

Vademecum COMMISSIONE MENSA – PRISMA Parma

Guida contenente le nozioni più importanti riguardanti l'utilizzo di Prisma Mensa Parma, creato per fornire risposte rapide, istruzioni e nozioni di base.

1. A COSA SERVE PRISMA MENSA PARMA
2. A CHI È RIVOLTO
3. RUOLO DEI RAPPRESENTANTI DELLA COMMISSIONE MENSA
4. COME ACCEDERE A PRISMA
5. PRENOTAZIONE ASSAGGI
6. COME EFFETTUARE IL SOPRALLUOGO
7. INSERIMENTO SOPRALLUOGHI/ASSAGGI
8. VISUALIZZAZIONE ASSAGGI INSERITI
9. COME STAMPARE E FILTRARE I SOPRALLUOGHI REGISTRATI
10. COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI
11. INFORMAZIONI DI BASE SUL MENU

1. A COSA SERVE PRISMA MENSA PARMA

È un Sistema informatizzato, prodotto da IT – Information technologies, di rilevazione ed analisi della qualità dei menu e del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Parma specificatamente dedicato all'utenza, che ha l'obiettivo di fornire all'utenza uno strumento indipendente e partecipato di valutazione del Sistema.

Consente e prevede inoltre una rilevazione puntuale delle informazioni su gradimento e su sprechi delle singole preparazioni, attraverso un monitoraggio continuo dell'opinione dell'utenza stessa, dando una chiara e completa analisi dei dati dei sopralluoghi, permettendo così un confronto con altri dati raccolti.

È anche un mezzo di condivisione pubblico delle risultanze dei sopralluoghi effettuati delle Commissioni mensa delle diverse strutture coinvolte dal controllo.

2. A CHI È RIVOLTO PRISMA MENSA PARMA

È rivolto a tutti i Rappresentanti e Vice rappresentanti delle Commissioni mensa, annualmente individuati in ogni struttura, che possono accedere per la compilazione dei sopralluoghi attraverso password secondo quanto indicato nel **DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONTROLLO DELLA QUALITÀ DELLA RISTORAZIONE** approvato con determinazione dirigenziale N° DD-2018-2795 del 30/10/2018.

È rivolto inoltre a tutti i cittadini che potranno accedere al link pubblico "REPORT PARMA" digitando www.osservatoriomense.it/dashboard/dashboard.aspx?uid=Parma&pwd=Parma

3. IL RUOLO DEI RAPPRESENTANTI DELLA COMMISSIONE MENSA

I Rappresentanti della Commissione hanno le seguenti funzioni:

- partecipare agli incontri organizzati e programmati dal Comune di Parma e, in caso di assenza, si impegnano a garantire un sostituto tra i Vice rappresentanti;
- divulgare alle famiglie che fruiscono del servizio mensa quanto emerso dagli incontri organizzati dal Comune di Parma (possibilmente tramite verbale scritto) e l'esito dei singoli sopralluoghi entro 1

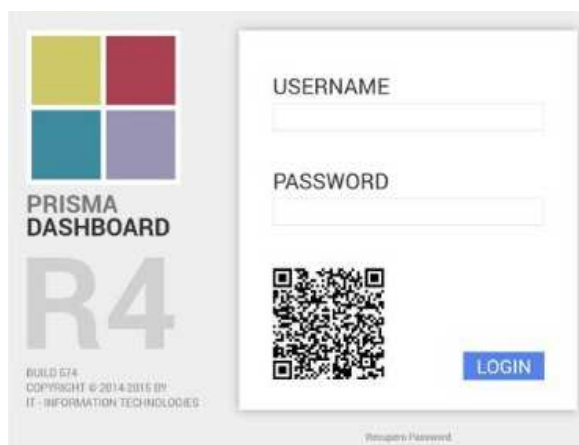
settimana dal giorno di effettuazione del sopralluogo;

- collaborare attivamente per supportare il Comune di Parma e tutta la **Commissione per il controllo qualità della ristorazione scolastica** (CCQ) nell'attività di divulgazione di una corretta alimentazione, il cui primo mezzo è il menu annualmente vidimato da Ausl;
- effettuare la maggior parte dei sopralluoghi previsti dal Disciplinare;
- effettuare i sopralluoghi durante la somministrazione dei pasti previa prenotazione sull'applicativo Prisma Parma di cui sarà al corrente il solo Ufficio ristorazione scolastica;
- valutare oggettivamente il pasto e la gradibilità, attraverso gli scarti da parte dei bambini;
- divulgare alle famiglie quanto definito dalla Carta dei Servizi relativa alla ristorazione (grammature e frequenze degli alimenti, corrette modalità di distribuzione del pasto ecc);
- raccogliere ed inviare al Comune di Parma eventuali suggerimenti e/o reclami a nome e per conto dell'intera struttura di riferimento;
- confrontarsi periodicamente con il Dirigente scolastico, o il Coordinatore pedagogico, e gli altri componenti della Commissione mensa;
- conoscere il menu annuale ed il suo funzionamento;
- conoscere le modalità di funzionamento del servizio all'interno della propria struttura.

