

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

*Approvato dal Consiglio comunale
con Deliberazione n. 9 in data 02.04.2012
e successivamente modificato e integrato
con Deliberazione n. 16 del 29.02.2016*

INDICE

Titolo I. NORME GENERALI

Articolo 1. Natura e finalità del servizio di ristorazione scolastica

Articolo 2. Modalità di gestione

Titolo II. UTENZA E AMMISSIONI

Articolo 3. Destinatari del servizio

Articolo 4. Centri estivi e campus sportivi

Articolo 5. Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

Articolo 5/BIS. Sospensione dal servizio per morosità

Articolo 5/TER. Particolari agevolazioni per utenti in difficoltà

Titolo III. VIGILANZA E PARTECIPAZIONE

Articolo 6. Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

Articolo 7. Commissione mensa

Articolo 8. Composizione della Commissione mensa

Articolo 9. Compiti della Commissione mensa

Articolo 10. Insediamento e riunioni della Commissione mensa

Articolo 11. Il Gruppo dei genitori assaggiatori

Titolo IV. DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12. Norme transitorie

Articolo 13. Pubblicità e controllo

Articolo 14. Rinvio

Titolo I

NORME GENERALI

Articolo 1

Natura e finalità del servizio di ristorazione scolastica

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni e alle alunne frequentanti le scuole di ogni ordine e grado ubicate nel comune di Trofarello la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i minori del territorio, così come indicato dalle linee guida per la ristorazione collettiva scolastica della Regione Piemonte.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni e delle alunne che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
3. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute dei minori utenti.

Articolo 2

Modalità di gestione

1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune di Trofarello mediante l'affidamento del servizio ad una impresa specializzata, la quale produce i pasti, necessari a soddisfare il fabbisogno giornaliero, utilizzando il centro cottura di proprietà comunale debitamente certificato ed autorizzato.
2. L'organizzazione e il controllo tecnico del servizio sono di competenza del preposto Ufficio del Comune, cui sono demandati i seguenti compiti:
 - predisposizione, in collaborazione con dietisti professionali e sentita l'A.S.L. competente, dei menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari degli utenti;
 - definizione del capitolato speciale d'appalto che vincola l'impresa aggiudicataria della gestione del servizio di ristorazione scolastica per l'intera durata contrattuale stabilita, nonché redazione ed approvazione di tutti gli atti conseguenti;
 - verifica del rispetto della programmazione alimentare (rispetto dei menù);
 - verifica della quantità e della qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali e alla somministrazione di diete speciali richieste per motivi di salute;
 - verifica di conformità degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico- sanitarie vigenti, nonché controllo dell'osservanza di dette norme da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
 - costante raccordo con i responsabili della ditta appaltatrice e dell'A.S.L. TO5 territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza;
 - promozione di eventuali iniziative informative e/o formative rivolte agli utenti del servizio, ai membri della Commissione mensa, così come individuati al successivo articolo 8, e ai componenti il Gruppo dei genitori assaggiatori, di cui al successivo articolo 11.

Titolo II

UTENZA E AMMISSIONI

Articolo 3

Destinatari del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni e alle alunne frequentanti le scuole pubbliche presenti sul territorio trofarellese, ossia la Sezione Primavera, le scuole dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono, inoltre, del servizio di ristorazione scolastica il personale docente e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.) delle scuole dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto, con funzioni di vigilanza educativa, conguagliato successivamente con rimborso parziale del costo dei pasti da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) per il tramite degli organi competenti.
3. Per particolari iniziative, rivolte a minori in età da scuola dell'obbligo, organizzate e/o sostenute dall'Amministrazione comunale, il servizio mensa può essere concesso gratuitamente o a rimborso parziale da parte delle famiglie.
4. Può, infine, usufruire del servizio di ristorazione scolastica a titolo gratuito il personale di imprese/ditte/cooperative affidatarie della gestione dei servizi scolastici, extra-scolastici ed educativi integrativi promossi dal Comune.

