



COMUNE DI BREGANZE

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 29 del 17/06/2025

INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 - Costituzione e finalità.....	3
Art. 3 - Composizione, nomina e durata.....	3
Art. 4 - Obblighi formativi	3
Art. 5 - Funzionamento	4
Art. 6 - Ispezioni	4
Art. 7 - Vincolo di riservatezza	4
Art. 8 - Trattamento dei dati personali.....	4
Art. 9 - Entrata in vigore e disposizioni finali	5

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento istituisce e disciplina le modalità di funzionamento della Commissione mensa e i rapporti della stessa con il Comune.
2. La Commissione mensa è un organo previsto dalle “Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica” della Regione Veneto, di cui alla DGR n. 1663 del 12 novembre 2018, e ha principalmente un ruolo rappresentativo e di collegamento tra l’utenza e il gestore del servizio di refezione scolastica.
3. La Commissione esercita le proprie funzioni nell’ambito della refezione scolastica presso i plessi scolastici delle Scuole d’Infanzia di Breganze Capoluogo, Maragnole e Mirabella e delle Scuole Primaria di Breganze Capoluogo e Maragnole.

Art. 2 - Costituzione e finalità

1. La Commissione mensa ha lo scopo di contribuire al miglioramento della qualità del servizio di ristorazione scolastica attraverso:
 - attività di controllo circa la qualità e il gradimento del servizio, per mezzo di appositi strumenti di valutazione forniti dalle “Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica” della Regione Veneto;
 - promozione di iniziative culturali di educazione alimentare, in collaborazione con i docenti dell’I.C “Laverda-Don Milani”;
 - attività di collegamento tra l’utenza, il gestore del servizio di ristorazione e l’Amministrazione Comunale.
2. Il ruolo della Commissione è in ogni caso solamente consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio.

Art. 3 - Composizione, nomina e durata

1. La Commissione è composta da:
 - Assessore ai Servizi Scolastici o suo delegato, che la presiede;
 - Responsabile dell’Area Amministrativa Affari Generali Servizi Scolastici o suo delegato;
 - Dirigente scolastico dell’I.C “Laverda-Don Milani” o suo delegato;
 - Un Rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico ove il servizio mensa è attivo. I rappresentanti dovranno essere genitori di alunni iscritti al servizio di refezione per l’anno scolastico in corso;
 - Un rappresentante dell’azienda che eroga il servizio.
2. La designazione dei Rappresentanti dei genitori viene effettuata dal Comitato Genitori con le modalità dallo stesso individuate.
3. Una volta pervenute le comunicazioni relative ai nominativi di tutti i componenti della Commissione Mensa o propri delegati, e comunque entro il 15/11 di ogni anno, il funzionario comunale Responsabile del Servizio provvede a costituire con proprio atto la Commissione Mensa.
4. Nella prima riunione di ogni anno la Commissione nomina il Segretario e individua i collaboratori esterni, in possesso di specifico attestato di partecipazione al corso di formazione obbligatoria, meglio descritto al successivo art. 4, che possono essere delegati a effettuare i sopralluoghi presso i refettori scolastici.
5. I collaboratori esterni dovranno essere insegnanti dell’I.C “Laverda-Don Milani” – sede di Breganze o genitori di alunni iscritti al servizio di refezione per l’anno scolastico in corso.
6. Le nomine vengono comunicate all’Amministrazione Comunale, che le riferisce per competenza all’Istituto Comprensivo e alla ditta concessionaria del servizio di ristorazione scolastica.
7. La Commissione mensa rimane in carica per la durata di un anno scolastico, con possibilità comunque per i suoi membri di mantenere l’incarico fino all’individuazione della nuova Commissione. L’incarico è rinnovabile, salvo perdita dei requisiti per lo svolgimento del ruolo.

Art. 4 - Obblighi formativi

1. I componenti della Commissione mensa e i collaboratori esterni incaricati ad effettuare i sopralluoghi presso i refettori scolastici, sono obbligati a frequentare un corso di formazione organizzato dal Servizio Igiene alimenti e Nutrizione dell’AULSS 7 Pedemontana. Tale corso, di

durata di almeno 4 ore, fornirà le basi teoriche e pratiche per la formulazione di un menù, rispettando le indicazioni di cui agli allegati 2 e 4 delle Linee di Indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale della ristorazione scolastica della Regione Veneto e strumenti per migliorare le competenze e le abilità nella fase di controllo del servizio come previsto nell'allegato 7 delle suddette Linee di Indirizzo della Regione Veneto (controllo delle temperature, grammature e scarti e rispetto del menù previsto).

Art. 5 - Funzionamento

1. La Commissione si riunisce di norma due volte l'anno (generalmente nei mesi di novembre e aprile, in occasione del cambio stagionale del menù), su convocazione del Presidente della Commissione stessa, presso i locali che il Comune metterà a disposizione, e ogni qual volta lo ritenga opportuno. La convocazione può altresì essere richiesta da almeno due dei suoi componenti.

2. Le riunioni sono valide se è presente almeno la metà più uno dei suoi componenti. Di ogni riunione viene stilato dal Segretario un sintetico verbale recante l'indicazione dei presenti, l'argomento in discussione, le eventuali proposte e decisioni assunte. I verbali sono depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune.

Art. 6 - Ispezioni

1. Le ispezioni presso i refettori possono essere svolte dai membri della Commissione mensa o dai collaboratori esterni individuati ex art. 3 del presente regolamento che avranno acquisito apposito "Attestato di partecipazione" del corso di formazione di cui all'art. 4.

2. Nel corso delle ispezioni potranno essere rilevati:

- rispetto del menù;
- temperatura delle pietanze;
- grammatura dei pasti;
- gradimento e/o percentuale di scarto.

3. I predetti controlli vengono svolti da un massimo di due incaricati alla volta per refettorio. L'attività di controllo non può interferire con il regolare svolgimento delle attività quotidiane e con l'igiene degli ambienti. Per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, nei singoli plessi sarà a disposizione tutto il necessario. Durante i sopralluoghi, non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del refettorio.

4. Di ciascun sopralluogo effettuato, gli incaricati compileranno la scheda di valutazione sull'apposito Modulo A "Scheda rilevazione qualità del pasto", predisposto dalla Regione Veneto e lo invieranno entro 5 giorni lavorativi dalla rilevazione all'Ufficio Segreteria del Comune assieme a una breve relazione dell'ispezione.

5. Tale materiale costituisce oggetto di confronto e discussione nelle seguenti riunioni della Commissione.

6. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per infortuni o altro tipo di danno che possa verificarsi nel corso dei sopralluoghi nei confronti dei membri della Commissione o dei collaboratori esterni.

Art. 7 - Vincolo di riservatezza

1. I componenti della Commissione mensa sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e a utilizzare i dati e le informazioni acquisite per le finalità inerenti il mandato nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti ai fini della nomina a membri della Commissione sono acquisiti e trattati dal Comune nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento Europeo n. 2016/679, unicamente per le finalità di cui al presente regolamento e non saranno comunicati o ceduti a terzi.

2. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 15 e ss.mm.ii. del GDPR 2016/679, tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento.

Art. 9 - Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo il quindicesimo giorno dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso ed è pubblicato sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali (art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013).

2. Le attività disciplinate dal presente regolamento dovranno essere svolte nello spirito di massima collaborazione con il Comune e con l'Istituzione scolastica, evitando di creare interferenze o disservizi allo svolgimento dell'attività didattico - educativa di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento vanno osservate, in quanto applicabili, le disposizioni di legge in materia.