

**PIANO DI
AUTOCONTROLLO
H.A.C.C.P
DEI NIDI
DEL
COMUNE DI FIRENZE**

A cura dell'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi

**Direzione Istruzione
- Servizio Nidi e
Coordinamento Pedagogico**

ELENCO DEI DOCUMENTI E DELLE REVISIONI

	DESCRIZIONE DOCUMENTO	REVISIONE N.	DATA	PAGINE VARIATE	OGGETTO DELLA MODIFICA
	Elenco dei documenti e delle revisioni	8	27/02/2025	TUTTE	Aggiornamento capitoli revisionati
1	Introduzione	5	25/02/2025	PAG. 2, 4 e 5	Aggiornamento RAN; pasto semplificato in assenza OEC;
2	Elenco asili nido	8	25/02/2025	TUTTE	Aggiornamento nuovi nidi, assegnazioni Operatore/trice esperto cuiniere e RAN
3	Mansionario	7	23/10/2024	PAG 1 e 2	Inserimento nominativi nuovi dipendenti dell'Ufficio Refezione
4	Gruppo di lavoro HACCP	9	23/10/2024	PAG. 1	Inserimento nominativi nuovo Gruppo di Lavoro
5	Formazione del personale	4	25/02/2025	PAG. 2,3,4 e 5	Aggiornata la procedura con nuova normativa come da DGR 540/2024
6	Igiene del personale	1	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronomi, variazioni a seguito del Rapporto ufficiale di AUDIT n. 4579794 (audit n 78_2023)
7	Criteri di scelta ed elenco dei fornitori	4	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi fornitori
8	Diagrammi di flusso delle lavorazioni	2	27/02/2025	PAG. 11	Modifica titolo
9	Valutazione dei pericoli	3	27/02/2025	PAG. 5	Inserimento CCP preparazione impasto per panificati dal giorno precedente la cottura
10	Procedura di prelievo e analisi chimiche e microbiologiche	2	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronomi, variazioni a seguito del Rapporto ufficiale di AUDIT n. 4579794 (audit n 78_2023)
11	Controlli in accettazione delle materie prime	2	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronomi, variazioni a seguito del Rapporto ufficiale di AUDIT n. 4579794 (audit n 78_2023)
12	Procedura derrate alimentari non conformi	1	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronimi
13	Accettazione prodotti per eventi speciali	3	25/03/2025	PAG. 2	Specifiche su accettazione panificati e prodotti di pasticceria

	DESCRIZIONE DOCUMENTO	REVISION E N.	DATA	PAGINE VARIATE	OGGETTO DELLA MODIFICA
14	Tracciabilità/Rintracciabilità dei prodotti alimentari	2	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronimi
15	Controllo dei M.O.C.A.	1	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronimi
16	Sicurezza igienica preparazione formule lattanti	1	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronimi
17	Ricevimento, stoccaggio e somministrazione del latte materno	2	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronimi
18	Preparazione e trasporto dei pasti in casi eccezionali	4	25/02/2025	PAG. 1e 2	Inserimento nominativo nuovo nido Gigante Gentile come nido di appoggio
19	Preparazione alimenti privi di glutine e diete speciali	4	25/03/2025	PAG. 4	Specificato medico per il rilascio certificato
20	Controllo temperatura frigoriferi e congelatori	2	25/02/2025	PAG. 2	Inserimento dicitura “verificare display e porte” nelle mansioni OESE di fine turno pomeridiano
21	Procedura di segnalazione dei guasti di frigoriferi e congelatori	2	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronimi
22	Procedura di pulizia e sanificazione	4	25/02/2025	PAG 1	Inserita dicitura “e/o dal personale afferente all’ufficio” per il monitoraggio e verifica delle procedure di pulizia e sanificazione
23	Procedura di monitoraggio infestanti	1	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronimi, variazioni a seguito del Rapporto ufficiale di AUDIT n. 4579794 (audit n 78_2023)
24	Procedura per la gestione dei rifiuti alimentari	2	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronimi
25	Check list	2	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronimi, variazioni a seguito del Rapporto ufficiale di AUDIT n. 4579794 (audit n 78_2023)
26	Gestione non conformità	3	18/07/2023	TUTTE	Inserimento nuovi acronimi
27	Indice delle schede di riferimento	0	18/07/2023	TUTTE	Nuovo inserimento

