazione del servizio da indisponibilità del centro di cottura per altre cause, diverse dalla forza maggiore, per giorno	€ 1.000,00
9	Riduzione del livello di qualità del servizio di cui al Capo VIII, para. 4 del Capitolato Tecnico (Indicatore del livello di qualità del servizio All. V):	
	- dal 95% al 91%;	€ 200,00
	- dal 90% al 86%;	€ 400,00
	- dal 85% al 81%;	€ 600,00
	- dal 80% al 71%;	€ 1.000,00
	- dal 70% al 61%;	€ 2.000,00
	- dal 60% al 51%;	€ 4.000,00
	- sotto il 51%.	€ 6.000,00

In casi eccezionali, laddove risulti una evidente sproporzione tra l'importo della penale come sopra determinato e la gravità della violazione accertata, il Comandante dell'EDRC può disporre, relativamente alle fattispecie di cui alle tipologie **A nn. 2 e 4, B n. 1, C n. 6 e D nn. 8 e 9** la riduzione nella misura massima del 30%.

Le suddette penalità sono cumulabili tra loro nel mese di riferimento e non potranno superare complessivamente il 10% del valore netto contrattuale previsto.

Al fine di consentire la valutazione dell'andamento del servizio ed eventuali criticità, l'UTT competente dovrà inviare alla Stazione Appaltante, con cadenza bimestrale, un Report riepilogativo avente ad oggetto le penali applicate.

In particolare il Report dovrà contenere:

- tipologia di penale in base alla classificazione per macroaree e sotto macroaree come sopra specificate;
- EDRC coinvolti;
- numero di penali applicate;
- importo totale.

10. DANNI ULTERIORI ALL'A.D.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'A.D. al risarcimento dei danni ulteriori derivanti dal mancato adempimento delle prescrizioni contrattuali. Ove ravveda danni ulteriori, (salvo il caso di forza maggiore), l'EDRC deve produrre una relazione organica, dettagliata ed esaustiva degli avvenimenti occorsi, in cui deve farsi esplicito riferimento alla valutazione delle eventuali

controdeduzioni inviate all'OE. Inoltre, l'EDRC deve fornire, a corredo di detta relazione, tutti gli elementi informativi e documentali probanti il mancato adempimento delle prescrizioni contrattuali da parte dell'O.E. e il diritto dell'A.D. al risarcimento dei danni ulteriori, compreso il carteggio intrattenuto con la Ditta e le controdeduzioni da questa inviate. In caso di mancata fornitura del servizio, non sono da considerarsi danni ulteriori quelli relativi al reperimento / acquisto di pasti con altri mezzi in quanto la penalità appositamente prevista già quantifica in via forfetaria il danno subito e indennizza l'A.D. per il disagio patito. Nel caso in cui l'inadempienza configuri una fattispecie a rilevanza penale ne sarà data notizia all'Autorità giudiziaria competente.

Nel caso di gravi inadempienze ripetute che alterano il regolare svolgimento del servizio presso l'EDRC, l'A.D. si riserva la facoltà di risolvere anche parzialmente il contratto e di fare svolgere a terzi il servizio, con affidamento in economia, addebitando alla Ditta l'eventuale maggior costo (esecuzione in danno).

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato all'EDRC da parte dell'OE tempestivamente e comunque entro 2 giorni feriali dal suo verificarsi, allegando ogni elemento utile per le valutazioni di competenza.