4. COME ACCEDERE A PRISMA

Per utilizzare Prisma Mensa Parma occorre:

- accedere a **Google Chrome**
- **Collegarsi all'indirizzo: www.prismamensa.it**
- **Usare le credenziali ricevute via email (attenzione a usare maiuscole e minuscole)**



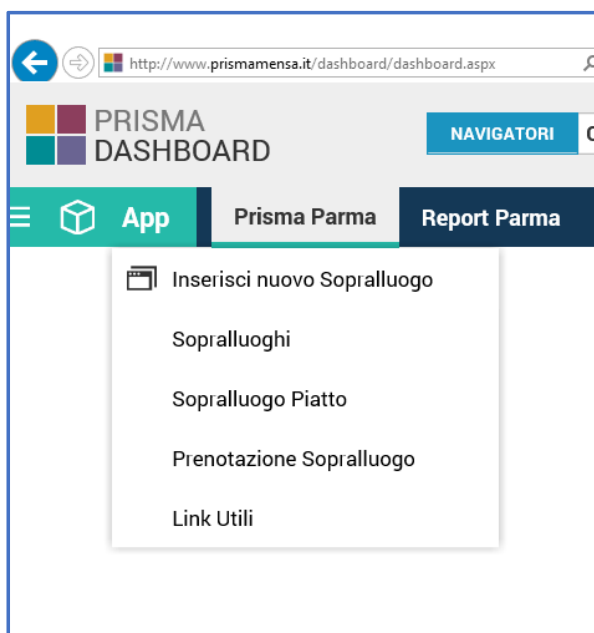
IMPORTANTE: Nel caso si sia dimenticata la password personale è possibile recuperarla cliccando in basso alla schermata principale su **“Recupero password”** (vedi sotto):



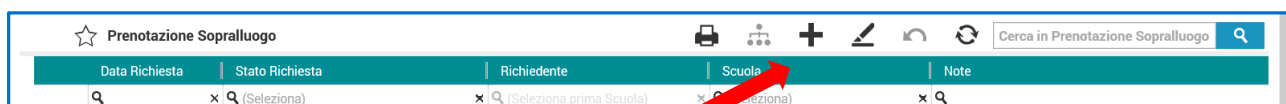
5. PRENOTAZIONE ASSAGGI

La **prenotazione** è obbligatoria ed avviene accedendo a www.prismamensa.it/, immettendo la propria **user** e **password**, ed indicando giorno ed ora del turno per il sopralluogo, è possibile prenotare fino alle ore 8.30 del giorno stesso del sopralluogo, ancorché sia preferibile effettuare la prenotazione nel corso della giornata precedente. L'**annullamento** di un sopralluogo prenotato può essere fatto unicamente dall'Ufficio ristorazione scolastica previa comunicazione di chi ha effettuato la registrazione.

Per prenotare il sopralluogo clicca su **Prisma Parma**, si aprirà la tendina (vedi sotto), poi clicca su **Prenotazione sopralluogo**



Per aprire la scheda di richiesta nuovo sopralluogo clicca su  in alto a destra:



Si aprirà la scheda sotto:

A screenshot of the 'SCHEDA NUOVO PRENOTAZIONE SOPRALLUOGO' form. The form is titled 'SCHEDA NUOVO PRENOTAZIONE SOPRALLUOGO' and has a close button (X) in the top right corner. It contains several fields for data entry: 'Data Richiesta' (24/02/2017), 'Comune' (Parma), '2° Assaggiatore' (Angela Barletta (Test)), 'Turno' (2°), 'Motto' (empty), 'Data Gestione' (empty), 'Richiedente' (Claudio Cristofari (Test)), 'Scuola' (PEZZANI), '3° Assaggiatore' (Seleziona), 'Orario' (12:40), and 'Stato Richiesta' (In Approvazione). There are two yellow buttons labeled 'CONCLUDI E SALVA' at the top and bottom of the form.

Il dato fondamentale è la **data** per cui viene fatta la richiesta.

A questo potete aggiungere il nome degli altri genitori “assaggiatori”, il turno (obbligatorio), l’orario previsto e anche delle note libere.

