

**MANUALE DI  
AUTOCONTROLLO  
H.A.C.C.P  
DEI NIDI D'INFANZIA  
DEL COMUNE DI  
FIRENZE**

**A cura dell'Ufficio HACCP e Acquisto Beni e Servizi**  
**Direzione Istruzione**  
**Servizio Servizi all'Infanzia**

**ELENCO DEI DOCUMENTI E DELLE REVISIONI**

DESCRIZIONE DOCUMENTO	REVISIONE N.	DATA	PAGINE VARIATE	OGGETTO DELLA MODIFICA
Introduzione	1	01/02/2017	1, 3 e 4	Normativa di riferimento e revisione paragrafo su "Approvvigionamento idrico"
Elenco asili nido	1	01/02/2017	1 di 1	Inserimento nuovo schema
Mansionario	1	01/02/2017	da 1 a 4	Inserimento nuovi nominativi e competenze
Gruppo di lavoro HACCP	1	01/02/2017	1	Inserimento nuovi nominativi
Criteri di scelta ed elenco fornitori	1	01/02/2017	2 e 3	Inserimento nuovi fornitori
Controlli in accettazione delle materie prime	1	01/02/2017	da 1 a 5	Revisione temperature
Accettazione prodotti per eventi speciali	1	01/02/2017	1	Specificazione "feste di compleanno ed eventi speciali"
Tracciabilità/Rintracciabilità dei prodotti alimentari	1	01/02/2017	1, 2	Normativa di riferimento e revisione "Approvvigionamento delle derrate alimentari"
Procedura per la preparazione e trasporto dei pasti in casi eccezionali	1	01/02/2017	da 1 a 3	Inserimento nuova procedura
Preparazione alimenti privi di glutine e diete speciali	1	01/02/2017	3	Previsione preparazione pasto per adulto celiaco
Procedura di segnalazione dei guasti di frigoriferi e congelatori	1	01/02/2017	da 1 a 2	Inserimento nuova procedura
Procedura di sanificazione (A-Bo)	1	01/02/2017	1 da 5 a 11 16	Revisione Campo di applicazione, Modalità operative e Fasi delle operazioni Inserimento nuovi prodotti per la sanificazione
Procedura per la gestione dei rifiuti alimentari	1	01/02/2017	1	Specificazione mansioni e modalità
Check list	1	01/02/2017	tutte	Revisione
Gestione non conformità	1	01/02/2017	da 2 a 19	Revisione introduzione e inserimento n. 2 n.c.

**Responsabile Autocontrollo, Dirigente dott.ssa Rosanna Onile Pilotti** \_\_\_\_\_

## INDICE

- ❖ Introduzione
- ❖ Elenco asili nido
- ❖ Mansionario
- ❖ Gruppo di lavoro HACCP
- ❖ Formazione del personale
- ❖ Igiene del personale
- ❖ Criteri di scelta ed elenco dei fornitori
- ❖ Diagrammi di flusso
- ❖ Valutazione dei pericoli
- ❖ Controlli in accettazione delle materie prime
- ❖ Accettazione prodotti per eventi speciali
- ❖ Tracciabilità/Rintracciabilità dei prodotti alimentari
- ❖ Controllo dei M.O.C.A.
- ❖ Sicurezza igienica preparazione formule lattanti
- ❖ Ricevimento, stoccaggio e somministrazione del latte materno
- ❖ Preparazione e trasporto dei pasti in casi eccezionali
- ❖ Preparazione alimenti privi di glutine e diete speciali
- ❖ Controllo temperatura frigoriferi e congelatori
- ❖ Procedura di segnalazione dei guasti di frigoriferi e congelatori
- ❖ Procedura di sanificazione
- ❖ Procedura di monitoraggio infestanti
- ❖ Procedura per la gestione dei rifiuti alimentari
- ❖ Check list
- ❖ Gestione non conformità

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 1 di 5
--	---------------------	---

## **FINALITA'**

Finalità del presente Manuale è quello di adempiere alle disposizioni dettate in materia di HACCP di cui al D.Lgs. n. 193/2007, derivante dai Reg. CE n. 852/2004, n. 853/2004, n. 854/2004 e n. 882/2004, che ha sostituito il precedente D.Lgs. n. 155/97.

Il Manuale si applica a tutti i nidi d'infanzia a gestione diretta del Comune di Firenze.

## **CARATTERISTICHE DEI NIDI**

I nidi d'infanzia del Comune di Firenze sono suddivisi in vari locali:

- locale cucina, all'interno del quale avvengono le operazioni di ricevimento e stoccaggio delle materie prime, la preparazione, la cottura e la sporzionatura dei prodotti;
- locale dispensa/magazzino, all'interno del quale vengono stoccate tutte le derrate alimentari non deperibili;
- servizi igienici e spogliatoi per il personale della cucina (operatore cuciniere o cuoco);
- area di consumo pasti, sale gioco adibite a refettori nel momento del consumo del pasto;
- servizi igienici e spogliatoi per gli esecutori dei servizi educativi.

I frigoriferi e congelatori, destinati allo stoccaggio delle derrate deperibili, sono ubicati a seconda della dimensione dei locali a disposizione dei nidi, in cucina o nella dispensa/magazzino.

## **DESTINAZIONE D'USO DEI PRODOTTI**

I prodotti aziendali sono destinati ad una categoria a rischio quale quella dei bambini di età compresa fra i 4 ed i 36 mesi.

## **PERSONALE DI RIFERIMENTO PRESENTE NEI NIDI**

Ai fini del rispetto degli adempimenti previsti dal metodo HACCP all'interno di ciascun nido d'infanzia sono presenti le seguenti figure:

- operatore cuciniere (cuoco)
- esecutori servizi educativi
- Istruttore Direttivo Amministrativo (IDA)

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 2 di 5
--	---------------------	---

Le mansioni assegnate a ciascuno dei soggetti di cui sopra sono specificate nella successiva sezione denominata "MANSIONARIO".

In linea generale l'operatore cuciniere e gli esecutori dei servizi educativi sono chiamati rispettivamente a provvedere alla preparazione dei pasti, al supporto in cucina e alle sanificazioni dei locali, nonché all'adempimento di tutte le procedure connesse al metodo HACCP.

Le IDA sono figure di supporto per il personale dei nidi, chiamate a vigilare sul corretto andamento delle attività dei nidi e sul rispetto degli adempimenti di cui all'HACCP. Le IDA attualmente presenti sono otto e a ciascuna di esse sono assegnati circa tre nidi.

Nel caso in cui venga a mancare l'IDA di riferimento di un nido per un periodo di tempo pari a più di una settimana o in caso di assenza momentanea ma in presenza di un'urgenza, per le competenze che riguardano la IDA è stabilito uno schema di sostituzioni con i seguenti abbinamenti:

- Silvia Lambardi / Maria Cristina Sarperi
- Letizia Miano / Maria Grazia Buttacchio
- Susanna Petrelli / Maria Giovanna Rosi
- Milvia Melani / Antonella Limberti

Il personale del nido avverte l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi, ubicato presso la Direzione Istruzione – Servizio Servizi all'Infanzia – in Via Nicolodi n. 2 – II piano, il quale provvede a contattare la IDA di sostituzione con una e-mail. Una volta avvertita, la IDA è tenuta a gestire le attività e le problematiche riferite al nido della collega assente fino al rientro di quest'ultima.

L'Ufficio HACCP e Acquisto Beni e Servizi è deputato a garantire la vigilanza del rispetto delle procedure di cui al metodo HACCP nonché la gestione di tutte le problematiche inerenti i nidi.

Entro il giorno 10 di ciascun mese le IDA devono consegnare all'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi tutta la documentazione riferita al mese precedente per ciascun nido, e precisamente:

- Schede controlli presenza roditori (a firma dell'operatore cuciniere e degli E.s.e);
- Schede controllo conformità sanificazioni (a firma dell'operatore cuciniere e degli E.S.E.);
- Scheda controllo temperature frigoriferi e congelatori (a firma del cuoco);
- Scheda controllo impianti frigoriferi (a firma degli E.S.E.);
- Scheda controlli in accettazione delle materie prime (a firma del cuoco);
- Copia dei documenti di trasporto per la tracciabilità dei prodotti;
- Scheda risultati monitoraggio infestanti (a cura della ditta, con le temporalità definite in sede di gara di affidamento dell'incarico);
- Altre eventuali schede a seconda degli eventi intercorsi nel mese precedente (es. scheda controllo temperatura pasti trasportati).

L'Ufficio HACCP e Acquisto Beni e Servizi, una volta ricevuta tutta la documentazione di cui sopra, procede mensilmente alla verifica nido per nido della completezza e della correttezza del materiale presentato, compilando un'apposita scheda conservata agli atti in Ufficio. Nel caso in cui si riscontrino inadeguatezze, queste vengono comunicate alla IDA di riferimento la quale procede a sua volta a comunicarle ai nidi di competenza, al fine di evitare il reinterarsi di tali inadeguatezze.

Si specifica inoltre che ciascun nido dispone di una cartella informatica consultabile dal proprio personale denominata con il nome del nido stesso. All'interno di tale cartella vengono conservati i riepiloghi mensili delle schede descritte sopra (documentazione scannerizzata) per tutto l'anno educativo, nonché è presente una sotto-cartella chiamata "Schede tecniche prodotti" nella quale sono inserite tutte le schede tecniche dei prodotti utilizzati per le sanificazioni e quelle dei Materiali e Oggetti a Contatto con gli Alimenti (M.O.C.A.).

L'Ufficio HACCP e Acquisto Beni e Servizi conserva gli originali della documentazione mensile prodotta per ciascun nido per due anni educativi.

## **APPROVVIGIONAMENTO IDRICO**

La fornitura di acqua potabile avviene tramite allacciamento alla rete comunale, che garantisce la corrispondenza dei parametri batteriologici e chimici dell'acqua erogata ai limiti previsti dal D.Lgs.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 4 di 5
--	---------------------	---

n. 31/2001. La conformità dei parametri di legislazione vigente viene verificata con frequenza annuale al fine di tenerne sotto controllo la potabilità.

All'interno dei nidi d'infanzia si somministra acqua potabile dell'acquedotto comunale agli adulti, ai bambini e alle bambine a partire dai 18 mesi di età.

### **MANUTENZIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

La manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature viene gestita dalla Direzione Servizi Tecnici e/o, a seconda della tipologia di intervento, dalla Direzione Ambiente.

In caso di necessità la IDA, su segnalazione del nido, procede all'invio di un NUMA che indirizza alle Direzioni di cui sopra segnalando il guasto e chiedendo un intervento di manutenzione. La IDA avverte l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi del guasto e dell'avvenuto NUMA.

La manutenzione straordinaria compete alla P.O. Gestione Strutture Scolastiche ed Educative del Servizio di supporto alla scuola della Direzione Istruzione.

### **REVISIONE MANUALE DI AUTOCONTROLLO**

La revisione del Manuale di autocontrollo è prevista ogni qualvolta si verifichi un cambiamento del processo produttivo o delle figure professionali coinvolte e/o si rilevi una deviazione da quelle che sono le misure di controllo del pericolo stabilite, e comunque una volta all'anno. Le modifiche da apportare e/o i cambiamenti avvenuti durante l'anno vengono condivisi attraverso una riunione del Gruppo di Lavoro HACCP.

Una copia del Manuale è presente in ogni nido d'infanzia, nonché in formato *pdf* nella cartella informatica di ciascun nido. In caso di revisione l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi provvede a fornire copia cartacea delle parti modificate ai nidi e ad aggiornare il formato *pdf*.

### **CICLO PRODUTTIVO**

La produzione è di tipo giornaliero a rotazione. Non vi è la possibilità di una conservazione dei prodotti prima della somministrazione poiché questi vengono preparati ed immediatamente serviti.



<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 5 di 5
--	---------------------	---

Le rimanenze vengono scartate e mai riutilizzate.

La prima fase del ciclo produttivo consiste nel ricevimento e stoccaggio delle materie prime, le cui modalità vengono descritte nella PROCEDURA DI ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME. Le prime preparazioni riguardano gli alimenti che necessitano di tempi lunghi di cottura (arrosti, brasati, ecc.). In contemporanea con le operazioni di cottura vengono avviate le operazioni di mondatura, lavaggio dei prodotti ortofrutticoli.

Terminate le operazioni di cottura e di preparazione, il personale addetto alla distribuzione si incarica di somministrare i pasti.

### **PASTO SEMPLIFICATO**

Il pasto semplificato è la denominazione ad una procedura da applicare in caso di assenza del cuoco dal servizio quando non viene sostituito da un operatore cuciniere supplente ma bensì da un esecutore/trice. La sostituzione del cuoco da parte di un esecutore è prevista per la durata massima di due giorni consecutivi. In questo periodo l'ESE è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dalla normativa (rilevazione temperature, accettazione merci, ecc.), e alla preparazione di un pasto semplificato che consiste in: 1) pasta o riso all'olio; 2) piatto freddo; 3) contorno crudo o cotto

### **PASTO IN CASO DI SCIOPERO DELL'OPERATORE/TRICE CUCINIERE**

Al fine di garantire un pasto ai bambini e alle bambine presenti in un nido nel caso in cui l'operatore/trice cuciniere sia assente per sciopero, il personale esecutore in servizio deve provvedere alla somministrazione dei seguenti alimenti:

- 1) pane e olio oppure grissini oppure fette biscottate
- 2) frutta

Nell'eventualità che si decida di servire il pane si specifica che questo deve essere acquistato il giorno stesso della somministrazione, in considerazione di quanto riportato dall'Allegato X del Reg. CE n. 1169/2011.

ASILI NIDO	QUARTIERE	I.D.A.	OP. CUCINIERE	INDIRIZZO	TELEFONO	COORDINATRICE
ARCOBALENO	Q5	Buttacchio Maria Grazia	BRAZZINI LUCIA	Via del Pesciolino	055/3436089	Paglione Lucia
ARCA DI NOE'	Q5		GIOE' ENNIO	Via De' Vespucci 190	055/317108	Tomaselli Anna
GALLO CRISTALLO	Q4		MARTINI DANIELA	V.zzo Case Nuove 30/2	055/7327160	Trentanovi Angela
STREGATTO	Q4		CICA BRUNO	Via Pampaloni 70	055/7321451	Trentanovi Angela
ERBASTELLA	Q2	Lambardi Silvia	MALVOLTI MASSIMILIANO	Via Della Loggetta 42	055/6266125	Calvanese Sonia
PINOLO	Q2			P.za Rosadi 5	055/667685	Tomaselli Anna
STACCIA BURATTA	Q3		PUCCETTI ALESSANDRA	Via Fez 1	055/6802363	Mazzoni Gabriella
RAPAPATATA	Q2		DAINI LEONARDO	Viale Calatafimi 27/a	055/5001133	Soverini Silvia
LORENZO IL MAGNIFICO	Q5	Limberti Antonella	GRANDI SARA	Via Di Careggi 36	055/4223206	Soverini Silvia
PINOCCHIO	Q5		BIANCHI MASSIMILIANO	Via del Pontorno 98	055/451282	Calvanese Sonia
BRUCALIFFO	Q1		ALAIMO GIUSEPPE	Via delle Cascine 37	055/350950	Zocchi Alessandra
POLLICINO	Q1	Melani Milvia	BERTI MATTEO	Viale Ariosto 18	055/225169	Trentanovi Angela
CUCU'	Q3			Via Ximenes 70	055/2320551	Coragli M.Cristina
GRILLO PARLANTE	Q4		GRASSESCHI PAOLO	Via Mantignano 154	055/7877367	Raviglione Lucia
LEONE DI OZ	Q4			Via Del Leone 54	055/220133	Trentanovi Angela
SCOIATTOLO	Q4	Miano Letizia	VIVIANO FRANCESCA	Via Bugiardini 43	055/7322304	Trentanovi Angela
NIDO DEL MERLO	Q4		BORELLA SONIA	Via Della Casella 110	055/784828	Coragli M.Cristina
TASSO BARBASSO	Q4		ROMUALI GUIDO	Via Canova 204	055/7874057	Mazzoni Gabriella
COLOMBO	Q5		MARCHETTI ALESSANDRO	Via Corelli 11	055/435401	Paglione Lucia
MELOGRANO	Q2	Petrelli Susanna	BAGNOLI DUCCIO	Via Jahier 15	055/486983	Tomaselli Anna
COCCINELLA	Q4		VICHI SILVIA	Via Montorsoli 14	055/710864	Coragli M.Cristina
GELSOMINO	Q2			Via Settignano	055/697657	Soverini Silvia
GIARDINO INCANTATO	Q1		BRUNETTI SIMONE	Borgo Pinti 64	055/2638633	Zocchi Alessandra
AQUILONE ROSSO	Q5	Rosi Maria Giovanna	BARTOLOZZI ELISABETTA	Via Burci 19	055/487462	Calvanese Sonia
NUVOLAMAGA	Q5		BORGHESI SIMONE	Via Torre Degli Agli	055/413864	Paglione Lucia
MADAMA DORE'	Q5		TRAVIGLIA ANNA	Via Fanfani 7	055/4378420	Paglione Lucia
PICCOLO NAVIGLIO	Q5		BANDONI ALESSANDRO	Via dei Caboto 67	055/4377737	Zocchi Alessandra
PALLONCINO	Q3	Sarperi Cristina	CRAVERO SIMONA	Via Villamagna 150/m	055/6530005	Mazzoni Gabriella
CATIA FRANCI	Q3		CAMICIOTTOLI FILIPPO	V.le B. Croce 55	055/6821002	Mazzoni Gabriella
PALLA PILLOTTA	Q3		TAGLIAFERRI ALESSIO	Via del Portico 2	055/2049238	Coragli M.Cristina
GIRASOLE	Q2			Via Rocca Tedalda 142	055/690889	Soverini Silvia

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>ELENCO ASILI NIDO</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 2 di 2
--	--------------------------	---

Si specifica quanto segue:

- il nido d'infanzia Gelsomino, situato in Via D. da Settignano, non è dotato di cucina interna. I pasti per i bambini sono preparati dalla mensa della scuola "*Desiderio da Settignano*", adiacente al nido Gelsomino, e veicolati nella zona adibita a refettorio del suddetto nido;
- il nido Aquilone Rosso, situato in Via Burci n. 42, è la struttura individuata per provvedere al trasporto pasti in caso di ristrutturazione delle cucine di altri asili nido. I pasti vengono preparati e consegnati dalla suddetta cucina agli altri asili nido. In tali casi il trasporto viene effettuato tramite il Magazzino della Refezione scolastica, con mezzo idoneo, all'interno di contenitori isotermici. All'arrivo dei pasti, gli esecutori dei servizi educativi provvedono al controllo della temperatura al cuore dei prodotti e compilano la relativa scheda di non conformità ( N.C.) come da procedura.

<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>GRUPPO DI LAVORO</b> <b>HACCP</b></p>	<p>Data di redazione: 01/02/2017 Rev. 1                      Pagina 1 di 2</p>
---	---	--

## **GRUPPO DI LAVORO HACCP**

Il Servizio Servizi all'Infanzia, nell'ambito dell'elaborazione del piano di autocontrollo ai sensi del Reg. CE n. 852/2004, ha previsto la costituzione di un gruppo di lavoro HACCP rispondente ai principi di multidisciplinarietà, al fine di effettuare una completa valutazione rispetto alle procedure di sicurezza igienico-sanitaria all'interno delle cucine a gestione diretta del Comune di Firenze.

Il gruppo è composto da:

Rosanna Onilde Pilotti	Dirigente Servizio " Servizi all'Infanzia" - O.S.A.
Luigi Cupido	P.O. Attività Amministrativa asili nido
Fissi Claudia	I.D.A. Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi
Luciana De Francesco	Addetto amministrativo Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi
Alessandra Zocchi	Coordinatrice pedagogica
Silvia Lambardi	I.D.A. Asili Nido
Maria Letizia Miano	I.D.A. Asili Nido
Guido Romualdi	Operatore Cuciniere Asili Nido
Leonardo Daini	Operatore Cuciniere Asili Nido
Lorella Ghirlanda	Esecutore Servizi Educativi
Maria Grazia Pacini	Esecutore Servizi Educativi
Vincenza Claudia Fazio	Educatrice Asili Nido

Il gruppo di lavoro si riunisce almeno una volta l'anno e comunque ogni qualvolta ciò risulti necessario, al fine di valutare la funzionalità e l'efficacia delle procedure in relazione al piano di autocontrollo.

Il gruppo di lavoro è composto sia dal personale amministrativo dell'Ufficio Controlli HACCP che da personale operante nelle strutture a gestione diretta: per questi ultimi la permanenza nel gruppo è prevista per due anni educativi consecutivi al fine di permettere una rotazione all'interno del gruppo stesso. Prima della scadenza dei due anni l'Ufficio Controlli HACCP procede all'invio di una richiesta di adesione per il profilo professionale (IDA, esecutore/trici, operatori/trici cucinieri) prossimo alla scadenza, al fine di provvedere per tempo alla sostituzione dei componenti.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>GRUPPO DI LAVORO HACCP</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev. 1                      Pagina 2 di 2
--	-----------------------------------	--

Nel caso in cui pervenga più di una richiesta di adesione al gruppo, il criterio di scelta è l'anzianità di servizio nel profilo professionale ricercato, con precedenza per coloro che non hanno mai fatto parte del gruppo di lavoro HACCP o con il minor numero di partecipazioni al gruppo stesso.

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>MANSIONARIO</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.:1      Pagina 1 di 4
--	--------------------	--

## MANSIONARIO

RESPONSABILITÀ	MANSIONE	NOME
Dirigente  Funzionario (in caso di assenza del Dirigente)	Responsabile del piano di autocontrollo	Rosanna Onilde Pilotti  Luigi Cupido
Dirigente  Funzionario (in caso di assenza del Dirigente)	Gestione dei rapporti con gli organi di controllo.	Rosanna Onilde Pilotti  Luigi Cupido
Dirigente  Funzionario (in caso di assenza del Dirigente)	Mantenere i rapporti con gli I.D.A.	Rosanna Onilde Pilotti  Luigi Cupido
P.O. Attività Amministrativa	Gestione del personale e relative azioni correttive e risoluzioni delle N.C.	Luigi Cupido
P.O. Refezione Scolastica	Redazione capitolati di appalto e procedura di acquisto per i generi alimentari. Supporto per l'applicazione di penali e risoluzione di contratti.	Elena Pizzighelli
Laboratorio di Analisi Microbiologiche e Chimiche	Controlli analitici matrici alimentari, acqua impianto idrico e tamponi di superficie. Sopralluoghi straordinari di verifica e controllo.	Consulente esterno del laboratorio affidatario
Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi	Supporto alla redazione capitolati di appalto per i generi alimentari; redazione dei capitolati per servizi. Gestione e coordinamento delle forniture generi alimentari. Archivio documentazione fornitori. Applicazione del sistema HACCP secondo i principi contenuti nel Codex Alimentarius. Gestione della documentazione e controllo della corretta applicazione delle procedure.	Claudia Fissi Tiziana Cuneo Luciana De Francesco Cristina Sarti Liboria Musso

	<p>Procedure controllo infestanti, rintracciabilità/etichettature, procedure pulizia e sanificazioni, ricevimento materie prime, acqua potabile, gestione rifiuti, formazione del personale, materiali e oggetti a contatto con gli alimenti, igiene personale, controllo mensile schede HACCP, gestione non conformità, verifica e controllo nei nidi.</p> <p>Sopralluogo presso gli asili nido per l'effettuazione delle verifiche come da Check - List.</p> <p>Gestione dei contatti con il laboratorio di analisi esterno per controlli analitici.</p> <p>Gestione dei contatti con il soggetto che effettua il trasporto dei pasti.</p> <p>Redazione revisioni e aggiornamenti del Manuale Autocontrollo.</p> <p>Gestione contatti con le ditte che forniscono servizi ai nidi d'infanzia.</p> <p>Organizzazione attività e incontri con gruppo di lavoro e riunioni periodiche con i cuochi e IDA: coordinamento e verbale incontri.</p> <p>Supporto e applicazione di penali e risoluzione di contratti.</p> <p>Controllo fatture, predisposizione liquidazioni di spesa e gestione consumi dei nidi.</p>	
Istruttore Direttivo Amministrativo (I.D.A.)	<p>Coordinamento del personale dei nidi</p> <p>Controllo del rispetto delle norme igieniche da parte del personale.</p> <p>Controllo della corretta applicazione delle procedure del piano di autocontrollo da parte del personale (cuoco ed esecutori dei servizi educativi)</p> <p>Gestione delle Non Conformità e registrazione delle N.C. per tutto ciò di competenza (vedi gestione delle N.C.)</p> <p>Invio, a inizio mese, delle schede di registrazione relative al mese precedente come da procedura di gestione della documentazione.</p>	

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</p>	<p>MANSIONARIO</p>	<p>Data di redazione: 01/02/2017 Rev.:1      Pagina 3 di 4</p>
--	--------------------	--

<p>Operatore/trice cuciniere (CUOCO/A)</p>	<p>Controllo al ricevimento delle materie prime e relative registrazioni.</p> <p>Controllo in fase di stoccaggio delle materie prime e registrazione delle temperature dei frigoriferi e congelatori.</p> <p>Controllo delle fasi produttive.</p> <p>Conoscenza e applicazione delle buone norme di lavorazione e di conservazione dei prodotti.</p> <p>Addetto, in collaborazione con l'esecutore dei servizi educativi, alle sanificazioni dei locali e delle attrezzature indicati come settore A e relative registrazioni.</p> <p>Controllo dello stato di manutenzione delle attrezzature di cucina.</p> <p>Registrazione delle Non Conformità per tutto ciò che gli compete (vedi gestione delle N.C.).</p>	
<p>Esecutore/trice servizi educativi</p>	<p>Addetto alle sanificazioni dei locali indicati come settore B e relative registrazioni.</p> <p>Collaboratore del cuoco per le sanificazioni dei locali indicati come settore A</p> <p>Collaboratore del cuoco per le attività della cucina in alcune ore del turno di lavoro, come previsto da piano organizzativo di ogni nido</p> <p>Controllo e registrazione delle temperature dei pasti trasportati (in caso di mancanza o di inutilizzo della cucina)</p> <p>Compilazione scheda controllo impianti frigoriferi a fine turno lavorativo</p> <p>In caso di assenza dell'operatore cuciniere: accettazione e registrazione delle materie prime; compilazione scheda controllo temperature frigoriferi e congelatori; compilazione scheda sanificazioni</p> <p>Rimozione di sacchi di rifiuti dai locali della cucina e del nido, a cura dell'esecutore/trice non in servizio in cucina</p>	



<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>MANSIONARIO</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.:1      Pagina 4 di 4
--	--------------------	--

	Registrazione delle Non Conformità per tutto ciò che gli compete (vedi gestione delle N.C.)	
Educatore/trice asili nido	Collabora alla sporzionatura del cibo durante il momento del pranzo	

<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>FORMAZIONE DEL</b> <b>PERSONALE</b></p>	<p>Data di redazione: 29/02/2016 Rev.: 0                      Pagina 1 di 5</p>
---	---	---

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Ad inizio di ciascun anno educativo l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi procede a una ricognizione dei fabbisogni formativi del personale (operatori cucinieri, esecutori, IDA e personale amministrativo) in relazione alle necessità di formazione/aggiornamento/addestramento e stabilisce le esigenze di formazione da svolgere per l'anno in corso.

L'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi provvede quindi a programmare le attività formative, stabilendo in particolare:

- partecipanti;
- argomenti da trattare;
- numero di ore di formazione;
- periodo di svolgimento.

Nel caso si rilevi la necessità di formazione/aggiornamento di:

- *un gruppo/classe di beneficiari*, l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi procede a segnalare l'esigenza formativa alla P.O. Formazione e Sviluppo Professionale della Direzione Risorse Umane, attraverso la compilazione della "scheda Input", modello redatto a cura della P.O. Formazione stessa. Quest'ultima, sulla base dell'input ricevuto, provvede quindi a contattare le Agenzie formative e/o Società accreditate in materia di formazione, a scegliere il fornitore ed a programmare il corso in house, sempre in collaborazione con l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi;
- *singoli lavoratori*, l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi provvede a contattare il Centro di Formazione Professionale (CFP) del Comune di Firenze che inserisce, in genere a titolo gratuito, i dipendenti dell'Ente all'interno di corsi di formazione che organizza per gli utenti esterni. Nel caso in cui il CFP non abbia disponibilità di posti o se i tempi di svolgimento dei corsi non coincida con le esigenze dell'Ufficio, quest'ultimo chiede l'iscrizione alla P.O. Formazione del/i dipendenti interessati a un corso a catalogo.

L'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi informa quindi il personale interessato alle attività di formazione e sovrintende all'organizzazione/gestione dei corsi.

A conclusione delle attività formative l'Ufficio provvede alla richiesta degli attestati finali di partecipazione al soggetto organizzatore e invia copia degli stessi alla P.O. Formazione e Sviluppo

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Data di redazione: 29/02/2016 Rev.: 0                      Pagina 2 di 5
---	-----------------------------	---

Professionale, la quale procede alla registrazione delle attività formative dei dipendenti interessati sul proprio data-base.