Articolo 4

Centri estivi e campus sportivi

1. Il servizio di ristorazione scolastica viene esteso per la durata dei centri estivi e dei campus sportivi organizzati da locali associazioni ricreative, sportive e culturali in collaborazione con il Comune.

Articolo 5

Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. La domanda di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica di norma deve essere presentata al competente Ufficio del Comune nei termini dallo stesso comunicati mediante avvisi pubblici; contestualmente deve anche essere presentata la documentazione per la definizione della quota contributiva a carico degli utenti o dell'eventuale esenzione, totale o parziale.
2. Il Comune può demandare l'onere di raccogliere le domande di iscrizione al gestore affidatario del servizio di ristorazione scolastica; nel qual caso, è il gestore stesso che comunica le modalità di accesso al servizio, nei modi e nelle forme concordate. Resta, tuttavia, in capo al Comune la definizione della quota contributiva a carico degli utenti o dell'eventuale esenzione, totale o parziale.
3. La fruizione del servizio di ristorazione scolastica comporta il pagamento di una tariffa di frequenza, la cui determinazione è stabilita annualmente nell'ambito dei criteri individuati per i servizi pubblici a domanda individuale.
4. Il sistema tariffario è soggetto ai criteri individuati dal "Regolamento comunale per

l'applicazione dell'indicatore socio-economico (ISEE) per l'accesso alle tariffe agevolate ai servizi in campo socio-educativo e socio-assistenziale".

5. La quota di contribuzione a pasto, fissata sulla scorta dei criteri generali stabiliti nel presente Regolamento da apposita deliberazione della Giunta comunale, deve essere versata dai fruitori del servizio in base alle indicazioni fornite dal Comune o dal gestore della mensa.
6. La presentazione della domanda di iscrizione al servizio va effettuata dall'utente ogni anno nel mese di gennaio, a valere per l'anno scolastico successivo, e comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di quanto previsto dal presente Regolamento.
7. Il pagamento dei pasti avviene elettronicamente con la ricarica di apposita tessera pre-pagata, rilasciata all'utente in sede di prima iscrizione al servizio.
8. Salvo i casi segnalati dai Servizi Sociali, l'iscrizione sarà perfezionata, e l'utente verrà ammesso al servizio, soltanto in seguito al versamento anticipato della somma minima di euro 50,00 (cinquanta/00), che sarà accreditata sulla tessera prepagata dell'utente, che assume l'onere di provvedere periodicamente alla ricarica della stessa in misura tale da mantenerne positivo il saldo durante tutto il corso dell'anno scolastico. Il versamento della somma minima di euro 50,00 al momento del rinnovo dell'iscrizione per chi ha già usufruito del servizio non è necessario se il saldo contabile dell'utente, alla chiusura dell'anno scolastico precedente, è già pari o superiore a tale somma.
9. Per gli anni scolastici successivi al primo, salvo i casi segnalati dai Servizi Sociali, non potranno essere ammessi al servizio gli utenti che presentino una morosità pari o superiore a euro 30,00 (trenta/00) riferita all'anno scolastico precedente, fino a quando tale morosità non sia stata completamente sanata e inoltre sia stato effettuato il versamento anticipato della somma minima di euro 50,00 (cinquanta/00) per il nuovo anno scolastico.

Articolo 5/BIS

Sospensione dal Servizio per morosità

1. Mensilmente, e di norma entro il giorno 5 del mese, l'Ufficio comunale competente provvederà ad una verifica generale della regolarità dei pagamenti e, nel caso accerti la presenza di situazioni di morosità pari o superiore a euro 30,00 (trenta/00), provvederà a darne avviso all'utente interessato ai recapiti indicati in sede di iscrizione con l'avvertenza che, perdurando lo stato di morosità, si provvederà alla sospensione dal servizio dell'alunno con decorrenza dal giorno 15 (o primo giorno feriale utile) dello stesso mese. Sono fatti salvi, oltre alle ipotesi di cui al successivo articolo, unicamente i casi di nuove iscrizioni/subentri in corso d'anno non ancora in possesso di tessera prepagata, e per il tempo strettamente necessario ad ottenerla.
2. Il provvedimento di sospensione verrà adottato dal Responsabile del Servizio competente e comunicato alla Direzione Scolastica, nonché alla famiglia interessata dal provvedimento.

