



COMUNE DI VICENZA

**LINEE GUIDA
PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO
DEI COMITATI
PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA**

INDICE

CAPO I – Disposizioni Generali

Art. 1 - Finalità, principi e applicazione.....	pag. 3
Art. 2 - Requisiti e comportamenti generali	pag. 3
Art. 3 - Gratuità degli incarichi.....	pag. 4

CAPO II – Comitato Referente di Plesso (CRP)

Art. 4 - Composizione, modalità di costituzione.....	pag. 4
Art. 5 - Requisiti.....	pag. 5
Art. 6 - Competenze.....	pag. 5
Art. 7 - Corso di formazione.....	pag. 6
Art. 8 - Ambito e modalità di effettuazione delle attività del CRP.....	pag. 6

CAPO III – Comitato Ristorazione Cittadina (CRC)

Art. 9 - Composizione e nomina.....	pag. 6
Art. 10 - Competenze.....	pag. 7
Art. 11 - Modalità di funzionamento.....	pag. 8

CAPO IV – Disposizioni finali

Art. 12 - Entrata in vigore e disposizioni finali.....	pag. 8
--	--------

CAPO I

Disposizioni Generali

Art. 1

Finalità, principi e applicazione

1. Il servizio di ristorazione scolastica si inserisce nel contesto educativo dell'attività didattica e costituisce l'occasione per acquisire comportamenti alimentari corretti in grado di favorire un sano sviluppo delle bambine e dei bambini che frequentano quotidianamente la scuola. L'Amministrazione Comunale intende a tal fine promuovere il servizio nell'interesse dell'utenza.

2. In attuazione delle finalità sopra richiamate, vengono istituite due diverse tipologie di Comitati per la Ristorazione Scolastica:

- il Comitato Ristorazione di Plesso (CRP), istituito all'interno del singolo plesso scolastico, con funzioni prevalentemente di valutazione sulla qualità del servizio di ristorazione scolastica, nel momento di somministrazione e consumo dei pasti e di monitoraggio del servizio reso;
- il Comitato Ristorazione Comunale (CRC), istituito a livello comunale, con funzioni propositive, di coordinamento e di indirizzo.

I comitati svolgono un ruolo di collegamento tra l'utenza, il Comune, la scuola e l'ULSS 8 , facendosi carico di riportare e trasmettere le segnalazioni di criticità e i suggerimenti che pervengono dall'utenza.

3. Con riferimento alle sole scuole statali, dell'infanzia e primarie, nel rispetto dell'autonomia scolastica loro riconosciuta, le disposizioni del presente Disciplinare assumono efficacia solamente dopo l'approvazione dell'Istituto Comprensivo di riferimento.

Art. 2

Comportamenti generali

Tutti i componenti dei Comitati per la Ristorazione Scolastica devono attenersi, nell'espletamento delle funzioni previste dal presente documento ai seguenti comportamenti:

- mantenere il decoro e il rispetto, nella consapevolezza di operare in un contesto scolastico a contatto diretto con minori;
- svolgere le proprie funzioni di valutazione della qualità del servizio di ristorazione scolastica senza ostacolare o ritardare lo svolgimento del servizio, con esclusione di ogni forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti, utensileria, stoviglie e simili.
- indossare adeguato abbigliamento in caso di controlli presso il servizio mensa, evitando qualsiasi forma di contaminazione ambientale;
- evitare la permanenza in cucina e nei centri cottura durante la preparazione dei pasti: eventuali controlli all'interno di questi locali possono essere effettuati prima

dell'inizio della manipolazione delle derrate o dopo la distribuzione/consegna dei pasti;

- mantenere riservato il proprio giudizio in presenza dei minori, evitando di formulare osservazioni o contestazioni dirette al personale che presta servizio all'interno del refettorio o del centro di produzione pasti.

Ogni segnalazione o richiesta anche di documentazione dovrà essere effettuata in forma scritta al Servizio Controllo Refezione Scolastica utilizzando l'apposita modulistica.

Per comportamenti non rispettosi di quanto sopra riportato si procederà con l'applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 4. comma 3.

Art. 3 Gratuità

I componenti dei Comitati per la Ristorazione Scolastica non percepiscono rimborsi né alcun emolumento per lo svolgimento delle attività previste dal presente documento che, pertanto, sono prestate a titolo gratuito.

CAPO II *Comitato Referenti di Plesso (CRP)*

Art. 4 Composizione, modalità di costituzione

1. Il Comitato Referente di Plesso può essere costituito presso ogni scuola dove viene erogato il servizio di refezione scolastica (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria) ed è composto da due referenti dei genitori e due referenti supplenti. La scuola individua un docente di riferimento.