L'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi si occupa inoltre di fornire copia degli attestati ai partecipanti, che provvedono a conservarli presso la propria sede di lavoro.

Le IDA controllano periodicamente che nei nidi d'infanzia loro affidati siano presenti ed in regola gli attestati del personale in servizio e avvisano l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi in caso di necessità.

La formazione del personale si distingue tra:

1. formazione/aggiornamento obbligatorio
2. formazione legata ad esigenze specifiche, non previste da specifiche disposizioni di legge

Nella prima tipologia rientrano i corsi di formazione per i quali precise norme di legge stabiliscono che debba essere fatta formazione continua e aggiornamento periodico al personale, tra cui *in primis* la formazione in materia di HACCP nonché quella per la preparazione di alimenti con prodotti privi di glutine.

La seconda tipologia riguarda necessità specifiche di formazione che possono essere rilevate durante ciascun anno educativo, sulle materie connesse anche alla ristorazione diretta rivolta ai bambini. In quest'ultimo caso si prevede che possano essere organizzati ulteriori corsi di formazione del personale, sulla base dei fabbisogni formativi individuati dal responsabile del piano di autocontrollo in collaborazione con l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria per legge, occorre soffermarsi sulle due principali necessità – HACCP e alimenti senza glutine.

La formazione del personale in materia di igiene degli alimenti è prevista sulla base di quanto disposto dall'Allegato A della Delibera Regione Toscana n. 559 del 21.07.2008, concernente “*Indirizzi in materia di formazione degli alimentaristi – Revoca della DGR 1388/2004*”. L'Allegato A stabilisce che gli operatori del settore alimentare o i responsabili dei piani di autocontrollo da loro delegati devono possedere un'idonea formazione in ambito alimentare e sono obbligati ad assicurare quella degli addetti tramite lo svolgimento di appositi corsi, svolti in conformità alle indicazioni contenute nello stesso Allegato.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	Data di redazione: 29/02/2016 Rev.: 0                      Pagina 3 di 5
--	-------------------------------------	---

Il numero di ore complessivo dei corsi e il programma formativo si articola in modo differenziato in relazione alla tipologia di mansione svolta, nonché in caso di corsi rivolti ai responsabili dei piani di autocontrollo o agli addetti.

**FORMAZIONE:** I corsi si articolano in unità formative (U.F.) della durata minima di 4 ore ciascuna. I contenuti delle unità formative sono stabiliti dall'Allegato A e di seguito specificate.

La durata prevista per i corsi è di 16 ore (quattro unità formative) per i Responsabili dell'autocontrollo o titolari dell'azienda e di 12 ore (tre unità formative) per tutti gli addetti.

**AGGIORNAMENTO:** L'aggiornamento obbligatorio periodico della formazione è rivolto a tutti coloro che abbiano già avuto una formazione in passato (titolare, responsabile autocontrollo e addetti), deve avvenire con cadenza quinquennale, ed avere la durata di 8 ore per i responsabili del piano di autocontrollo o titolari dell'azienda (con la partecipazione ad almeno due unità formative) e di 4 ore per tutti gli addetti (una unità formativa).

**ADDESTRAMENTO:** L'addestramento del personale viene effettuato, da parte del responsabile dell'autocontrollo o dal personale dell'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi che sono in possesso dei requisiti stabiliti per legge, con cadenza annuale. Si prevede inoltre un incontro di addestramento ogni qualvolta si verifichi un cambiamento nella tipologia dell'attività lavorativa. In questo caso l'addestramento deve essere effettuato entro 180 giorni dall'inizio della nuova attività.

**PERSONALE NEOASSUNTO:** L'obbligo formativo nei confronti del personale neoassunto è ottemperato entro 180 giorni dall'assunzione mediante un adeguato corso di formazione.

In ogni caso, al momento del suo ingresso in azienda, al personale neoassunto viene consegnato materiale informativo in materia di igiene degli alimenti e di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché vengono assegnati i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) utili per lo svolgimento del lavoro. Il personale neoassunto viene inoltre addestrato dal responsabile dell'autocontrollo o dal titolare dell'azienda o da un delegato in possesso dei requisiti stabiliti per legge, tramite un incontro di addestramento della durata di 4 ore.

**Riepilogo Formazione / Aggiornamento e Programma – Allegato A DRG n. 559/2008**

		FORMAZIONE					AGGIORNAMENTO	
		I U.F.	II U.F.	III U.F.	IV U.F.	Totale ore	U.F.	Totale ore
Attività alimentari complesse (produzione, manipolazione e preparazione e alimenti)	RESPONSABILI AUTOCONTROLLO E/O TITOLARI	- Rischi e pericoli alimentari: chimici, fisici, microbiologici e loro prevenzione - Metodi di autocontrollo e principi del sistema HACCP - Obblighi e responsabilità dell'industria alimentare	- Le principali parti costitutive di un piano di autocontrollo - Identificazione dei punti critici, loro monitoraggio e misure correttive - Le procedure di controllo delocalizzate e le GMP	- Conservazione degli alimenti - Approvvigionamento materie prime - Pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature - Igiene personale	- Individuazione e controllo dei rischi specifici nelle principali fasi del processo produttivo delle singole tipologie di attività	<b>16</b>	<i>Almeno 2</i> (in base alle esigenze formative individuali)	<b>8</b>
	ADDETTI	SI (come sopra)	<b><u>NO</u></b>	SI (come sopra)	SI (come sopra)			

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	Data di redazione: 29/02/2016 Rev.: 0                      Pagina 5 di 5
--	-------------------------------------	---

La formazione del personale in materia di alimenti preparati con prodotti privi di glutine è disciplinata dall'Allegato A della Delibera Regione Toscana n. 1036 del 24.10.2005, riguardante *“Linee guida per la vigilanza sulle imprese alimentari che preparano e/o somministrano alimenti preparati con prodotti privi di glutine e destinati direttamente al consumatore finale”*.

L'allegato A stabilisce che gli operatori addetti alla produzione/somministrazione di alimenti senza glutine - gli operatori cucinieri dei nidi d'infanzia - debbano seguire un corso articolato in due unità formative (U.F.) della durata di 4 ore ciascuna per un totale di 8 ore.

Per i contenuti delle U.F. si rimanda allo stesso Allegato A di cui sopra.

La I° U.F. ha carattere prevalentemente teorico mentre la II° U.F. prevede lo svolgimento di esercitazione ed ha una valenza pratica.

Con cadenza almeno quinquennale viene svolto un aggiornamento con una U.F. della durata di 4 ore.

Di tutte le attività formative svolte per ogni anno educativo viene tenuta memoria scritta presso l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi.

### **PROCEDURA DI BUONA PRASSI IGIENICA**

I problemi associati alla contaminazione nei locali di lavorazione degli alimenti possono essere tenuti sotto controllo attenendosi ad una corretta buona prassi igienica.

Per tutti coloro che operano all'interno dei nidi d'infanzia valgono le seguenti prassi igieniche:

- *LAVARSI LE MANI:*
  - prima di iniziare ogni tipo di lavorazione dei cibi
  - dopo aver usato i servizi igienici
  - prima di riprendere il lavoro
  - dopo aver manipolato i rifiuti
  - dopo aver toccato imballaggi, superfici o utensili sporchi
  - dopo aver toccato alimenti crudi
  - dopo aver fumato, tossito o starnutito portando la mano davanti alla bocca
  
- *IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI VA EFFETTUATO NEL MODO SEGUENTE:*
  - utilizzare lavabi con comando a pedale, a leva oppure elettronici
  - sfregare rigorosamente con il sapone le mani e gli avambracci
  - risciacquare con abbondante acqua
  - asciugare con panno carta
  - smaltire la carta nel cestino evitando di toccarlo
  
- *PER QUANTO RIGUARDA IL VESTIARIO:*
  - tenere la divisa in ordine e pulita ed indossarla solo nel posto di lavoro
  - mantenere le calzature pulite ed indossarle solo nel posto di lavoro

Sono assolutamente evitate abitudini personali sconvenienti, sul piano igienico, quando si lavorano alimenti, quali il toccarsi i capelli, la faccia, la bocca, il naso, le orecchie.

Non si starnutisce o tossisce sugli alimenti.

Per soffiarsi il naso si usano solo fazzoletti di carta a perdere.

Il fumo è rigorosamente vietato durante le fasi lavorative.

È vietato assaggiare il cibo con le dita. Ad ogni assaggio si usa una posata diversa.

Al fine della gestione corretta delle procedure connesse all'igiene del personale, occorre distinguere tra tre ambiti d'interesse:

1. comportamento del personale che lavora gli alimenti e abbigliamento da lavoro;
  2. comportamento del personale che somministra il cibo;
  3. riammissione del personale affetto da patologie trasmissibili con gli alimenti.
1. Gli operatori cucinieri e gli esecutori che aiutano il cuoco in cucina devono attenersi alle seguenti prassi:
- lavare tutti i cibi crudi prima dell'uso, in particolare alimenti freschi e non cotti;
  - lavarsi frequentemente e con cura le mani durante la preparazione;
  - mantenere pulite e disinfettate tutte le superfici che sono a contatto con gli alimenti (lavandini, ripiani da taglio, tavoli, lame, manici, contenitori e utensili in generale);
  - quando possibile, utilizzare lavastoviglie automatiche che, grazie all'impiego di elevate temperature di lavaggio, con ciclo di asciugatura, facilitano la eliminazione di microrganismi;
  - prestare molta attenzione alla pulizia e disinfezione delle spugne, delle spazzole, dei tessuti e degli strofinacci che costituiscono la più facile fonte di contaminazione crociata;
  - se il lavaggio avviene manualmente, provvedere all'eliminazione iniziale dello sporco grossolano, far seguire: un primo risciacquo; lavaggio con acqua calda e detergente; risciacquo finale con acqua calda;
  - evitare, se possibile, l'asciugatura con tessuti ed utilizzare carta monouso;
  - lavare sempre le mani tra un uso ed il successivo;
  - prestare molta cura alla pulizia e disinfezione dei ripiani da taglio.

Durante la lavorazione dei pasti, la cura della persona è un punto fondamentale per garantire l'igiene e di conseguenza la qualità degli alimenti serviti ed in generale della struttura in cui si opera. A tal fine gli operatori cucinieri e gli aiuto-cuochi (esecutori) devono:

- utilizzare guanti monouso;
- utilizzare abiti da lavoro puliti e di colore chiaro per permettere allo sporco di rendersi visibile. I vestiti devono essere indossati in appositi locali (es. uno spogliatoio), cambiati ogni qual volta se ne rileva la necessità ed essere lavati in lavatrice a temperature elevate. I



- vestiti da lavoro devono essere tolti quando si esce dall'area di preparazione degli alimenti e non devono essere usati come asciugamani;
- coprire le ferite e le abrasioni con cerotti resistenti all'acqua;
  - tenere le unghie corte e pulite e non usare smalto per unghie;
  - non portare anelli, bracciali, orologi, orecchini, perché possono cadere negli alimenti o essere causa di infortunio se si impigliano in oggetti caldi o attrezzature;
  - non toccarsi mai il naso e la bocca mentre si manipolano i cibi;
  - non starnutire nè tossire sopra i cibi e sulle superfici di lavoro;
  - non fumare nei luoghi di lavoro;
  - tenere i capelli coperti con cuffia, per contenere la capigliatura ed evitare la contaminazione del cibo;
  - dopo aver toccato i capelli o la faccia lavarsi le mani secondo le procedure sopra descritte;
  - ogni operatore ammalato con sintomi influenzali non deve lavorare con gli alimenti e deve informare il proprio responsabile in caso di raffreddore o diarrea.
2. Una volta preparato negli appositi locali delle cucine, il cibo viene somministrato ai bambini dei nidi d'infanzia da parte del personale. Anche in questo caso occorre che sia prestata la massima attenzione alle modalità con le quali si procede alla somministrazione degli alimenti. In particolare è necessario che il personale non indossi monili di vario genere, perché questi possono cadere accidentalmente negli alimenti o essere causa di infortunio.
3. Non è consentito a nessuna persona affetta da malattia o portatrice di malattia trasmissibile attraverso gli alimenti o che presenti, per esempio, ferite infette, infezioni della pelle, piaghe o soffra di diarrea deve, a qualsiasi titolo, manipolare alimenti e entrare in qualsiasi area di trattamento degli alimenti, qualora esista una probabilità di contaminazione diretta o indiretta degli alimenti. La mascherina deve essere utilizzata negli stati infiammatori delle vie respiratorie. Precauzioni vanno parimenti adottate in presenza di sintomi quali diarrea e febbre. In tali casi è competenza del medico del lavoratore la valutazione circa l'astensione dal lavoro, che deve essere comunicata per telefono entro le ore 8.00 all'Ufficio Personale dei nidi di infanzia. L'assenza e la durata della stessa sono indicate nel certificato elettronico emesso da parte del medico competente. A conclusione del periodo di assenza indicato dal certificato, il lavoratore viene riammesso al lavoro. Se il periodo di assenza è prolungato e

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>IGIENE DEL PERSONALE</b>	Data di redazione: 29/02/2016 Rev.: 0                      Pagina 4 di 4
--	-----------------------------	---

superiore ai due mesi la riammissione deve essere attestata dal medico del lavoro incaricato dal Comune di Firenze.

#### **IGIENE DEI LOCALI**

Il personale che lavora in cucina deve garantire la corretta e idonea pulizia dei locali. In particolare occorre:

- tenere in ordine gli ambienti di lavoro
- controllare che le attrezzature siano sempre in ottimo stato di manutenzione e pulizia
- areare i locali e tenerli correttamente illuminati
- far cambiare spesso i filtri delle cappe aspiranti
- dotare le finestre di reticelle o protezioni per impedire l'entrata di insetti
- controllare frequentemente che non vi sia la presenza di infestanti come roditori ed insetti
- controllare affinché siano sempre pulite le toilette
- pulire i locali e le attrezzature al termine di ogni turno, a condizione che il tipo di lavorazione non richieda una pulizia più frequente
- riporre i rifiuti in appositi contenitori puliti e chiusi con pedale
- svuotare frequentemente i contenitori dei rifiuti
- non fare entrare gli estranei negli ambienti di lavoro
- nel caso di visitatori, questi devono munirsi di apposito vestiario
- evitare la presenza di puntine ferma carte, bottoni o magneti di piccole dimensioni. In cucina devono essere presenti solo i documenti indispensabili per lo svolgimento corretto delle procedure da seguire. È preferibile la presenza di una bacheca esterna ai locali della cucina sulla quale appendere tutte le informazioni ritenute utili.

## **CRITERI DI SCELTA DEI FORNITORI**

La scelta dei fornitori avviene mediante:

- gare di appalto a validità variabile;
- mercato elettronico;
- regolamento economale.

La scelta dei fornitori ha come obiettivo la qualità del prodotto finito. I criteri di scelta sono definiti sulla base della tipologia del prodotto da acquistare e sono specificati nel bando di gara o dal processo di acquisizione. I fornitori devono comunque essere in regola con le normative in materia igienico-sanitario che regolano il commercio dei generi alimentari.

## **PROCEDURA DI ACQUISTO**

L'acquisto dei generi alimentari viene effettuato dalla P.O. Refezione Scolastica mentre quello del materiale vario utile (ad es. carta, materiali e attrezzature, materiale monouso e per produzione pasti etc.) è di competenza dell'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi.

Nei mesi precedenti la conclusione di ciascun anno educativo i soggetti di cui sopra procedono alla programmazione degli acquisti dei generi di propria competenza per l'a.e. successivo, contattando prioritariamente il Magazzino Refezione e Asili nido del Comune di Firenze, che comunica i prodotti da acquistare (con i relativi quantitativi) con la tempistica da rispettare per garantire la presenza dei generi alimentari e di ulteriore materiale ad inizio dell'a.e. successivo.

A conclusione delle procedure di acquisto:

- I prodotti alimentari freschi (carni, surgelati, pane, latticini, frutta e verdura) vengono consegnati direttamente dalla ditta vincitrice ai nidi d'infanzia, sulla base di ordini settimanali effettuati dall'operatore cuciniere allo stesso fornitore;
- Il materiale alimentare "secco" (es. biscotti, riso, olio, capperi etc) e di vario genere (ad es. carta, materiali e attrezzature, materiale monouso e per produzione pasti etc.) viene consegnato dalla ditta vincitrice al Magazzino Refezione e Asili nido, che procede alla distribuzione nei singoli nidi a seguito degli ordini effettuati dagli operatori cucinieri con cadenza mensile (per i generi alimentari) e bimestrale (per il materiale di vario genere).

### **ELENCO DEI FORNITORI DELLE PRINCIPALI DERRATE ALIMENTARI**

<b>FORNITORE</b>	<b>PRODOTTI</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>FAX</b>
CANCELLONI Food Service S.p.A.	Pesce congelato e verdure surgelate	075- 847771	075- 8477777
FRATELLI CINELLI & C. S.r.l.	Pane, basi per pizza, focaccia all'olio	055- 4211218	055 - 4252792
MARZI S.p.A.	Carni fresche sottovuoto, uova fresche e pastorizzate, prosciutto cotto e crudo, latte, burro, yogurt e formaggi molli	055- 8964333	055- 8961134
VIVITOSCANO S.r.l.	Frutta, verdura, patate e legumi di filiera corta, biologici e equo-solidali	055- 4393016	055- 4393066

### **ELENCO DEI FORNITORI SERVIZI**

<b>FORNITORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>FAX</b>
EKOLAV S.r.l.	Servizio di noleggio, lavaggio, asciugatura e stiratura biancheria	055- 8801977	055- 8727967
MAGAZZINO REFEZIONE SCOLASTICO E ASILI NIDO	Trasporto pasti	055- 3283565	055- 3283564
NUOVA IGEA S.r.l.	Servizio di prelievo e analisi chimiche	055- 701607	055- 710566
SIVA dei Fratelli Noferini S.a.s. di Noferini Pierluigi e Guido	Servizio di derattizzazione e disinfestazione	055- 8497302	055- 8448719
LA CASALINDA S.r.l.	Servizio di assistenza, manutenzione, installazione ed eventuale sostituzione dei dosatori delle lavastoviglie	0171 - 944634	0171 - 944773

**ELENCO DEI FORNITORI M.O.C.A.**

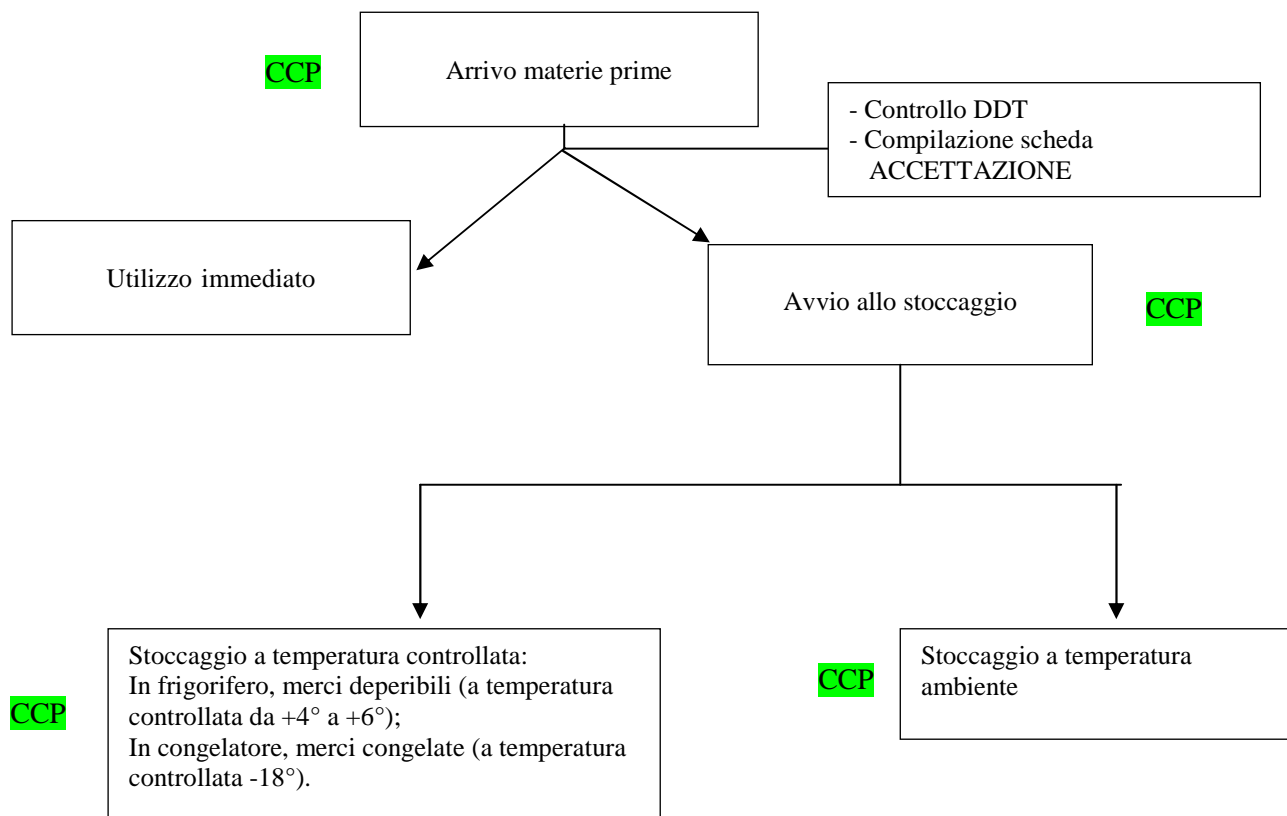
<b>FORNITORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>FAX</b>
MORINI S.r.l.	Stoviglie e altri materiali	0575- 356333	0575- 24345
TOSCANA SERVICE S.r.l.	Materiale monouso	055- 641477	055- 642302
FARMAC ZABBAN S.P.A.	Guanti monouso	051 - 318411	051 - 318472
ROLL PROGRES S.r.l.	Materiale per produzione pasti	0574 - 692230	0574 - 691009
LA CASALINDA S.r.l.	Sacchetti monouso	0171 - 944634	0171 - 944773

Le schede tecniche dei prodotti M.O.C.A. sono a disposizione del personale all'interno della cartella informatica di ciascun nido.

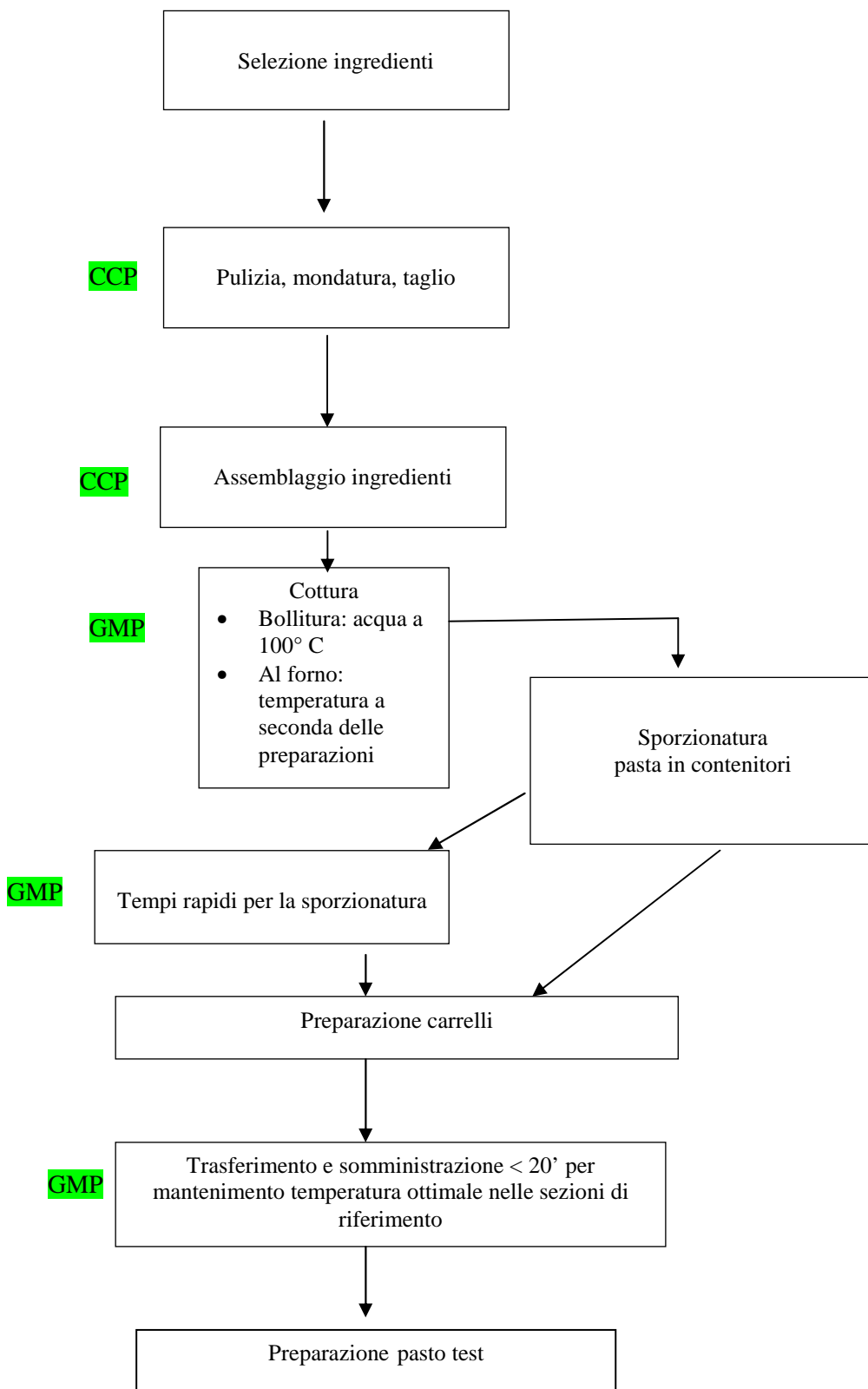
## DIAGRAMMI DI FLUSSO

Nelle pagine seguenti sono riportati i diagrammi di flusso che descrivono la produzione dei piatti, secondo la loro tipologia. Nei diagrammi di flusso le fasi sono rappresentate da rettangoli e la direzione del processo è indicato dalla direzione delle frecce.