INDICE

1. Introduzione
2. Elenco asili nido
3. Mansionario
4. Gruppo di lavoro HACCP
5. Formazione del personale
6. Igiene del personale
7. Criteri di scelta ed elenco dei fornitori
8. Diagrammi di flusso delle lavorazioni
9. Valutazione dei pericoli
10. Procedura di prelievo e analisi chimiche e microbiologiche
11. Controlli in accettazione delle materie prime
12. Procedura derrate alimentari non conformi
13. Accettazione prodotti per eventi speciali
14. Tracciabilità/Rintracciabilità dei prodotti alimentari
15. Controllo dei M.O.C.A.
16. Sicurezza igienica preparazione formule lattanti
17. Ricevimento, stoccaggio e somministrazione del latte materno
18. Preparazione e trasporto dei pasti in casi eccezionali
19. Preparazione alimenti privi di glutine e diete speciali
20. Controllo temperatura frigoriferi e congelatori
21. Procedura di segnalazione dei guasti di frigoriferi e congelatori
22. Procedura di pulizia e sanificazione
23. Procedura di monitoraggio infestanti
24. Procedura per la gestione dei rifiuti alimentari
25. Check list
26. Gestione non conformità
27. Indice delle schede di riferimento
28. Cartellonistica

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	1. INTRODUZIONE	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 5 Pagina 1 di 6
---	------------------------	--

FINALITA'

Finalità del presente PIANO DI AUTOCONTROLLO è quello di adempiere alle disposizioni dettate in materia di HACCP di cui al D.Lgs. n. 193/2007, di attuazione del così detto “Pacchetto Igiene” di cui ai Regolamenti CE n. 852/2004 sull’igiene dei prodotti alimentari, n. 853/2004 recante regole di igiene specifiche per alimenti di origine animale; ed il Regolamento (UE) n. 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 marzo 2017 stabilisce norme comuni ai Paesi membri per i controlli ufficiali dell’Unione europea sulla effettiva e corretta applicazione della legislazione riguardante la filiera agroalimentare a tutela della salute umana, della salute e del benessere degli animali e della salute delle piante.

Il Piano di autocontrollo si applica a tutti i nidi d’infanzia a gestione diretta del Comune di Firenze.

CARATTERISTICHE DEI NIDI

I nidi 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 esperto cuciniere);
- area di consumo pasti, sale gioco adibite a refettori nel momento del consumo del pasto;
- servizi igienici e spogliatoi per gli operatori esperti servizi educativi.

I frigoriferi e i 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 3 ed i 36 mesi.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	1. INTRODUZIONE	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 5 Pagina 2 di 6
---	------------------------	--

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:

1. Operatore Esperto Cuciniere
2. Operatore Esperto Servizi Educativi
3. Referenti Amministrative Nidi

Dato il nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, entrato in vigore il 01/04/2023, sono state effettuate le trasposizioni del personale in servizio nei Nidi, come di seguito specificati:

- Operatore Cuciniere → OPERATORE ESPERTO CUCINIERE (Cuoco ex OPC)
- Esecutore Servizi Educativi → OPERATORE ESPERTO SERVIZI EDUCATIVI (ex ESE)

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

In linea generale l'Operatore esperto cuciniere e gli Operatori esperti 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 RAN, Referenti Amministrative Nidi, 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 RAN attualmente presenti sono nove e a ciascuna di esse è assegnato più di un nido, in un numero variabile da due a sei.

