



COMUNE DI BEINASCO
Città Metropolitana di Torino

Area amministrativa e dei servizi alla persona

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 27 maggio 2026



INDICE

Articolo	1. Oggetto del regolamento	pag.	3
Articolo	2. Istituzione e finalità	pag.	3
Articolo	3. Composizione, nomina e durata	pag.	4
Articolo	4. Modalità di funzionamento	pag.	4
Articolo	5. Compiti della Commissione	pag.	5
Articolo	6. Attività di valutazione mediante sopralluoghi e ispezioni	pag.	6
Articolo	7. Segnalazioni da parte dei genitori non componenti	pag.	7
Articolo	8. Riservatezza	pag.	7
Articolo	9. Disposizioni finali	pag.	7



Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione refezione scolastica costituita presso il Comune di Beinasco ed i rapporti della stessa con altri organi istituzionali quali l'Amministrazione Comunale, le Dirigenze scolastiche, il gestore del servizio, l'A.S.L., i genitori degli utenti fruitori della mensa.

Articolo 2

Istituzione e finalità

1. Data l'importanza del servizio mensa nelle scuole quale momento di educazione alimentare, inclusione e socializzazione, fondamentali per lo sviluppo e la salute delle bambine e dei bambini, è istituita presso l'ente apposita Commissione refezione scolastica [di seguito "Commissione"].
2. Il servizio comunale di mensa si avvale della collaborazione della Commissione refezione scolastica, intesa quale organo di rappresentanza anche nel rispetto delle vigenti "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica" – Allegato 12 (pubblicate con decreto interministeriale 28 ottobre 2021, in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 269 dell'11 novembre 2021).
3. Detta collaborazione deve favorire, sin dall'infanzia, l'adozione di idonee abitudini alimentari per la promozione della salute e la prevenzione delle patologie cronico-degenerative del futuro adulto.
4. La Commissione svolge:
 - un ruolo di collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale ed il gestore del servizio, riportando i reclami ed i suggerimenti delle famiglie fruitrici e del corpo docente;
 - un ruolo di collaborazione nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio, come entrambe espressamente indicate dalla Linee guida nazionali e secondo le indicazioni di seguito riportate.
5. Essa rappresenta una risorsa per l'Amministrazione Comunale, per le scuole e per le famiglie, in quanto le sue funzioni consistono nel:
 - monitorare la qualità del servizio e promuovere azioni migliorative;
 - facilitare la comunicazione fra le istituzioni e gli utenti al fine di garantire la trasparenza del servizio;
 - farsi portavoce di segnalazioni pervenute dagli utenti/genitori;
 - collaborare nella proposta di programmi e attività in tema di educazione alimentare e promozione della salute delle/gli alunne/i.
6. I pareri della Commissione sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'Amministrazione Comunale.
7. La Commissione esercita le proprie attività nell'ambito del servizio di refezione scolastica erogato presso i plessi scolastici degli Istituti Comprensivi di Beinasco e Borgaretto e gli asili nido comunali ed assimilabili.



Articolo 3

Composizione, nomina e durata

1. La Commissione è composta dai seguenti rappresentanti:
 - Un genitore per plesso scolastico, scelti di norma all'interno del Consiglio di Istituto;
 - Un insegnante per plesso scolastico, scelti di norma all'interno del Consiglio di Istituto;
 - Un genitore ed un educatore per asilo nido, nominati di norma dalle rispettive assemblee.

Alla Commissione partecipano, inoltre, con funzioni consultive e di confronto e senza diritto di voto, i seguenti soggetti:

 - Assessore Comunale con delega alla mensa scolastica;
 - Funzionario comunale responsabile del servizio o suo delegato;
 - Un rappresentante del gestore del servizio, qualora affidato all'esterno;
 - Capo cuoco.
2. L'elenco dei suddetti componenti deve essere fatto pervenire all'ente dagli Istituti Comprensivi e dagli Asili nido comunali entro il mese di ottobre.
3. La Commissione rimane in carica per due anni scolastici, salvo il reintegro di quei componenti che, per ragioni diverse, abbiano presentato formali dimissioni o siano decaduti per perdita dei requisiti (ad esempio: utente ritirato dal servizio mensa, cambio scuola, etc.). Anche in tale caso, le surroghe devono essere comunicate al Comune entro il mese di ottobre, ove possibile, ovvero al momento della decadenza. La stessa decade alla fine del secondo anno scolastico successivo a quello della nomina, prevedendo comunque la sua proroga fino all'insediamento della nuova Commissione, che dovrà comunque avvenire entro il mese di dicembre dell'anno di scadenza.
4. Alla nomina della commissione, a seguito dell'acquisizione dei nominativi, provvede formalmente la Giunta Comunale con apposita deliberazione.
5. I requisiti per la nomina dei componenti sono i seguenti:
 - per i genitori: iscrizione del/la/i/e figlio/a/i/e al servizio di refezione scolastica nella rispettiva scuola;
 - per il personale docente: prestazione del servizio nella rispettiva scuola;
 - per tutti i componenti: inesistenza di potenziali conflitti di interesse con il gestore che eroga il servizio.
6. L'incarico di componente della Commissione refezione scolastica è da intendersi a titolo gratuito. Nessun compenso potrà quindi essere rivendicato a qualsivoglia titolo.

Articolo 4

Modalità di funzionamento

1. I membri della Commissione hanno diritto di voto e determinano il numero legale di ciascuna seduta.
2. Le votazioni all'interno della Commissione si svolgono a maggioranza relativa.



3. Alla prima seduta utile, la Commissione nomina al proprio interno, a maggioranza relativa dei componenti, un Coordinatore scelto fra la componente genitori.
4. In caso di dimissioni del Coordinatore o di sua sostituzione, la Commissione provvederà alla nomina di un nuovo Coordinatore con le modalità di cui al comma precedente.
5. La figura del Coordinatore funge da tramite nei rapporti della Commissione con l'Amministrazione Comunale e con il gestore del servizio di refezione scolastica, nonché organizza le attività di gestione e verifica degli altri componenti.
6. La Commissione viene convocata almeno due (2) volte per anno scolastico dal gestore del servizio di refezione scolastica, in accordo con l'Amministrazione Comunale, a mezzo comunicazione trasmessa via e-mail ai componenti almeno cinque giorni consecutivi prima della data fissata per la riunione, e pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente e del gestore stesso.
7. Il Coordinatore ha la facoltà di richiedere ulteriori convocazioni, indicando l'eventuale ordine del giorno.
8. Le funzioni di segretario sono svolte dal funzionario comunale o dal rappresentante dell'ente gestore del servizio.
9. Di ogni riunione è redatto apposito verbale dal segretario della Commissione, che verrà trasmesso all'Amministrazione Comunale per la conservazione agli atti entro 45 giorni dalla data della seduta.
10. Per lo svolgimento delle riunioni, il Comune o il gestore si impegnano a mettere a disposizione della Commissione appositi ed idonei locali.
11. L'ente si impegna a fornire ai commissari i menù ed ogni altro documento utile per l'espletamento del ruolo.
12. L'Amministrazione Comunale, qualora se ne ravvisasse l'opportunità, può prevedere l'organizzazione di attività facoltative di formazione per i commissari in ambito di ristorazione collettive e relative norme sanitarie.

Articolo 5

Compiti della Commissione

1. La Commissione svolge i seguenti compiti:
 - a) collegamento tra utenti del servizio, Comune e gestore del servizio, monitorando e valutando la qualità del servizio e riportando suggerimenti, segnalazioni o reclami anche delle altre famiglie fruitrici. Nello specifico essa valuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la correttezza delle porzioni;
 - l'igiene degli impianti e degli ambienti destinati alla preparazione dei pasti e



dei locali refettorio, e del personale preposto;

- le scadenze e la corretta conservazione dei prodotti stoccati nelle dispense;
- la qualità delle materie prime utilizzate per la preparazione dei pasti;
- il gradimento dei pasti somministrati;
- la corretta somministrazione dei pasti alternativi (diete);

b) consultazione per quanto riguarda il menu scolastico e, in generale, le modalità di erogazione del servizio;

c) interlocutore nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, diventando un promotore di uno stile alimentare sano.