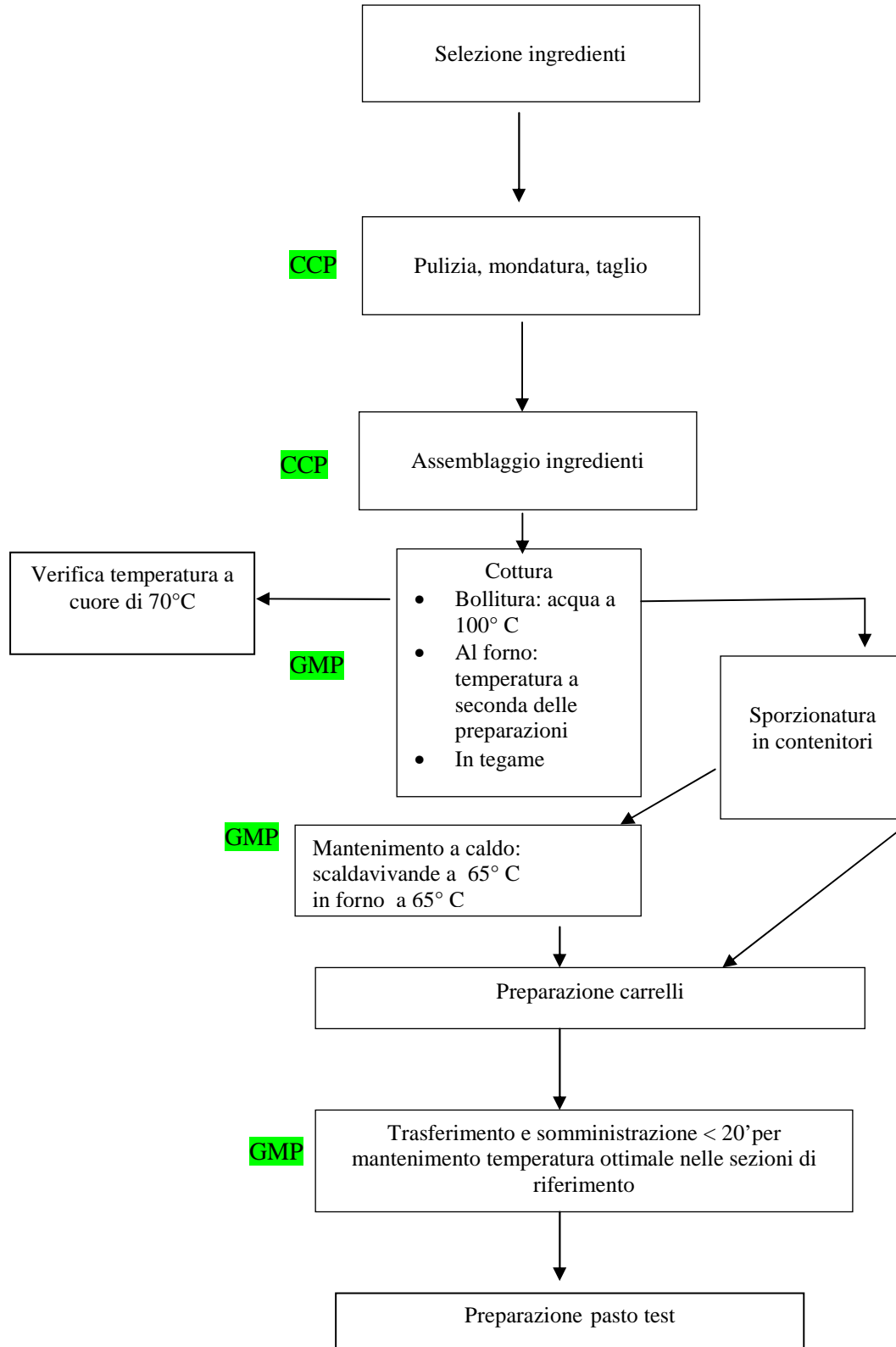
### *RICEVIMENTO E STOCCAGGIO MATERIE PRIME*



*PRODUZIONE CALDA: PRIMI PIATTI*

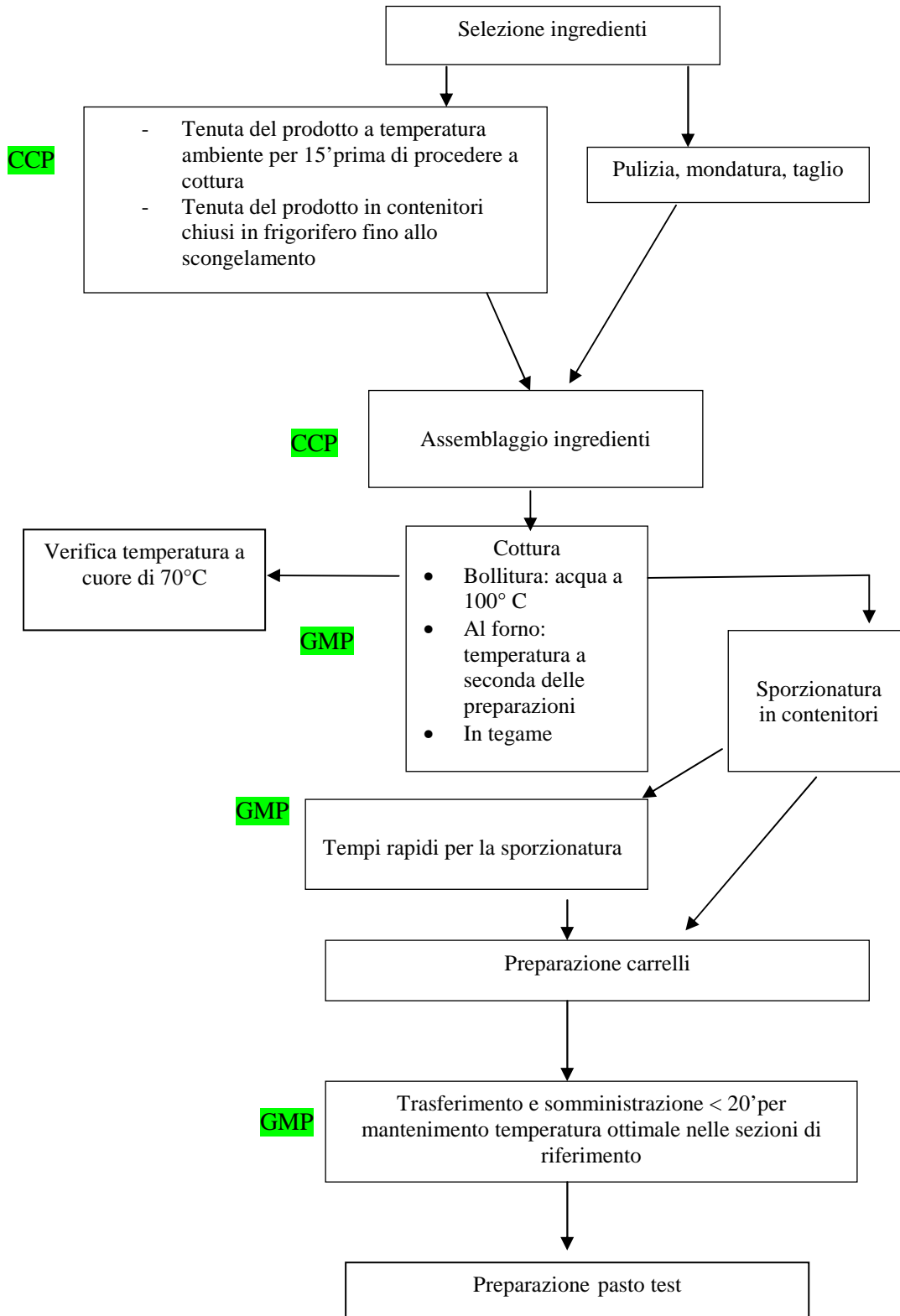


*PRODUZIONE CALDA: SECONDI PIATTI (CARNE)*

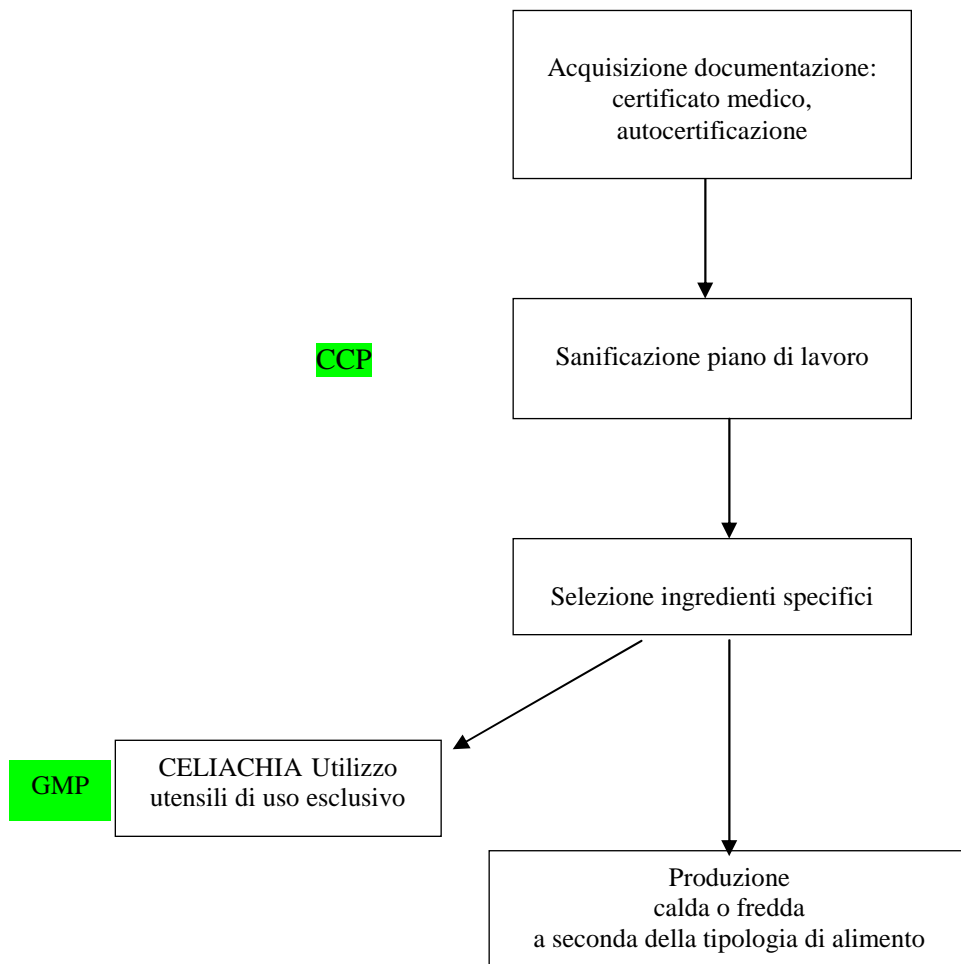




*PRODUZIONE CALDA: SECONDI PIATTI (PESCE CONGELATO)*



*PREPARAZIONE PASTI PER DIETE SPECIALI, CELIACHIA*



<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>VALUTAZIONE DEI PERICOLI</b>	Data di redazione: 29/02/2016 Rev.: 0                      Pagina 1 di 6
--	---------------------------------	---

## **VALUTAZIONE DEI PERICOLI**

I principali fattori di rischio per il consumatore possono essere:

1. **Agenti biologici e microbiologici (da materie prime, impianti e strutture non sanificate correttamente, dall'ambiente esterno e dal personale):** virus, batteri, muffe, parassiti dell'uomo, acari, insetti, animali
2. **Agenti chimici (da materie prime e da procedure di sanificazione):** additivi, detergenti e disinfettanti, metalli pesanti, pesticidi, plastificanti ed additivi plastici
3. **Agenti particellari o fisici (da materie prime, impianti, strutture e personale):** legno, metallo, oggetti personale, peli, plastica, sassi, terra, polvere, vetro.

Nell'analisi dei rischi si prendono in considerazione le misure preventive in grado di ridurre i rischi, valutando tutte le procedure di lavorazione e le misure di controllo adottate che in qualche modo garantiscono la salubrità dell'intero processo.

## APPLICAZIONE DEL METODO HACCP AL CICLO PRODUTTIVO

### **DESCRIZIONI DELLE FASI DEL CICLO PRODUTTIVO**

- **RICEVIMENTO**

I fornitori arrivano durante le fasce orarie previste (7.30 –10.00 oppure 12.30 – 14.00) e l'Operatore Cuciniere provvede ad effettuare i necessari controlli secondo le modalità previste. A tutti i fornitori è stata richiesta la dichiarazione di adempimento al Reg. 852/2004.

Immediatamente dopo si provvede a portare nelle apposite zone di stoccaggio o di lavorazione le varie tipologie di alimenti.

- **STOCCAGGIO**

Gli alimenti non deperibili vengono immagazzinati sugli scaffali del locale magazzino suddivisi per tipologia, e si provvede al corretto turn over delle scorte.

Lo stoccaggio nei frigoriferi è suddiviso per tipologia:

*pasta fresca*  
*frutta verdura*  
*carni*  
*latticini*  
*verdure congelate, freezer*  
*pesce congelato, freezer*

- **LAVORAZIONE**

Ogni tipologia di prodotto viene lavorata, se non deve essere cotta viene stoccata in frigoriferi appositi in attesa di essere distribuita. Se la preparazione dell'alimento prevede una cottura, si procede poi alla somministrazione in tempi brevi .

Per la preparazione delle diete si seguono le modalità descritte successivamente.

## **APPLICAZIONE DEL METODO HACCP**

In questa sezione sono analizzate tutte le fasi di processo individuando i pericoli, il rischio, la gravità, i vari CCP, le misure di controllo del pericolo, i limiti critici, le procedure di monitoraggio e le azioni correttive.

### LEGENDA

- HACCP        (Hazard Analysis Critical Control Points): sistema efficace e razionale che permette di identificare i pericoli specifici per un prodotto alimentare e le misure preventive per il loro controllo in modo da garantire la sicurezza del prodotto alimentare stesso
- CCP         ( Critical Control Point): punto critico di controllo (secondo il metodo HACCP)
- GMP         (Good Manufacturing Practices): buone norme di lavorazione
- TMC         Tempi minimi di conservazione

FASE	PERICOLO	CCP	MISURE DI CONTROLLO DEL PERICOLO	LIMITI CRITICI	PROCEDURE DI MONITORAGGIO REGIST/ RESP	AZIONI CORRETTIVE
Ricevimento merci	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di patogeni, spore, virus e tossine</li> <li>• Presenza corpi estranei e contaminati chimici</li> </ul>	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricorso a fornitori qualificati</li> <li>• Controllo temperatura, TMC, date di scadenza</li> <li>• Tempi di sosta in accettazione</li> <li>• Controllo integrità confezioni</li> </ul> <p>(seguire procedura di ricevimento delle materie prime)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza alterazioni confezioni</li> <li>• Temperature non idonee per deperibili (vedi procedure di accettazione)</li> <li>• Tempi di sosta &gt; 20 min per deperibili</li> <li>• Presenza macchie e marciumi</li> <li>• Rispetto del TMC</li> </ul>	Seguire procedura di ricevimento delle materie prime	<i>Rifiuto prodotti non conformi</i>
Stoccaggio a temperatura ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo microbico</li> </ul>	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure di pulizia e disinfezione locali (seguire procedure sanificazione)</li> <li>• Rotazione alimenti</li> <li>• Controllo TMC, date di scadenza</li> <li>• Integrità confezioni</li> </ul> <p>(seguire controlli in fase di stoccaggio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corretta esecuzione piano pulizie ambientali</li> <li>• Non idonei parametri microclimatici (T°C ambiente, umidità)</li> <li>• Presenza prodotti vicini alla scadenza o scaduti</li> <li>• Presenza di scatolette bombate</li> <li>• Presenza infestanti</li> </ul>	Seguire procedura di stoccaggio delle materie prime	<i>Eliminazione prodotti non conformi</i>
Conservazione a T°C controllata (frigorifero e/o congelatore)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo microbico</li> <li>• Contaminazione crociata</li> </ul>	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica date scadenza prodotti</li> <li>• Verifica temperature dei frigoriferi e congelatori (compilare scheda temperature)</li> <li>• Corretta separazione delle derrate</li> <li>• Verifica pulizia dell'ambiente interno dei frigoriferi e congelatori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• T= + 4°C per derrate in frigorifero</li> <li>• T= -18°C per derrate in congelatore</li> <li>• Rispetto GMP</li> </ul>	Compilare scheda accettazione	<i>Eliminazione dei prodotti non conformi, se all'esame organolettico si evidenzia il deterioramento. Se da un controllo con termometro o al tatto si riscontra l'idoneità del prodotto se ne accelera il consumo (per esempio cambio menù) o si sposta in altro frigo</i>

FASE	PERICOLO	CCP	MISURE DI CONTROLLO DEL PERICOLO	LIMITI CRITICI	PROCEDURE DI MONITORAGGIO	AZIONI CORRETTIVE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Selezione e preparazione alimenti per cottura (pulizia, mondatura, taglio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contaminazioni microbiche ambientali (tavoli di lavoro, apparecchiature, utensili, ecc.);</li> <li>Contaminazioni microbiche da parte del personale addetto alla lavorazione;</li> <li>Contaminazioni da scarso lavaggio verdure;</li> <li>Contaminazioni crociate;</li> <li>Sviluppo microbico;</li> </ul>	<p>GMP</p> <p>GMP</p> <p>GMP</p> <p>GMP</p> <p>GMP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Igiene locali, attrezzature, utensili, ecc.</li> <li>Igiene del personale</li> <li>Pulizia e lavaggio materie prime</li> <li>Idoneità ingredienti</li> <li>Evitare la promiscuità tra le diverse tipologie di alimenti</li> <li>Non conservare a lungo fuori dal frigorifero prodotti deperibili</li> </ul> <p>(seguire controlli in fase di produzione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Condizioni igieniche non idonee dell'ambiente e del personale</li> <li>Presenza di prodotti non idonei</li> </ul>	<p>Seguire procedura di controllo della produzione</p>	<p><i>Riprocessare l'alimento se considerato ancora idoneo, da esame organolettico, altrimenti eliminazione prodotti non conformi</i></p>
Cottura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sopravvivenza patogeni e spore</li> <li>Persistenza tossine</li> <li>Contaminazione post-processo dal personale</li> </ul>	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tempi e temperature di cottura</li> <li>Procedure di pulizia e disinfezione locali e attrezzature (seguire procedure)</li> <li>Formazione del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carni macinate e arrosti di carne di taglio medio-grande T°C al cuore &gt; 70°C</li> </ul>	<p><i>Seguire procedura di controllo della produzione</i></p>	<p>Sottoporre i prodotti ad idonea combinazione tempi/temperature</p>
Consevasione a caldo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppo microbico</li> </ul>	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idonea temperatura</li> <li>Manutenzione attrezzatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temperatura minima di 60°</li> </ul>	<p>Seguire procedura di controllo della produzione</p>	<p>Riportare gli alimenti alla temperatura di sicurezza +70°C, in forno.</p>

FASE	PERICOLO	CCP	MISURE DI CONTROLLO DEL PERICOLO	LIMITI CRITICI	PROCEDURE DI MONITORAGGIO	AZIONI CORRETTIVE
Preparazione carrelli Somministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contaminazioni microbiche ambientali (utensili, ecc.)</li> <li>Contaminazioni microbiche da parte del personale</li> <li>Contaminazioni crociate</li> </ul>	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Igiene locali, utensili, ecc.</li> <li>Igiene e oggetti indossati dal personale (bracciali, orecchini, monili vari)</li> <li>Somministrazione entro breve tempo (seguire controlli in fase di produzione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Condizioni igieniche non idonee dell'ambiente e del personale</li> <li>Tempi di attesa &gt; 20 minuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguire procedura di controllo della produzione</li> </ul>	<i>Riprocessamento dei prodotti, se esame organolettico evidenzia difettosità</i>



<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1      Pagina 1 di 3
--	--	---

## **CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME**

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La seguente procedura viene applicata ad ogni arrivo dei fornitori.

### **RESPONSABILITÀ**

L'esecuzione dei controlli e le registrazioni relative sono effettuate dal CUOCO, che è tenuto a registrare sistematicamente l'arrivo delle merci presso il proprio nido. A tale scopo il cuoco deve compilare la scheda denominata "SCHEMA CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME" di cui nelle pagine successive.

In caso di assenza del cuoco la sostituzione è effettuata da E.S.E., al quale sono assegnate le medesime competenze e prerogative in ordine ai compiti ed alle mansioni, ivi compreso il controllo in accettazione delle materie prime deperibili e non approvvigionate nel corso del mattino.

### **DOTAZIONE**

- Termometro a sonda
- Scheda CONTROLLI IN ACCETTAZIONE

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1      Pagina 2 di 3
--	--	---

## **MODALITÀ OPERATIVE DI CONTROLLO IN ACCETTAZIONE**

Gli ordini e quindi le consegne devono essere programmati per quantità e varietà merceologiche in base alle previsioni di consumo. Questo consente di disporre sempre di materie prime in condizioni di freschezza e di effettuare controlli adeguati sulle merci in consegna.

Le consegne devono avvenire in giorni ed ore prestabilite (specificate nei capitolati di gara) per consentire un adeguato controllo delle merci.

I mezzi che trasportano alimenti devono, per legge, sottostare a un regime di temperatura controllata (alimenti che in cucina vengono conservati in frigorifero e in freezer) e pertanto devono rispondere ai requisiti di legge relativi a:

- coibentazione del mezzo
- mantenimento della catena del freddo (presenza di termometri).

Per le derrate deperibili deve essere verificato il rispetto delle disposizioni di legge relative alle temperature di trasporto. Il DPR n. 54/97 (abrogato parzialmente dal Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193) consentono, per consegne che prevedono una frequente apertura e chiusura delle porte del mezzo di trasporto in regime di freddo, il raggiungimento, per brevi periodi, di temperature superiori a quelle previste. La legge stabilisce le temperature di trasporto delle varie derrate alimentari; vengono infatti definite le temperature esatte di inizio trasporto ma viene ammesso un leggero aumento della temperatura alla consegna (dovuto alla frequente apertura delle porte per la consegna ai vari destinatari). Comunque anche questa deroga è rigidamente fissata e non possono essere superate le temperature ammesse.

<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTROLLI IN</b> <b>ACCETTAZIONE</b> <b>DELLE MATERIE PRIME</b></p>	<p>Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 1 di 3</p>
---	---	---

L'accettabilità o il rifiuto della merce in consegna è a **discrezione dell'operatore cuciniere** che effettua il controllo, compilando l'apposita scheda denominata "SCHEDA CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME". Nel caso in cui il cuoco decida di accettare la merce ma sia impossibile fare i controlli dovuti al momento della consegna, deve indicare nella sezione "Note" della suddetta scheda l'accettazione con riserva.

Ogni qualvolta arriva la merce l'operatore effettua verifiche su un prodotto a campione per ogni tipologia/fornitore (latticini, carni, verdure, etc.) scegliendo a discrezione il prodotto da testare.

In caso di Non Conformità (N.C.) l'operatore (CUOCO o E.S.E.) procede come da procedura di gestione delle N.C.

In caso di N.C. rilevata nella merce già accettata, questa viene scartata e accantonata in zona apposita ed evidenziata con cartello riportante dicitura "MERCE NON CONFORME" quindi velocemente indirizzata verso idoneo smaltimento o restituita al fornitore.

## **MODALITÀ OPERATIVE DI CONTROLLO DELLA TEMPERATURA**

Il controllo della temperatura delle merci viene effettuata per mezzo del termometro a sonda. La modalità operativa si svolge allo stesso modo sia per i prodotti refrigerati sia per quelli surgelati.

L'operatore accende il termometro e lo posiziona a stretto contatto con la superficie del prodotto da controllare (nel caso di prodotti che non possono essere perforati e/o aperti) oppure per i prodotti di piccolo quantitativo immerge/inserisce la sonda all'interno dell'alimento per almeno 4 cm. Atteso alcuni secondi fino allo stabilizzarsi della lettura, l'operatore:

- verifica la temperatura indicata sull'etichetta con una tolleranza di 2°C;
- compila la scheda nello spazio relativo al controllo della temperatura;
- spegne il termometro e procede alla sanificazione della sonda (vedi PROCEDURA DI SANIFICAZIONE settore A e B<sub>1</sub>).

## MEZZO DI TRASPORTO

MONITORAGGIO	VERIFICA DI CONFORMITA'	FREQUENZA	MODALITA' DI VERIFICA	REGISTRAZIONE
<b>Tempi di consegna</b>	Specificati nei singoli capitolati di gara	Ad ogni fornitura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo visivo</li> </ul>	---
<b>Verifica DDT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza</li> </ul>	Ad ogni fornitura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo visivo</li> </ul>	---

## PRODOTTI

MONITORAGGIO	VERIFICA DI CONFORMITA'	FREQUENZA	MODALITA' DI VERIFICA	REGISTRAZIONE
<b>Idoneità prodotto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>assenza involucri difettati</li> <li>assenza di segni di insudiciamento sul prodotto o sull'involucro</li> <li>assenza di muffe e/o marciumi nel prodotto</li> <li>corrispondenza al capitolato d'acquisto</li> <li>corrispondenza fra quanto richiesto e fornitura</li> </ul>	Ogni volta che arriva la merce l'operatore fa campionatura scegliendo a discrezione il prodotto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo visivo</li> </ul>	Compilare l'apposita scheda e firmare
<b>Etichettatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza: n. lotto, elenco ingredienti, stabilimento di produzione e/o confezionamento, data di produzione, presenza bollo CEE per i prodotti che lo richiedono ecc.</li> <li>TMC e/o scadenza idonei (<b>deperibili*</b>: entro i 2/3 di vita; <b>non deperibili*</b>: entro 2 mesi dalla scadenza)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo visivo</li> </ul>	
<b>Temperatura prodotto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>T°C prodotto (per i prodotti deperibili)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Misurazione delle temperatura</li> </ul>	

**deperibili\***: entro 2/3 di vita = esempio: se il prodotto ha 6 giorni di vita, può essere accettato al massimo entro i primi 4 giorni dalla data di produzione.

**non deperibili\***: entro 2 mesi dalla data di scadenza = esempio: se il prodotto ha 12 mesi di vita, può essere accettato al massimo entro i primi 10 mesi.

## SCHEDA CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME

<b>Ditta Fornitrice:</b>	<b>Denominazione prodotti per categorie</b> -----
<b>Orario di arrivo:</b>	----- -----
<b>Prodotto campione:</b>	----- ----- -----
<b>Controlli in accettazione</b>	idonea non idonea non rilevata
<b>Idoneità prodotto</b>	
<b>Temperatura al cuore del prodotto ( _____ °C)</b>	
<b>Data Scadenza / TMC ( _____ )</b>	
<b>Lotto n. ( _____ )</b>	
<b>Note:</b>	

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ FIRMA OPERATORE\_\_\_\_\_

<b>Ditta Fornitrice:</b>	<b>Denominazione prodotti per categorie</b> -----
<b>Orario di arrivo:</b>	----- -----
<b>Prodotto campione:</b>	----- ----- -----
<b>Controlli in accettazione</b>	idonea non idonea non rilevata
<b>Idoneità prodotto</b>	
<b>Temperatura al cuore del prodotto ( _____ °C)</b>	
<b>Data Scadenza / TMC ( _____ )</b>	
<b>Lotto n. ( _____ )</b>	
<b>Note:</b>	

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ FIRMA OPERATORE\_\_\_\_\_

## SCHEDA CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME

<b>Ditta Fornitrice:</b>	<b>Denominazione prodotti per categorie</b>
	-----
<b>Orario di arrivo:</b>	-----
	-----
<b>Prodotto campione:</b>	-----
	-----
	-----
<b>Controlli in accettazione</b>	idonea non idonea non rilevata
<b>Idoneità prodotto</b>	
<b>Temperatura al cuore del prodotto ( _____ °C)</b>	
<b>Data Scadenza / TMC ( _____ )</b>	
<b>Lotto n. ( _____ )</b>	
<b>Note:</b>	

<b>Ditta Fornitrice:</b>	<b>Denominazione prodotti per categorie</b>
	-----
<b>Orario di arrivo:</b>	-----
	-----
<b>Prodotto campione:</b>	-----
	-----
	-----
<b>Controlli in accettazione</b>	idonea non idonea non rilevata
<b>Idoneità prodotto</b>	
<b>Temperatura al cuore del prodotto ( _____ °C)</b>	
<b>Data Scadenza / TMC ( _____ )</b>	
<b>Lotto n. ( _____ )</b>	
<b>Note:</b>	

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FIRMA OPERATORE \_\_\_\_\_

Visto IDA \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FIRMA OPERATORE \_\_\_\_\_

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA ACCETTAZIONE PRODOTTI EVENTI SPECIALI</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1      Pagina 1 di 3
--	--	---

## **CONTROLLI IN ACCETTAZIONE PRODOTTI ALIMENTARI IN OCCASIONE DI EVENTI SPECIALI**

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La seguente procedura viene applicata ogni qualvolta un genitore sia intenzionato a portare presso un nido d'infanzia, in occasione di feste di compleanno dei propri bambini o eventi speciali di vario genere, prodotti quali torte o articoli di panetteria, che non necessitano di conservazione in frigorifero.

In tali casi sono ammesse solo torte di forno o di pasticceria la cui provenienza sia facilmente identificabile e rintracciabile (ai sensi del Reg. CE n. 178/2002), oppure preparate direttamente e volontariamente dal cuoco del nido d'infanzia presso il quale si festeggia il compleanno o si realizza un evento speciale.

In linea generale le torte non devono contenere nell'impasto, nelle eventuali farciture e nelle decorazioni: liquori, crema, panna, zabaioni, creme al burro, cioccolato, ed eventuali prodotti contenenti alimenti potenzialmente allergizzanti.

### **RESPONSABILITÀ**

L'esecuzione dei controlli e le registrazioni relative sono effettuate dal CUOCO/A.

In caso di assenza del cuoco provvede l'E.S.E., al quale sono assegnate le medesime competenze e prerogative in ordine ai compiti ed alle mansioni, ivi compreso il controllo in accettazione delle materie prime deperibili e non approvvigionate nel corso del mattino.

### **MODALITÀ OPERATIVE DI CONTROLLO IN ACCETTAZIONE**

All'arrivo delle derrate alimentari suddette, il Cuoco/a provvede ad effettuare il controllo di accettazione attraverso l'analisi dei seguenti documenti:

- Scontrino fiscale o fattura;
- Lista ingredienti;
- Data di scadenza, ove presente;

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA ACCETTAZIONE PRODOTTI EVENTI SPECIALI</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 2 di 3
--	--	---

- Prelievo di campione da conservare per 72 ore.

Ai fini dell'accettazione il Cuoco/a compila la scheda denominata SCHEDA CONTROLLI IN ACCETTAZIONE PRODOTTI ALIMENTARI IN OCCASIONE DI FESTE DI COMPLEANNO, allegando alla stessa i documenti di cui sopra.

Nel caso in cui, nei prodotti portati dai genitori, il cuoco/a rilevi la presenza di sostanze o prodotti potenzialmente allergizzanti (ai sensi del Reg. UE n. 1169/2011), lo stesso deve rifiutare il prodotto fornito, specificando le motivazioni nella scheda di cui sotto.

La scheda così compilata con gli allegati deve essere consegnata dal Cuoco/a alla IDA del nido alla fine di ogni mese.