Concludi e salva, il sistema elaborerà la richiesta, approvandola automaticamente se rispetta il regolamento degli assaggi (preavviso, massimi assaggi per anno,... e la disponibilità dei tecnici all’accompagnamento al primo sopralluogo). Allo stesso modo verrà rifiutata in caso di incompatibilità.

Dopo il salvataggio quindi si avrà lo stato di approvazione e la causale eventuale di “rifiuto”.

- Esempio richiesta approvata

The screenshot shows a web form titled 'SCHEDA PRENOTAZIONE SOPRALLUOGO' with tabs for 'VISTUALIZZA' and 'MODIFICA'. The form contains the following data:

Id Prenotazione	194	Data Richiesta	20/03/2017
Cognome	Parma	Scuola	IC RUVOLE
Richiedente	XXXXXXXXXXXXXX	2° Assaggiatore	
2° Assaggiatore		Turno	Unico
Orario		Note	Primo sopralluogo della giornata nel 1° turno
Stato Richiesta	Approvata	Turno Accoppiato	nessuno
Data Revisione	20/03/2017	Data Modifica	20/03/2017 08:30:09
IdUser	XXXXXXXXXXXXXX		

- Esempio richiesta rifiutata con la relativa causale

The screenshot shows a web form titled 'SCHEDA PRENOTAZIONE SOPRALLUOGO' with tabs for 'VISTUALIZZA' and 'MODIFICA'. The form contains the following data:

Id Prenotazione	111	Data Richiesta	21/03/2017
Cognome	Parma	Scuola	MEZZA
Richiedente	XXXXXXXXXXXXXX	2° Assaggiatore	
2° Assaggiatore		Turno	2°
Orario	10:30	Note	Richiesta in giornata oltre le 9:30
Stato Richiesta	Rifiutata per richiesta in giornata dopo 9:30	Turno Accoppiato	nessuno
Data Revisione	21/03/2017	Data Modifica	21/03/2017 14:30:10
IdUser	XXXXXXXXXXXXXX		

IMPORTANTE: il nominativo del richiedente (colui che prenota l’assaggio) dovrà essere necessariamente persona presente all’assaggio oltre a provvedere alla compilazione del verbale del sopralluogo. Tale nominativo e quello di eventuali altri partecipanti all’assaggio (assaggiatore 2) non potranno essere variati se non in caso di imprevisti. In tal caso, chi ha prenotato l’assaggio potrà contattare l’Ufficio Ristorazione per la correzione della prenotazione (modifica, annullamento ecc). Tali correzioni potranno, dunque, essere richieste solo in casi eccezionali e non potranno essere modalità ordinarie di prenotazione.

6. COME EFFETTUARE IL SOPRALLUOGO

Sarà in capo al Rappresentante di ogni struttura procedere alla divulgazione del risultato del singolo sopralluogo e del prospetto mensile scaricabile da Prisma.

Il numero di sopralluoghi abbinato ad ogni Commissione mensa è in funzione del servizio erogato, pertanto varia a seconda delle cucine (interne o terminali) e delle strutture da esse interessate (servizi per l’infanzia, primarie o secondarie di primo grado).

L’effettuazione del sopralluogo prevede che i membri della commissione eseguano i seguenti passaggi:

1. Presentarsi al sopralluogo in anticipo (5-10 minuti) rispetto all'ora del turno prescelto;
2. Effettuare l'ingresso nelle strutture dandone comunicazione al personale scolastico nel caso delle scuole del primo ciclo ed al personale educativo nel caso dei servizi per l'infanzia;
3. Prelevare il tablet, consegnando un documento di identità, dal collaboratore scolastico incaricato nel caso delle strutture del primo ciclo e direttamente dalla cucina nel caso dei servizi per l'infanzia;
4. Dare successiva comunicazione della propria presenza alla responsabile di cucina;
5. Accedere con il tablet a www.prismamensa.it/, come indicato al punto 4 COME ACCEDERE A PRISMA, ed immettere la propria **user** e **password**, avendo l'accortezza di effettuare il **log out** al termine della compilazione e chiudendo **Google Chrome e/o altre finestre aperte**;
6. L'assaggio si registra contestualmente sul tablet, e solo in caso di mancanza di quest'ultimo o in caso di impossibilità momentanea, è possibile utilizzare il modulo cartaceo che dovrà essere successivamente riportato dettagliatamente sul sito entro le 24 ore; **CONNESSIONE**: nel caso di scuole del primo ciclo la connessione massima è nel punto di prelievo dei tablet presso i collaboratori scolastici; nel caso di nidi e scuole d'infanzia le connessioni dei tablet dipendono dal gestore di rete mobile per tale motivo in caso di difficoltà, o di impossibilità generali all'utilizzo del tablet, potrà essere richiesto alla coordinatrice interna del plesso o all'insegnante di sezione l'uso del pc fisso per la compilazione del sopralluogo con Prisma;
7. Trascorse le 24 ore non è più possibile inserire la valutazione, ma verrà conteggiato l'avvenuto assaggio;
8. La possibilità di effettuare sopralluoghi verrà sospesa in caso di mancata registrazione della scheda di controllo su www.prismamensa.it/ e verrà ripristinata a seguito della corretta compilazione;
9. Nelle scuole del primo ciclo: il personale della ditta di ristorazione, in funzione della disponibilità di spazio, individuerà le modalità di assaggio (al tavolo od in piedi);
10. Nei servizi per l'infanzia: verrà concordato con le educatrici se eseguire l'assaggio direttamente in sezione o nella sala ristoro per il personale dopo una breve visita nelle sezioni (tutte le sezioni potranno essere visitate ad eccezione di quella in cui è presente il/la proprio/a figlio/a);
11. Non è possibile effettuare l'assaggio nella sezione del proprio figlio/figlia nei Servizi per l'infanzia;
12. Entrare nel locale adibito al pasto a ridosso dell'orario prescelto, munito di tablet precedentemente preso in consegna;
13. L'assaggio ha lo scopo di verificare l'idoneità del pasto rispetto a quanto previsto dal menù;
14. La valutazione non può essere di gusto o gradimento personale, ma di idoneità al consumo in qualità, quantità ecc.;
15. Il componente della CM rappresenta tutti i genitori/tutori della propria struttura pertanto non deve esporre esigenze a titolo personale.
16. La durata dell'assaggio corrisponde alla durata dell'intero pasto dei bambini in riferimento al turno prescelto;
17. Le porzioni dell'assaggio saranno ridotte, con il solo scopo di farne valutare la qualità, e quanto proposto deve essere coincidente con il pasto servito ai bambini;
18. L'assaggio deve essere effettuato con attenzione e cura secondo le seguenti modalità:
 - Assaggiare il pasto non appena consegnato dall'addetta e valutarne l'idoneità del piatto per cottura, condimento, temperatura ecc.;
 - Valutare lo stato di ordine e pulizia dei locali e del personale;
 - Valutare il rispetto delle modalità di distribuzione;
 - Valutare il gradimento dei bambini sui singoli piatti facendo riferimento agli scarti;
 - È possibile confrontarsi velocemente con gli insegnanti e chiedere pareri ai bambini;
 - Non effettuare l'accesso ai locali cucina;
 - Non accostarsi al cibo in distribuzione rischiando di comprometterne l'igiene dello stesso;
 - Non interferire con l'attività delle distributrici;
 - Non effettuare misurazioni strumentali con mezzi propri o della ditta di ristorazione;

- Non interagire con i bambini in maniera eccessiva, imboccarli, assaggiare il loro pasto (anche se figli) ecc.;
- Non effettuare foto con bambini inquadrati;
- Non sostare presso i locali mensa oltre il turno dell'assaggio.

In caso di riscontro di non conformità durante il sopralluogo:

1. Comunicare immediatamente alla referente di cucina il problema rilevato;
2. Eventualmente effettuare la fotografia del piatto per inviarla all'Ufficio ristorazione scolastica (ad esempio se presenta un corpo estraneo);
3. Se il piatto è contaminato, o non adeguato al consumo, chiedere di conservarlo in mensa per consentirne una successiva verifica;
4. Avvisare immediatamente l'Ufficio ristorazione scolastica per permettere la tempestiva verifica da parte delle figure preposte;
5. Registrare nella scheda assaggio la non conformità rilevata (definita NC).

Per la presa visione delle singole voci da analizzare durante il sopralluogo della commissione mensa è possibile accedendo al sito www.prismamensa.it/

7. INSERIMENTO SOPRALLUOGHI/ASSAGGI

Cliccare su **Prisma Parma** e scegliere **INSERISCI NUOVO Sopralluogo**:



Scheda di Rilevazione

La scheda di rilevazione del pasto è composta da una sezione iniziale generale (inerente a locali, dotazioni strutturali, attrezzature, atteggiamenti del personale ed organizzazione generale) ed una seconda sezione modulabile in funzione del numero dei piatti assaggiati (inerente a caratteristiche rilevate della preparazione sia nella fase visiva che di assaggio, come idoneità, gradimento da parte dei bambini ecc.)