Nel caso in cui venga a mancare la RAN 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 RAN è stabilito che ognuna di esse abbia una sostituta. La RAN supplente è tenuta a gestire le attività e le problematiche riferite al nido della collega assente fino al rientro di quest'ultima. Per una descrizione completa delle funzioni svolte dalle RAN si rimanda alla lettera di cui al prot. n. 375021/2017.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	1. INTRODUZIONE	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 5 Pagina 3 di 6
---	------------------------	--

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.

Entro il giorno 10 di ciascun mese le RAN 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 esperto cuciniere, degli Operatori esperti servizi educativi e degli Addetti al controllo);
- Schede controllo conformità pulizia (a firma dell'Operatore esperto cuciniere e degli Operatori esperti servizi educativi);
- Scheda controllo temperature frigoriferi e congelatori (a firma dell'Operatore esperto cuciniere);
- Scheda controllo impianti frigoriferi (a firma degli Operatori esperti servizi educativi);
- Scheda controlli in accettazione delle materie prime (a firma dell'Operatore esperto cuciniere);
- 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 RAN di riferimento la quale procede a sua volta a comunicarle ai nidi di competenza, al fine di evitare il reiterarsi 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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	1. INTRODUZIONE	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 5 Pagina 4 di 6
---	------------------------	--

educativo, nonché è presente una sotto-cartella chiamata “Schede tecniche prodotti” nella quale sono inserite tutte le schede tecniche dei prodotti utilizzati per le pulizie e sanificazioni, 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. n. 18/2023, che ha recepito nel nostro ordinamento la dir. (UE) 2022/2184. 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 RAN, 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 RAN avverte l’Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi del guasto e dell’avvenuto NUMA.

La manutenzione straordinaria compete alla E.Q. Strutture Scolastiche e Logistica della Direzione Istruzione.

REVISIONE PIANO DI AUTOCONTROLLO

La revisione del Piano di autocontrollo è prevista ogni qualvolta si verifichi un cambiamento del processo produttivo oppure quando vi sia un mutamento delle figure professionali coinvolte, sia dal

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	1. INTRODUZIONE	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 5 Pagina 5 di 6
---	------------------------	--

punto di vista del mero organigramma che dal punto di vista delle mansioni attribuite, e/o qualora si rilevi una deviazione da quelle che sono le misure di controllo del pericolo stabilite. Le modifiche da apportare e/o i cambiamenti avvenuti durante l'anno vengono condivisi nell'ambito di una o più riunioni del Gruppo di Lavoro HACCP, anche convocandolo all'uopo.

Una copia del Piano di autocontrollo è presente in ogni nido d'infanzia, nonché in formato PDF all'interno della cartella informatica di ciascuna struttura educativa. In caso di revisione del Piano, 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. 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 di una procedura da applicare in caso di assenza dell'Operatore Esperto Cuciniere dal servizio quando non viene sostituito da un supplente ma da un Operatore Esperto Servizi Educativi. La sostituzione del cuoco da parte di un OESE è prevista per la durata massima di due giorni consecutivi. In questo periodo l'OESE è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dalla normativa (rilevazione temperature, accettazione merci, ecc.), e alla preparazione di un pasto che può essere cucinato nel modo più semplice possibile o può essere semplificato:

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	1. INTRODUZIONE	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 5 Pagina 6 di 6
---	------------------------	--

- 1) pasta o riso all'olio;
- 2) piatto freddo;
- 3) contorno crudo o cotto.

PASTO IN CASO DI SCIOPERO DELL'OPERATORE ESPERTO CUCINIERE

Al fine di garantire un pasto ai bambini e alle bambine presenti in un nido nel caso in cui l'Operatore esperto cuciniere sia assente per sciopero, il personale Operatore esperto servizi educativi 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.