Articolo 6

Attività di valutazione mediante sopralluoghi e ispezioni

1. La Commissione espleta i propri compiti anche mediante l'organizzazione di sopralluoghi ed attività ispettive nei centri di cottura, nei refettori e nei locali mensa dei plessi scolastici e degli asili nido ove viene erogato il servizio, secondo le istruzioni del Coordinatore.
2. I commissari possono accedere, senza alcun preavviso e nell'orario di attività del servizio, ai locali destinati alla mensa scolastica in numero non superiore a due (2) contemporaneamente. Le condizioni di salute degli stessi devono essere tali da evitare il rischio di contaminazione degli alimenti e di contagio alle persone.
3. Il controllo della Commissione verte sulle modalità di svolgimento del servizio, quali ad esempio: la qualità e la conformità delle materie prime, l'esatta distribuzione delle diete speciali, la pulizia delle attrezzature, degli arredi e dei locali dove vengono preparati e consumati i pasti, il comportamento delle/gli addette/i servizio mensa, la corretta registrazione delle temperature del pasto, la correttezza delle porzioni, la gradibilità del pasto da parte degli utenti.
4. I commissari devono svolgere le proprie funzioni di controllo senza ostacolare o ritardare lo svolgimento del servizio, con esclusione di ogni forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti, utensileria, stoviglie o attrezzature. Presso i centri di cottura, i rappresentanti sono tenuti ad indossare sopra i vestiti, ove necessario: veste, copricapo e copri-scarpe monouso, che vengono forniti dal gestore.
5. I membri della Commissione non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale dipendente del gestore, né richiedere la consegna di copia di alcun documento.
6. Non è consentita la permanenza in cucina durante la preparazione dei pasti: eventuali controlli all'interno di questo locale possono essere effettuati prima dell'inizio della manipolazione delle derrate o dopo la distribuzione dei pasti.
7. Nei refettori sono consentiti la verifica sulle operazioni, effettuate dagli addetti mensa, di misurazione delle temperature delle varie componenti del pasto prima della distribuzione, nonché i controlli sulle grammature.



8. I commissari possono effettuare la valutazione della gradibilità del pasto anche mediante l'assaggio delle portate del giorno, che potrà avvenire a fine distribuzione, qualora siano avanzate porzioni delle varie componenti.
9. Al termine del sopralluogo deve essere redatto apposito verbale/riassunto/messaggio, che verrà trasmesso al Coordinatore, che a sua volta provvederà ad inoltrarlo all'Amministrazione Comunale.
10. I componenti della Commissione non sono tenuti al possesso del libretto di idoneità sanitaria (ex libretto sanitario), poiché la loro attività è limitata alla sola ispezione e osservazione delle procedure, senza manipolazione diretta di alimenti o utensili.

Articolo 7 **Segnalazioni da parte dei genitori non componenti**

1. La Commissione deve inoltre raccogliere segnalazioni, contestazioni e richieste inerenti il servizio di refezione scolastica, espresse da parte dei genitori non facenti parte della stessa. A tal fine, per garantire la trasparenza e l'efficace funzionamento del servizio, l'elenco dei componenti è reso conoscibile mediante affissione presso le bacheche scolastiche e pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, limitatamente a nome, cognome e ruolo, per la durata del mandato della Commissione stessa.
2. La segnalazione viene inoltrata tempestivamente dal Coordinatore della Commissione all'Amministrazione Comunale per le verifiche e gli eventuali provvedimenti conseguenti.

Articolo 8 **Riservatezza**

1. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e privacy dovuta, in particolare, nelle strutture scolastiche.

Articolo 9 **Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento è suscettibile di modifica per sopravvenute normative europee, nazionali o regionali alle quali si dovrà uniformare.
2. Lo stesso entrerà in vigore dal primo anno scolastico successivo alla data della sua approvazione.