## SCHEMA CONTROLLI IN ACCETTAZIONE PRODOTTI ALIMENTARI IN OCCASIONE DI FESTE DI COMPLEANNO

<b>Fornitore</b>	<b>Denominazione prodotti</b> ----- -----
<b>Orario di arrivo:</b>	----- ----- -----
<b>Prodotto campione:</b>	

<b>Fornitore</b>	<b>Denominazione prodotti</b> ----- -----
<b>Orario di arrivo:</b>	----- ----- -----
<b>Prodotto campione:</b>	

<b>Idoneità prodotto</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
<b>Data di scadenza</b>		
<b>Documenti allegati:</b>		
<input type="checkbox"/> Scontrino fiscale o fattura <input type="checkbox"/> Lista ingredienti		

<b>Idoneità prodotto</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
<b>Data di scadenza</b>		
<b>Documenti allegati:</b>		
<input type="checkbox"/> Scontrino fiscale o fattura <input type="checkbox"/> Lista ingredienti		

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ FIRMA OPERATORE\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ FIRMA OPERATORE\_\_\_\_\_

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</p>	<p>PROCEDURA DI TRACCIABILITA'/ RINTRACCIABILITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI</p>	<p>Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1      Pagina 1 di 6</p>
--	---	---

## **TRACCIABILITÀ/RINTRACCIABILITÀ DEI PRODOTTI ALIMENTARI**

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- **Regolamento del Parlamento e del Consiglio n. 178/CE del 28 gennaio 2002** (stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità Europea per la Sicurezza Alimentare - E.F.S.A e fissa le procedure nel campo della tracciabilità/rintracciabilità del prodotto alimentare);
- **Reg. CE n. 852/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio** sull'igiene dei prodotti alimentari;
- **Decreto Legislativo 190 del 5 aprile 2006, con vigenza 7 giugno 2006** (ha introdotto la disciplina sanzionatoria per le violazioni del Reg. CE 178/2002);
- **Regolamento UE n. 1169/2011 del 25 ottobre 2011 del Parlamento Europeo e del Consiglio**, relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori;

La responsabilità principale in materia di sicurezza degli alimenti compete agli operatori del settore alimentare, in particolare al Responsabile del Piano di Autocontrollo, al quale competono le seguenti attività:

1. garantire che gli alimenti prodotti nella impresa alimentare soddisfino le disposizioni della legislazione alimentare applicabile alla loro attività;
2. elaborare un sistema di tracciabilità/rintracciabilità applicato alle fasi della produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti;
3. attuare le procedure per il ritiro dal mercato di prodotti ritenuti non conformi ai requisiti di sicurezza e procedere alle relative comunicazioni alle autorità competenti;
4. informare immediatamente le autorità competenti quando abbia motivo di ritenere che un alimento immesso sul mercato possa essere dannoso per la salute umana.

A tal fine, gli operatori del settore alimentare devono essere in grado di individuare chi abbia loro fornito un alimento e devono disporre di sistemi capaci di identificare le imprese alle quali hanno fornito i propri prodotti.

Si impone quindi la necessità di attuare un sistema efficace di controllo dei flussi in entrata e in uscita, incasellando di fatto l'impresa all'interno di una catena (filiera), che la vede corresponsabile

<p><b>COMUNE DI FIRENZE</b>  <b>SERVIZIO SERVIZI</b>  <b>ALL'INFANZIA</b></p>	<p><b>PROCEDURA DI TRACCIABILITA'/</b>  <b>RINTRACCIABILITA' DEI</b>  <b>PRODOTTI ALIMENTARI</b></p>	<p>Data di redazione: 01/02/2017  Rev.: 1      Pagina 2 di 6</p>
---	--	--

dei flussi materiali, insieme alle altre imprese presenti, in tutte le fasi, dalla produzione fino alla trasformazione e distribuzione.

La rintracciabilità è definita come la possibilità di ricostruire e seguire il percorso di una sostanza attraverso tutte le fasi della filiera.

Le motivazioni dell'attuazione del sistema sono quelle di garantire la circolazione di alimenti sani e sicuri, verificando la reale provenienza del prodotto ed attivando procedure mirate e dirette di ritiro dal mercato dei prodotti provenienti da ingredienti definiti non sicuri, informando immediatamente gli operatori coinvolti e le autorità competenti in materia.

L'implementazione di un sistema, che offre la possibilità di poter risalire alla provenienza dei materiali utilizzati per un prodotto alimentare, è necessaria per i seguenti aspetti:

- Garanzia di sicurezza della produzione alimentare;
- Individuazione delle cause dei problemi;
- Attribuzione delle responsabilità tra fornitori - trasformatori - distributori;
- Miglioramento della qualità dei prodotti forniti;
- Istituzione di un sistema di allarme rapido.

### **FINALITÀ E RESPONSABILITÀ**

La presente procedura si applica alle attività di approvvigionamento di tutte le materie prime alimentari (primarie o secondarie).

Il Responsabile dell'applicazione della presente è l'addetto all'approvvigionamento, individuato nella persona dell'Operatore Cuciniere.

### **APPROVVIGIONAMENTO DELLE DERRATE ALIMENTARI**

L'operatore cuciniere è tenuto a registrare sistematicamente l'arrivo delle merci consegnate dai fornitori e dal Magazzino della Refezione scolastica presso il proprio nido. A tale scopo il cuoco deve compilare la scheda denominata "SCHEDE CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME" di cui alla procedura sui controlli in accettazione delle materie prime.

Per ogni prodotto il fornitore deve consegnare al cuoco i documenti di trasporto (DDT) in duplice copia al fine di garantire la rintracciabilità dei prodotti. L'operatore cuciniere deve tenerne una copia presso il nido per tutto l'anno educativo di riferimento, e contestualmente consegnare la seconda copia alla IDA che provvede a consegnare, tra l'altro, tutti i DDT del mese all'Ufficio HACCP e Acquisto Beni e Servizi entro il giorno 10 del mese successivo.

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI TRACCIABILITA'/</b> <b>RINTRACCIABILITA' DEI</b> <b>PRODOTTI ALIMENTARI</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1      Pagina 3 di 6
--	---	---

Per quanto riguarda i prodotti consegnati direttamente dal Magazzino della Refezione scolastica agli operatori cucinieri, il DDT viene rilasciato dal fornitore al Magazzino stesso, il quale effettua i dovuti controlli e invia copia del DDT all'Ufficio Controlli HACCP.

### **PROCEDURE DI STOCCAGGIO E CONSERVAZIONE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

All'Operatore Cuciniere è affidato il compito di depositare le merci nel magazzino avendo cura di:

- mantenere una separazione tra i diversi generi merceologici;
- assicurare la separazione tra le merci della stessa tipologia provenienti da fornitori diversi;
- ordinare le materie prime in magazzino in modo da consentirne una utilizzazione progressiva (*First In / First Out* = utilizzare per primi i prodotti di più datato approvvigionamento; utilizzare successivamente i prodotti forniti più recentemente), in modo tale da garantire una opportuna rotazione delle scorte, ed evitare sprechi, smaltimenti impropri e diseconomie.

### **CONTROLLO DELLE ETICHETTE**

I prodotti confezionati (chiusi all'origine esclusi gli ortofrutticoli) devono essere dotati di etichetta quando vengono consegnati in imballi secondari e le singole confezioni non sono debitamente etichettate.

In ottemperanza al D.Lgs. n. 109/1992, alla Direttiva n. 2003/89/CE, al D.Lgs. 8 febbraio 2006, n. 114 ed al Decreto Legge 31/01/2007, n. 7 e al Reg. CE n.1169/2011 le etichette devono riportare:

- denominazione di vendita
- elenco degli ingredienti
- ingredienti allergenici utilizzati nella fabbricazione di un prodotto finito e presenti anche se in forma modificata
- quantità netta o nel caso di prodotti confezionati in quantità unitarie costanti, la quantità nominale
- data di scadenza (DS) per i prodotti deperibili (DA CONSUMARSI ENTRO IL....) ovvero il termine minimo di conservazione (TMC) per i prodotti non deperibili (DA CONSUMARSI PREFERIBILMENTE ENTRO...) devono figurare in modo facilmente visibile, chiaramente leggibile ed indelebile ed in campo visibile di facile individuazione da parte del consumatore
- nome o ragione sociale o marchio depositato e la sede o del fabbricante o del confezionatore o di un venditore stabilito nella Comunità Europea

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI TRACCIABILITA'/</b> <b>RINTRACCIABILITA' DEI</b> <b>PRODOTTI ALIMENTARI</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1      Pagina 4 di 6
--	---	---

- sede dello stabilimento di produzione o di confezionamento
- una dicitura che consenta di identificare il lotto di appartenenza del prodotto in funzione della natura del prodotto
- istruzioni d'uso, ove necessario
- luogo di origine o provenienza, nel caso in cui l'omissione possa indurre in errore l'acquirente circa l'origine o la provenienza del prodotto.

Il controllo completo dell'etichettatura è necessario solo per i prodotti nuovi, per quelli abituali è sufficiente il controllo di:

- data di scadenza (DS), per i prodotti deperibili (DA CONSUMARSI ENTRO IL.....)
- termine minimo di conservazione (TMC) per i prodotti non deperibili (DA CONSUMARSI PREFERIBILMENTE ENTRO.....)

Le carni fresche che vengono consegnate confezionate sottovuoto devono essere etichettate e pertanto riportare:

- data di scadenza
- ditta produttrice
- numero di macello e/o del laboratorio di sezionamento riconosciuto CE
- specie
- taglio
- stato fisico della carne

Ai fini della rintracciabilità del prodotto, a seguito dell'epidemia bovina di BSE, nell'etichetta delle carni bovine devono anche comparire (D.M. 30/08/2000):

- numero che identifica l'animale o il lotto di animali
- paese e numero di approvazione dell'impianto di macellazione
- paese e numero di approvazione del laboratorio di sezionamento
- paese di nascita degli animali
- paese/i di ingrasso degli animali

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI TRACCIABILITA'/</b> <b>RINTRACCIABILITA' DEI</b> <b>PRODOTTI ALIMENTARI</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1      Pagina 5 di 6
--	---	---

Le carni avicole (Ordinanza M.ro Salute 26 agosto 2005) devono riportare le seguenti informazioni su un apposita etichetta apposta su ogni singolo pezzo o sul materiale di confezionamento od imballaggio:

- la sigla IT o ITALIA seguita dalla sigla della provincia o province degli allevamenti che hanno costituito il lotto di sezionamento delle carni
- la data di sezionamento o il numero di lotto di sezionamento
- il numero di riconoscimento dello stabilimento di sezionamento

Relativamente alle uova di categoria A (Circ. M.ro Politiche agricole e forestali 19 gennaio 2004, n. 1) sugli imballaggi deve essere riportata la dicitura relativa ad uno dei tre sistemi di allevamento (1 all'aperto; 2 a terra; 3 in gabbie; 0 biologico), mentre le uova in essi contenute dovranno recare stampigliato sul guscio un codice che identifica il produttore ed il sistema di allevamento (es. 3 IT001TO036: 2 = allevamento a terra; IT = Italia; 001 = codice ISTAT Comune di Torino; TO = sigla di Torino; 0036 = numero progressivo che identifica l'allevamento).

**PROCEDURE DI SICUREZZA ALIMENTARE DEI PASTI IN DISTRIBUZIONE/SOMMINISTRAZIONE CAMPIONAMENTO I MATRICI ALIMENTARI (TRACCIABILITÀ/RINTRACCIABILITÀ IN USCITA) E COMUNICAZIONE**

Con la finalità di determinare una procedura di sicurezza sulle preparazioni alimentari prodotte, viene attivata una procedura di controllo e monitoraggio, consistente nell'effettuazione di campionamenti/prelievi giornalieri dei pasti prodotti. I campionamenti sono effettuati dall'operatore cuciniere subito prima della fase di distribuzione.

Le modalità di campionamento prevedono il prelievo di aliquote per ciascuno delle 2/3 matrici alimentari.

Devono essere utilizzati contenitori in politene, con tappo a vite, riutilizzabili previo lavaggio in lavastoviglie o sacchetti monouso. I campioni delle preparazioni alimentari devono quindi essere presi nei "vasetti" descritti in precedenza, opportunamente etichettati con data e tipo di preparazione e conservati in frigorifero a temperature idonee per un periodo pari alle 72 ore successive.

L'indicazione dell'impiego di contenitori non sterili per l'effettuazione del prelievo è giustificata dal fatto che il campionamento vuole essere rappresentativo dell'utilizzazione di stoviglie durevole per la somministrazione dei pasti e, quindi, delle condizioni igieniche standard proposte agli utenti in corso di consumazione.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI TRACCIABILITA'/ RINTRACCIABILITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1      Pagina 6 di 6
--	---	---

I nidi d'infanzia hanno l'obbligo di comunicare all'Ufficio HACCP e Acquisto Beni e Servizi per quanto attiene la rilevazione di situazioni di "non conformità", relativamente alle procedure di tracciabilità/rintracciabilità, nell'ambito dei requisiti di sicurezza alimentare. L'Ufficio provvede a trasmettere specifica informativa alla ASL 10 di Firenze, in forza delle competenze istituzionali di ispezione e sorveglianza nutrizionale ad essa assegnate.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI CONTROLLO DEI M.O.C.A.</b>	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 1 di 5
--	--	--

## **PROCEDURA PER IL CONTROLLO DEI M.O.C.A.**

### **INTRODUZIONE**

A partire dal 2004 il settore dei Materiali ed Oggetti in Contatto con Alimenti (M.O.C.A. di seguito) è stato oggetto di importanti novità legislative e normative, a livello nazionale ed europeo, con l'introduzione di nuove responsabilità a carico di tutti gli operatori del settore.

Il principio base della normativa del settore è quello che i M.O.C.A. *«non devono costituire rischi per la salute umana o modificare in modo inaccettabile la composizione del prodotto alimentare o provocare un deterioramento delle sue caratteristiche organolettiche»*.

Fanno parte dei M.O.C.A tutti i materiali e gli oggetti, finiti e pronti per l'impiego, che sono già a contatto, che sono destinati ad esserlo o che si prevede possano essere messi a contatto con gli alimenti.

Solitamente si individuano tra questi oggetti quelli che più si avvicinano agli utilizzi quotidiani e che si associano agli alimenti, quindi pellicole con le quali si avvolgono gli alimenti, pentole, posate, bottiglie, coltelli da lavoro, piatti, bicchieri, teglie ma anche piatti e bicchieri di plastica, contenitori in plastica da mettere nei frigoriferi, tappi di sughero, carta con cui vengono avvolti affettati o formaggi, biberon o succhiotti per neonati, porta condimenti e caraffe.

I M.O.C.A. devono avere caratteristiche diverse in funzione delle peculiarità dell'alimento con cui andranno a contatto e delle diverse tecniche e tempistiche di conservazione previste. Alcuni di essi, ad esempio, necessitano di traspirabilità, altri di resistenza all'umidità, altri ancora devono resistere alla base acida o salina di alcuni alimenti ed altri ancora sono strutturati e progettati per sopportare shock termici. Da qui la necessità di garantire l'adeguatezza del materiale e dell'oggetto per l'utilizzo a cui è destinato.

Un requisito comune a tutte le categorie è quella di essere materiali sufficientemente inerti (cioè che non interagiscono), in modo da escludere il trasferimento, detto cessione, di sostanze all'alimento in quantità tale da porre in pericolo la salute umana o provocare un'alterazione del gusto, dell'odore o comunque delle caratteristiche del prodotto alimentare. La legge impone limiti massimi globali o talvolta specifici, cioè riferiti al singolo componente, entro cui la cessione o migrazione è accettabile.



<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI CONTROLLO DEI M.O.C.A.</b>	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 2 di 5
--	--	--

Riassumendo i M.O.C.A. sono sicuri se:

- non apportano contaminazioni biologiche e/o fisiche all'alimento (es. contaminato da infestanti o sfridi di lavorazione);
- non cedono sostanze chimiche all'alimento (migrazione dei componenti dei MOCA);
- non alterano organoletticamente il prodotto;
- non tagliano, non scoppiano;
- garantiscono la shelf life del prodotto.

Le norme sull'idoneità dei M.O.C.A. riguardano in primo luogo produttori, importatori e distributori di tali materiali, ma anche gli utilizzatori (vale a dire gli operatori alimentari) sono tenuti al rispetto delle disposizioni.

## **SCOPO**

Lo scopo della presente procedura è quello di fornire indicazioni operative al personale addetto all'acquisto, al controllo e all'utilizzo dei materiali ed oggetti destinati al contatto con gli alimenti.

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura e le indicazioni contenute si applicano durante l'attività di approvvigionamento e di utilizzo di materiali ed oggetti destinati al contatto con gli alimenti.

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Regolamento (CE) n. 1831/2003 (noto anche come "Regolamento quadro")
- Regolamento 2023/06/CE ("Regolamento GMP")

## **RESPONSABILITA'**

Il responsabile del piano di autocontrollo provvede a verificare che la presente procedura sia correttamente attuata.

In particolare:

- l'Ufficio HACCP e Acquisto Beni e Servizi è chiamato, in fase di acquisto dei prodotti che rientrano nei M.O.C.A., a farsi rilasciare dai singoli fornitori una dichiarazione scritta che attesti la conformità di detti materiali alle buone pratiche di fabbricazione nel rispetto del

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI CONTROLLO DEI</b> <b>M.O.C.A.</b>	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 3 di 5
--	--	--

Reg. n. 2023/06/CE (cosiddetta Dichiarazione di conformità). Tale dichiarazione deve essere presentata dalle ditte partecipanti alle gare in sede di presentazioni delle offerte o comunque prima dell'affidamento delle forniture e viene conservata dall'Ufficio all'interno della documentazione connessa all'acquisto dei singoli prodotti. La suddetta dichiarazione viene inviata all'operatore cuciniere che la archivia tra le schede tecniche dei prodotti.

- l'operatore cuciniere vigila sul ricevimento e sull'utilizzo dei prodotti M.O.C.A.

### **MODALITA' OPERATIVA**

Al fine di garantire la conformità a quanto prescritto dalla normativa vigente, è opportuno attenersi ad una serie di indicazioni operative.

In fase di approvvigionamento (da parte dell'Ufficio HACCP e Acquisto Beni e Servizi) :

- rivolgersi a fornitori qualificati, secondo quanto descritto nella procedura di scelta dei fornitori;
- controllare la conformità dell'etichettatura di tali prodotti (ad esempio carta, pellicole e bicchieri o piatti di plastica devono riportare la dicitura "per alimenti" o il simbolo "bicchiere e forchetta");

In fase di Utilizzo (da parte dell'operatore cuciniere):

- garantire un idoneo sistema di stoccaggio e conservazione di tali materiali o oggetti sotto il profilo dell'igiene alimentare;
- verificare l'idoneità tecnologica dei materiali utilizzati accertandosi che le condizioni d'uso non pregiudichino la conformità dei materiali (es. T°, modalità di stoccaggio, movimentazione);
- garantire un efficace sistema di rintracciabilità di questi materiali o oggetti (vale a dire saper individuare in ogni momento da chi si sono acquistati al fine di facilitare il controllo, il ritiro dei prodotti difettosi, le informazioni ai consumatori e l'attribuzione della responsabilità);
- prestare cura e attenzione affinché rimangano integre le condizioni e le superfici degli oggetti (ad esempio non scalfire le superfici);

<p><b>COMUNE DI FIRENZE</b>  <b>SERVIZIO SERVIZI</b>  <b>ALL'INFANZIA</b></p>	<p><b>PROCEDURA DI CONTROLLO DEI</b>  <b>M.O.C.A.</b></p>	<p>Data di redazione:29/02/2016  Rev.: 0      Pagina 4 di 5</p>
---	---	---

- sostituirli quando opportuno e non solo in caso di rottura (ad esempio stoviglie, pentole e padelle abrase, bicchieri divenuti oramai opachi e gli altri oggetti che non presentino più le caratteristiche garantite dal produttore).

Controlli al ricevimento (da parte dell'operatore cuciniere):

- valutazioni visive in accettazione: semplici attività di verifica della corrispondenza con la documentazione di accompagnamento e se l'imballaggio e il trasporto sono conformi a quanto stabilito (es. integrità – lotti – corrispondenza DDT e DDC);
- controlli sensoriali: sono controlli semplici, rapidi, economici che permettono di segregare i materiali e gli oggetti prima del loro utilizzo.

Controlli durante l'uso (da parte dell'operatore cuciniere):

- verifica dello stato di manutenzione e di usura: segnalare le eventuali non conformità e segregare gli oggetti usurati in attesa di disposizioni per la loro sostituzione;
- corretto utilizzo in base a quanto previsto dalla dichiarazione di conformità.

## **ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO**

I soggetti di cui sopra sono chiamati ad attuare appropriate misure di controllo, ossia:

- l'Ufficio HACCP e Acquisto Beni e Servizi non procede all'affidamento delle forniture dei prodotti finchè la ditta vincitrice delle procedure di gara non fornisce la dichiarazione di conformità di cui al Reg. n. 2023/2006/CE. Nel caso in cui la ditta non fornisca tale dichiarazione in tempi consoni, stabiliti dall'Ufficio, quest'ultimo procede all'esclusione della ditta per mancato rispetto della normativa vigente in tema di M.O.C.A. e contestualmente affida la fornitura al secondo fornitore classificato;
- l'operatore cuciniere apre una non conformità (si veda procedura denominata "Gestione on conformità) e la trasmette all'Ufficio HACCP che contatta la ditta per il ritiro o la sostituzione del prodotto.

## **RINTRACCIABILITA'**

Si ricorda che per rintracciabilità s'intende la possibilità di ricostruire e seguire il percorso dei materiali od oggetti attraverso tutte le fasi della lavorazione, trasformazione e distribuzione.

I criteri-guida per la rintracciabilità dei M.O.C.A. sono analoghi a quelli stabiliti per gli alimenti.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI CONTROLLO DEI M.O.C.A.</b>	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 5 di 5
--	--	--

Devono consentire di risalire ai fornitori dei M.O.C.A e di identificare coloro a cui sono stati distribuiti per contenere gli effetti potenzialmente dannosi. La rintracciabilità si applica fin dal primo produttore che fabbrica un prodotto dichiarato “idoneo al contatto con gli alimenti”. La rintracciabilità non deve ricondursi alla materia prima, ma alle fasi di lavorazione industriale e di commercializzazione delle singole sostanze. La rintracciabilità dei M.O.C.A costituisce uno strumento di gestione del rischio di sicurezza dei prodotti.

### SISTEMA DI RINTRACCIABILITÀ

*Il Regolamento (CE) n. 1935/2004 prevede che anche i produttori di M.O.C.A. sono tenuti a definire un sistema di rintracciabilità dei propri prodotti. La “rintracciabilità” è definita dal Regolamento (CE) n. 1935/2004 come la “possibilità di ricostruire e seguire il percorso dei materiali od oggetti attraverso tutte le fasi della lavorazione, della trasformazione e della distribuzione”.*

*Tutti gli operatori del settore devono pertanto applicare dei sistemi e delle procedure che garantiscano una agevole identificazione del prodotto, al fine da gestirne rapidamente ed efficacemente il ritiro in caso di pericolo per la salute del consumatore.*

### DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

*L'art. 16 “Dichiarazione di Conformità” del Regolamento 1935/04 prescrive l'obbligo, da parte dei produttori di M.O.C.A. di rilasciare a tutti i clienti finali una Dichiarazione di conformità, che attesti la loro conformità alle norme vigenti.*

*Le Dichiarazioni di conformità redatte ai sensi dell'art. 16 del regolamento 1935/04/CE devono essere complete in ogni parte, con precisi riferimenti legislativi, modalità e condizioni d'uso.*

*Le Dichiarazioni di conformità possono essere accompagnate da rapporti di prove e altre dimostrazioni tecniche che, sebbene non espressamente richieste dalla norma, possono rispondere al requisito dell'Art. 16, che prevede che sia disponibile una documentazione appropriata a conferma della conformità attestata nella Dichiarazione.*

<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SICUREZZA IGIENICA</b> <b>PREPARAZIONE FORMULE</b> <b>LATTANTI</b></p>	<p>Data di redazione: 29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 1 di 8</p>
---	--	---

### **OBBLIGHI NORMATIVI E DISPOSIZIONI FACOLTATIVE PER L'ETICHETTATURA**

**A) Etichettatura generale obbligatoria:**

- 1) denominazione di vendita;
- 2) elenco degli ingredienti;
- 3) quantità di taluni ingredienti o categorie di ingredienti;
- 4) quantitativo netto;
- 5) termine minimo di conservazione o data di scadenza;
- 6) nome o la ragione sociale e l'indirizzo del produttore o confezionatore o distributore.

**B) Prescrizioni specifiche e obbligatorie per formule per lattanti e di proseguimento [DM Salute 82/2009, art. 9 (Direttiva 141/CE/2006), D. Lgs. 109/1992 e D. Lgs. 111/1992]**

La denominazione di vendita deve essere: “*alimento per lattanti*” o “*alimento di proseguimento*”; se contiene solo proteine di latte vaccino: “*latte per lattanti*” o “*latte di proseguimento*”;

**C) Prescrizioni per etichettatura formule per lattanti**

La dicitura che il prodotto è idoneo alla particolare alimentazione dei lattanti

- 1) fin dalla nascita nel caso in cui essi non siano allattati al seno;
- 2) sotto il titolo «avvertenza importante» o espressioni equivalenti, le seguenti indicazioni obbligatorie:
  - a. una dicitura relativa alla superiorità dell'allattamento al seno;
  - b. la raccomandazione di utilizzare il prodotto esclusivamente previo parere di professionisti indipendenti del settore della medicina, dell'alimentazione, della farmacia, della maternità o dell'infanzia;
- 3) una dicitura che evidenzi come la decisione di avviare l'alimentazione complementare sia presa unicamente su parere di professionisti indipendenti del settore della medicina, dell'alimentazione, della farmacia, della maternità o dell'infanzia, in base agli specifici bisogni di crescita e sviluppo del lattante;
- 4) l'indicazione del valore energetico disponibile espresso in kJ (e in kcal), nonché del tenore di proteine, carboidrati e grassi (ivi inclusi fosfolipidi, acidi grassi essenziali e, se presenti, acidi grassi a lunga catena), espresso in forma numerica per 100 ml di prodotto pronto per il consumo;

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</p>	<p>SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE LATTANTI</p>	<p>Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 2 di 8</p>
--	---	--

- 5) l'indicazione del contenuto medio di ciascuno dei minerali e delle vitamine elencati rispettivamente negli allegati I e II e, se del caso, del contenuto medio di colina, inositolo, carnitina, espresso in forma numerica per 100 ml di prodotto pronto per il consumo;
- 6) istruzioni riguardanti la corretta preparazione, conservazione e smaltimento del prodotto e un'avvertenza sui pericoli per la salute derivanti dalla preparazione e conservazione inadeguate;
- 7) nel caso delle formule per lattanti in polvere vanno riportate in etichetta le norme e le precauzioni da seguire ai fini di una corretta pratica igienica per la ricostituzione nella forma pronta per l'uso, in linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (WHO);
- 8) fornire informazioni necessarie all'uso appropriato dei prodotti e non scoraggiare l'allattamento al seno.

***D) Etichettatura formule per lattanti (indicazioni facoltative)***

Ai sensi del DM Salute, del 9 aprile 2009, n. 82, l'etichetta delle formule per lattanti può recare, anche, le seguenti diciture:

- 1) le indicazioni nutrizionali e sulla salute solo nei casi citati nell'allegato IV e conformemente alle condizioni ivi stabilite;
- 2) la quantità media di sostanze nutritive elencate nell'allegato III, qualora detta dichiarazione non sia già prevista dal comma 3, lettera d) , espressa in forma numerica per 100 ml di prodotto pronto per il consumo;
- 3) illustrazioni grafiche che facilitino l'identificazione del prodotto e ne spieghino i metodi di preparazione.

***E) Etichettatura formule per lattanti (divieti)***

Ai sensi del DM Salute del 9 aprile 2009, n. 82, è fatto divieto nell'etichetta delle formule per lattanti:

- 1) usare termini come «umanizzato», «maternizzato» o «adattato» o espressioni analoghe;
- 2) riportare immagini di lattanti o altre illustrazioni o diciture che inducano ad idealizzare l'uso del prodotto.