QUARTIERE 1

ASILO NIDO	OP. ESPERTO CUCINIERE	INDIRIZZO	TELEFONO	R.A.N.
BIANCONIGLIO	ROMUALDI Guido	Via Arrigo Boito 14	055 2625261	DEL BIANCO Elena
BRUCALIFFO	BERTI Matteo	Via Arrigo Boito 14	055 2625260	DEL BIANCO Elena
GIARDINO INCANTATO	BRUNETTI Simone	B.go Pinti 64	055 2638633	PRESENTI Debora
LEONE DI OZ	BORELLA Sonia	Via del Leone 54	055 220133	SCARPA Federica
POLLICINO		V.le Ariosto 18	055 225169	SCARPA Federica

QUARTIERE 2

ASILO NIDO	OP. ESPERTO CUCINIERE	INDIRIZZO	TELEFONO	R.A.N.
GELSOMINO	-	Via da Settignano 28/d	055 697657	PRESENTI Debora
ERBASTELLA	TAGLIAFERRI Alessio	Via della Loggetta 42	055 6266125	MARTINELLI Cristina
GIRASOLE	MARTINI Daniela	Via Rocca Tedalda 142	055 690889	MARTINELLI Cristina
MELOGRANO	BAGNOLI Duccio	Via Jahier 15	055 486983	MARTINELLI Cristina
PINOLO	MALVOLTI Massimiliano	P.za Rosadi 5	055 667685	PRESENTI Debora
RAPA PATATA	PICA Roberto	Viale Calatafimi 27/a	055 5001133	SCARPA Federica

QUARTIERE 3

ASILO NIDO	OP. ESPERTO CUCINIERE	INDIRIZZO	TELEFONO	R.A.N.
CATIA FRANCI	CAMICIOTTOLI Filippo	Vle Benedetto Croce 55	055 6821002	MARTINELLO Cristina
CUCU'	MECHINI Monica	Via Ximenes 70	055 2320551	GALLI Maddalena
PALLA PILLOTTA	BOCCARELLA Livio	Via del Portico 2	055 2049238	GALLI Maddalena
PALLONCINO	CRAVERO Simona	Via Villamagna 150/m	055 6530005	MARTINELLI Cristina
STACCIA BURATTA	BELLINI Mirko	Via Fez 1	055 6802363	PRESENTI Debora

QUARTIERE 4

ASILO NIDO	OP. ESPERTO CUCINIERE	INDIRIZZO	TELEFONO	R.A.N.
COCCINELLA	VICHI Silvia	Via Montorsoli 14	055 710864	VIVIANO Francesca
GALLO CRISTALLO		Viuzzo delle Case Nuove, 30/2	055 7327160	MINUTI Azzurra
NIDO DEL MERLO	-	Via della Casella 110	055 784828	VIVIANO Francesca
SCOIATTOLO	CHELLINI Alberto	Via Bugiardini 43	055 7322304	MINUTI Azzurra
STREGATTO		Via Pampaloni 70	055 7321451	VIVIANO Francesca
TASSO BARBASSO	TIDDA Enrico	Via Canova 204	055 7874057	GALLI Maddalena

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	2. ELENCO NIDI	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 6 Pagina 2 di 2
---	-----------------------	--

QUARTIERE 5

ASILO NIDO	OP. ESPERTO CUCINIERE	INDIRIZZO	TELEFONO	NOTE
AQUILONE ROSSO	TARABUSI Vladimir	Via Burci 42	055 487462	TANZINI Beatrice
ARCA DI NOÈ	GRASSESCHI Paolo	Via De' Vespucci 190	055 317108	DEL BIANCO Elena
ARCOBALENO	BRAZZINI Lucia	Via del Pesciolino,1	055 3436089	CINNIRELLA Cesira
COLOMBO	MARCHETTI Alessandro	Via Corelli 11	055 435401	CINNIRELLA Cesira
GIGANTE GENTILE	BRESCIANINI Mario	V.le Corsica 92	055 19977256	TANZINI Beatrice
LORENZO IL MAGNIFICO	GIOÈ Ennio	Via di Careggi 36	055 4223206	DEL BIANCO Elena
MADAMA DORE'	BORGHESI Simone	Via Fanfani 7	055 4378420	TANZINI Beatrice
NUVOLA MAGA	SESOLDI Claudia	Via Torre degli Agli 67/A	055 413864	DEL BIANCO Elena
PICCOLO NAVIGLIO	ROSI Niccolò	Via dei Caboto 67	055 4377737	TANZINI Beatrice
PINOCCHIO	BIANCHI Massimiliano	Via del Pontormo 98	055 451282	TANZINI Beatrice