Articolo 5/TER

Particolari agevolazioni per utenti in difficoltà

1. L'utente che, per particolari motivi di natura sociale e/o economica, si trovi improvvisamente in situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà ad adempiere al pagamento delle tariffe dovute, dovrà segnalare per iscritto la propria situazione al Responsabile del Servizio Scolastico e Socio-culturale entro il giorno 15 (o primo giorno feriale utile) del mese in cui si è verificato l'evento.
2. Nel caso in cui ricorra la possibilità di accedere al ricalcolo dell'ISEE nella formulazione del c.d. ISEE "corrente", oppure debba provvedere per la prima volta al relativo calcolo, l'utente verrà indirizzato ai competenti CAAF ed ammesso al servizio con riserva, nell'attesa della emissione della relativa attestazione ISEE e con l'impegno di presentare la nuova attestazione non appena

- possibile, e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dal termine di cui al comma precedente.
3. Se dal calcolo dell'ISEE emerge che l'utente ha diritto all'applicazione di una tariffa ridotta, la stessa verrà applicata con decorrenza dalla data della segnalazione di cui al comma 1, con contestuale ricalcolo del dovuto; diversamente, verrà confermata l'applicazione della tariffa ordinaria; in ogni caso, per continuare ad usufruire del servizio l'utente dovrà versare immediatamente tutto il dovuto, pena la sospensione dallo stesso con decorrenza immediata e l'avvio della procedura esecutiva per la riscossione coattiva del credito, con l'applicazione degli interessi nella misura del saggio legale.
 4. In caso di situazioni particolarmente critiche, l'utente verrà indirizzato al Servizio Sociale di competenza che, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, ed a seguito di apposita istruttoria, produrrà una dettagliata relazione sulla situazione socio-economica del nucleo familiare dell'utente, unitamente all'indicazione sull'eventuale esenzione totale dal pagamento della tariffa del servizio, qualora ricorrano tutte le condizioni per l'accesso del nucleo all'assistenza economica continuativa.

Titolo III

VIGILANZA E PARTECIPAZIONE

Articolo 6

Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e/o disgiuntamente.
2. Sono previsti tre tipi di controllo:
 - a) controllo tecnico-ispettivo, svolto da soggetti allo scopo incaricati, che siano o dipendenti del Comune o in rapporto di collaborazione con il Comune stesso, e comprendente:
 - il rispetto delle norme contenute nel capitolato d'appalto che vincola la ditta cui è affidata la gestione del servizio di ristorazione scolastica dal Comune,
 - il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti.In questa tipologia di controllo rientra anche il centro di cottura comunale, affidato alla ditta appaltatrice;
 - b) controllo igienico-sanitario, svolto dalla competente autorità sanitaria relativamente al rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente, al controllo dei pasti e delle derrate fornite, all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati e al rispetto dei menù predisposti;
 - c) controllo sull'andamento complessivo del servizio, assicurato, oltretutto dai soggetti di cui alla precedente lettera a), anche dai componenti della Commissione mensa, di cui agli articoli seguenti.

Articolo 7

Commissione mensa

1. La valutazione del rischio e l'adozione di dispositivi di prevenzione non possono prescindere dall'esame di tutti gli aspetti critici, dal coinvolgimento attivo e dalla responsabilizzazione del personale coinvolto e degli utenti del servizio, rappresentati dai genitori/tutori che operano nella Commissione mensa.