1

Scheda di rilevazione Commissione Mensa Scolastica
Inserisci nuovo Sopralluogo

Comune: Parma

Scuola: (Seleziona)

Turno: (Seleziona)

Data assaggio: 09/01/2019

Compilatore: Annalisa Fortini

Assaggiatore 2: (Seleziona prima Scuola)

Tecnico Controllore: (Seleziona)

Ora inizio pasto:

Ora fine pasto:

Pulizia Adeguatezza Attr.: (Seleziona)

Pulizia Locali: (Seleziona)

Ordine Generale: (Seleziona)

Indumenti Appropriati: (Seleziona)

Rispetto Diete Speciali: (Seleziona)

Corrispondenza menu: (Seleziona)

Motivazione cambio menu: (Seleziona)

Intoppi Distribuzione: (Seleziona)

Descrizione Intoppi:

Tutti Pasto Regolare: (Seleziona)

Descrizione Pasto non regolare:

Atteggimento Insegnanti: (Seleziona)

Note Commissione:

Piatto

• Tipo Piatto: (Seleziona)

• Piatto: (Seleziona prima Tipo Piatto)

• Idoneità Sapore: (Seleziona)

Sapore strano o sgradevole:

• Gradimento bambini: (Seleziona)

• Cottura: (Seleziona prima Piatto)

IMPORTANTE: la gradibilità dei piatti deve essere valutata rispetto a quanto effettivamente consumato dai soli bambini, non deve quindi mai essere una valutazione soggettiva ed influenzata dai propri gusti personali.

Legenda relativa ai gradi di Gradibilità

Gradibilità	Descrizione	Voto
Molto gradito (scarti scarsi <10%)	meno di 1 utente su 10 non ha consumato la preparazione/alimento	8
Gradito (scarti bassi 10-30%)	da 1 a 3 utenti su 10 non hanno consumato la preparazione/alimento	7
Abbastanza gradito (scarti medi 30-50%)	da 3 a 5 utenti su 10 non hanno consumato la preparazione/alimento	6
Non molto gradito (scarti elevati 50-70%)	da 5 a 7 utenti su 10 non hanno consumato la preparazione/alimento	5
Non gradito (scarti molto elevati >70%)	più di 7 utenti su 10 non hanno consumato la preparazione/alimento	4

• Idoneità Temperatura: (Seleziona)

Criticità: (Seleziona)

• Complessivamente Idoneo: (Seleziona)

Motivazione non Idoneità:

Note:

Aggiungi Piatto

Pag.7 Vademecum_PRISMA Parma_Agg.15/12/2018

Prima Sezione (generale). Nella parte “alta” ci sono i dati generali (vedi sotto) Comune e Scuola sono inseriti automaticamente in base al componente della Commissionemensa che ha effettuato l’accesso. Idem per data (che però è possibile modificare).
I campi obbligatori sono contraddistinti da un pallino rosso.

Seconda Sezione (modulabile). Fase “due”: per ogni piatto (primo, secondo, contorno, frutta, pane...) occorre inserire un dettaglio con voti ed eventuale comment; la schemata da compilare per il primo piatto da assaggiare è già disponibile.

Per aggiungere il piatto successivo da assaggiare occorre cliccare sul  accanto ad **Aggiungi Piatto** e compilare la schemata con i nuovi dati.
Sotto un esempio:

IMPORTANTE: la gradabilità dei piatti deve essere valutata rispetto a quanto effettivamente consumato dai soli bambini, non deve quindi mai essere una valutazione soggettiva ed influenzata dai propri gusti personali.

Legenda relativa ai gradi di gradabilità

Gradabilità	Descrizione	Voto
Molto gradito (scarti scarsi) <10%	meno di 1 sberlo su 10 non ha consumato la preparazione/alimento	8
Gradito (scarti bassi) 10-30%	da 1 a 3 sberli su 10 non hanno consumato la preparazione/alimento	7
Assai gradito (scarti medi) 30-50%	da 3 a 5 sberli su 10 non hanno consumato la preparazione/alimento	6
Non molto gradito (scarti elevati) 50-70%	da 5 a 7 sberli su 10 non hanno consumato la preparazione/alimento	5
Non gradito (scarti molto elevati) >70%	più di 7 sberli su 10 non hanno consumato la preparazione/alimento	4