Si specifica quanto segue:

- il nido Gelsomino (via D. da Settignano 28/C) non è dotato di cucina interna, pertanto i pasti per i bambini sono preparati dalla mensa della scuola “*Desiderio da Settignano*”, adiacente allo stesso, e veicolati nella zona adibita a refettorio del suddetto nido; il Nido del Merlo è temporaneamente trasferito presso la scuola Bechi (v. Pisana 771) e fruisce dei pasti preparati al centro cottura CAMST di via Bibbiena 13
- i nidi Aquilone Rosso (via Burci 42), Arcobaleno (via del Pesciolino 1) e Gigante Gentile (v.le Corsica 92) sono le strutture individuate per provvedere al trasporto pasti in caso di ristrutturazione delle cucine di altri nidi. I pasti vengono preparati e consegnati dalla suddetta cucina agli altri nidi. In tali casi il trasporto viene effettuato tramite il Magazzino Mense e Refezione Scolastica, con mezzo idoneo, all'interno di contenitori isotermitici. All'arrivo dei pasti, gli operatori esperti servizi educativi provvedono al controllo della temperatura al cuore dei prodotti e compilano la relativa scheda di non conformità (N.C.) come da procedura.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	3. MANSIONARIO	Data di redazione:23/10/2024 Rev.: 7 Pagina 1 di 3
---	-----------------------	--

MANSIONARIO

RESPONSABILITÀ	MANSIONE	NOME
Dirigente	Responsabile del piano di autocontrollo	Alba Cortecchi
E.Q. Amministrativa Nidi	Gestione dei rapporti con gli organi di controllo	Simone Focardi
E.Q. Amministrativa Nidi	Gestione dei rapporti con le RAN	Simone Focardi
E.Q. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti	Redazione capitolati di appalto e procedura di acquisto per i generi alimentari. Gestione delle procedure di controllo, verifica, fatturazione e liquidazione degli acquisti per i nidi d'infanzia.	Ada Russo
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	Gestione e coordinamento delle forniture generi alimentari. Archivio documentazione fornitori.	Katia Bucciarelli Camilla Emiliani Ilaria Serroni Francesca Tofanari Costanza Villani
	Applicazione del sistema HACCP secondo i principi contenuti nel Codex Alimentarius.	
	Gestione della documentazione e controllo della corretta applicazione delle procedure.	
	Sopralluogo presso gli asili nido per l'effettuazione delle verifiche come da check-list. Redazione revisioni e aggiornamenti del Manuale Autocontrollo. Gestione contatti con i soggetti che forniscono beni/servizi ai nidi. Organizzazione attività e incontri con gruppo di lavoro e riunioni periodiche con i cuochi e RAN: coordinamento e verbale incontri.	

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	3. MANSIONARIO	Data di redazione:23/10/2024 Rev.: 7 Pagina 2 di 3
---	-----------------------	--

Referente Amministrativo Nido (R.A.N.)	Coordinamento del personale dei nidi.	Elena Del Bianco Cesira Cinnirella Maddalena Galli Cristina Martinelli Azzurra Minuti Debora Presenti Federica Scarpa Beatrice Tanzini Francesca Viviano
	Controllo del rispetto delle norme igieniche da parte del personale.	
	Controllo della corretta applicazione delle procedure del piano di autocontrollo da parte del personale (operatore esperto cuciniere ed operatori esperti dei servizi educativi) con cadenza settimanale.	
	Gestione delle Non Conformità e registrazione delle N.C. per tutto ciò di competenza (vedi gestione delle N.C.).	
	Invio, a inizio mese, delle schede di registrazione relative al mese precedente come da procedura di gestione della documentazione.	
Operatori Esperti Cucinieri (CUOCO/A ex OPC)	Controllo al ricevimento delle materie prime e relative registrazioni.	
	Controllo in fase di stoccaggio delle materie prime e registrazione delle temperature dei frigoriferi e congelatori.	
	Controllo delle fasi produttive.	
	Conoscenza e applicazione delle buone norme di lavorazione e di conservazione dei prodotti.	
	Esecuzione, in collaborazione con l'operatore esperto servizi educativi, delle pulizie e sanificazioni dei locali, delle attrezzature indicati come settore A e relative registrazioni.	
	Controllo dello stato di manutenzione delle attrezzature di cucina. Registrazione delle Non Conformità per tutto ciò che gli compete (vedi gestione delle N.C.).	