2. All'inizio di ogni anno scolastico i rappresentanti di classe in carica individuano tra i propri componenti o, in caso di indisponibilità tra i genitori disponibili, quattro genitori chiamati a svolgere il ruolo di referenti dei genitori di Plesso (due effettivi e due supplenti). I nominativi dei componenti devono essere comunicati dal Dirigente scolastico all'Ufficio Mensa del Comune entro il mese di ottobre di ogni anno, previa verifica da parte dell'ufficio mensa dei requisiti previsti dal successivo art. 5.

3. In caso di rinuncia del referente o di decadenza dello stesso dai requisiti di cui all'art. 5, ovvero di mancato rispetto delle indicazioni di cui all'art. 2, il Dirigente del Settore Istruzione provvede a dichiarare decaduto il componente e a nominare il nuovo referente.

4. Nell'ambito della nomina di cui al comma 2 in seno a ciascun CRP dovrà essere individuato, tra i due membri effettivi, un Coordinatore, che fornisca un recapito telefonico e indirizzo e-mail, al quale l'Ufficio Mensa del Comune possa inviare le comunicazioni inerenti l'espletamento del mandato.

5. Il CRP resta in carico un anno scolastico e fino alla nomina del nuovo CRP.

Il docente -mensa di riferimento del plesso può partecipare, su richiesta, alle attività e agli incontri del CRP.

Art. 5 Requisiti

I membri del CRP scelti tra i genitori devono possedere i seguenti requisiti per poter svolgere le proprie funzioni:

- avere il/la figlio/a iscritto/a al servizio di ristorazione scolastica nella scuola del Comitato di riferimento;
- essere in regola con il pagamento delle rette del servizio mensa;
- aver frequentato il corso annuale di formazione organizzato dal Comune di cui al successivo art. 7;
- non trovarsi, ai sensi della normativa vigente, in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse rispetto a tutti i soggetti coinvolti nella procedura di affidamento del servizio di refezione scolastica; a tal fine tutti i componenti devono attestare tale condizione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii..

Art. 6 Competenze

Il Comitato Ristorazione di Plesso svolge le seguenti funzioni:

- monitoraggio della qualità del servizio e della sua erogazione, tramite verifica e controllo qualità e quantità dei prodotti forniti;
- verifica del gradimento del pasto da parte degli alunni e delle alunne;
- osserva e suggerisce al Comitato Ristorazione Cittadina eventuali interventi migliorativi.

Art. 7 Corso di Formazione

1. Per l'espletamento delle funzioni del CRP verrà proposto un percorso formativo organizzato dal Comune e possibilmente con la collaborazione dell'ULSS 8.
2. Il corso di formazione si rivolge anche ai docenti referenti di plesso del servizio mensa.
3. Il corso ha le seguenti finalità:
 - acquisire un adeguato livello di formazione in ambito igienico sanitario e nutrizionale;
 - recepire le modalità di comportamento e le norme igienico sanitarie da attuare durante le visite di controllo;
 - prendere visione della modalità di accesso alle strutture;
 - prendere visione della parte di capitolato riferita alle caratteristiche delle derrate alimentari e alla gestione del servizio di ristorazione scolastica.

Art. 8

Ambito e modalità di effettuazione delle attività del CRP

1. Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti del Comitato Referenti• di Plesso possono effettuare i sopralluoghi massimo tre/quattro volte all'anno, salvo particolari ed eccezionali richieste motivate, in accordo con il Comitato Ristorazione Cittadina (CRC) di cui al successivo art. 9.
 2. All'ingresso delle strutture è necessario presentare tesserino di riconoscimento rilasciato dal Servizio Refezione Scolastica.
 3. Le verifiche andranno svolte durante l'orario di somministrazione del pasto e verrà garantito solo un assaggio del cibo. I Referenti del Comitato di Plesso dovranno essere forniti autonomamente di lunch box per l'assaggio.
 4. Il giudizio sulle caratteristiche del pasto dovrà essere il più possibile oggettivo e non espresso secondo gusti personali, secondo quanto richiamato dalle linee guida regionali: *“I parametri fondamentali per la valutazione della qualità del pasto fanno riferimento a tre componenti fondamentali: sicurezza, qualità nutrizionale, qualità organolettica o sensoriale”* (Art. 7.1.2. delle “Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica” della Regione Veneto - DGR 161 del 22 febbraio 2022).
 5. L'attività di controllo e verifica deve limitarsi all'osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei rispettivi contenitori.
 6. Il controllo e la verifica dovranno avvenire senza essere di intralcio alle operazioni di somministrazione pasti da parte del personale.
 7. Il gradimento del servizio di refezione scolastica dovrà essere riportato per iscritto, utilizzando il modulo predisposto dal Comitato Ristorazione Cittadina, e inviato entro il giorno successivo al Servizio Refezione Scolastica del Comune di Vicenza, mentre nel caso siano rilevate non conformità l'invio dovrà essere effettuato nella stessa giornata.
- Le valutazioni prese in considerazione si riferiscono a criteri relativi a:
- conformità del menù;
 - temperatura alla consegna e alla somministrazione;
 - rispetto delle grammature in fase di distribuzione delle porzioni;
 - gradimento mediante rilevazione degli scarti in mensa e mediante rilevazione della qualità organolettiche del pasto;
8. Dell'esito delle verifiche ne verrà data comunicazione anche al Dirigente Scolastico competente.