Piatto

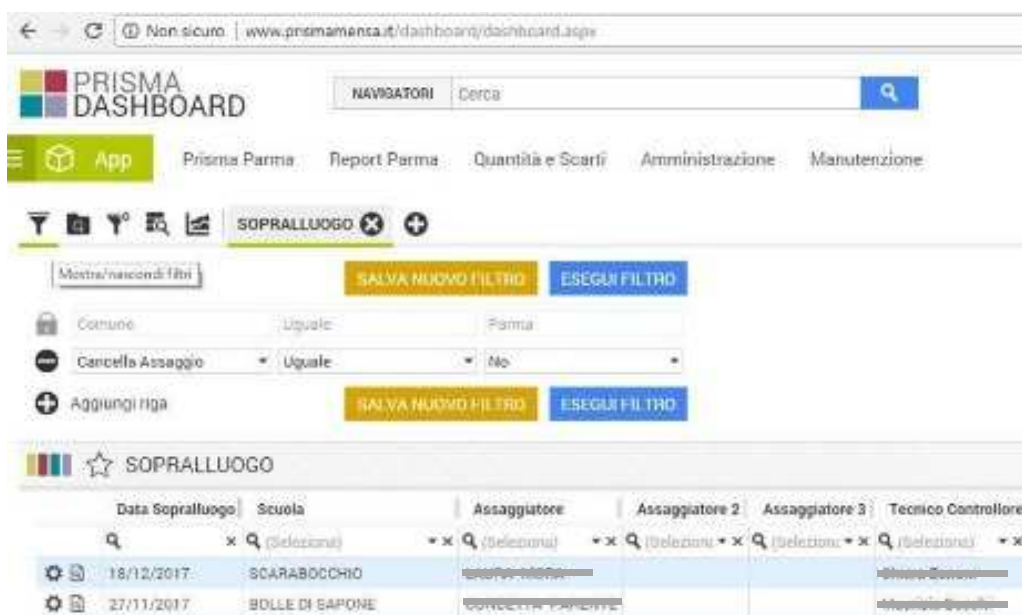


9. COME FILTRARE E STAMPARE I SOPRALLUOGHI REGISTRATI

Per procedere con la stampa ci sono due opzioni.

Opzione A: selezionare data sopralluogo e scuola, in modo da visualizzare il sopralluogo di interesse.

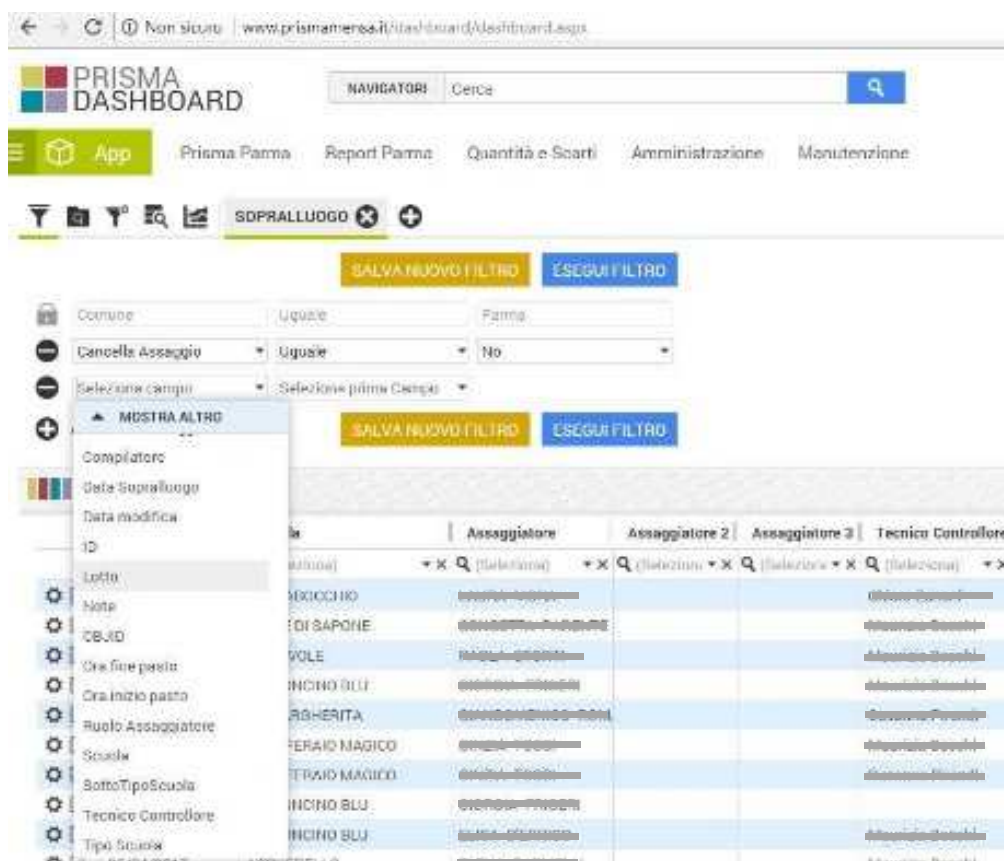
Opzione B: si apre il navigatore dei sopralluoghi e si clicca sul primo imbuto per fare i filtri (vedi sotto):



Poi si schiaccia il  accanto a aggiungi riga per aggiungere un filtro.