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	3. MANSIONARIO	Data di redazione:23/10/2024 Rev.: 7 Pagina 3 di 3
---	-----------------------	--

Operatore Esperto Servizi Educativi - OESE (ex ESE)	Addetto alle pulizie e sanificazioni dei locali indicati come settore B e relative registrazioni.	
	Collaboratore del operatore esperto cuciniere per le sanificazioni dei locali indicati come settore A	
	Collaboratore dell'operatore esperto cuciniere per le attività della cucina in alcune ore del turno di lavoro, come previsto da piano organizzativo di ogni nido	
	Controllo e registrazione delle temperature dei pasti trasportati (in caso di mancanza o di inutilizzo della cucina)	
	Compilazione scheda controllo impianti frigoriferi a fine del turno lavorativo	
	In caso di assenza dell'operatore esperto cuciniere: accettazione e registrazione delle materie prime; compilazione scheda controllo temperature frigoriferi e congelatori; compilazione scheda sanificazioni;	
	Rimozione di sacchi di rifiuti dai locali della cucina e del nido, a cura dell'OESE non in servizio in cucina	
	Registrazione delle Non Conformità per tutto ciò che gli compete (vedi gestione delle N.C.)	
Educatore/trice asili nido	Collaborazione alla sporzionatura del cibo durante il momento del pranzo	

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	4. GRUPPO DI LAVORO HACCP	Data di redazione:23/10/2024 Rev.: 10 Pagina 1 di 2
---	----------------------------------	---

GRUPPO DI LAVORO HACCP

Il Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico, nell'ambito dell'elaborazione del Piano di Autocontrollo ai sensi del Reg. 852/2004/CE, 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 degli asili nido a gestione diretta del Comune di Firenze.

Il gruppo è composto da:

Alba Cortecci	Dirigente del Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico
Simone Focardi	E.Q. Amministrativa Nidi
Katia Bucciarelli	Staff del Dirigente e Coordinamento con l'Ufficio HACCP e Referente e Supervisore Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi
Ilaria Serroni	Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi
Francesca Tofanari	Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi
Costanza Villani	Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi
Camilla Emiliani	Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi
Serena Francioni	Funzionario Coordinatore Pedagogico
Francesca Viviano	Referente Amministrativa Nidi
Guido Romualdi	Operatore Esperto Cuciniere
Roberto Pica	Operatore Esperto Cuciniere
Maria D'Ambrosio	Operatore Esperto Servizi Educativi
Veronica Boni	Operatore Esperto Servizi Educativi
Cristina Taddeini	Educatrice Asili Nido
Matteo Trallori	Educatrice Asili Nido

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	4. GRUPPO DI LAVORO HACCP	Data di redazione:23/10/2024 Rev.: 10 Pagina 2 di 2
---	----------------------------------	---

Il gruppo di lavoro si riunisce almeno una volta l'anno, e comunque ogniqualvolta 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 una rappresentanza del 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 ogni profilo professionale, al fine di provvedere per tempo alla sostituzione dei componenti.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	5. FORMAZIONE DEL PERSONALE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 1 di 5
---	--	---

FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi procede sistematicamente a una ricognizione dei fabbisogni formativi in materia di igiene degli alimenti e celiachia per gli/le operatori/trici esperti cuccinieri, operatori/trici esperti servizi educativi e RAN dei nidi, in relazione alle specifiche necessità di formazione/aggiornamento/addestramento.