***F) Etichettatura formule di proseguimento***

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</p>	<p>SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE LATTANTI</p>	<p>Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 3 di 8</p>
--	---	--

Oltre alle indicazioni previste dal D. Lgs. 27 gennaio 1992, n. 109 e successive modifiche e dal D. Lgs. 27 gennaio 1992, n. 111, ai sensi del DM Salute del 9 aprile 2009, n. 82, l'etichetta delle formule di proseguimento deve recare le seguenti *indicazioni obbligatorie*:

- 1) il prodotto è idoneo soltanto alla particolare alimentazione dei lattanti di età superiore ai sei mesi, che deve essere incluso in un'alimentazione diversificata e che non deve essere utilizzato in alcun modo come sostituto del latte materno nei primi sei mesi di vita;
- 2) l'indicazione del valore energetico disponibile espresso in kJ e kcal, nonché del tenore di proteine, carboidrati e grassi (ivi inclusi fosfolipidi, acidi grassi essenziali e, se presenti, acidi grassi a lunga catena) espresso in forma numerica per 100 ml di prodotto pronto per il consumo;
- 3) l'indicazione del contenuto medio di ciascuno dei minerali e delle vitamine, elencati rispettivamente negli allegati I e II e, se del caso, del contenuto medio di colina, inositolo, carnitina, espresso in forma numerica per 100 ml di prodotto pronto per il consumo;
- 4) istruzioni riguardanti la corretta preparazione, conservazione e smaltimento del prodotto e un'avvertenza sui pericoli per la salute derivanti dalla preparazione e conservazione inadeguate;
- 5) nel caso delle formule di proseguimento in polvere vanno riportate in etichetta le norme e le precauzioni da seguire ai fini di una corretta pratica igienica per la ricostituzione nella forma pronta per l'uso, in linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (WHO).
- 6) le etichette devono essere tali da fornire informazioni necessarie all'uso appropriato dei prodotti e non scoraggiare l'allattamento al seno.

**G) Etichettatura formule dei proseguimento (indicazioni facoltative)**

Ai sensi del DM Salute del 9 aprile 2009, n. 82, l'etichetta delle formule di proseguimento può recare, anche, le seguenti indicazioni:

- 1) sulla quantità media di sostanze nutritive elencate nell'allegato III, (se non prevista), espressa in forma numerica per 100 ml di prodotto pronto per il consumo;
- 2) informazioni concernenti le vitamine e i minerali di cui all'allegato VII, espresse in percentuale dei valori di riferimento ivi citati, per 100 ml di prodotto pronto per il consumo.

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</p>	<p>SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE LATTANTI</p>	<p>Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 4 di 8</p>
--	---	--

**H) Etichettatura formole di proseguimento (divieti)**

Ai sensi del DM Salute del 9 aprile 2009, n. 82, è fatto divieto nell'etichetta delle formole di proseguimento di usare termini come «umanizzato», «maternizzato» o «adattato» o espressioni analoghe.

**I) Etichettatura alimenti a base di cereali e altri alimenti per lattanti e bambini – DPR 128/1999 (indicazioni obbligatorie)**

- 1) indicazione dell'età per la quale è consigliato l'utilizzo, che comunque non potrà mai essere inferiore ai quattro mesi; i prodotti raccomandati a partire da quattro mesi devono recare la dicitura che sono indicati a partire da tale età, salvo diverso parere del medico pediatra;
- 2) la presenza o assenza di glutine se il prodotto è indicato a partire da un'età inferiore a sei mesi;
- 3) l'indicazione del valore energetico disponibile espresso in kJ (e in kcal), nonché del tenore di proteine, carboidrati e grassi (ivi inclusi fosfolipidi, acidi grassi essenziali e, se presenti, acidi grassi a lunga catena) espresso in forma numerica per 100 ml di prodotto pronto per il consumo;
- 4) l'indicazione del tenore medio di ciascuno dei minerali e delle vitamine elencati rispettivamente degli allegati I e II e, se del caso, espressi in forma numerica per 100 g o 100 ml di prodotto commercializzato e, se del caso, per quantità specificata del prodotto pronto per il consumo;
- 5) ove necessario le istruzioni per una appropriata preparazione del prodotto con l'indicazione dell'importanza a seguirle.

**L) Etichettatura alimenti a base di cereali e altri alimenti per lattanti e bambini – DPR 128/1999 (indicazioni facoltative)**

- 1) il tenore medio degli elementi nutritivi indicati nell'allegato IV espresso in forma numerica per 100 g/ml di prodotto commercializzato e, ove necessario, di quantità specificata di prodotto pronto per il consumo, qualora tale indicazione non rientri nella disposizione di cui all'art. 7, comma 1, lettera d);
- 2) il tenore medio degli elementi nutritivi indicati nell'allegato I e le informazioni sulle vitamine minerali di cui all'allegato V, espresse come percentuale dei valori di riferimento ivi indicati per 100 g/ml di prodotto commercializzato e, ove necessario, di quantità



<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE LATTANTI</b>	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 5 di 8
--	---	--

specificata di prodotto pronto per il consumo, qualora le quantità presenti nel prodotto siano uguali al 15% del valore di riferimento.

## **PROCEDURE DI PREPARAZIONE DELLE FORMULE PER LATTANTI**

### **Preparato liquido (latte)**

Prima della preparazione, l'operatore cuciniere deve lavarsi adeguatamente le mani e provvedere alla sterilizzazione ("a caldo") o verificare l'avvenuta sterilizzazione ("a freddo"). Il prodotto liquido deve essere scaldato fino a 40 °C, prima di somministrarlo, e occorre verificare la temperatura per comparazione (sul polso).

Il prodotto deve essere conservato in luogo asciutto e lontano da fonti di calore. La confezione, una volta aperta, deve essere conservata in frigorifero e consumata entro le 24 ore. Deve essere preparato un biberon per volta e somministrato al lattante appena pronto. Il prodotto non deve essere sottoposto a bollitura, in quanto originariamente sterile e pronto all'uso. Il latte eventualmente avanzato nel biberon dalla somministrazione dovrà essere gettato.

### **Preparato in polvere (latte, farine di cereali e di soia)**

Prima della preparazione, l'operatore cuciniere deve lavarsi adeguatamente le mani e provvedere alla sterilizzazione ("a caldo") o verificare l'avvenuta sterilizzazione ("a freddo"). Far bollire la quantità di acqua necessaria e versarla nel biberon alla temperatura di +70 °C. Aggiungere la quantità prevista del latte in polvere, con l'ausilio dell'apposito misurino. Chiudere il biberon ed agitarlo, onde favorire la solubilizzazione della polvere latte. Passare al raffreddamento del biberon, sotto acqua corrente fredda, in modo tale che la matrice latte raggiunga la temperatura di circa +40 °C. Prima di somministrarlo, verificare la temperatura per comparazione (sul polso).

Il prodotto deve essere conservato in luogo asciutto e lontano da fonti di calore. La confezione, una volta aperta, deve essere richiusa correttamente e conservata in luogo fresco e asciutto (ma non in frigorifero). Il prodotto deve essere consumato entro un mese dal momento dell'apertura. Viene raccomandato di preparare il latte solo al momento del pasto e di consumarlo entro un'ora. Il latte, una volta preparato, non dovrà essere riscaldato o fatto bollire. Il latte eventualmente avanzato nel biberon dalla somministrazione dovrà essere gettato.

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</p>	<p>SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE LATTANTI</p>	<p>Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 6 di 8</p>
--	---	--

## LINEE GUIDA FAO/WHO: 2007 E FDA: 2014

### *Premesse*

Il rischio maggiore nella preparazione delle formule lattee è legato agli alimenti in polvere, in quanto prodotti non sterili che, una volta reidratati, possono rappresentare un buon terreno di crescita per i microrganismi. Sono a rischio i bambini nel primo anno di vita e i bambini con problemi di salute.

Il rischio più rilevante per il latte in polvere è il contaminante batterico *Cronobacter sakazakii* (prima definito "*Enterobacter sakazakii*"), oltre a *Salmonella* spp..

Nel controllo sulla preparazione/somministrazione è fondamentale verificare:

- l'etichettatura dei prodotti, non finalizzata alla verifica di quanto dichiarato, ma all' idoneità del prodotto per la fascia di età e lo stato di salute dell'utente cui è rivolto; si ricorda, al riguardo, che gli alimenti per infanzia destinati a bambini sani prevedono il consiglio del medico (nei confronti della famiglia), mentre i prodotti alimentari a fini medici speciali il controllo medico diretto (certificazione).
- il rispetto delle indicazioni riportate in etichetta per la ricostituzione/preparazione degli alimenti, con particolare riferimento alle norme igieniche (acqua utilizzata, temperatura dell'acqua utilizzata per la ricostituzione delle formule, gestione della stoviglieria, tempi di preparazione ed anticipazioni rispetto all'utilizzo, etc. ..
- Utilizzo di latte in forma liquida per i neonati a rischio, in quanto prodotto sterile;
- Osservazione di particolari accorgimenti durante la preparazione e conservazione del latte in polvere:
  - utilizzo di acqua, in cui sciogliere la polvere, ad una temperatura pari o superiore ai 70 °C, per la prevenzione di infezioni da *l'Enterobacter Sakazaki*;
  - uso di contenitori puliti e disinfettati ed evitare, o limitare al massimo, i tempi di stazionamento nella ricostituzione del latte in polvere.
- Consumo delle poppate subito dopo la preparazione;
- Conservazione del latte non utilizzato in frigorifero a temperatura non superiore ai +5 °C e per un massimo di 24 ore;

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</p>	<p>SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE LATTANTI</p>	<p>Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 7 di 8</p>
--	---	--

- Eliminazione dei latti non consumati entro 2 ore dalla preparazione, se lasciati a temperatura ambiente.

***Raccomandazioni della Food and Drug Administration (FDA, giugno 2014)***

- *Produzione:* Testare per presenza di Salmonella spp. e Cronobacter sakazakii (*Enterobacter sakazakii*);
- *Preparazione:* sospendere la polvere in acqua bollita per 1 minuto e raffreddata fino al raggiungimento della T °C corporea;
- Utilizzare biberon e attrezzature sterilizzati (“a caldo” o “a freddo”);
- Riscaldare i biberon già pronti, in acqua fino al raggiungimento della T °C corporea;
- Non utilizzare il forno a microonde per le operazioni di preparazione e riscaldamento.

Indipendentemente dall'utilizzo dei prodotti per alimentazione particolare definiti “alimenti per la prima infanzia”

(formule latte, farine latte, baby food, alimenti a base di cereali, etc.), la preparazione dei pasti deve essere comunque congrua al menù/tabelle dietetiche validate e basata su alimenti freschi e cotture semplici ed espresse.

**GESTIONE TETTARELLE E BIBERON**

L'utilizzo delle tettarelle e dei biberon è personale e può essere fatto solo all'interno del nido.

Le tettarelle e i biberon devono essere conservati in contenitori singoli per ridurre il rischio di cambi e contaminazioni.

L'operatore cuciniere e l'esecutore, per i casi successivamente descritti, sono responsabili della corretta esecuzione della procedura di sterilizzazione degli stessi.

La sterilizzazione è prevista per i bambini al di sotto dell'anno di età.

Si prevedono diverse modalità di sterilizzazione: per mezzo di apposito sterilizzatore elettrico (nella pratica quotidiana), a freddo oppure a caldo (in via eccezionale).

*Sterilizzatore elettrico:*

Per il corretto utilizzo dello sterilizzatore elettrico leggere attentamente le istruzioni tecniche.

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</p>	<p>SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE LATTANTI</p>	<p>Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 8 di 8</p>
--	---	--

*Sterilizzazione a freddo:*

- Pulire con acqua e detergente la tettarella e con l'aiuto dello scovolino dedicato, la parte in vetro (si può anche lavare in lavastoviglie);
- Lasciare a contatto con la soluzione disinfettante per almeno 2 ore la tettarella e la parte in vetro, la soluzione va rinnovata ogni 24 ore;
- Estrarre i vari elementi dalla soluzione con apposite pinze;
- Procedere al risciacquo con acqua corrente, dopo aver indossato guanti monouso.

*Sterilizzazione a caldo:*

Per la sterilizzazione a caldo (bollitura) vanno usati appositi sterilizzatori oppure usando una pentola capiente munita di coperchio che deve essere lavata in lavastoviglie prima della sterilizzazione.

La bollitura è un metodo sicuro solo se viene eseguita a pentola coperta, per almeno un quarto d'ora immediatamente prima di ogni poppata e può essere fatta per tutti i poppatoi della giornata.

Nel caso in cui il cuoco decida di effettuare la *sterilizzazione a freddo* a fine turno lavorativo, si precisa che le tettarelle e i biberon devono essere messi nella soluzione disinfettante dal cuoco, e qualora l'esecutore ne abbia bisogno al momento della merenda, l'ESE completa la fase di sterilizzazione prelevando gli oggetti con apposite pinze e procedendo al risciacquo dopo aver indossato guanti monouso. Nel caso in cui l'ESE non abbia bisogno delle tettarelle e biberon per la merenda, è competenza del cuoco completare la procedura di sterilizzazione al mattino successivo.

**SCHEDE TECNICHE DEI PRODOTTI**

Dei prodotti disinfettanti usati per la sterilizzazione a freddo sono disponibili le relative schede tecniche, presenti all'interno della cartella informatica di ciascun nido. La composizione chimica dei predetti disinfettanti è quella di seguito riportata. Il prodotto liquido (solo per uso esterno) è composto da sodio ipoclorito g 1,1; sodio cloruro g. 16,5; acqua demineralizzata q.b. a 100 ml. Il prodotto in pastiglie effervescenti (anch'esso per solo uso esterno) è composto da sodio dicloro-S-triazine-trione: 0,800 g; eccipienti q.b. a 4,100 g..

La diluizione del prodotto è effettuata seguendo rigorosamente quanto riportato sull'etichetta.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>RICEVIMENTO, STOCCAGGIO E SOMMINISTRAZIONE DEL LATTE MATERNO</b>	Data di redazione: 29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 1 di 3
--	---	---

### **RICEVIMENTO, STOCCAGGIO E SOMMINISTRAZIONE DEL LATTE MATERNO**

L'Amministrazione Comunale di Firenze - Servizio Servizi all'Infanzia - accoglie la richiesta di quei genitori che hanno il desiderio di poter somministrare latte materno ai propri figli, fino al compimento del primo anno di età.

Allo scopo di garantire il rispetto della massima sicurezza igienica si indicano di seguito le procedure che devono essere scrupolosamente seguite dai genitori interessati e dal personale comunale preposto al ricevimento, conservazione e stoccaggio del latte materno.

#### **MODALITÀ OPERATIVE DI RACCOLTA DEL LATTE MATERNO**

I genitori che intendono somministrare il latte materno ai propri figli devono innanzitutto fare richiesta scritta al nido, attraverso la compilazione della scheda denominata "SCHEDA DI RICHIESTA PER ALLATTAMENTO CON LATTE MATERNO", di cui alle pagine seguenti, allegando una dichiarazione in cui il genitore si assume la responsabilità di fornire l'alimento (il latte) seguendo le procedure igieniche per la corretta raccolta e consegna dello stesso, sollevando l'Amministrazione Comunale (A.C. di seguito), da qualsiasi responsabilità relative alla modalità di conservazione e trasporto precedenti la consegna all'operatore cuciniere. Così facendo il genitore si impegna altresì ad attenersi alle disposizioni previste dall'A.C. in materia di raccolta, trasporto e conservazione del latte materno.

Il latte materno deve essere raccolto all'interno di biberon. Dopo la raccolta il biberon deve essere chiuso, raffreddato rapidamente (sotto l'acqua fredda corrente di rubinetto) e sistemato in frigorifero a temperatura di + 4°C, in attesa di essere poi veicolato, a cura del genitore, all'interno di una borsa termica con piastra eutettica raffreddata e consegnato all'operatore cuciniere dell'Asilo Nido ad una temperatura non superiore a 12°C.

Prima della consegna al cuoco il genitore deve procedere all'etichettatura del contenitore contenente il latte, indicando:

- cognome e nome del bambino;
- ora e data del prelievo latteo.

Alla consegna del latte materno presso il nido d'infanzia il genitore compila la scheda denominata "SCHEDA DI CONSEGNA GIORNALIERA DI LATTE MATERNA" (di cui di seguito).

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>RICEVIMENTO, STOCCAGGIO E SOMMINISTRAZIONE DEL LATTE MATERNO</b>	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 2 di 3
--	---	--

Tale scheda deve essere firmata dal genitore e consegnata all'operatore cuciniere che appone la propria firma di accettazione.

Il latte materno consegnato può essere somministrato entro l'intervallo massimo di nr. 12 (dodici) ore dall'avvenuta raccolta, una volta aperto il biberon, il latte avanzato non potrà più essere somministrato.

Ai genitori interessati viene rilasciata una scheda tecnica di istruzione igienica cui far riferimento per le procedure di prelievo e raccolta del latte.

## **PROCEDURE DI CONTROLLO IN ACCETTAZIONE DEL LATTE MATERNO FRESCO E REFRIGERATO**

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La seguente procedura viene applicata per ogni consegna di latte materno fresco refrigerato.

### **MODALITÀ OPERATIVE DI CONTROLLO IN ACCETTAZIONE**

Alla consegna della borsa termica con piastra eutettica, l'operatore cuciniere esegue, in successione, le verifiche richieste come da tabella seguente. L'esecuzione del controllo visivo è effettuata dall'operatore e, in assenza di questi, deve essere attivata la procedura per l'accettazione prevista per tutte le altre materie prime. L'operatore esegue il primo controllo con il dorso della mano, *controllo termo-tattile*, e in caso di dubbio preleva una piccola quantità di latte materno, lo trasferisce in una provetta e prende la temperatura con un termometro a sonda.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>RICEVIMENTO, STOCCAGGIO E SOMMINISTRAZIONE DEL LATTE MATERNO</b>	Data di redazione: 29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 3 di 3
--	---	---

<b>MONITORAGGIO</b>	<b>VERIFICA DI CONFORMITA'</b>	<b>FREQUENZA</b>	<b>MODALITA' DI VERIFICA</b>	<b>REGISTRAZIONE</b>
<b>Idoneità prodotto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il latte materno fresco e refrigerato deve presentarsi raccolto in un biberon sistemato all'interno di apposita borsa termica con piastra eutettica a conservazione termica passiva . All'arrivo il latte deve avere una temperatura max di 12°C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica prescritta per ciascun prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo visivo e termo tattile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrazione in arrivo</li> </ul>
<b>Etichettatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza dell'apposita etichetta con le seguenti indicazioni:               <ol style="list-style-type: none"> <li>cognome e nome del bambino;</li> <li>data e ora di effettuazione della raccolta.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica prescritta per ciascun prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo visivo</li> </ul>	
<b>Conservazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il biberon viene stoccato all'interno del frigorifero (T = + 4°C) per un tempo massimo pari a nr. 12 (dodici) ore dalla avvenuta raccolta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica prescritta per ciascun prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo visivo</li> </ul>	
<b>Somministrazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con breve anticipo rispetto all'orario di somministrazione, il biberon è prelevato dal frigorifero di stoccaggio e posto in bagno-maria (T = + 40 °C) per 10 minuti.</li> <li>Successivamente si provvede alla somministrazione, curata dal personale educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica prescritta per ciascun prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo visivo</li> </ul>	

L'accettabilità del latte materno in consegna è stabilita dall'operatore cuciniere sulla base del controllo della temperatura e visivo.

Il rifiuto in accettazione viene disposto tutte le volte che si verifichi una delle seguenti condizioni:

- mancata/non corretta etichettatura, tale da rendere incerta la tracciabilità del prodotto;
- consegna di contenitore non opportunamente chiuso;
- consegna di contenitore non allocato all'interno di borsa termica provvista di piastra eutettica;
- temperatura superiore rispetto ai 12° C.

In caso di N.C. rilevata del latte materno in accettazione, questo sarà scartato e velocemente destinato verso idoneo smaltimento.

## SCHEMA DI RICHIESTA PER ALLATTAMENTO CON LATTE MATERNO

Asilo Nido \_\_\_\_\_

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Genitore del/la bambino/a \_\_\_\_\_

Età del bambino/a \_\_\_\_\_

Chiede che il proprio figlio/a venga alimentato con latte materno nel corso dell'anno scolastico \_\_\_\_\_ impegnandosi a:

- **Utilizzare per la raccolta giornaliera esclusivamente biberon, con etichetta riportante il nome del bambino, data e ora della raccolta.**
- **Trasportare il latte raccolto in apposita borsa termica, dotata di piastra refrigerante, fino alla consegna all'Operatore Cuciniere, max 12°C.**
- **Conservare il latte ad una temperatura controllata che non superi i + 4°C.**

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì di sollevare l'Amministrazione Comunale - Servizio Servizi all'Infanzia - da qualsiasi responsabilità relativa alle modalità di conservazione e trasporto precedenti la consegna del latte materno all'Operatore Cuciniere.

Data \_\_\_\_\_

In fede

(Firma del Genitore)

\_\_\_\_\_



## **SCHEDA DI CONSEGNA GIORNALIERA DI LATTE MATERNO**

Asilo Nido \_\_\_\_\_

Cognome e nome del bambino/a \_\_\_\_\_

Età del bambino/a \_\_\_\_\_

Data di raccolta \_\_\_\_\_

Ora di raccolta \_\_\_\_\_

### **SINTESI DELLE PROCEDURE IGIENICHE PER LA CORRETTA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DEL LATTE MATERNO**

- Lavarsi accuratamente le mani con acqua corrente e sapone; lavare mammelle e capezzoli con acqua corrente; asciugare con delicatezza con salviette monouso.
- La spremitura del seno può essere effettuata manualmente o con tiralatte, opportunamente pulito e disinfettato; la raccolta dovrà avere una durata massima di mezz'ora.
- Porre il latte nell'apposito biberon apponendo etichetta riportante cognome e nome del bambino, la data e l'ora della raccolta; quindi conservare, fino al trasporto, nella zona più fredda del frigorifero (da 0 °C a +4 °C).
- Trasportare il latte raccolto in apposita borsa termica, dotata di piastra refrigerante, fino alla consegna all'Operatore Cuciniere.

Firma del Genitore \_\_\_\_\_

Firma dell'Operatore Cuciniere \_\_\_\_\_

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PREPARAZIONE E TRASPORTO PASTI IN CASI ECCEZIONALI</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev. 1                      Pagina 1 di 3
--	---	--

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La seguente procedura deve essere adottata:

- esclusivamente nel caso in cui la cucina di un nido sia impossibilitata a preparare nei propri locali il pasto per i bambini e le bambine (ad es. per ristrutturazione dei locali) o vi si verifichi un'urgenza e/o un evento eccezionale e/o imprevedibile tale da rendere inagibile l'utilizzo della cucina stessa;
- per tutta la durata dell'evento eccezionale e/o imprevisto e/o urgente.

#### **RESPONSABILITA' E MODALITA' OPERATIVE**

Al fine di garantire la preparazione quotidiana dei pasti per i bambini e le bambine, nel caso in cui si verifichino una delle ipotesi sopra descritte:

- il nido d'infanzia Aquilone rosso – sito in Via Burci 43 – è l'unica struttura presso la quale possono essere preparati i pasti;
- il soggetto incaricato della veicolazione dei pasti è il Magazzino della Refezione Scolastica.

La procedura da seguire è la seguente:

- l'operatore/operatrice cuciniere del nido nel quale sopraggiunge l'evento eccezionale avverte immediatamente della problematica accaduta alla cucina di propria competenza l'Ufficio Controlli HACCP e la IDA di riferimento;
- l'Ufficio, dopo aver verificato che l'evento occorso al nido sia di effettivo impedimento alla preparazione dei pasti, avverte la Responsabile del Piano di autocontrollo e la PO Attività amministrativa asili nido e congiuntamente viene deciso di attivare la procedura dei pasti in casi eccezionali;
- l'Ufficio procede ad avvertire prontamente i seguenti soggetti:
  - o operatore/trice cuciniere del nido impossibilitato, il/la quale deve telefonare al cuoco/a del nido Aquilone rosso al fine di decidere il menù da attuare per la struttura inagibile, e deve recarsi immediatamente presso il nido Aquilone rosso;
  - o operatore/trice cuciniere del nido Aquilone rosso;
  - o Magazzino della Refezione scolastica, per la veicolazione dei pasti;

<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PREPARAZIONE E TRASPORTO</b> <b>PASTI IN CASI ECCEZIONALI</b></p>	<p>Data di redazione: 01/02/2017 Rev. 1                      Pagina 2 di 3</p>
---	---	--

- IDA del nido che presenta la problematica e l'Ufficio personale di riferimento del cuoco/a del nido impossibilitato.

In tali casi:

- i pasti vengono preparati nella cucina del nido Aquilone Rosso, presso la quale si reca il/la cuoco/a del nido impossibilitato a produrre pasti per tutto il tempo necessario al ripristino della situazione di "normalità" della cucina del proprio nido;
- all'interno della cucina del nido Aquilone Rosso i due operatori cucinieri presenti provvedono ciascuno alla preparazione dei pasti per il nido di competenza, mantenendo comunque una collaborazione reciproca volta al rispetto dei tempi necessari per la somministrazione dei pasti presso le strutture coinvolte. Una volta preparati, i pasti del nido "ospitato" vengono veicolati dal Magazzino della Refezione scolastica al nido. All'arrivo dei pasti, gli esecutori dei servizi educativi provvedono al controllo della temperatura al cuore dei prodotti e compilano la relativa scheda (si veda procedura "*Controllo temperatura frigoriferi e congelatori*");
- il cuoco/a o la IDA del nido impossibilitato alla preparazione del pasto apre una Non Conformità;
- al termine delle opere di ristrutturazione e/o a conclusione dell'emergenza, il/la cuoco/a "ospitato" riprende il possesso della cucina del proprio nido e viene chiusa la N.C da parte dello stesso cuoco/a o della IDA.

Si specifica inoltre che l'operatore/trice cuciniere che si reca presso il nido Aquilone rosso:

- deve timbrare la propria uscita dal nido come attività esterna e può utilizzare il mezzo proprio per raggiungere il nido, così come previsto da Determinazioni Dirigenziali adottate;
- nel caso in cui presso il proprio nido siano presenti alimenti prossimi alla scadenza o che, data l'eccezionalità e/o urgenza della situazione, il nido Aquilone rosso non abbia sufficienti provviste per il fabbisogno di entrambi i nidi, l'operatore/trice del nido impossibilitato provvederà al trasporto degli alimenti necessari alla preparazione del pasto presenti nella propria cucina, utilizzando contenitori idonei. Se nel nido impossibilitato non fossero presenti tali contenitori e la temperatura metereologica esterna fosse non superiore a

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PREPARAZIONE E TRASPORTO PASTI IN CASI ECCEZIONALI</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev. 1                      Pagina 3 di 3
--	---	--

+10°C, l'operatore/trice cuciniere può trasportare gli alimenti presenti nel proprio nido anche in altri contenitori, così come previsto dal Reg. CE n. 852/2004 Allegato II cap. IX comma 5, che recita “(...) *La catena del freddo non deve essere interrotta. È tuttavia permesso derogare al controllo della temperatura per periodi limitati, qualora ciò sia necessario per motivi di praticità durante la preparazione, il trasporto, l'immagazzinamento, l'esposizione e la fornitura, purché ciò non comporti un rischio per la salute (...)*”.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PREPARAZIONE ALIMENTI PRIVI DI GLUTINE E DIETE SPECIALI</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1      Pagina 1 di 5
--	--	---

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- 1) D. Lgs. 111/1992 (*attuazione della Direttiva n. 89/398/CEE concernente i prodotti alimentari destinati ad una alimentazione particolare*);
- 2) Legge 123/2005 (*norme per la protezione dei soggetti malati di celiachia*);
- 3) D.G.R.T. 1036/2005 (*linee guida per la vigilanza sulle imprese alimentari che preparano e/o somministrano alimenti preparati con prodotti privi di glutine e destinati direttamente al consumatore finale*);
- 4) Reg. CE 1924/2006 (*regole per l'utilizzo delle indicazioni nutrizionali e sulla salute fornite sui prodotti alimentari*);
- 5) Reg. CE 41/2009 (*relativo alla composizione e all'etichettatura dei prodotti alimentari adatti alle persone intolleranti al glutine*);
- 6) Reg. CE 1169/2011 (*relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori*);
- 7) Reg. CE 609/2013 (*relativo agli alimenti destinati ai lattanti e ai bambini nella prima infanzia*);
- 8) Reg. CE 78/2014 (*relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori, per quanto riguarda determinati cereali che provocano allergie o intolleranze*);
- 9) Reg. CE 828/2014 (*relativo alle prescrizioni riguardanti l'informazione dei consumatori sull'assenza di glutine o sulla sua presenza in misura ridotta negli alimenti*).

### **PROCEDURE DI RICEVIMENTO, STOCCAGGIO, TRASFORMAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI PER CELIACI**

Gli alimenti senza glutine, destinati ad un' alimentazione particolare rivolta agli utenti celiaci, sono alimenti disciplinati da normativa specifica e, come tali, soggetti a particolari procedure nel corso delle varie fasi della loro specifica filiera di produzione, commercializzazione, preparazione e somministrazione.

L'Amministrazione Comunale - Servizio Servizi all'Infanzia - ha provveduto all'attuazione della Deliberazione Giunta Regionale Toscana n. 1036/2005, avente per oggetto "*Linee guida per la vigilanza sulle imprese alimentari che preparano e/o somministrano alimenti preparati con prodotti*

*privi di glutine e destinati direttamente al consumatore finale*” per quelle strutture educative che ospitano utenti celiaci.