Il presente Regolamento, pertanto, in pieno spirito di collaborazione con i cittadini e al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione di un servizio di fondamentale importanza per la comunità, istituisce la Commissione mensa e ne determina finalità e funzioni, assicurando, così, la partecipazione degli utenti al servizio.

La Commissione mensa, infatti, costituisce un valido strumento che consente ai genitori/tutori di essere informati riguardo all'alimentazione che i/le loro figli/figlie ricevono nell'ambito scolastico. Allo stesso tempo la Commissione mensa ha un ruolo essenziale anche per il Comune, poiché le osservazioni della stessa stimolano ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio. La Commissione mensa rappresenta, pertanto, uno strumento di collegamento tra il Comune, la ditta che gestisce su incarico del Comune il servizio di refezione scolastica e i cittadini/utenti e viene ad affiancarsi ai tecnici incaricati dal Comune ad effettuare controlli e monitoraggi sul servizio di refezione.

La Commissione mensa, in particolare, espleta i seguenti compiti:

- realizzare un efficace ruolo di collegamento tra l'utenza, il Comune e la scuola, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dagli utenti del servizio;
- vigilare sul corretto andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni effettivi degli utenti;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- monitorare il gradimento del pasto, anche mediante l'ausilio del Gruppo dei genitori assaggiatori, di cui al successivo articolo 11;
- suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione e gestione del servizio;
- proporre iniziative informative e/o formative, finalizzate all'educazione alimentare e nutrizionale, rivolte ai minori utenti, ai loro genitori/tutori, al personale docente e non docente.

2. La Commissione mensa non è un organo decisionale, ma solo consultivo e propositivo per le tematiche inerenti il servizio di refezione scolastica; ad essa, pertanto, sono demandate esclusivamente funzioni di studio e proposizione sul servizio erogato.

Articolo 8

Composizione della Commissione mensa

1. La Commissione mensa si compone dei seguenti membri:

- a) l'assessore all'Istruzione o un/una suo/a delegato/a scelto/a tra i consiglieri comunali, che automaticamente ricopre la carica di Presidente della Commissione mensa – membro di diritto;
- b) il/la responsabile dell'Ufficio competente del Comune, che automaticamente ricopre la carica di Vice-Presidente della Commissione mensa e sostituisce il Presidente, in caso di sua assenza – membro di diritto;
- c) un/una impiegato/a comunale, con funzioni esclusivamente verbalizzanti – membro di diritto;
- d) un/una rappresentante del personale docente per ogni plesso scolastico;
- e) un/una rappresentante del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.);
- f) tre rappresentanti dei genitori/tutori con almeno un/una figlio/a frequentante uno dei plessi scolastici appartenenti all'Istituto comprensivo di Trofarello, e, nella fattispecie:
 - un/una rappresentante della Sezione Primavera e delle scuole dell'infanzia,
 - un/una rappresentante della scuola primaria,
 - un/una rappresentante della scuola secondaria di primo grado;
- g) il/la capo-cuoco/a della ditta che ha in gestione il servizio mensa;

- h) il/la responsabile del centro cottura della ditta che ha in gestione il servizio mensa;
- i) un/una referente della ditta che ha in gestione il servizio mensa.