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

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

e segnala le esigenze formative alla E.Q. Organizzazione e Formazione della Direzione Risorse Umane. Quest'ultima, sulla base dell'input ricevuto, provvede quindi ad espletare le procedure di gare per l'affidamento della formazione richiesta e a programmare i corsi di formazione, in collaborazione con l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi che provvede ad informare il personale interessato alle attività di formazione e a sovrintendere alla gestione dei corsi. A conclusione delle attività formative l'Ufficio, ricevuti gli attestati di partecipazione da parte della Direzione Risorse Umane, trattiene gli originali e invia copia degli stessi ai partecipanti, che provvedono a inserirli all'interno del Piano di autocontrollo HACCP presente nel proprio nido. Le RAN controllano periodicamente che nei nidi a loro assegnati siano presenti ed in regola gli attestati del personale in servizio e avvisano l'Ufficio qualora riscontrino la mancanza degli stessi.

La formazione del personale si distingue tra:

- 1 formazione/aggiornamento obbligatorio
- 2 formazione legata ad esigenze particolari, 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.

<p style="text-align: center;">COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO</p>	<p style="text-align: center;">5. FORMAZIONE DEL PERSONALE</p>	<p>Data di redazione: 25/02/2025</p> <p>Rev.: 4 Pagina 2 di 5</p>
---	--	--

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 e alle bambine. 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 in materia di igiene degli alimenti, il Reg. 2004/852/CE stabilisce che i responsabili dell'impresa alimentare devono assicurare la formazione permanente e documentata degli addetti in relazione al tipo di attività assegnata. In Toscana tale formazione è disciplinata dalla Delibera di Giunta Regionale n. 540 del 6 luglio 2024 avente ad oggetto *Linee di indirizzo inerenti alla formazione degli alimentaristi in materia di formazione degli alimentaristi - Revoca della DGR 24/2000 e DGR n. 559/2008*, in attuazione dei Regolamenti (CE) n. 852/2004 e 853/2004 e alle attività di controllo delle Aziende UU.SS.LL. per la valutazione dell'adeguatezza della formazione presso le imprese dell'ambito alimentare.

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. Gli obiettivi dei percorsi di formazione sono inclusi nell'All. A del D.G.R. 540/2024 al paragrafo 3.2.4. e gli obiettivi relativi ai corsi di aggiornamento e addestramento nell'All. B del medesimo D.G.R.

In particolare:

- l'allegato A disciplina i contenuti della "Formazione obbligatoria per addetto alle attività alimentari complesse" (rivolta al personale operatore/trice esperto cuciniere e agli operatore/trice esperto servizi educativi dei nidi);
- l'allegato B, oltre all'aggiornamento e all'addestramento disciplina gli obiettivi gestionali per OSA/OSM/OE .

FORMAZIONE: I corsi si articolano in unità formative (U.F.). Gli obiettivi e la durata delle unità formative sono stabiliti dall'All. A sopra richiamato e di seguito specificati:

- Modulo A – Modulo accesso alimentare (M:A:A:), 2 ore su Piattaforma Trio
- Modulo B – Formazione per Addetti Alimentaristi livello 2, 4 ore, in presenza
- Modulo C – Formazione per Operatori, Responsabili del Piano di autocontrollo o preposti, 4 + 4 ore, in presenza

Al termine dei corsi è previsto un test scritto di verifica dell'apprendimento.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	5. FORMAZIONE DEL PERSONALE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 3 di 5
---	--	---

AGGIORNAMENTO: L'aggiornamento obbligatorio periodico della formazione è rivolto a tutti coloro che abbiano già avuto una formazione in passato (responsabile autocontrollo e addetti), deve avvenire con cadenza quinquennale, ed avere la durata di 3 ore:

ADDESTRAMENTO: Il Responsabile dell'autocontrollo deve assicurare una formazione permanente degli addetti tramite lo svolgimento di incontri di addestramento annuale su tematiche attinenti agli obiettivi riportati nell'All. B del DGR n. 14672 del 28 giugno 2024, individuati tra quelli professionalizzanti per gli OESE e OEC e tra quelli gestionali per OSA/OSM/OE.