CAPO III

Comitato Ristorazione Cittadina• (CRC)

Art. 9

Composizione e nomina

1. Il Comitato Ristorazione Cittadina è un organismo centrale con facoltà di esprimere pareri e proposte migliorative sui temi che riguardano la refezione nelle scuole.

2. È composto da sedici membri così scelti:

- dieci referenti nominati tra i componenti dei Comitati Referenti di Plesso, individuati per rappresentare le varie tipologie di scuole. Ogni componente del Comitato Referenti di Plesso potrà esprimere non più di due preferenze. I dieci referenti sono così individuati:
 - due referenti nominati fra i componenti dei CRP degli asili nido e delle scuole dell'infanzia comunali.
 - otto referenti nominati fra i componenti dei CRP delle scuole dell'infanzia e primarie statali, uno per ogni Istituto Comprensivo.
- quattro referenti individuati dal Dirigente del Settore Istruzione, tra i dipendenti del Settore Istruzione;
- due referenti dell'Azienda a cui è affidato il servizio di refezione scolastica individuati tra i responsabili;

3. Su richiesta del CRC possono essere invitati come consulenti tecnici esterni i professionisti individuati dell'ULSS 8, in particolare Dipartimento di prevenzione- servizio igiene alimenti nutrizione (SIAN)•

4. Una volta individuati i referenti del Comitato Ristorazione Cittadina (CRC), il Dirigente del Settore Istruzione, con apposito provvedimento, procede alla nomina e alla costituzione del Comitato. Ricopre l'incarico di Presidente il Dirigente del Settore Istruzione o suo delegato, mentre il Segretario viene designato nella prima seduta.

5. I componenti del Comitato Cittadino rimangono in carica per tutta la durata dell'anno scolastico.

6. In caso di rinuncia di un referente nominato tra i componenti dei CRP, o di decadenza dello stesso dal ruolo di referente del CPR, il Dirigente del Settore Istruzione provvede a sostituire il componente con la persona che ha ottenuto il più alto numero di preferenze senza risultare nominata. •

7. Oltre ai componenti sopracitati possono partecipare su richiesta e previa autorizzazione da parte del Comitato Ristorazione Cittadina, anche rappresentanti del corpo docente.

Art. 10 Funzioni

Il Comitato Ristorazione Cittadina ha la facoltà di effettuare:

- Valutazioni delle istanze dei Comitati di Ristorazione di Plesso e attività di coordinamento degli stessi;
- Collaborazioni tra l'utenza, l'Amministrazione e i servizi dell'AULSS 8 per presentare proposte in tema di educazione alimentare;
- osservazioni e suggerimenti per il miglioramento della qualità del servizio, anche con riferimento ai menù in adozione;
- monitoraggio della qualità del servizio;
- adozione della modulistica da utilizzare per rilevare il gradimento del servizio erogato, fermo restando il rispetto delle linee guida regionali;
- iniziative atte a facilitare la comunicazione fra le istituzioni e gli utenti al fine di garantire la trasparenza del servizio di refezione;

- Visite di controllo presso i centri cottura e/o alle cucine previa autorizzazione e accompagnati da un addetto (sono esclusi momenti di massima produttività e preparazione dei pasti per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario);

Art. 11

Modalità di funzionamento

1. Il Comitato Ristorazione Cittadina si riunisce, di norma almeno due volte all'anno, presso una sede comunale o quando ne viene richiesta la convocazione da almeno 2/3 dei componenti.
2. Il Presidente ha il compito di convocare le riunioni del CRC; redigere l'ordine del giorno; mantenere i rapporti e le comunicazioni tra i componenti.
3. Il Segretario collabora con il Presidente per organizzare le sedute e ne cura la verbalizzazione.
4. I verbali delle sedute, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, vengono inviati a tutti i componenti e ne viene data comunicazione anche ai Coordinatori dei Comitati Ristorazione di Plesso.
5. Qualora le valutazioni delle istanze dei CRP evidenziassero delle carenze o delle problematiche, i tecnici comunali, con le modalità stabilite dal contratto d'appalto, danno comunicazione al concessionario del servizio e restituiscono i pareri dell'azienda. Qualora le verifiche evidenziassero carenze gravi ed irrimediabili, il Comune provvede ai dovuti interventi in base a quanto previsto dal Capitolato d'appalto.

CAPO IV

Disposizioni finali

Art. 12

Entrata in vigore e disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2025/2026.