Allo scopo di garantire il rispetto della sicurezza igienica degli alimenti e delle normative richiamate, si indicano di seguito le procedure che devono essere scrupolosamente seguite dall'operatore cuciniere preposto al ricevimento, conservazione, trasformazione e stoccaggio degli alimenti speciali per celiaci.

Dette procedure rappresentano una implementazione del piano di autocontrollo igienico-sanitario, redatto a norma del Reg. CE 852/2004.

### **PROCEDURE PER IL RICEVIMENTO**

Per le preparazioni di alimenti privi di glutine l'operatore cuciniere deve utilizzare:

- materie prime naturalmente prive di glutine e non lavorate;
- prodotti dietetici senza glutine e notificati al Ministero della Salute;
- materie prime e prodotti finiti inseriti nel prontuario dell'Associazione Italiana Celiachia, ad aggiornamento periodico (copia del prontuario è messa a disposizione del personale di ciascun nido d'infanzia).

### **PROCEDURE PER LO STOCCAGGIO**

Gli alimenti di cui ai paragrafi precedenti, materie prime e prodotti privi di glutine, devono essere stoccati all'interno di appositi contenitori chiusi in polycarbonato sanificabile, ripartiti in alimenti speciali **“non deperibili”** e **“deperibili”**. I primi saranno collocati, all'interno del contenitore indicato, sul ripiano di scaffalatura metallico o armadio, in posizione confinata rispetto alle derrate alimentari ordinarie. I secondi saranno conservati, in analogo contenitore, all'interno del frigorifero, in posizione separata rispetto agli altri alimenti.

I prodotti conservati all'interno dei contenitori devono essere mantenuti nelle confezioni d'origine, regolarmente etichettate, fino alla finale utilizzazione dell'alimento. I contenitori in polycarbonato devono essere contraddistinti da cartello indicativo recante la dizione **“alimenti deperibili/non deperibili destinati a utenti celiaci”**.

La separazione deve essere particolarmente rigorosa per gli sfarinati anche per quelli naturalmente privi di glutine.

### PROCEDURE PER LA PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE

Nelle strutture dei nidi d'infanzia, la preparazione/produzione di alimenti per celiaci non può realizzarsi in ambienti/locali distinti da quelli delle preparazioni principali; si è provveduto, per questo, ad accettare la possibilità di differenziare i tempi di preparazione, prevedendo l'anticipazione delle produzioni deglutarate rispetto a quelle del menù ordinario e comunque e sempre assicurando una accurata procedura di sanificazione di locali ed attrezzature, volta ad interrompere le due filiere di produzione.

Per la fase di somministrazione, gli operatori addetti al servizio devono prestare particolare attenzione che le derrate speciali destinate all'utente celiaco non subiscano contaminazioni crociate o scambio di prodotto. A tale scopo le stoviglie (piatti, posate e bicchieri) utilizzate per la consumazione dei pasti speciali vengono contraddistinte con colori diversi, e/o comunque facilmente riconoscibili, rispetto a quelle usate per il consumo dei pasti comuni. Dette stoviglie devono essere riposte, dopo il ciclo di lavaggio, in apposito contenitore contrassegnato con l'indicazione *“stoviglie per utenti celiaci”*.

Agli adulti affetti da celiachia che lavorano nei nidi d'infanzia è garantita la preparazione, da parte dell'operatore cuciniere, di cibi idonei con le materie prime fornite dai singoli soggetti adulti interessati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 comma 3 della Legge n. 123/2005, che stabilisce quanto segue: *“Nelle mense delle strutture scolastiche (...) devono essere somministrati, previa richiesta degli interessati, anche pasti senza glutine”*.

**SINTESI DELLE PROCEDURE DI AUTOCONTROLLO  
PER LE PREPARAZIONI ALIMENTARI DESTINATI PER CELIACI**

FASE	PERICOLO	MISURE PREVENTIVE	MONITORAGGIO E CONTROLLO	AZIONI CORRETTIVE
Acquisto materie prime	Presenza di glutine	-Accreditamento e certificazione dei fornitori -Prontuario AIC	Verifica di conformità	Non accettazione della merce non conforme
Stoccaggio materie prime	Contaminazione crociata	-Stoccaggio in zone confinate e separate	Verifica per ispezione visiva	Ripristino delle procedure di confinamento

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PREPARAZIONE ALIMENTI PRIVI DI GLUTINE E DIETE SPECIALI</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1      Pagina 4 di 5
--	--	---

Lavorazione	Contaminazione crociata	-Procedure di bonifica per piani di lavoro ed attrezzature	Verifica con campionamento di matrice alimentare	Eliminazione degli alimenti contaminati
Conservazione del prodotto finito	Contaminazione crociata Scambio di prodotti	-Conservazione all'interno di contenitori chiusi	Controllo visivo	Eliminazione degli alimenti contaminati e non identificabili
Somministrazione	Contaminazione crociata Scambio di prodotti	-Utilizzazione di procedure adeguate; - Utilizzazione stoviglie di colori diversi	Controllo visivo	Eliminazione degli alimenti contaminati e non identificabili

### **DIETE SPECIALI**

Le diete speciali, per i bambini con particolari patologie, vengono somministrate da parte dell'operatore cuciniere successivamente al ricevimento di adeguata certificazione medica.

Tale certificazione deve fornire indicazioni precise sugli alimenti da evitare e deve essere rilasciata da un medico iscritto all'Albo Nazionale (provvisto cioè di numero Regionale).

Nel caso di diete per motivi etico-religioso, l'operatore cuciniere prepara un pasto secondo le indicazioni riportate su un'autocertificazione redatta dal genitore.

Particolare attenzione è riservata alla preparazione, confezionamento e distribuzione delle diete speciali, al fine di ridurre possibili contaminazioni crociate.

Il personale è correttamente informato e periodicamente formato e addestrato sulle problematiche igienico-sanitarie legate alle diverse diete speciali nonché sulle precauzioni procedurali da adottare durante l'allestimento di un pasto per un bambino allergico.

Per quanto riguarda la preparazione e distribuzione delle diete speciali, l'operatore cuciniere deve:

- mantenere gli alimenti allo scopo destinati separati dagli altri;
- sanificare le mani e le superfici di lavoro qualora manipoli altri alimenti (ciò vale anche per il personale addetto alla distribuzione dei pasti);



- controllare attentamente gli ingredienti dei prodotti utilizzati per verificare che non contengano traccia dell'alimento o del componente vietato, in particolare nel caso di salse, condimenti, semilavorati etc. perché questi possono contenere ingredienti come latte, uovo, grano, ecc. anche in modo nascosto;
- preparare e confezionare ogni vivanda costituente la dieta su apposito piano di lavoro e riporre in appositi contenitori;
- non preparare contemporaneamente i pasti tradizionali;
- avere un elenco aggiornato che riporta i nomi dei bambini, con problemi alimentari e la relativa allergia.

Nei locali dei nidi d'infanzia devono essere esposte in modo chiaramente visibile le prescrizioni delle diete, al fine di poter attentamente analizzare la ricetta, escludere e sostituire gli ingredienti non concessi nella dieta del bambino allergico con altri sicuri nonché l'informativa sui prodotti potenzialmente allergizzanti ai sensi del Reg.UE 1169/2011.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>CONTROLLO TEMPERATURA FRIGORIFERI E CONGELATORI</b>	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 1 di 3
--	--	--

**PROCEDURA DI CONTROLLO DELLA TEMPERATURA  
DEI FRIGORIFERI E DEI CONGELATORI**

**CAMPO DI APPLICAZIONE**

La seguente procedura viene applicata a tutte le attrezzature per lo stoccaggio dei prodotti da conservarsi a temperatura controllata (frigoriferi e congelatori).

**RESPONSABILITÀ**

L'operatore cuciniere opera il controllo del funzionamento degli impianti frigorifero e registra le temperature la mattina e il pomeriggio come di seguito indicato.

L'esecutore (E.S.E.) opera il controllo del funzionamento e della corretta chiusura degli impianti frigorifero a fine turno pomeridiano, come di seguito indicato.

In caso di assenza del cuoco sostituito da E.S.E. (vedi N.C. n. 10), questi dovrà registrare sulla relativa scheda le temperature dei frigoriferi seguendo le modalità di seguito riportate.

**DOTAZIONE**

- Termometro a sonda o ad alcool
- Scheda CONTROLLO TEMPERATURE

**MODALITÀ OPERATIVE**

La modalità operativa si svolge allo stesso modo sia si tratti di celle a temperatura positiva che a temperatura negativa. Il cuoco:

- **2 volte al giorno**, la mattina prima di iniziare a lavorare (1°) ed il pomeriggio prima di andare via (2°) **controllare il funzionamento dei frigoriferi e congelatori e registrare il**

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>CONTROLLO TEMPERATURA</b> <b>FRIGORIFERI E CONGELATORI</b>	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 2 di 3
--	--	--

- 
- **valore indicato dal display nell'apposita scheda denominata "SCHEDA CONTROLLO TEMPERATURE":**

DOTAZIONE	TEMPERATURA
Frigorifero latticini	+ 4°C
Frigorifero carni	+ 3°C
Frigorifero frutta e verdura	+ 6°C
Congelatore	-18°C

- **1 volta la settimana** (possibilmente la mattina prima di iniziare a lavorare) **operare il controllo del corretto funzionamento del display dei frigoriferi e dei congelatori nel seguente modo:**
  1. aprire lo sportello del frigorifero e/o del congelatore ed effettuare la lettura il più rapidamente possibile;
  2. se la T° è conforme (*temperatura interna uguale a quella indicata sul display*) riportare il valore sul registro (**T°C int.**) ed apporre la propria firma. L'operazione è terminata.
  3. se la T° risulta essere diversa da quella sul display attendere 30 minuti (accertandosi ad es. che la cella non venga aperta), ripetere la misurazione. Se anche questa seconda lettura non è conforme, registrare l'evento sul registro delle N.C. e seguire la N.C. n° 3.

L'E.S.E in servizio a fine turno pomeridiano:

- **1 volta al giorno** (dopo la merenda) **operare il controllo del funzionamento del display dei frigoriferi e dei congelatori e verificare la corretta chiusura degli stessi nel seguente modo:**
  - o Compilare la scheda denominata "SCHEDA CONTROLLO IMPIANTI FRIGORIFERO", apponendo una crocetta a verifica effettuata per ciascun impianto

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>CONTROLLO TEMPERATURA FRIGORIFERI E CONGELATORI</b>	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0      Pagina 3 di 3
--	--	--

#### **TEMPERATURA PRODOTTI TRASPORTATI**

Il trasporto pasti, a cura del Magazzino della Refezione scolastica, avviene in via del tutto eccezionale ossia nel caso in cui la cucina di un nido sia impossibilitata a preparare nei propri locali il pasto per i bambini (es. ristrutturazione locali). In tali casi:

- i pasti vengono preparati presso la cucina del nido d'infanzia Aquilone Rosso, in Via Burci 19;
- il cuoco della cucina non funzionante si trasferisce per tutto il periodo di non agibilità della sua cucina presso quella del nido Aquilone Rosso per la preparazione dei pasti dei bambini del proprio nido;
- il Magazzino della Refezione scolastica trasporta i pasti con contenitori e in furgoni idonei al trasporto dei pasti, nel rispetto della normativa vigente;
- all'arrivo dei pasti presso il nido, gli esecutori dei servizi educativi provvedono al controllo della temperatura al cuore dei prodotti e compilano la relativa scheda come di seguito riportata denominata "SCHEDA CONTROLLO TEMPERATURA PRODOTTI TRASPORTATI".

## SCHEDA CONTROLLO TEMPERATURE

N.												
T°C impostata												
	T° C display		T°C	Firma	T° C display		T°C	Firma	T° C display		T°C	Firma
	1°	2°	Int.	operatore	1°	2°	Int.	operatore	1°	2°	Int.	operatore
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

Mese \_\_\_\_\_

Anno \_\_\_\_\_

Firma op. cuciniere \_\_\_\_\_

Visto IDA \_\_\_\_\_

## SCHEDA CONTROLLO TEMPERATURA PRODOTTI TRASPORTATI

	Tipologia di alimenti			Temperatura °C			Conformità		Firma operatore
	Prodotti confezionati	Piatti freddi	Piatti caldi	Prodotti confezionati	Piatti freddi	Piatti caldi	Idonea	Non idonea	
1							si	no	
2							si	no	
3							si	no	
4							si	no	
5							si	no	
6							si	no	
7							si	no	
8							si	no	
9							si	no	
10							si	no	
11							si	no	
12							si	no	
13							si	no	
14							si	no	
15							si	no	
16							si	no	
17							si	no	
18							si	no	
19							si	no	
20							si	no	
21							si	no	
22							si	no	
23							si	no	
24							si	no	
25							si	no	
26							si	no	
27							si	no	
28							si	no	
29							si	no	
30							si	no	
31							si	no	

Mese \_\_\_\_\_

Anno \_\_\_\_\_

Firma E.s.e \_\_\_\_\_

Visto IDA \_\_\_\_\_

## SCHEDA CONTROLLO IMPIANTI FRIGORIFERO

	FRIGO N. ____		Firma operatore	FRIGO N. ____		Firma operatore	CONGELATO RE N. ____		Firma operatore
	Display	Porta chiusa		Display	Porta chiusa		Display	Porta chiusa	
<b>1</b>									
<b>2</b>									
<b>3</b>									
<b>4</b>									
<b>5</b>									
<b>6</b>									
<b>7</b>									
<b>8</b>									
<b>9</b>									
<b>10</b>									
<b>11</b>									
<b>12</b>									
<b>13</b>									
<b>14</b>									
<b>15</b>									
<b>16</b>									
<b>17</b>									
<b>18</b>									
<b>19</b>									
<b>20</b>									
<b>21</b>									
<b>22</b>									
<b>23</b>									
<b>24</b>									
<b>25</b>									
<b>26</b>									
<b>27</b>									
<b>28</b>									
<b>29</b>									
<b>30</b>									
<b>31</b>									

Mese \_\_\_\_\_

Anno \_\_\_\_\_

Visto IDA \_\_\_\_\_

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La seguente procedura:

- deve essere adottata esclusivamente nei casi di guasti dei macchinari da cucina contenenti prodotti deperibili, tipo frigoriferi e congelatori;
- non sostituisce la normale e necessaria procedura Nu.Ma (a cura della I.D.A. del nido);
- si pone l'obiettivo di ridurre gli sprechi di alimenti deperibili in caso di guasti e malfunzionamenti di frigoriferi e di congelatori.

#### **RESPONSABILITA' E MODALITA' OPERATIVE**

Il personale esecutore in servizio a fine turno lavorativo che riscontri un guasto ai frigoriferi e/o congelatori, in mancanza della possibilità di avvisare prontamente la I.D.A. quale referente addetto alla comunicazione con procedura Nu.Ma., deve:

1. pre-avvisare la ditta Romagnoli mediante comunicazione diretta email al seguente indirizzo: [info@romagnolicucine.it](mailto:info@romagnolicucine.it);
2. inoltrare la stessa comunicazione "per conoscenza" (cc) al proprio referente Nu.Ma.;
3. solo ed esclusivamente nel caso in cui il personale esecutore non sia stato dotato o non abbia accesso a mezzo informatico in grado di inviare la suddetta email, l'esecutore/trice potrà contattare telefonicamente la Ditta Romagnoli (055-360077) specificando:
  - a. il tipo di guasto
  - b. il nido nel quale si è verificato il guasto con il relativo indirizzo
  - c. il nominativo (Nome e Cognome) della persona che effettua il pre-avviso telefonico.

In questo caso è assolutamente necessario comunicare tempestivamente anche al proprio referente Nu.Ma. di aver contattato telefonicamente la Ditta Romagnoli e il tipo di guasto che è stato segnalato.

A sua volta il referente Nu.Ma. deve:



4. inoltrare con la normale procedura Nu.Ma. la richiesta di intervento alla P.O. di competenza della Direzione Servizi Tecnici evidenziando, nel campo "*Descrizione*", il pre-avviso alla Ditta Romagnoli.

La Ditta Romagnoli deve:

5. attivarsi per l'intervento di riparazione appena ricevuto la mail/telefonata di pre-avviso;
6. controllare che ad ogni pre-avviso corrisponda la successiva richiesta Nu.Ma e comunicare alla P.O. di competenza della Direzione Servizi Tecnici ogni eventuale discordanza.

Il corretto funzionamento della suddetta procedura presuppone l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- la procedura di comunicazione diretta con il soggetto manutentore mediante mail /telefonata di pre-avviso può essere utilizzata esclusivamente per guasti relativi a frigoriferi e congelatori;
- rimane assolutamente necessaria la richiesta di intervento con la procedura Nu.Ma.(solo Nu.Ma. genera in modo univoco il "*N. richiesta*" che dà titolo a fatturare l'intervento) e l'evidenziazione nel campo "*Descrizione*" del pre-avviso alla ditta Romagnoli e del nominativo completo della persona che ha comunicato direttamente con la Ditta di manutenzione.

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI SANIFICAZIONE</b> <b>(A – B<sub>0</sub>)</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 1 di 4
--	---	---

## PROCEDURA DI SANIFICAZIONE (A – B<sub>0</sub>)

### CAMPO DI APPLICAZIONE

I locali e le attrezzature, adibiti alla produzione e distribuzione dei pasti, i servizi e tutti i locali sono regolarmente detersi e sanificati dal personale di cucina nonché dagli esecutori dei servizi educativi.

La procedura di sanificazione è applicata per tutte le attrezzature e le superfici presenti nei seguenti locali suddivisi in due settori (**A** e **B<sub>0</sub>**):

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- locale cottura</li> <li>- locale dispensa</li> </ul>  | } | <p style="color: red; margin: 0;"><b>Settore A</b></p> <p style="margin: 0;">a cura del Cuoco (in collaborazione con l'Esecutore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- locale area consumo pasti (colazione, pranzo, merenda)</li> <li>- locale servizi igienici e spogliatoi <u>cuoco</u></li> <li>- locale servizi igienici e spogliatoi <u>esecutori servizi educativi</u></li> </ul> | } | <p style="color: green; margin: 0;"><b>Settore B<sub>0</sub></b></p> <p style="margin: 0;">a cura dell'Esecutore</p>                  |

Per il **Settore A** sono a cura del Cuoco/a in collaborazione con l'Esecutore/trice le pulizie di tutti i macchinari presenti nel locale cottura, mentre sono a cura esclusiva dell'Esecutore/trice la pulizia di mattonelle, vetri, plafoniere e porte presenti nei suddetti locali secondo una tempistica indicata dal Cuoco/a.

### OPERATORE

Le sanificazioni sono effettuate da:

- |   |                        |
|---|------------------------|
| - cuoco (in collaborazione con l'esecutore dei servizi educativi) | settore A              |
| - esecutori dei servizi educativi                                 | settore B <sub>0</sub> |

Ambedue gli operatori provvedono alla registrazione dell'avvenuta operazione su apposita scheda divisa per settori. La registrazione delle avvenute sanificazioni viene effettuata per i due settori a fine giornata lavorativa.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI SANIFICAZIONE (A – B<sub>0</sub>)</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 2 di 4
--	---	---

## **DOTAZIONE**

- materiale per le sanificazioni (attrezzature e prodotti)
- scheda CONTROLLO CONFORMITÀ SANIFICAZIONI

La verifica dell'efficacia dei trattamenti è effettuata mediante tamponi di superficie.

Le istruzioni sull'utilizzo dei prodotti sanificanti nonché le schede tecniche e di sicurezza sono a disposizione degli operatori all'interno della cartella informatica di ciascun nido.

## **PROCEDURA DI DETERSIONE E DISINFEZIONE**

Lo scopo della seguente procedura è quello di definire modalità e frequenze per attuare le operazioni di deterzione e disinfezione degli ambienti di lavoro, del mezzo di trasporto dei pasti e delle attrezzature, al fine di ridurre e contenere il rischio microbiologico da contaminazione crociata.

Al fine di effettuare corrette pratiche manuali di sanificazione occorre rispettare le modalità descritte in etichetta o nelle schede tecniche dei singoli prodotti specifici per ogni superficie.

E' buona norma non mescolare prodotti diversi fra loro in quanto da ciò ne può derivare una inattivazione della soluzione detergente o disinfettante (che quindi perde le caratteristiche detergenti o disinfettanti) e inoltre possono anche prodursi sostanze tossiche (in quanto questi prodotti sono di sintesi chimica).

Tutto il materiale per la pulizia deve essere utilizzato appositamente per l'uso richiesto in modo tale da poter essere correttamente utilizzato e deve essere riposto in apposito spazio chiuso adibito esclusivamente allo stoccaggio.

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI SANIFICAZIONE</b> <b>(A – B<sub>0</sub>)</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 3 di 4
--	---	---

## **SCelta DEI PRODOTTI**

In generale è bene ricordare che i prodotti destinati a ridurre e/o eliminare la popolazione microbica sono prodotti di origine chimica che agiscono direttamente sui batteri: la loro efficacia non è però direttamente proporzionale alla loro concentrazione ed è quindi fondamentale attenersi alle raccomandazioni della casa produttrice circa le concentrazioni e le modalità di utilizzo. Solo in questo caso si ottiene un risultato finale soddisfacente senza inutile spreco di materiale.

La natura del residuo da asportare determina la scelta della classe chimica del detergente da utilizzare che tipicamente è rappresentato da:

1. detergente sgrassante igienizzante, che rimuove i grassi, lo sporco grossolano e uccide gran parte dei germi;
2. disinfettante prodotto, ossia con un forte potere antimicrobico, in grado di distruggere tutti o quasi i germi patogeni.

## **FASI DELLE OPERAZIONI**

La soluzione detergente (punto 1. di cui sopra) deve essere preparata diluendo il detergente in acqua e deve essere lasciata agire per un tempo proporzionale allo sporco da asportare secondo le proporzioni e i tempi riportati sulla scheda tecnica del prodotto.

Si procede quindi al risciacquo con acqua calda per eliminare lo sporco ed i residui di detergente, se previsti dalla scheda tecnica del prodotto.

La soluzione disinfettante (punto 2. di cui sopra) deve essere preparata diluendo il disinfettante in acqua secondo le proporzioni riportate sulla scheda tecnica del prodotto e deve essere lasciata agire per un tempo definito dalle caratteristiche chimiche del prodotto. Si procede al risciacquo con acqua per eliminare i residui di disinfettante se previsto dalla scheda tecnica del prodotto.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI SANIFICAZIONE (A – B<sub>0</sub>)</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 4 di 4
--	---	---

Schematicamente si procede nel seguente ordine, ricordando che occorre necessariamente seguire quanto riportato sulle schede tecniche del prodotto:

- rimozione dello sporco e dei residui grossolani;
- preparazione e applicazione detergente;
- primo risciacquo;
- preparazione e applicazione delle soluzione disinfettante;
- secondo risciacquo, ove previsto dalla scheda tecnica.

### **MEZZI UTILIZZATI**

1. soluzione detergente
2. soluzione disinfettante
3. acqua potabile derivante dalla rete idrica aziendale
4. metodi manuali

## MODALITÀ OPERATIVE

### SETTORE A: LOCALE CUCINA\*

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
PIANI DI LAVORAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ad ogni cambio tipologia di lavorazione</li> <li>- a fine giornata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rimozione manuale dello sporco grossolano</li> <li>- distribuzione del prodotto</li> <li>- risciacquo</li> <li>- asciugatura</li> <li>- distribuzione del prodotto disinfettante</li> <li>- risciacquo</li> <li>- asciugatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- carta</li> <li>- detergente</li> <li>- acqua corrente</li> <li>- carta monouso</li> <li>- disinfettante</li> <li>- acqua corrente</li> <li>- carta</li> </ul>
ATTREZZATURE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ad ogni cambio tipologia di lavorazione</li> <li>- a fine giornata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rimozione manuale dello sporco grossolano</li> <li>- distribuzione del prodotto</li> <li>- risciacquo</li> <li>- asciugatura</li> <li>- distribuzione del prodotto disinfettante</li> <li>- risciacquo</li> <li>- asciugatura</li> <li>- lavaggio in lavastoviglie delle parti smontabili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- carta</li> <li>- detergente</li> <li>- acqua corrente</li> <li>- carta monouso</li> <li>- disinfettante</li> <li>- acqua corrente</li> <li>- carta</li> <li>- sapone lavastoviglie (dosaggio automatico)</li> </ul>
UTENSILI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dopo ogni utilizzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rimozione manuale dello sporco grossolano</li> <li>- lavaggio in lavastoviglie (T&gt;82°C)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- carta</li> <li>- sapone lavastoviglie (dosaggio automatico)</li> </ul>
UTENSILI A MANO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dopo ogni utilizzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rimozione manuale dello sporco grossolano</li> <li>- lavaggio manuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- carta</li> <li>- sapone per stoviglie a mano</li> </ul>
FRIGORIFERI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INTERNI settimanale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rimozione manuale dello sporco grossolano</li> <li>- distribuzione del prodotto sanificante</li> <li>- risciacquo</li> <li>- asciugatura</li> <li>- distribuzione del prodotto disinfettante</li> <li>- risciacquo</li> <li>- asciugatura</li> <li>- lavaggio manuale delle parti smontabili</li> <li>- risciacquo</li> <li>- asciugatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- carta</li> <li>- detergente</li> <li>- acqua corrente</li> <li>- carta</li> <li>- disinfettante</li> <li>- acqua corrente</li> <li>- carta</li> <li>- detergente</li> <li>- acqua corrente</li> <li>- carta</li> </ul>

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
FRIGORIFERI	MANIGLIE giornaliera	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta
	SPORTELLI settimanale	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta
	ESTERNI al bisogno	- distribuzione del prodotto lucidante acciaio - lucidatura	- prodotto per lucidare acciaio - carta o panno
CONGELATORE	INTERNI semestrale	- decongelamento - rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura - distribuzione del prodotto disinfettante - risciacquo - asciugatura  - lavaggio manuale delle parti smontabili - risciacquo - asciugatura	- carta - detergente - acqua corrente - carta monouso - disinfettante - acqua corrente - carta  - detergente - acqua corrente - carta
	MANIGLIE giornaliera	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta
	SPORTELLI settimanale	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta
	ESTERNI al bisogno	- distribuzione del prodotto lucidante acciaio - lucidatura	- prodotto per lucidare acciaio - carta o panno
PIANO COTTURA	- a fine giornata	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto detergente abrasivo - risciacquo - asciugatura	- carta o panno umido - detergente abrasivo (uso diretto) - acqua corrente - carta

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
CAPPA e FILTRI	- mensile	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura - lavaggio filtri in lavastoviglie	- carta o panno umido - detergente - acqua corrente - carta - sapone lavastoviglie (dosaggio automatico)
FORNO	- quindicinale  - al bisogno	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto su forno a 40°-50°C - risciacquo - asciugatura - lavaggio in lavastoviglie delle parti smontabili	- panno umido - disincrostante per forno (uso diretto) - acqua corrente - carta - sapone lavastoviglie (dosaggio automatico)
LAVASTOVIGLIE	- al bisogno	- smontaggio e lavaggio degli ugelli e del filtro - distribuzione del prodotto decalcificante agli ugelli ed alla serpentina - risciacquo	- acqua corrente - decalcificante per lavastoviglie  - acqua corrente
	ESTERNI al bisogno	- distribuzione del prodotto lucidante acciaio - lucidatura	- prodotto per lucidare acciaio  - carta o panno
LAVELLI	- a fine giornata	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto detergente abrasivo - risciacquo - asciugatura - distribuzione del prodotto disinfettante  - risciacquo - asciugatura	- carta - detergente abrasivo (uso diretto) - acqua corrente - carta monouso - disinfettante - acqua corrente - carta
PAVIMENTI CUCINA	- a fine giornata	- rimozione dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo	- scopa - detergente per pavimenti - acqua



ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
ARMADI	INTERNI quindicinale	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto detergente - risciacquo - asciugatura	- carta o panno umido - detergente - acqua corrente - carta
	al bisogno	- distribuzione del prodotto disincrostante acciaio - risciacquo - asciugatura	- prodotto per pulizia acciaio - acqua corrente - carta
	ESTERNI al bisogno	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta
	al bisogno	- distribuzione del prodotto lucidante acciaio - lucidatura	- prodotto per lucidare acciaio - carta o panno
	SPORTELLI giornaliero	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta

\* Per il metodo, il tipo di prodotto e la diluizione da utilizzare ai fini delle pulizie del locale cucina si rimanda alla Scheda Tecnica di ogni prodotto utilizzato

### SETTORE A: LOCALE DISPENSA\*

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
RIPIANI	- quindicinale	- spolveratura - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- panno umido - detergente - acqua corrente - carta
PAVIMENTI MAGAZZINO	- a fine giornata	- rimozione dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo	- scopa - detergente per pavimenti - acqua

\* Per il metodo, il tipo di prodotto e la diluizione da utilizzare ai fini delle pulizie del locale dispensa si rimanda alla Scheda Tecnica di ogni prodotto utilizzato