Quindi si sceglie il campo, o i campi, su cui filtrare (esempio Lotto, o tipo scuola)

Poi selezionate l'operatore (esempio "Uguale") e dalla tendina che apparirà nel terzo campo selezionato il lotto voluto (o la tipologia di scuola).



Nota: a sistema sono stati caricati i sopralluoghi dall'anno scolastico 2016-2017.
Se volete escluderli, dovete filtrare anche per data/anno (esempio seguente)

PRISMA DASHBOARD

NAVIGATORI Cerca

App Prisma Parma Report Parma Quantità e Sconti Amministrazione Manutenzione

SOPRALLUOGO

SALVA NUOVO FILTRO ESEGUI FILTRO

Comune: Uguale Perma: No

Cancelli Assaggio: Uguale

Lotto: Lotto 1 Parma

Data Sopralluogo: Maggiore 31/12/2016

Aggiungi riga

SOPRALLUOGO

Data Sopralluogo	Scuola	Assaggiatore	Assaggiatore 2	Assaggiatore 3	Tecnico Controllore
18/12/2017	SCARABOCCHIO				
27/11/2017	BOLLE DI SAPONE				
29/03/2017	LE MIAVOLI				
30/03/2017	PALLONCINO BLU				
28/03/2017	LA MARGHERITA				
16/11/2017	IL PIFFERAILO MAGICO				
07/04/2017	IL PIFFERAILO MAGICO				

Potete anche ordinarli, ad esempio cronologicamente (esempio seguente):

PRISMA DASHBOARD

NAVIGATORI Cerca

App Prisma Parma Report Parma Quantità e Sconti Amministrazione Manutenzione

SOPRALLUOGO

SALVA NUOVO FILTRO ESEGUI FILTRO

Comune: Uguale Perma: No

Cancelli Assaggio: Uguale

Lotto: Lotto 1 Parma

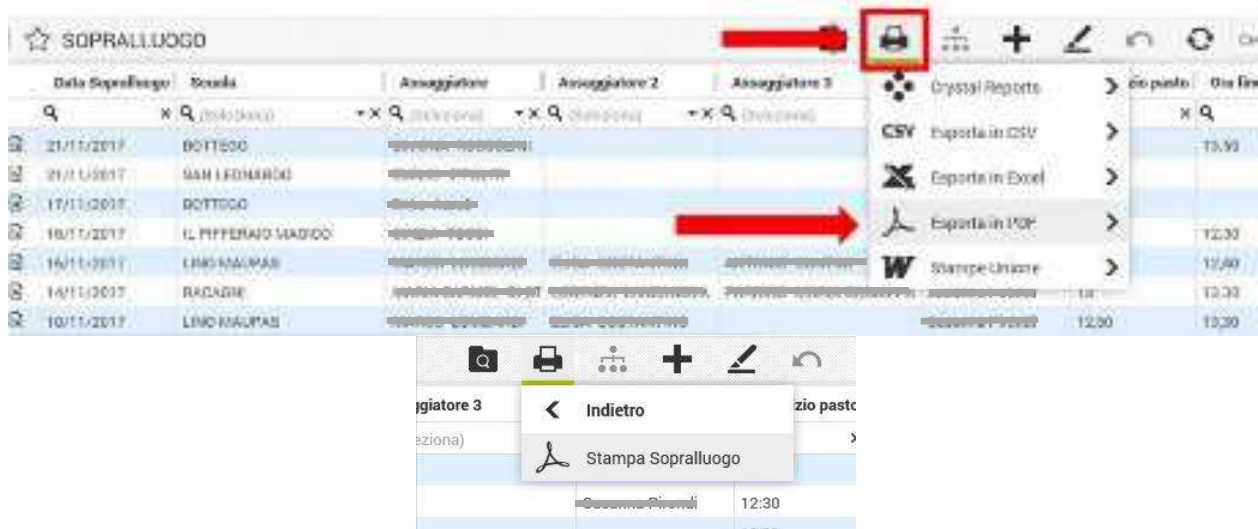
Data Sopralluogo: Ordina Crescente

Aggiungi riga

SOPRALLUOGO

Data Sopralluogo	Scuola	Assaggiatore	Assaggiatore 2	Assaggiatore 3	Tecnico Controllore
11/01/2017	GELSOMINO				
25/01/2017	I GIRASOLI				
01/02/2017	BOLLE DI SAPONE				
06/02/2017	COLLODI				
10/02/2017	LA TROTTOLA				
02/03/2017	GELSOMINO				
10/03/2017	COLLODI				
16/03/2017	GELSOMINO				
09/04/2017	GELSOMINO				
21/04/2017	LA TROTTOLA				
27/04/2017	COLLODI				
27/04/2017	COLLODI				
09/05/2017	ORIGAMI				