Possono occasionalmente presenziare alle riunioni della Commissione mensa il Sindaco e il/la Dirigente scolastico/a, ovvero, su richiesta del Presidente della Commissione o di almeno un quinto dei membri della Commissione stessa, figure professionali ritenute idonee a contribuire in modo significativo agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. La Commissione mensa dura in carica per un triennio, coincidente con tre anni scolastici successivi.
3. I nominativi dei/delle rappresentanti dei genitori/tutori, degli insegnanti e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.) in seno alla Commissione mensa, di cui alle lettere d), e), f) del precedente comma 1, sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione, secondo modalità operative autonomamente stabilite dagli stessi organismi scolastici di partecipazione, e segnalati al competente Ufficio del Comune dal/dalla Dirigente scolastico/a.
4. Non possono essere nominati membri della Commissione mensa i genitori/tutori di minori utenti non in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio di mensa scolastica e i soggetti che operino in condizione, anche solo potenziale, di conflitto d'interesse.
5. I componenti della Commissione mensa restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, allo scadere del mandato.
6. Qualora vengano a cessare per qualsiasi causa i requisiti di rappresentatività dei membri designati ai sensi del precedente di cui alle lettere d), e), f) del precedente comma 1, gli organismi scolastici competenti devono procedere immediatamente alla loro sostituzione con incarico fino alla scadenza naturale degli altri membri con stessa delega.
7. I componenti della Commissione mensa, di cui alle lettere d), e), f) del precedente comma 1, possono essere riconfermati nell'incarico per un massimo di due trienni consecutivi.

Articolo 9

Compiti della Commissione mensa

1. La Commissione mensa ha facoltà di occuparsi di problematiche inerenti la gestione del servizio di refezione scolastica.
2. I membri della Commissione mensa, in particolare, possono:
 - a) partecipare alle riunioni della Commissione mensa con diritto di proposta;
 - b) sovrintendere sul corretto andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
 - c) segnalare al competente Ufficio del Comune eventuali problemi e/o disfunzioni del servizio;
 - d) esprimere un parere non vincolante sulle modalità di funzionamento del Gruppo dei genitori assaggiatori, di cui al successivo articolo 11;
 - e) monitorare il gradimento del pasto, sia mediante l'ausilio del Gruppo dei genitori assaggiatori, sia espletando direttamente le mansioni demandate al predetto Gruppo dei genitori assaggiatori, così come esplicitate e declinate al successivo articolo 11;
 - f) suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei minori utenti;
 - g) svolgere funzione di portavoce e di referente presso i plessi scolastici;
 - h) partecipare ad iniziative informative e/o formative organizzate dal Comune, dagli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio e/o dal gestore del servizio.

Articolo 10

Insediamiento e riunioni della Commissione mensa

1. La Commissione mensa si riunisce, in locali messi a disposizione dal Comune, in via ordinaria con cadenza almeno semestrale e in via straordinaria su iniziativa del Comune o su richiesta di almeno cinque membri della Commissione stessa.
2. La prima riunione è di norma convocata dal Presidente della Commissione mensa entro il 15 dicembre di ogni anno.
3. Le riunioni ordinarie della Commissione mensa sono convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa, a mezzo e-mail, almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine di convocazione, ove ne ricorra motivata necessità, può essere ridotto fino ad 1 (un) giorno solo. Copia della lettera di convocazione della Commissione mensa è trasmessa per conoscenza al/alla Dirigente scolastico/a per l'espletamento degli adempimenti di competenza.
4. L'ordine del giorno delle riunioni è fissato dal Presidente, inserendo eventuali argomenti pervenuti tramite richiesta scritta dagli altri componenti.
5. Le riunioni della Commissione mensa sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Qualora in prima convocazione non si raggiunga il numero legale, si darà luogo ad una seduta di seconda convocazione, che sarà valida purché sia presente almeno un quinto dei componenti in carica.
6. La Commissione mensa si riunisce esclusivamente nelle ore pomeridiane, per non arrecare intralcio all'attività didattica svolta da parte di alcuni dei suoi membri e, contestualmente, per non interrompere il servizio di refezione scolastica.
7. I verbali delle riunioni della Commissione mensa sono affissi, a cura dell'Istituto comprensivo di Trofarello, nelle apposite bacheche allestite presso i plessi scolastici e trasmessi via mail ai membri della Commissione stessa dal verbalizzante e sono approvati nella prima seduta successiva; eventuali eccezioni al testo del verbale potranno essere inserite nei verbali successivi.
8. I componenti della Commissione mensa non percepiscono alcun compenso.