## SETTORE A: TERMOMETRO A SONDA\*

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
TERMOMETRO A SONDA	- dopo ogni utilizzo	- eliminazione o sporco grossolano dalla sonda - distribuzione del prodotto disinfettante <b>(evitando di bagnare il connettore o l'impugnatura)</b> - risciacquo - asciugatura	- carta  - disinfettante - acqua corrente - carta

\* Per il metodo, il tipo di prodotto e la diluizione da utilizzare ai fini delle pulizie del locale dispensa si rimanda alla Scheda Tecnica di ogni prodotto utilizzato

## MODALITÀ OPERATIVE

### SETTORE B<sub>0</sub>: STRUTTURE IN CUCINA E DISPENSA\*

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
RIVESTIMENTO o PARETI	- bimestrale - al bisogno	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- panno umido - detergente - acqua corrente - carta
VETRI	- VETRO - bimestrale - al bisogno	- nebulizzazione del prodotto - lucidatura con panno	- detergente multiuso (q.b.)
	- INFISSI - bimestrale - al bisogno	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta
PORTE	- bimestrale - al bisogno	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta
PLAFONIERE	- annuale	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta

\* Per il metodo, il tipo di prodotto e la diluizione da utilizzare ai fini delle pulizie dei locali di cucina e dispensa si rimanda alla Scheda Tecnica di ogni prodotto utilizzato

### SETTORE B<sub>0</sub>: LOCALE AREA CONSUMO PASTI

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
TAVOLI E SEDIE	- dopo l'utilizzo  nota bene: le stanze devono essere libere dai bambini	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto disinfettante - risciacquo - asciugatura	- carta - disinfettante - acqua corrente - carta
PAVIMENTI	- 1 o più volte al giorno	- rimozione dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo	- scopa - detergente per pavimenti - acqua
VETRI	- VETRO - bimestrale - al bisogno	- nebulizzazione del prodotto - lucidatura con panno	- detergente multiuso (q.b.)
	- INFISSI - bimestrale - al bisogno	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta
PORTE	- bimestrale - al bisogno	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta
PLAFONIERE	- annuale	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta

\* Per il metodo, il tipo di prodotto e la diluizione da utilizzare ai fini delle pulizie dei locali di cucina e dispensa si rimanda alla Scheda Tecnica di ogni prodotto utilizzato

### SETTORE B<sub>0</sub>: SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI\* (A CURA DELL'ESECUTORE/TRICE)

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
SANITARI	- giornaliera	- distribuzione del prodotto - risciacquo - distribuzione del prodotto disinfettante - risciacquo	- detergente abrasivo (uso diretto) - acqua corrente - disinfettante al cloro - acqua corrente
	- al bisogno	- lavaggio con acido	- acido per sanitari
PAVIMENTI	- 1 o più volte al giorno	- rimozione dello sporco grossolano con scopa - distribuzione del prodotto	- disinfettante al cloro
RIVESTIMENTO o PARETI	- bimestrale - al bisogno	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- panno umido - detergente - acqua corrente - carta
VETRI	- VETRO - bimestrale - al bisogno	- nebulizzazione del prodotto - lucidatura con panno	- detergente multiuso (q.b.)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INFISSI</li> <li>- bimestrale</li> <li>- al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- distribuzione del prodotto detergente</li> <li>- risciacquo</li> <li>- asciugatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- detergente</li> <li>- acqua corrente</li> <li>- carta</li> </ul>
PORTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bimestrale</li> <li>- al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- distribuzione del prodotto detergente</li> <li>- risciacquo</li> <li>- asciugatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- detergente</li> <li>- acqua corrente</li> <li>- carta</li> </ul>
PLAFONIERE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- annuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- distribuzione del prodotto</li> <li>- risciacquo</li> <li>- asciugatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- detergente</li> <li>- acqua corrente</li> <li>- carta</li> </ul>

\* Per il metodo, il tipo di prodotto e la diluizione da utilizzare ai fini delle pulizie dei locali di cucina e dispensa si rimanda alla Scheda Tecnica di ogni prodotto utilizzato

**SCHEDA CONTROLLO CONFORMITA' SANIFICAZIONI****Settore A**

<b>Data</b>	<b>Locale cottura</b>		<b>Locale dispensa</b>		<b>Firma operatore</b>
	idonea	non idonea	idonea	non idonea	
<b>1</b>	Si	No	Si	No	
<b>2</b>	Si	No	Si	No	
<b>3</b>	Si	No	Si	No	
<b>4</b>	Si	No	Si	No	
<b>5</b>	Si	No	Si	No	
<b>6</b>	Si	No	Si	No	
<b>7</b>	Si	No	Si	No	
<b>8</b>	Si	No	Si	No	
<b>9</b>	Si	No	Si	No	
<b>10</b>	Si	No	Si	No	
<b>11</b>	Si	No	Si	No	
<b>12</b>	Si	No	Si	No	
<b>13</b>	Si	No	Si	No	
<b>14</b>	Si	No	Si	No	
<b>15</b>	Si	No	Si	No	
<b>16</b>	Si	No	Si	No	
<b>17</b>	Si	No	Si	No	
<b>18</b>	Si	No	Si	No	
<b>19</b>	Si	No	Si	No	
<b>20</b>	Si	No	Si	No	
<b>21</b>	Si	No	Si	No	
<b>22</b>	Si	No	Si	No	
<b>23</b>	Si	No	Si	No	
<b>24</b>	Si	No	Si	No	
<b>25</b>	Si	No	Si	No	
<b>26</b>	Si	No	Si	No	
<b>27</b>	Si	No	Si	No	
<b>28</b>	Si	No	Si	No	
<b>29</b>	Si	No	Si	No	
<b>30</b>	Si	No	Si	No	
<b>31</b>	Si	No	Si	No	

Mese \_\_\_\_\_

Anno \_\_\_\_\_

Visto IDA \_\_\_\_\_

**SCHEDA CONTROLLO CONFORMITA' SANIFICAZIONI**  
**Settore B<sub>0</sub> (a cura dell'esecutore)**

Data	Locale area consumo pasti								
	Piccoli		Firma operatore	Medi		Firma operatore	Grandi		Firma operatore
	idonea	non idonea		idonea	non idonea		idonea	non idonea	
<b>1</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>2</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>3</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>4</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>5</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>6</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>7</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>8</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>9</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>10</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>11</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>12</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>13</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>14</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>15</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>16</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>17</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>18</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>19</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>20</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>21</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>22</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>23</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>24</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>25</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>26</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>27</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>28</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>29</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>30</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	
<b>31</b>	Sì	No		Sì	No		Sì	No	

Mese \_\_\_\_\_

Anno \_\_\_\_\_

Visto IDA \_\_\_\_\_

- si specifica che le stanze devono essere libere da bambini prima di passare alla fase di pulizia e sanificazione

## Settore B<sub>0</sub> (a cura dell'Esecutore)

Data	Servizi igienici spogliatoi		Firma operatore	Servizi igienici spogliatoi		Firma operatore
	Cuoco			E.S.E.		
	idonea	non idonea		idonea	non idonea	
<b>1</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>2</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>3</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>4</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>5</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>6</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>7</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>8</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>9</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>10</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>11</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>12</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>13</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>14</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>15</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>16</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>17</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>18</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>19</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>20</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>21</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>22</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>23</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>24</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>25</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>26</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>27</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>28</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>29</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>30</b>	Sì	No		Sì	No	
<b>31</b>	Sì	No		Sì	No	

Mese \_\_\_\_\_

Anno \_\_\_\_\_

Visto IDA \_\_\_\_\_

**Settore B<sub>0</sub> (altre strutture a cura dell'Esecutore)**

<b>Mese</b>	<b>Strutture</b>	<b>Firma di chi ha effettuato le sanificazioni</b>
<b>Agosto</b>		
<b>Settembre</b>		
<b>Ottobre</b>		
<b>Novembre</b>		
<b>Dicembre</b>		
<b>Gennaio</b>		
<b>Febbraio</b>		
<b>Marzo</b>		
<b>Aprile</b>		
<b>Maggio</b>		
<b>Giugno</b>		
<b>Luglio</b>		

Anno \_\_\_\_\_

Visto IDA \_\_\_\_\_



## ELENCO PRODOTTI PER LA SANIFICAZIONE

Nome Commerciale	Tipologia del prodotto	Modalità di impiego
<b>Decs puro</b>	Disinfettante ad ampio spettro di superfici dure; decontaminazione di frutta e verdure; disinfezione di oggetti impiegati in età neonatale	<i>Disinfezione di superfici dure:</i> diluire al 5%. Tempo di contatto: 5 minuti, <i>Decontaminazione di frutta e verdure:</i> diluire al 2%. Tempo di contatto: 15 minuti, poi procedere a risciacquo con acqua potabile. <i>Pulizia e conservazione di biberons, poppatoi, tettarelle, stoviglie impiegate in età neonatale:</i> diluire al 2%. Tempo di contatto: 30 minuti; lasciare in immersione fino all'impiego successivo, al momento dell'uso sciacquare con acqua potabile.
<b>Ben pulito</b>	Detergente liquido profumato per superfici dure, ideale per piastrelle, pavimenti, sanitari. Adatto anche per superfici metalliche verniciate e non, acciaio, legno verniciato e naturale, gomma, finta pelle	<i>Uso concentrato:</i> Per sporco grasso ed unto, versare direttamente sulla superficie, lasciare agire per qualche istante, passare con un panno umido o uno straccio asciutto <i>Uso diluito:</i> Un cucchiaino da cucina per 5 litri d'acqua. Con la soluzione ottenuta pulire le superfici a seconda dei casi con uno straccio, una spugna oppure gli appositi spazzoloni per pavimenti. Non occorre risciacquare
<b>Bio form plus disinfettante</b>	Soluzione detergente disinfettante. Il principio attivo disinfettante, noto agente antimicrobico, unitamente all'azione detergente del tensioattivo non ionico, permette di togliere lo sporco sviluppando in contemporanea un'efficace azione disinfettante e di rimozione dei cattivi odori	Attenersi alle indicazioni riportate in etichetta
<b>Candeggina classica</b>	Ipoclorito di sodio	Attenersi alle indicazioni riportate in etichetta
<b>Centauro marsiglia bianco</b>	Sapone solido detergente per bucato	Insaponare il capo e quindi risciacquare
<b>Forno grill</b>	Detergente disincrostante per forni e piastre. è un prodotto indicato per la pulizia periodica di forni, grill e friggitrice, cappe, piastre di cottura, girarrosti	<i>Per forni e grill:</i> La superficie da trattare deve avere una temperatura non superiore a 75°- 85°C. Asportare i residui grossolani con un raschietto. Utilizzare il prodotto tal quale mediante l'apposito spruzzatore. Lasciare agire per 10-20 minuti a seconda dell'entità dell'incrostazione. Risciacquare abbondantemente con acqua. Non usare su alluminio.
<b>Marsiglia mani</b>	Crema detergente delicata neutra ad azione profumante	Spalmare sulla parte da trattare, strofinare delicatamente e risciacquare.
<b>Dasti Lemon</b>	Detergente liquido per il lavaggio manuale di piatti, stoviglie, bicchieri e pentole	Diluire il prodotto nell'acqua con un dosaggio di 4-8 gr. circa ogni litro di acqua utilizzata a seconda del tipo di sporco. Se possibile lasciare le stoviglie in ammollo per un po' di tempo, quindi detergere e risciacquare.
<b>Dasti wc</b>	Disincrostante detergente per wc	Il prodotto va utilizzato puro in quantità variabile in base al tipo di sporco. Spruzzare sulle pareti del wc, lasciare agire per alcuni minuti e quindi risciacquare. In caso di sporco persistente aumentare il tempo di contatto. Non usare su metalli che possono essere danneggiati dagli acidi. Non miscelare con candeggine.
<b>Tecno ammonio</b>	Detergente ammoniacale concentrato sgrassante per pavimenti e superfici lavabili in genere	Diluire il prodotto nell'acqua con un dosaggio di 20-30 gr. Ogni litro di acqua utilizzata per un manutenzione quotidiana. Per sporco consistente o su superfici porose aumentare il dosaggio a 40-50 gr ogni litro di acqua. Non è indispensabile il risciacquo. Adatto sia all'uso manuale che in macchina lavapavimenti. Non applicare su pavimenti in legno verniciato.
<b>Tecno crema</b>	Detergente crema-gel per superfici i dure (bagni, piastrelle, lavandini in ceramica o inox, sanitari in genere, cucine, lavelli, rubinetterie, ecc.)	Versare una piccola quantità di prodotto puro sulle superfici da pulire, oppure su una spugna umida, strofinare, lasciare il prodotto a contatto per qualche minuto e risciacquare

<b>Sanivet</b>	Cloro in pastiglie per la pulizia e la sanificazione ad uso professionale/domestico	Sciogliere 1 compressa in 8/10 litri di acqua; 2 compresse se si desidera una maggior disinfezione o nel caso di superfici molto sporche. Wc: depositare 1 compressa nel serbatoio o nella tazza ogni 5-7 giorni Lavastoviglie: 1 compressa nell'acqua di lavaggio Pavimenti: da 1 a 2 compresse in un secchio di acqua Pattumiera: da 2 a 3 compresse in 10 litri di acqua Contenitori: da 1 a 2 compresse ogni 10 litri di acqua
<b>Sany Cris</b>	Detergente crema disincrostante per pulizia acciaio inox	Versare il prodotto tal quale sulle parti da pulire, lasciare agire per circa 30 minuti, quindi strofinare con uno straccio e risciacquare abbondantemente. Diluito (1 cucchiaio per litro d'acqua) SANY CRIS pulisce e disincrosta vasche da bagno, pavimenti, ecc.
<b>Sapon mani</b>	Liquido lavamani a pH neutro	Quantità del prodotto in funzione del grado di sporco
<b>Dasti matic</b>	Detersivo liquido per stoviglie in macchine lavastoviglie	Diluire da 2 a 4 gr. di prodotto ogni litro di acqua, a seconda della durezza dell'acqua
<b>Dasti dry</b>	Brillantante liquido per lavastoviglie con azione autoasciugante	Immettere in lavastoviglie e dosare con elettrodosatori o dosatori a caduta. Il dosaggio standard va è di 2-3 gr ogni litro di acqua di risciacquo da trattare. La temperatura ideale dell'acqua di risciacquo deve essere intorno a 80/90 gradi centigradi (non scendere mai sotto i 60°C).
<b>Dasti kal</b>	Disincrostante liquido a base acida	Il dosaggio è strettamente legato al tipo di incrostazione da rimuovere, pertanto può essere usato puro o essere diluito fino a 1 gr. per lt di acqua

Gli articoli sopra indicati sono quelli acquistati nel corso del 2016.

Si specifica che i prodotti in uso presso i nidi d'infanzia potrebbero essere diversi da quelli elencati in quanto ancora in giacenza, come rimanenze da precedenti processi di acquisto, nel Magazzino della Refezione Scolastica.

Si precisa comunque che tutti i prodotti devono essere utilizzati seguendo le indicazioni riportate nelle relative schede tecniche e fino ad esaurimento scorte.

Si precisa infine che le schede tecniche degli articoli acquistati nel 2016 sono presenti nella cartella informatica denominata "*Schede tecniche prodotti*" sul computer di ciascun nido d'infanzia.

## RIEPILOGO SANIFICAZIONI

Settore A : a cura del Cuoco (in collaborazione con l'Esecutore)

Settore B<sub>0</sub>: a cura dell'Esecutore

LOCALI		DOPO OGNI UTILIZZO	GIORNALIERO	SETTIMANALE	QUINDICINALE	MENSILE	SEMESTRALE
<b>Settore A</b>	<b>Locale cottura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piani di lavorazione</li> <li>- Attrezzature</li> <li>- Utensili</li> <li>- Utensili a mano</li> <li>- Termometro a sonda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piani di lavorazione</li> <li>- Attrezzature</li> <li>- Frigoriferi (maniglie)</li> <li>- Congelatore (maniglie)</li> <li>- Piano cottura</li> <li>- Lavelli</li> <li>- Pavimenti</li> <li>- Armadi (sportelli)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frigoriferi (interni, sportelli)</li> <li>- Congelatore (sportelli)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Armadi (interno)</li> <li>- Forno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cappa e filtri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Congelatore (decongelamento durante la chiusura estiva)</li> </ul>
	<b>Locale dispensa</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pavimenti</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ripiani</li> </ul>		

LOCALI		GIORNALIERO	BIMESTRALE	ANNUALE
<b>Settore B<sub>0</sub></b>	<b>Locale cucina e dispensa</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pareti</li> <li>- Vetri e infissi</li> <li>- Porte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plafoniere</li> </ul>
	<b>Locale area consumo pasti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tavoli e sedie</li> <li>- Pavimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vetri e infissi</li> <li>- Porte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plafoniere</li> </ul>
	<b>Servizi igienici Spogliatoi (cuoco e esecutori servizi educativi)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanitari</li> <li>- Pavimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pareti</li> <li>- Vetri e infissi</li> <li>- Porte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plafoniere</li> </ul>

	<b>GIORNALIERO</b>	<b>SETTIMANALE</b>	<b>QUINDICINALE</b>	<b>MENSILE</b>	<b>SEMESTRALE</b>
<b>LUNEDI'</b>					
<b>MARTEDI'</b>					
<b>MERCOLEDI'</b>					
<b>GIOVEDI'</b>					
<b>VENERDI'</b>					



<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>PROCEDURA DI MONITORAGGIO INFESTANTI</b>	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0                      Pagina 1 di 1
--	---	--

## **PROCEDURA DI MONITORAGGIO INFESTANTI**

Il monitoraggio degli infestanti è affidato, tramite procedura di gara, a una ditta esterna.

In sede di gara i concorrenti presentano un piano di monitoraggio degli infestanti, nel quale sono descritte le azioni da attuare al fine del monitoraggio e del contenimento della presenza di infestanti nelle aree sensibili, interne ed esterne degli immobili adibiti a nidi.

La documentazione relativa al contratto per la fornitura del servizio della ditta vincitrice è presente presso l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi.

All'interno dei locali dei nidi (cucina, dispensa) il monitoraggio dei potenziali agenti infestanti quali roditori e insetti striscianti viene effettuato mediante la dislocazione, da parte della ditta specializzata, di trappole dotate di esca.

Il monitoraggio viene effettuato con cadenza trimestrale dalla ditta esterna vincitrice di gara, e con cadenza settimanale dal personale del nido.

La Ditta, ogni tre mesi o comunque ogniqualvolta richiesto dall'Amministrazione Comunale, deve fornire relazioni dettagliate sull'andamento delle bonifiche con riferimento ai controlli preventivi, ai monitoraggi, alle verifiche ed agli interventi eseguiti e alle relative sanificazioni.

In caso di particolari necessità e/o urgenze l'A.C. contatta la ditta, la quale redige una relazione dettagliata sull'andamento del sopralluogo e/o eventuale bonifica e la trasmette all'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi.

Una volta a settimana l'operatore cuciniere (per la cucina e la dispensa) e l'esecutore (per gli spogliatoi) controllano le trappole e ne verificano lo stato, e registrano l'esito sulle apposite schede (si veda di seguito). In caso si evidenzino presenze di infestanti, il cuoco apre la non conformità e la trasmette all'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi. Quest'ultimo contatta la ditta affinché effettui le operazioni previste. Nel caso in cui sia l'ESE a notare la presenza di infestanti, avverte l'IDA che apre la non conformità, la trasmette all'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi, il quale contatta la Ditta affinché effettui le operazioni previste.

**SCHEDA DI CONTROLLO VISIVO**  
**DELLA PRESENZA DI RODITORI ED INSETTI INFESTANTI**  
**LOCALI CUCINA E DISPENSA**  
(da effettuare ogni settimana)

E' STATA RILEVATA LA PRESENZA DI RODITORI ALL'INTERNO DELLE TRAPPOLE?	SI	NO
SE SI' QUALE? (Indicare il numero della trappola)	n.	
E' STATA RILEVATA LA PRESENZA DI INSETTI ALL'INTERNO DELLE TRAPPOLE?	SI	NO
SE SI' IN QUALE (Indicare il numero della trappola)	n.	
SONO STATE RILEVATE TRACCE DI ESCREMENTI DI RODITORI SU PAVIMENTI, SCAFFALI, ATTREZZATURE O DERRATE ALIMENTARI?	SI	NO
SONO STATE RILEVATE LACERAZIONI DEGLI INCARTI E CONFEZIONI DI PASTA, RISO, BISCOTTI O QUALSIASI ALTRO PRODOTTO NON DEPERIBILE RIPOSTO SU SCAFFALATURE O ARMADI ?	SI	NO
SONO STATE RILEVATE MORSICATURA SUPERFICIALI SU FRUTTA O TUBERI (PATATE, CAROTE) RIPOSTI A TEMPERATURE AMBIENTE , SU SCAFFALATURE E CASSE?	SI	NO
LE BARRIERE E SCHERMATURE (ZANZARIERE, GHIERE METALLICHE, TOMBINI) PER LA LOTTA AGLI INFESTANTI RISULTANO CORRETTAMENTE POSIZIONATE ED INTEGRE?	SI	NO

GIORNO E MESE \_\_\_\_\_

ANNO \_\_\_\_\_

Firma Operatore Cuciniere \_\_\_\_\_

Visto I.D.A. \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI CONTROLLO VISIVO  
DELLA PRESENZA DI RODITORI ED INSETTI INFESTANTI  
ALTRI LOCALI**  
(da effettuare ogni settimana)

E' STATA RILEVATA LA PRESENZA DI RODITORI ALL'INTERNO DELLE TRAPPOLE?	SI	NO
SE SI' IN QUALE? (Indicare il numero della trappola)	n.	
E' STATA RILEVATA LA PRESENZA DI INSETTI AL' INTERNO DELLE TRAPPOLE?	SI	NO
SE SI' IN QUALE? (Indicare il numero della trappola)	n.	
SONO STATE RILEVATE TRACCE DI ESCREMENTI DI RODITORI SU PAVIMENTI, SCAFFALI, ATTREZZATURE?	SI	NO
LE BARRIERE E SCHERMATURE (ZANZARIERE, GHIERE METALLICHE, TOMBINI) PER LA LOTTA AGLI INFESTANTI RISULTANO CORRETTAMENTE POSIZIONATE ED INTEGRE?	SI	NO

GIORNO E MESE \_\_\_\_\_

ANNO \_\_\_\_\_

Firma Esecutore \_\_\_\_\_

Visto I.D.A. \_\_\_\_\_



## **PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI ALIMENTARI**

La raccolta dei rifiuti è effettuata tramite contenitori portarifiuti con chiusura a pedale muniti di sacchi a perdere.

I contenitori vengono svuotati almeno una volta al giorno, lavati e disinfettati almeno ogni 7 giorni.

I rifiuti devono essere separati alla fonte per far sì che siano riciclabili e riutilizzabili.

I differenti tipi di rifiuti che devono essere oggetto di raccolta differenziata sono:

- rifiuti secchi come carta, cartone, metalli;
- vetro;
- avanzi alimentari;
- altri tipi di rifiuti.

Gli scarti devono essere regolarmente allontanati dalle zone di lavoro quando i recipienti sono di un peso tale da poter essere facilmente trasportabili e comunque alla fine di ogni turno lavorativo.

Il soggetto incaricato della rimozione dei rifiuti è l'esecutore/trice.

Nel momento di allontanamento dei rifiuti dal nido l'esecutore/trice non deve indossare gli indumenti necessari per lo svolgimento delle attività della cucina.

In attesa della loro rimozione, i rifiuti alimentari devono essere depositati in un luogo isolato allo scopo di impedire qualsiasi contaminazione crociata.

I cartoni e gli imballaggi, una volta svuotati, devono essere trattati nello stesso modo dei rifiuti.

Ai sensi del Reg. CE n. 852/2004:

- 1) I rifiuti alimentari, i sottoprodotti non commestibili e gli altri scarti devono essere rimossi al più presto, per evitare che si accumulino, dai locali in cui si trovano gli alimenti;
- 2) I rifiuti alimentari, i sottoprodotti non commestibili e gli altri scarti devono essere depositati in contenitori chiudibili, a meno che gli operatori alimentari non dimostrino all'autorità competente che altri tipi di contenitori o sistemi di evacuazione utilizzati sono adatti allo scopo. I contenitori devono essere costruiti in modo adeguato, mantenuti in buone condizioni igieniche, essere facilmente pulibili e, se necessario, disinfettabili;
- 3) Si devono prevedere opportune disposizioni per il deposito e la rimozione dei rifiuti alimentari, dei sottoprodotti non commestibili e di altri scarti;

- 4) Tutti i rifiuti devono essere eliminati in maniera igienica e rispettosa dell'ambiente conformemente alla normativa comunitaria applicabile in materia e non devono costituire, direttamente o indirettamente, una fonte di contaminazione diretta o indiretta.

Dall'attività svolta nelle cucine dei nidi d'Infanzia del Comune di Firenze non vengono prodotti, per qualità e quantità, né rifiuti speciali né oli esausti. Pertanto i rifiuti prodotti rientrano nella categoria dei rifiuti assimilabili agli urbani. Il loro smaltimento avviene mediante collocazione in appositi cassonetti di raccolta differenziata presenti in loco e ritirati dall'ente gestore del servizio.

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>CHECK - LIST</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1          Pagina 1 di 1
--	---------------------	---

## **CHECK - LIST**

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La seguente procedura viene applicata per ogni nido d'infanzia comunale.

### **RESPONSABILITÀ**

L'esecuzione dei controlli viene effettuata dal personale dell'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi.

### **FREQUENZA**

La frequenza del controllo è da effettuarsi, per ciascuna struttura, ogni anno educativo.

# CHECK-LIST AUTOCONTROLLO

NIDO D'INFANZIA .....

SEDE .....

OPERATORE/TRICE CUCINIERE .....

I.D.A.....

DATA .....

## 1. Documentazione relativa all'autocontrollo

	SI	NO
1) La documentazione relativa all'autocontrollo (cuoco e operatori) è correttamente gestita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) La documentazione relativa all'autocontrollo (IDA) è correttamente gestita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Le schede accettazione materie prime sono state correttamente compilate e firmate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Le schede di registrazione delle temperature dei frigoriferi e dei congelatori sono state correttamente compilate e firmate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Le schede di registrazione delle sanificazioni sono state correttamente compilate e firmate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Sono assenti schede di registrazione delle N.C. non risolte per mancato rispetto della procedura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) I libretti d'idoneità sanitaria, abrogati dalla DGRT.1388/04, sono sostituiti da specifici percorsi di formazione professionale secondo i moduli disciplinari previsti dalla suddetta delibera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note .....

.....

.....

.....

.....

## 2. Zona arrivo merci

	SI	NO
1) Gli spazi antistanti sono puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) La porta della zona arrivo merci è chiusa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note .....

.....

.....

### 3. Dispensa

	SI	NO
• <b>INFORMAZIONI GENERALI</b>		
1) Assenza di animali infestanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Assenza di materiale non idoneo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Corretto posizionamento trappole per infestanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <b>STATO IGIENICO</b>		
Soffitto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Assenza di muffe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Assenza di macchie di umidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Assenza di ragnatele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pareti		
7) Assenza di muffa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Assenza di macchie di umidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Assenza di ragnatele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pavimenti		
11) Assenza accumuli di sporco negli angoli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Assenza battiscopa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finestre		
14) Vetri puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16) Le reticelle antiinsetti alle finestre sono idonee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Porte		
17) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scaffalature		
19) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20) Assenza di ragnatele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21) Assenza macchie di unto e/o incrostazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22) Assenza di residui alimentari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• <b>DERRATE ALIMENTARI</b>		
23) Ordine nello stoccaggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24) Assenza sostanze estranee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25) Assenza imballi danneggiati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26) Assenza confezioni aperte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27) Assenza prodotti scaduti e non identificati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
28) I prodotti scaduti sono stati separati ed identificati correttamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29) Assenza alimenti a contatto diretto con gli scaffali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30) Assenza di imballaggi e/o prodotti collocati a terra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31) Conservazione idonea delle derrate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note .....

.....

.....

.....

#### **4. Dotazioni termotecniche per temperatura positiva e negativa**

• STATO IGIENICO ATTREZZATURE	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1) Pulizia idonea ripiani/pareti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Pulizia idonea sportello e maniglie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• STATO IGIENICO DELLE MATERIE PRIME		
3) Idoneo stato di conservazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Assenza di accatastamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Assenza di sovraccarico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Separazione idonea delle derrate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Separazione idonea fra semilavorati e materie prime	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Separazione e identificazione delle confezioni scadute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Presenza campionatura alimenti per rintracciabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note .....

.....

.....

.....

.....