Dopo aver selezionato uno o più sopralluoghi, puoi esportare in PDF cliccando sul pulsante  selezionando poi “Esporta in PDF” ed infine “Stampa Sopralluogo”:



IMPORTANTE: Le risultanze delle verifiche registrate sull'apposito sito, nelle modalità indicate ai punti precedenti, sono visibili a tutti i cittadini accedendo ad un link pubblico denominato **“REPORT PARMA”** il cui utente è **“Cittadino di Parma”**

<http://www.osservatoriomense.it/dashboard/dashboard.aspx?uid=Parma&pwd=Parma>

10. COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI

Per segnalazioni e maggiori informazioni contattare gli uffici tramite l'indirizzo di posta elettronica ristorazionescolastica@comune.parma.it

11. INFORMAZIONI DI BASE SUL MENU

- I menu proposti sono atti a **garantire un adeguato apporto energetico**, a seconda della fascia di età interessata, e sono elaborati nel rispetto delle Linee Guida ministeriali e regionali.
- Si è operato per garantire le indicazioni provenienti dai LARN (**Livelli di assunzione di riferimento di nutrienti**), variando le offerte alimentari proposte, ridurre l'apporto dei grassi (soprattutto quelli saturi e di origine animale), incrementare l'introduzione di carboidrati e fibre e riequilibrare l'apporto proteico curando l'introduzione di proteine vegetali a scapito di quelle animali, anche al fine di garantire un giusto apporto di micronutrienti (vitamine e sali minerali).
- I menu sono redatti prevedendo un menu autunnale, un menu invernale, un menu primaverile ed un menu estivo per **rispettare la stagionalità** dei prodotti vegetali e con una **rotazione su almeno 4 settimane** per una maggiore varietà di piatti proposti.
- I menu sono formulati in modo da **rispettare gli apporti raccomandati di nutrienti** per il pranzo (Kcal, proteine tot, ecc). **Gli standard delle frequenze degli alimenti a pranzo sono tratti dalle Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari nelle scuole e strumenti per la sua valutazione e controllo**, 2012 (Delibera Regione Emilia Romagna n.418 del 2012).
- **E' stata data preferenza a metodi di cottura al forno, al vapore, in umido ed a prodotti freschi nazionali e di stagione**, ottenuti con metodi di produzione eco-compatibili (agricoltura biologica, produzione integrata - marchio Qualità Controllata), prodotti regolamentati dalla normativa comunitaria (DOP, IGP), prodotti tradizionali regionali (art. 8, D. Lgs. 173/98), prodotti ottenuti secondo specifiche norme di qualità.

- **Nei menu è garantito l'uso di prodotti biologici in quantità non inferiore all'85%**, a seconda della disponibilità di mercato, e non contengono: OGM, fritti, olii vegetali da palme e palmisti, dadi da brodo, bibite dolci e gassate, bevande energizzanti.
- **Il Comune di Parma ha ricevuto il PREMIO MENSAVERDE per l'attenzione alla qualità del cibo e le iniziative di educazione alimentare e al consumo sostenibile delle risorse.**
- **Le eventuali eccedenze sono recuperate attraverso la collaborazione quotidiana con enti caritatevoli.**
- Le cucine si distinguono in due tipologie, **cucine interne e cucine terminali di un pasto veicolato da un Centro cottura centralizzato**, entrambe con medesimo menu, ricettario e materie prime. **Cucine interne:** provvedono ad approntare quotidianamente il pasto partendo dalle materie prime. **Cucine terminali di pasto veicolato:** le sole operazioni che avvengono in loco, a ridosso del pasto, sono la cottura della pasta/riso ed il condimento delle verdure crude, tutte le altre operazioni di preparazione del pasto sono effettuate nel Centro cottura di Chiozzola, pertanto il pasto e le preparazioni sono comuni a tutte le scuole provviste di questa cucina.
- Si è rilevata diretta Correlazione tra il consumo di alimenti inadeguati a metà mattina (pizza, panini farciti ecc) e lo scarso consumo del pasto a pranzo.
- I bis sono ammessi unicamente per i contorni (patate escluse), mentre non sono ammessi di primi e secondi piatti, ma nel servizio sono sempre possibili completamenti della grammatura ed adattamenti delle grammature in funzione dell'utenza, infatti al momento dello sporzionamento è essenziale che il personale addetto di sala tenga conto delle caratteristiche del singolo utente, questo è richiesto dalle Linee guida e da Ausl.