Articolo 11

Il Gruppo dei genitori assaggiatori

1. La Commissione mensa, per addivenire ad una migliore valutazione del servizio di ristorazione scolastica e monitorare il gradimento dei pasti, può ricorrere all'ausilio del cosiddetto Gruppo dei genitori assaggiatori.
2. I genitori assaggiatori, in numero massimo di 2 (due) per ogni plesso, possono accedere a turno – non più di n. 1 (un) genitore al giorno – al centro cottura e/o ai terminali di distribuzione delle scuole (refettori) per un massimo di 4 (quattro) volte all'anno.
3. I genitori assaggiatori, nello specifico, possono:
 - a) riscontrare la rispondenza dei pasti erogati con i menù previsti ed elaborati rispettando le specifiche tabelle dietetiche;
 - b) osservare le fasi di preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
 - c) proporre considerazioni scritte sullo stato dei locali in cui viene effettuato il servizio ed esprimere un parere in merito al comportamento tenuto dal personale coinvolto;
 - d) assaggiare gli alimenti cotti o crudi e compilare l'apposita scheda di valutazione predisposta dal competente Ufficio del Comune.
4. I genitori assaggiatori ai fini dell'espletamento delle loro mansioni possono:
nel centro cottura:

- a) visitare i locali di stoccaggio, dispensa e conservazione degli alimenti;
- b) assistere alla preparazione dei pasti e controllare la qualità delle derrate utilizzate, evitando di toccare alimenti, attrezzature, stoviglie, utensili ed altri oggetti destinati al servizio di ristorazione;
- c) visionare le attrezzature in uso;
- d) osservare le operazioni di confezionamento e preparazione dei contenitori da veicolare e di carico dei pasti veicolati;

presso i refettori:

- e) presenziare alla preparazione dei tavoli, allo sporzionamento, alla distribuzione e al consumo dei pasti;
 - f) osservare le operazioni di ricevimento dei pasti veicolati;
 - g) riscontrare la rispondenza dei pasti al menù del giorno, alle quantità stabilite per ciascuna porzione, alle tabelle merceologiche e alle grammature;
 - h) riscontrare la corrispondenza delle varie diete speciali ai menù previsti;
 - i) valutare la qualità e la gradibilità dei pasti somministrati, assaggiando e degustando, in spazio distinto e separato, campioni, mai equivalenti ad un pasto completo, del menù del giorno (la qualità può essere testata tenendo presenti i parametri di temperatura, condimento, sale, sapore, appetibilità complessiva; la verifica della gradibilità dei pasti, invece, può essere effettuata mediante il controllo sul numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato, oltre che attraverso l'entità degli scarti);
 - j) segnalare eventuali criticità, soggettivamente riscontrate, inerenti i locali (per quanto attiene la pulizia, l'igiene, la rumorosità, la luminosità, lo spazio, l'areazione, la temperatura) e le attrezzature, nonché accertare che il personale si comporti in maniera adeguata e corretta;
 - k) presenziare alle operazioni di riordino, pulizia e sanificazione finali dei terminali di distribuzione.
5. Il funzionamento del Gruppo dei genitori assaggiatori è disciplinato da un apposito atto approvato dal competente Organo comunale, previo parere non vincolante espresso dalla Commissione mensa.

Titolo IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12

Norme transitorie

1. Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il servizio di ristorazione scolastica, ai sensi dell'articolo 104 dello *Statuto comunale*, entrerà in vigore dopo il sedicesimo giorno dall'inizio della ripubblicazione all'albo pretorio.

Articolo 13

Pubblicità e controllo

1. Il presente Regolamento viene approvato e pubblicizzato secondo la normativa in vigore.
2. Gli atti della Commissione mensa sono pubblici; ad essi si applicano le norme sulla trasparenza degli atti amministrativi ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e

successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 14

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alla vigente normativa in materia di ristorazione scolastica e alle Leggi sanitarie inerenti il settore.