



Servizio Pubblica Istruzione
U.O.: Refezione Scolastica Qualità

Comune di Prato

Ente: CPO ADO: ADOCPD
Prot: (P) 2016/0148687 del 13/09/16
Class: 0702



Ai Sigg. Dirigenti

- Istituto Comprensivo S. **M. Polo**
- Istituto Comprensivo S. **Convenevole**
- Istituto Comprensivo S. **Mascagni**
- Istituto Comprensivo S. **Malaparte**
- Istituto Comprensivo S. **Puddu**
- Istituto Comprensivo S. **Gandhi**
- Istituto Comprensivo S. **Don Milani**
- Istituto Comprensivo S. **Castellani**
- Istituto Comprensivo S. **Lippi**
- Istituto Comprensivo S. **Cironi**
- Istituto Comprensivo S. **Mazzoni**
- Istituto Comprensivo S. **Primo Levi**
- Istituto Comprensivo S. **Pacetti Iva**
- Istituto Comprensivo **Nord**
- **Coordinamento scuole dell'Infanzia**

LORO S E D I

Oggetto: Servizio Refezione: comunicazioni varie.

La presente per informarvi su alcuni aspetti inerenti il servizio di refezione scolastica a.s. 2016/2017, dei quali **si chiede di dare informativa ai fiduciari dei singoli plessi e quindi ai docenti e personale scolastico.**

- **OPUSCOLO INFORMAMENSA** con il calendario del menù di refezione: verrà pubblicato **SOLO** in versione on line sul sito del Comune di Prato.

- **NOMINA E/O RICONFERMA DEI RAPPRESENTANTI PER LA COMMISSIONE MENSA CITTADINA E COMMISSIONI MENSA D'ISTITUTO**, come da articoli 3 e 5 del regolamento comunale approvato con D.C.C. n.140 del 24.07.2003:

I nominativi dei nuovi membri incaricati di far parte della CMC (n.1 docente e n.1 genitore) e delle CMI (nei numeri e tipologia come da regolamento) devono essere comunicati entro il **lunedì 17 Ottobre p.v.** al Servizio Pubblica Istruzione U.O. Refezione.

Si fa presente inoltre che, il suddetto regolamento prevede che *"non potranno essere nominati membri della CMC e CMI gli utenti non in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio e tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione"*.

Sulla base dell'esperienza degli ultimi anni e dell'esigenza di elaborare statisticamente i dati rilevati dai genitori referenti, si suggerisce di limitare il numero dei verificatori a poche unità, ovviamente in relazione al bacino d'utenza di ciascun plesso scolastico.

Vi alleghiamo un fac simile di modello dove sono indicate le informative circa i referenti sia della CMC che delle CMI.

- **DOCENTI DI SOSTEGNO** Nel caso al momento della refezione, fossero presenti alunni con disabilità tali, per cui è richiesta la presenza del docente di sostegno durante il pasto, **deve essere fatta comunicazione scritta da parte del Dirigente Scolastico**, dove oltre che al

nome del docente interessato devono essere indicati il plesso dove viene svolta l'attività lavorativa, i giorni di presenza, l'orario svolto e, da quest'anno, per permettere la codifica informatica dell'adulto, anche la sezione o classe dove svolgerà l'attività.

- **USCITE DIDATTICHE e VISITE D'ISTRUZIONE:** L'Istituto, appena approvato il calendario delle uscite scolastiche (gite, visite didattiche ect...) che comportino la sospensione della refezione per una o più classi e/o sezioni, deve provvedere a comunicarlo all'U.O. Refezione almeno una settimana prima dello svolgimento della stessa. Tale anticipo dell'informativa è indispensabile e necessaria, perché comportando la sospensione della mensa, deve essere data comunicazione alle ditte fornitrici dei pasti, onde evitare inutili sprechi alimentari.

- **ASSEMBLEE NELLE SCUOLE:** In caso di assemblee sindacali del personale della scuola, si confermano le disposizioni organizzative già adottate negli scorsi anni e cioè:

Il giorno precedente : il personale della scuola deve prendere la prenotazione del pasto da parte dei bambini che il giorno dell'Assemblea saranno presenti. Detta prenotazione è vincolante per l'utente, salvo gravi situazioni (per esempio malattia) che allo stesso potrebbero verificarsi nel tempo che intercorre tra la prenotazione e la presenza del bambino a scuola il giorno successivo.

Il giorno dell'assemblea: la mattina dell'assemblea il personale della scuola, prima di andare in riunione, dovrà digitare regolarmente i pasti di tutti gli alunni fatto la prenotazione il giorno precedente.

Soltanto nel caso in cui tutto il personale si rechi direttamente all'Assemblea (senza passare da scuola) **dovrà essere trasmessa una comunicazione via e mail o via fax il giorno prima, alla U.O. Refezione con il numero preciso dei pasti ordinati e si dovrà procedere al momento del rientro nella scuola, alla digitazione dei dati relativi ai bambini che avevano prenotato già il pasto.**

- APPLICAZIONE DEL "PACCHETTO IGIENE"

In riferimento a quanto disposto dal Pacchetto Igiene, il nostro Servizio ha provveduto ad organizzare, anche per l'anno scolastico 2016/17, nel momento della refezione scolastica, prelievi specifici di alimenti che compongono il pasto, tamponi delle superfici di contatto e delle stoviglie utilizzate per lo sporzionamento, sia nei cucinotti che nei refettori.

Questo al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dalle varie Ditte di Ristorazione Scolastica alle prescrizioni contrattuali previste nei Capitolati d'Appalto.

Le analisi microbiologiche verranno effettuate da operatori tecnici del laboratorio da noi incaricato e riconosciuto dal Ministero della Salute ai fini dell'Autocontrollo), che si presenteranno nei plessi scolastici muniti della richiesta dell'U.O. Refezione, oltre che di un documento di riconoscimento.

Si comunica inoltre che detti controlli, proprio per la loro finalità, non possono essere preventivamente annunciati.

Le comunicazioni di cui sopra devono essere fatte via e -mail a refezione@comune.prato.it

Confidando nella Vs preziosa collaborazione, porgiamo distinti saluti,

Il Dirigente
del Servizio Pubblica Istruzione
Dott. Donatella Palmieri



NOMINATIVI DEI RAPPRESENTANTI PER LA COMMISSIONE MENSA, A.S. 2016/2017 Da riconsegnare entro il giorno 17 Ottobre p.v.

| ISTITUTO: | | | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--------|----------------------|-----------------------------|--|
| | NOMINATIVI | SCUOLA | TELEFONO O CELLULARE | INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA | |
| COMMISSIONE MENSA CITTADINA* | 1. Rappresentante dei genitori: | | | | |
| | 2. Rappresentante dei docenti: | | | | |
| COMMISSIONE MENSA D'ISTITUTO ** | | | | | |

* Vi ricordiamo che, come da regolamento, devono pervenire al nostro ufficio due soli nominativi (un genitore e un'insegnante): questi saranno referenti per tutto l'Istituto scolastico e devono far parte anche della commissione mensa d'istituto.

** Il numero di membri non è soggetto a restrizioni, come da regolamento; comunque, sulla base dell'esperienza degli ultimi anni e dell'esigenza di elaborare statisticamente i dati rilevati dai genitori referenti, si suggerisce di limitare il numero dei verificatori a poche unità. Dato che questi genitori si occuperanno esclusivamente del controllo nei refettori della scuola di appartenenza, il numero di tali rappresentanti potrà essere proporzionale al bacino d'utenza.