#### **5. Locali di preparazione alimenti**

• INFORMAZIONI GENERALI	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1) Assenza di animali infestanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Assenza di materiale non idoneo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Corretto posizionamento trappole per infestanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• STATO IGIENICO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE		
Soffitto		
4) Assenza di muffe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Assenza di macchie di umidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
6) Assenza di ragnatele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pareti</b>		
7) Assenza di muffa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Assenza di macchie di umidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Assenza di ragnatele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) Pulizia idonea (non grasse, non unte, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pavimenti</b>		
12) Assenza residui di cibo sul pavimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Assenza accumuli di sporco negli angoli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Assenza battiscopa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Finestre</b>		
16) Vetri puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18) Le reticelle antiinsetti alle finestre sono idonee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Porte</b>		
19) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Grigliati</b>		
21) Assenza di incrostazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22) Materiale in buono stato di conservazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23) Pilette sifonate non intasate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Attrezzature</b>		
24) Porta rifiuti con apertura a pedale chiuso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25) Presenza di rotolo di carta monouso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26) Presenza di sapone liquido nell'erogatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## **6. Personale di cucina**

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1) L'organico è al completo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) E' presente l'I.D.A.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note .....

.....

.....

.....

**STATO IGIENICO**

**SI NO**

Capelli

4) Uso copricapo idoneo

Mani

5) Pulizia idonea

6) Unghie corte

7) Pulizia unghie idonea

8) Assenza smalto

9) Assenza anelli o monili

10) Uso guanti monouso

Divisa

11) Pulizia idonea

12) Rispetto del divieto di fumare nei reparti di lavorazione

13) Rispetto del divieto di mangiare o bere nei reparti di lavorazione

14) Presenza di un numero sufficiente di cambio di vestiario

15) Il personale con malattie da raffreddamento utilizza le mascherine

Note .....

.....

**7. Servizi igienici ad uso del cuoco/cuoca**

• INFORMAZIONI GENERALI

**SI NO**

1) Presenza di sapone liquido nell'erogatore

2) Presenza di carta monouso

3) Presenza carta igienica

• STATO IGIENICO

Soffitto

4) Assenza di muffe

5) Assenza di macchie di umidità

6) Assenza di ragnatele



	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Pareti		
7) Assenza di muffa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Assenza di macchie di umidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Assenza di ragnatele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pavimenti		
12) Assenza accumuli di sporco negli angoli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finestre		
14) Vetri puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Porte		
17) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pulizia wc		
19) Assenza di incrostazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20) Assenza di cattivi odori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21) La tavoletta è in buone condizioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pulizia lavabo		
22) Assenza di incrostazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23) Materiale in buono stato di conservazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note .....

.....

.....

## **8. Spogliatoio cuoco/cuoca**

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Corretta separazione vestiario civile da quello di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Assenza vestiario o scarpe all'esterno dell'armadietto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Armadietti in ordine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note .....

.....

.....

.....  
.....

## 9. Servizi igienici ad uso degli esecutori/esecutrici servizi educativi

• INFORMAZIONI GENERALI	SI	NO
1) Presenza di sapone liquido nell'erogatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Presenza di carta monouso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Presenza carta igienica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• STATO IGIENICO		
Soffitto		
4) Assenza di macchie di umidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Assenza di ragnatele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pareti		
7) Assenza di muffa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Assenza di macchie di umidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Assenza di ragnatele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pavimenti		
12) Assenza accumuli di sporco negli angoli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finestre		
14) Vetri puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Porte		
16) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pulizia wc		
18) Assenza di incrostazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19) Assenza di cattivi odori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20) La tavoletta è in buone condizioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pulizia lavabo		
21) Assenza di incrostazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22) Materiale in buono stato di conservazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note .....

.....

.....  
.....

## 10. Spogliatoio esecutori/esecutrici servizi educativi

	SI	NO
1) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Assenza vestiario o scarpe all'esterno dell'armadietto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Armadietti in ordine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note .....

.....

.....

.....

.....

## 11. Pasti trasportati

1) Tempi di sosta brevi per i prodotti in attesa del trasporto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Contenitori per il trasporto idonei e puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Mezzo di trasporto idoneo e pulito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note

.....

.....

.....

.....

## 12. Area di consumo pasti

• INFORMAZIONI GENERALI	SI	NO
1) Assenza di animali infestanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• STATO IGIENICO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE		
Soffitto		
2) Assenza di muffe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Assenza di macchie di umidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Assenza di ragnatele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pareti		
5) Assenza di muffa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
6) Assenza di macchie di umidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Assenza di ragnatele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pavimenti</b>		
10) Assenza residui di cibo sul pavimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) Assenza accumuli di sporco negli angoli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Assenza battiscopa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Finestre</b>		
14) Vetri puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Porte</b>		
16) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Tavoli e sedie</b>		
18) I tavoli e le sedie sono correttamente puliti prima dei pasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note

.....

.....

.....

### **13. Attrezzature per sanificazioni**

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1) Il materiale viene tenuto riposto correttamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Assenza di materiale per le sanificazioni stoccato in altri locali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Assenza di prodotti sanificanti non identificati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note

.....

.....

.....

.....

## 14. Varie

	SI	NO
1) Presenza vestiario per visitatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Assenza di estranei nei locali di produzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Le attrezzature in dotazione per i controlli (termometri a sonda o alcool) sono in buono stato di manutenzione e pulizia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Gli armadietti per il pronto soccorso sono riforniti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Vi è la presenza di cartellonistica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note .....

.....

.....

.....

## 15. Suggerimenti da parte degli operatori

.....

.....

.....

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>GESTIONE NON CONFORMITA'</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 1 di 19
--	-------------------------------------	--

## **GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ (N.C.)**

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La procedura è applicata ogniqualvolta si presenti un discostamento da quelle che sono le misure di controllo del pericolo.

### **RESPONSABILITÀ**

Per la gestione delle N.C. possono essere individuate tre figure distinte:

- il rilevatore
- colui che esegue l'azione immediata
- colui che esegue o suggerisce l'azione correttiva da intraprendere per la risoluzione della N.C.

Di seguito saranno riportate le N.C. più comuni che possono essere riscontrate durante tutto il ciclo produttivo.

**Tutte le SCHEDE NON CONFORMITA' devono essere inviate dal rilevatore all'Ufficio Controlli HACCP e Acquisti Beni e Servizi tramite posta elettronica.**

Ciascun nido deve conservare tutte le schede di non conformità in formato elettronico relative alla propria struttura all'interno di una cartella sul computer del nido facilmente accessibile a tutto il personale dello stesso.

Le schede di n.c. "chiuse" devono essere conservate per la durata dell'intero anno educativo in corso.

Le schede di n.c. "aperte" devono essere conservate fino alla chiusura delle stesse.

In questa sezione l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi è denominata, per praticità, semplicemente UFFICIO.

FASE AREA	ACCETTAZIONE MATERIE PRIME - PRODOTTO				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza involucri difettati</li> <li>• presenza di segni di insudiciamento sul prodotto o sull'involucro</li> <li>• T prodotto ≠ da quella corretta di trasporto</li> </ul>	CUOCO	RIFIUTARE i prodotti se N.C. a discrezione del cuoco  Il cuoco o l'IDA compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il CUOCO provvede ad effettuare comunicazione telefonica al Fornitore  <b>Il cuoco compila la scheda AZIONE CORRETTIVA e la manda via mail all'Ufficio</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il fornitore invia la merce idonea. Il CUOCO verifica che la fornitura successiva sia conforme e <b>chiude la N.C.</b>  <b>Il cuoco compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. e la mette nell'apposita cartella del PC</b></li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Ufficio contatta il laboratorio per la verifica analitica e/o sensoriale della N.C. (in caso ciò sia possibile)</li> </ul> <p><b>L'Ufficio compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il laboratorio comunica all'Ufficio il risultato del controllo sulla merce. L'Ufficio avverte il cuoco che <b>chiude la N.C.</b>  <b>Il cuoco compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. e la mette nell'apposita cartella del PC</b></li> </ul>

2	Presenza di muffe e marciumi nel prodotto	<b>CUOCO</b>	<b>Il cuoco o l'IDA compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>L'Ufficio effettua una contestazione scritta al fornitore ed eventualmente provvede alla applicazione delle penali come da capitolato. In caso di non conformità grave l'Ufficio ne dà comunicazione al Direttore della Direzione Istruzione</li></ul> <p><b>L'Ufficio compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Il Direttore della Direzione Istruzione applica la penale e/o rescinde il contratto con la ditta fornitrice a seconda della gravità della N.C. e comunica la decisione all'Ufficio.</li><li>L'Ufficio provvede eventualmente a comunicare il cambio del fornitore al cuoco</li></ul> <p><b>Il CUOCO chiude la N.C compilando la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC</p>
---	---	--------------	--	--	---



<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>GESTIONE NON CONFORMITA'</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 4 di 19
--	---------------------------------	--

<b>N° N.C.</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA N.C.</b>	<b>RILEVATORE DELLE N.C.</b>	<b>AZIONE IMMEDIATA</b>	<b>AZIONE CORRETTIVA</b>	<b>RISOLUZIONE DELLA N.C.</b>
<b>3</b>	Non corrispondenza ai requisiti indicati in sede di gara (generi alimentari e di altro tipo)	<b>CUOCO</b>	Il CUOCO o l'IDA compilano la scheda <b>AZIONE IMMEDIATA</b>	L'Ufficio effettua una contestazione verbale. Successivamente alla terza comunicazione scritta l'Ufficio avverte il Direttore della Direzione Istruzione che decide se applicare una delle penali previste dal Capitolato. In caso di non conformità grave l'Ufficio ne dà comunicazione al Direttore della Direzione Istruzione <b>L'Ufficio compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b>	Il Direttore della Direzione Istruzione applica la penale e/o rescinde il contratto e comunica la decisione all'ufficio il quale provvede a sua volta a comunicarlo al cuoco che <b>chiude la N.C. Il cuoco compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> , la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC

FASE AREA	ACCETTAZIONE MATERIE PRIME - FORNITORE				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
4	Comportamento scorretto da parte del fornitore (orario non rispettato, ecc.)  <b>orario</b> <b>7.30 – 10.00</b> <b>12.30 – 14.00</b>	CUOCO	<p><b>ACCETTARE il prodotto</b></p> <p>I controlli verranno effettuati successivamente in fase di produzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il CUOCO provvede ad effettuare comunicazione telefonica al Fornitore <b>Il cuoco o l'IDA compilano la scheda AZIONE CORRETTIVA e la manda via mail all'Ufficio</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il fornitore <b>rispetta l'orario</b>. Il CUOCO verifica che la fornitura successiva sia conforme e <b>chiude la N.C.</b> <b>Il cuoco compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC</li> </ul>
			<p><b>RIFIUTARE il prodotto</b></p> <p><b>Il cuoco compila la scheda AZIONE IMMEDIATA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'Azione correttiva è la medesima della N.C. n. 3  <b>L'Ufficio compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La risoluzione è la medesima della N.C. n. 3</li> </ul>

FASE/ AREA	<b>STOCCAGGIO MATERIA PRIMA</b>				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>T frigo e congelatore non idonee</li> </ul>	CUOCO	<p>SCARTARE i prodotti presenti all'interno del frigorifero o del congelatore che risulta N.C. <b>Il cuoco o l'IDA compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA e la inviano via mail all'Ufficio e alla IDA di appartenenza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'IDA provvede a fare il NUMA per la riparazione del frigorifero/congelatore e lo comunica via email all'Ufficio</li> <li><b>L'IDA compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></li> </ul>	<p>Una volta riparato il guasto del frigorifero e/o del congelatore, il cuoco <b>chiude la N.C.</b> <b>Il cuoco compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>T interna frigorifero e congelatore <b>diversa</b> dalla T impostata</li> </ul>		<p><b>Per i nidi che hanno due frigoriferi o due congelatori</b> MISURARE la temperatura al cuore del prodotto, se tale temperatura risulta essere idonea, trasferire i prodotti in altro frigorifero o congelatore altrimenti scartare i prodotti <b>Il cuoco o l'IDA compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA e la inviano via mail all'Ufficio Refezione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'IDA provvede a fare il NUMA per la riparazione e lo comunica via email all'Ufficio</li> <li><b>L'IDA compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></li> </ul>	

FASE/ AREA	STOCCAGGIO MATERIA PRIMA				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzionamento errato del display o scorretta chiusura di frigoriferi e congelatori</li> </ul>	<b>ESECUTORE a fine turno lavorativo</b>	<p>AVVERTIRE immediatamente la IDA, per l'attivazione del NUMA.</p> <p>PRE-AVVERTIRE la ditta Romagnoli via email o, solo in caso di mancato accesso al pc, telefonare alla ditta specificando il tipo di guasto, il nido e il nominativo del chiamante, così da consentire l'intervento immediato della ditta ad apertura del nido il giorno successivo</p> <p>Il giorno successivo <b>Il cuoco o l'IDA compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA e la inviano via mail all'Ufficio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'IDA provvede a fare il NUMA per la riparazione del frigorifero/congelatore e lo comunica via email all'Ufficio</li> <li><b>L'IDA compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></li> </ul>	<p>Una volta riparato il guasto del frigorifero e/o del congelatore, il cuoco o la IDA <b>chiude la N.C.</b></p> <p><b>Il cuoco compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC</p>

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>GESTIONE NON CONFORMITA'</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                  Pagina 8 di 19
--	---------------------------------	--

FASE/ AREA	<b>PRODUZIONE</b>				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
7	Prodotti con TMC superati	<b>CUOCO</b>	UTILIZZARE quanto prima i prodotti che presentano TMC superati  <b>NESSUNA registrazione sulla scheda</b>	Il cuoco, dopo aver visionato il prodotto , decide se utilizzare o eliminare lo stesso. La decisione presa dal Cuoco viene comunicata e condivisa con l'Ufficio. Si apre N.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo immediato del prodotto;</li> <li>• Eliminazione immediata del prodotto.</li> </ul> <b>Il cuoco compila la scheda</b> <b>RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC

FASE/ AREA	PRODUZIONE				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
8	Superfici di attrezzature e macchinari o prodotti con parametri analitici diversi da quelli di riferimento.	UFFICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'Ufficio avverte l'I.D.A.</li> <li>L'I.D.A. richiama il personale e comunica verbalmente al CUOCO o all'ESECUTORE l'azione correttiva da intraprendere (rispetto delle procedure di sanificazione adottate, delle GMP di lavorazione, delle norme igieniche)</li> </ul> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio</b></p>	<p>L'Ufficio avverte il laboratorio di analisi per ripetere il controllo e <b>compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p> <p>L'Ufficio una volta compilata la scheda la invia via mail al cuoco che provvede a conservarla nell'apposita cartella sul PC in attesa della risoluzione della N.C.</p>	<p>Il laboratorio comunica all'Ufficio il risultato FAVOREVOLE del controllo analitico ripetuto. L'Ufficio avverte l'I.D.A. che <b>chiude la N.C</b></p> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposito registro</p>
	Giudizi su Rapporto di prova del laboratorio di riferimento per i quali è necessario aprire la N.C.				

<b>COMUNE DI FIRENZE</b> <b>SERVIZIO SERVIZI</b> <b>ALL'INFANZIA</b>	<b>GESTIONE NON CONFORMITA'</b>	Data di redazione: 01/02/2017 Rev.: 1                      Pagina 10 di 19
--	---------------------------------	---

FASE/ AREA	<b>PRODUZIONE</b>				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
<b>9</b>	Non rispetto delle buone norme di lavorazione, di igiene degli ambienti e delle attrezzature e da parte del personale	<b>I.D.A.</b>	RICHIAMARE il personale e comunicare verbalmente al CUOCO o all'ESECUTORE l'azione correttiva da intraprendere (rispetto delle procedure di sanificazione adottate, delle GMP di lavorazione, delle norme igieniche)	Se di competenza di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CUOCO, deve ripristinare le GMP</li> <li>• ESECUTORE deve ripetere sanificazione rispettando i dosaggi dei prodotti utilizzati e i tempi di azione del prodotto</li> <li>• ESECUTORE/CUOCO devono rispettare le norme igieniche</li> </ul>	<b>L'I.D.A. compila la scheda</b> <b>RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio <b>e la mette nell'apposito registro</b>
<b>Ufficio</b> (durante le visite ispettive) <b>CHECK LIST</b>		AVVERTIRE il Funzionario / Dirigente e l'I.D.A. della N.C. rilevata (relazione scritta + Check List)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Funzionario / Dirigente invia comunicazione scritta dell'avvenuta rilevazione della N.C. all'I.D.A.</li> <li>• Il Funzionario / Dirigente programma un sopralluogo straordinario da parte dell'Ufficio.</li> </ul>	<b>L'UFFICIO compila la scheda</b> <b>RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'I.D.A. che la mette nell'apposita cartella sul PC	

FASE/ AREA	<b>PRODUZIONE</b>				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
10	<p><b>CUOCO ESECUTORE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Non hanno effettuato la corretta compilazione dei registri</li> <li>Non hanno applicato correttamente le procedure in relazione al piano di autocontrollo</li> </ul>	I.D.A.	<p>RICHIAMARE il personale al rispetto delle procedure ed alla corretta compilazione delle schede di controllo</p> <p><b>NESSUNA registrazione sulla scheda</b></p>	Non ci sono azioni correttive	Non ci sono risoluzioni
			<p>In caso di ripetuto comportamento erroneo per tempi prolungati l'I.D.A. avverte il Funzionario/Dirigente</p> <p><b>L'I.D.A. apre la N.C., compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio e per conoscenza al Funzionario/Dirigente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il Funzionario/Dirigente provvede a comunicare all'I.D.A. l'azione correttiva intrapresa</li> <li>Il Funzionario/Dirigente provvede ad un incontro con i cuochi e con gli esecutori per aggiornamento</li> </ul> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p>	<p>Viene effettuato l'incontro per l'aggiornamento dei cuochi e/o esecutori.</p> <p>L'I.D.A., una volta effettuato l'incontro, <b>chiude la N.C</b></p> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC</p>



FASE/ AREA	PRODUZIONE				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
11	Impossibilità di utilizzare la cucina del nido o in caso di urgenza e/o evento eccezionale e/o imprevedibile tale da rendere inagibile l'utilizzo della cucina	CUOCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CUOCO avverte l'Ufficio e la propria IDA</li> <li>• L'Ufficio verifica l'impossibilità di utilizzo della cucina e decide con la PO Attività amministrativa l'attivazione della procedura della preparazione e trasporto dei pasti</li> <li>• Si attiva la procedura, così come descritta nel Manuale</li> </ul> <p><b>Il CUOCO o la I.D.A. apre la N.C., compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio e per conoscenza al Funzionario</b></p>	Al termine della situazione di emergenza e/o criticità il cuoco riprende servizio nella cucina del proprio nido	<b>Il CUCOCO o la I.D.A. compila la scheda</b> RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposito registro

FASE/ AREA	<b>PRODUZIONE</b>				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
12	Assenza improvvisa del cuoco	Il CUOCO comunica all'U.O.S. Amministrazione del personale l'assenza	L'U.O.S. Amministrazione del Personale che provvede a mandare un cuoco sostituto.  <b>NESSUNA registrazione sulla scheda</b>	Non ci sono azioni correttive	Non ci sono risoluzioni
			<b>Nel caso in cui il cuoco NON VENGA SOSTITUITO da un supplente</b> uno degli esecutori di ruolo in servizio al turno di mattina assume le funzioni temporanee di cuoco (con gli adempimenti previsti da HACCP) e avverte l'I.D.A.  <b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE IMMEDIATA</b>  L'IDA registra l'assegnazione di mansioni all'Esecutore	L'I.D.A. o l'esecutore provvedono a confermare il menù del giorno o la variazione del menù da riportare nell'azione correttiva, specificando le modifiche apportate  L'esecutore provvede alla predisposizione del pasto.  <b>L'I.D.A. o l'esecutore compila la scheda AZIONE CORRETTIVA e la invia all'Ufficio</b>	Riprende servizio l'operatore cuciniere di ruolo  <b>L'IDA compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC</b>

FASE/ AREA					
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza temporanea IDA</li> </ul>	<p><b>P.O. Attività Amministrativa</b></p>	<p>La P.O. Amministrativa contatta l'IDA di riferimento per le sostituzioni momentanee come riportato nell'elenco dell'introduzione del manuale</p> <p><b>L'I.D.A. in sostituzione compila la scheda N.C. AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio.</b></p>	<p>L'IDA di sostituzione provvede ad adempiere alle funzioni quotidiane inerenti il nido</p>	<p>Al rientro, l'I.D.A. titolare provvede a verificare che le funzioni indicate siano state svolte dalle I.D.A. sostitutive e <b>chiude la N.C.</b></p> <p><b>L'I.D.A. titolare compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza prolungata dell'I.D.A.</li> </ul> <p><b>PRIMA SOSTITUZIONE (per un periodo compreso fra 15 giorni e 2 mesi)</b></p>		<p>CONTATTA l'I.D.A. di 1<sup>a</sup> <b>sostituzione</b> che provvede a svolgere le mansioni dell'I.D.A. mancante</p> <p><b>L'I.D.A. di 1<sup>a</sup> sostituzione compila la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C. AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio</b></p>	<p>L'I.D.A. di 1<sup>a</sup> <b>sostituzione</b> provvede a sopperire le seguenti funzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) verifica la corretta compilazione delle schede di registrazione</li> <li>2) provvede alla corretta gestione della documentazione</li> <li>3) effettua i controlli presso l'asilo nido con cadenza almeno mensile (1 volta al mese)</li> </ol> <p>N.B. ulteriori controlli potranno essere effettuati a campione dalle altre I.D.A. non incaricati della sostituzione o dal personale dell'Ufficio.</p> <p><b>L'I.D.A. di 1<sup>a</sup> sostituzione compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p>	

13	<ul style="list-style-type: none"><li>Assenza prolungata dell'I.D.A.</li></ul> <p><b>SECONDA SOSTITUZIONE E SUCCESSIVE</b> (per i successivi 2 mesi e così a seguire)</p>	<p><b>P.O. Attività Amministrativa</b></p>	<p>CONTATTA l'I.D.A. di 2<sup>a</sup> <b>sostituzione</b> che provvede a svolgere parzialmente le mansioni dell'I.D.A. mancante</p> <p><b>L'I.D.A. di 2<sup>a</sup> sostituzione compila la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C. AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio</b></p>	<p><b>L'I.D.A. di 2<sup>a</sup> sostituzione</b> provvede a sopperire le funzioni dell'I.D.A. di 1<sup>a</sup> sostituzione per i successivi 2 mesi</p> <p><b>L'I.D.A. di 2<sup>a</sup> sostituzione compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p>	<p>Al rientro, l'I.D.A. titolare provvede a verificare che le funzioni indicate siano state svolte dalle I.D.A. sostitutive e <b>chiude la N.C.</b></p> <p><b>L'I.D.A. titolare compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC</p>
----	---	--	--	--	--

FASE/ AREA	<b>PRODUZIONE</b>				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guasto attrezzature  (escluso frigoriferi e congelatori N.C. n. 5)</li> </ul>	<b>CUOCO</b>	<p>COMUNICARE la N.C. all'I.D.A.</p> <p><b>Il cuoco o l'IDA compilano la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C. e la inviano via mail all'Ufficio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'I.D.A. apre un NUMA alla Direzione Servizi Tecnici e lo comunica all' Ufficio, specificando qualora possibile il numero del NUMA.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Direzione Servizi Tecnici provvede all'eliminazione del guasto.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Il cuoco compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita Cartella sul PC</b></p>

FASE/ AREA	<b>PRODUZIONE</b>				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infestazione improvvisa</li> </ul>	<p><b>ESECUTORE CUOCO EDUCATORE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>AVVERTIRE urgentemente l'I.D.A.</li> <li>SOSPENDERE la produzione in attesa di disposizioni da parte dell'I.D.A. o dell'Ufficio</li> </ul> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C. e la invia via mail all'Ufficio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'Ufficio provvede ad informare via email la Ditta vincitrice di appalto per la disinfestazione nei nidi</li> <li>La Ditta comunica quando effettuerà l'intervento all'IDA e all'Ufficio</li> </ul> <p><b>nel caso in cui l'infestazione sia risolvibile</b></p> <p><b>La Ditta competente compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'I.D.A. avverte il cuoco di procedere con la preparazione dei pasti.</li> </ul> <p><b>L'I.D.A. o il cuoco compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposito registro</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infestazione rilevata da scheda controllo visivo</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>L'Ufficio contatta la ditta per un intervento urgente di disinfestazione e/o derattizzazione e avverte l'I.D.A.</li> <li>L'Ufficio predispose il trasporto pasti e avverte l'I.D.A. e/o il cuoco di sospendere la preparazione dei pasti.</li> </ul> <p><b>nel caso in cui l'infestazione NON sia risolvibile</b></p> <p><b>L'Ufficio compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ditta di derattizzazione e disinfestazione provvede ad effettuare l'intervento richiesto e dà comunicazione scritta per la ripresa della produzione dei pasti.</li> </ul> <p><b>L'I.D.A. o il cuoco compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC</b></p>

FASE/ AREA	<b>PRODUZIONE</b>				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
16	Non rispetto della corretta temperatura all'arrivo dei pasti agli asili nido che provvisoriamente sono sprovvisti di cucina	<b>ESECUTORE</b>	AVVERTIRE urgentemente l'I.D.A.  <b>L'esecutore o l'IDA compilano la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C. e la inviano via mail all'Ufficio</b>	L'I.D.A. avverte immediatamente l'I.D.A. di competenza per la cucina fornitrice  <b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b>	L'I.D.A. di competenza per la cucina fornitrice provvede ad effettuare un richiamo verbale al trasportatore e <b>chiude la N.C.</b>  <b>L'I.D.A. compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita Cartella sul PC

FASE/ AREA	<b>PRODUZIONE</b>				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
17	Presenza di anomalie a livello strutturale (muffe e/o macchie di umidità alle pareti, mattonelle rotte, ecc.)	<b>ESECUTORE CUOCO EDUCATORE</b>	<p>COMUNICARE la N.C. all'I.D.A.</p> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C.</b></p>	<p>L'I.D.A. apre il NUMA e comunica all' Ufficio in attesa dell'intervento per la risoluzione dell'anomalia, specificando qualora fosse possibile il numero del NUMA</p> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p>	<p>La Direzione Servizi Tecnici provvedono all'eliminazione dell'anomalia.</p> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC</p>



FASE/ AREA	PRODUZIONE				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
18	Non avvenuta sanificazione delle attrezzature nei locali e cucina e dispensa utilizzati dopo l'orario di uscita del cuoco	CUOCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>La mattina seguente il cuoco provvede a SANIFICARE le attrezzature prima dell'inizio della produzione</li> <li>Il cuoco avverte l'I.D.A. <b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE IMMEDIATA</b> e la invia via mail all'Ufficio</li> </ul>	<p>L'I.D.A. RICHIAMA il personale al rispetto delle procedure di sanificazione previste, delle GMP di lavorazione, delle norme igieniche).</p> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE CORRETTIVA e la invia via mail all'Ufficio</b></p>	<p>Le attrezzature nei locali e cucina e dispensa devono essere sanificate come il cuoco le ha lasciate alla fine del turno di lavoro da parte dell'esecutore presente il pomeriggio</p> <p><b>L'I.D.A. o il CUOCO compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio <b>e la mette nell'apposita cartella sul PC</b></p>
			<p>In caso di N.C. ripetuta per tempi prolungati l'I.D.A. avverte il Funzionario/Dirigente</p> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio e per conoscenza al Funzionario/Dirigente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il Funzionario/Dirigente provvede ad un incontro con i cuochi e con gli esecutori per aggiornamento</li> <li>Il Funzionario/Dirigente provvede a comunicare all'I.D.A. l'azione correttiva intrapresa</li> </ul> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b></p>	<p>Viene effettuato l'incontro per l'aggiornamento degli esecutori.</p> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C.</b> la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC</p>

FASE/ AREA					
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
19	Giornata di sciopero dell'operatore/trice cuciniere	<b>Chiunque riceva la comunicazione</b>	<p>COMUNICARE l'assenza all'Ufficio Personale e all'Ufficio HACCP</p> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio HACCP</b></p>	<p>Non possono essere somministrati alimenti ad eccezione di pane e olio, o fette biscottate, e frutta.</p> <p><b>L'I.D.A. compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</b> Utilizzato pane e olio, o fette biscottate, e frutta <b>e la invia via mail all'Ufficio</b></p>	<p>Riprende servizio il cuoco di ruolo o il cuoco di sostituzione.</p> <p><b>Il cuoco compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC</b></p>

**SCHEDA DI NON CONFORMITA'**

Asilo nido \_\_\_\_\_

Scheda n. \_\_\_\_\_

**DESCRIZIONE DELLA N.C.:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL RILEVATORE: \_\_\_\_\_

**AZIONE IMMEDIATA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**AZIONE CORRETTIVA :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**RISOLUZIONE DELLA NON CONFORMITA':**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

<b>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA</b>	<b>CARTELLONISTICA</b>	Data di redazione: 29/02/2016 Rev.: 0                      Pagina 1 di 1
--	------------------------	---

Si riporta di seguito la cartellonistica ad uso dei nidi d'infanzia.

**MERCE**

**NON CONFORME**