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 servizio, 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 e affiancamento della durata di 3 giorni per gli OESE e 5 giorni per gli OEC

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	5. FORMAZIONE DEL PERSONALE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 3 Pagina 4 di 5
---	------------------------------------	---

RIEPILOGO FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO E PROGRAMMA – ALLEGATO A E B D.G.R. N. 540/2024 - ALLEGATO A D.G.R.T. N. 1128/2020

HACCP	FORMAZIONE OBBLIGATORIA					AGGIORNAMENTO	
	Mod A Denominazione e durata	Mod B Denominazione e durata	Mod C U.F. I Denominazione e durata	Mod C U.F. 2 Denominazione e durata	Totale ore	U.F. Cadenza e contenuti	Totale ore
ADDETTI AD ATTIVITA' ALIMENTARI COMPLESSE (ALLEGATO A)	M.A.A. Modulo Accesso Alimentare	Formazione obbligatoria per Addetti alimentaristi di livello 2	-	-	6	Cadenza quinquennale con la partecipazione ad una delle U.F. (secondo modalità e programmi definiti in relazione agli obiettivi formativi contenuti nell'All. B)	3
	Durata: 2 ore	Durata: 4 ore					
RESPONSABILI AUTOCONTROLLO E/O TITOLARI (ALLEGATO A)	M.A.A. Modulo Accesso Alimentare	Formazione obbligatoria per addetti alimentaristi di livello 2	Coincide con Modulo B	Obiettivi gestionali	10	Cadenza quinquennale con la partecipazione ad una U.F. (secondo modalità e programmi in relazione agli obiettivi formativi contenuti nell'All. B)	3
	Durata: 2 ore	Durata: 4 ore	Durata: 4 ore	Durata: 4 ore			
Celiachia	U.F. Denominazione e durata		U.F. a Carettiere pratico Denominazione e durata		Totale ore	U.F. Cadenza e contenuti	Totale ore
ADDETTI ALLA PRODUZIONE SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI SENZA GLUTINE	La malattia celiaca e le relative problematiche. Alimenti e contaminazione. Adempimenti per imprese		Organizzazione cucina e realizzazione menù gluten-free: gestione procedure e strategie. Esercitazione in merito ai rischi di contaminazione crociata.		5	Cadenza quinquennale con la partecipazione ad una delle U.F. (secondo modalità e programmi definiti in relazione agli obiettivi formativi contenuti nell'All. B)	2
	Durata: 3 ore		Durata: 2 ore				

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	5. FORMAZIONE DEL PERSONALE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 5 di 5
---	--	---

La formazione del personale in materia di alimenti preparati con prodotti privi di glutine è disciplinata dalla Delibera di Giunta Regionale n. 540 del 6 luglio 2024 avente ad oggetto *Linee di indirizzo inerenti alla formazione degli alimentaristi in materia di formazione degli alimentaristi - Revoca della DGR 24/2000 e DGR n. 559/2008*”, in attuazione dei Regolamenti (CE) n. 852/2004 e 853/2004 e alle attività di controllo delle Aziende UU.SS.LL. per la valutazione dell’adeguatezza della formazione presso le imprese dell’ambito alimentare.

L’allegato A della sopra richiamata D.G.R.T. n. 540/2024 prevede che il responsabile del Piano di Autocontrollo e il personale direttamente coinvolto nella preparazione e manipolazione (per i nidi è l’operatore/trice esperto cuciniere) e nella somministrazione dei pasti (per i nidi, il personale OESE) sono tenuti a frequentare un corso di formazione specifico sulla celiachia e le problematiche alimentari correlate, differenziato a seconda del profilo di rischio dell’attività cui è associata l’impresa.

Valutato come rischio medio quello associato alla contaminazione da glutine del prodotto finale preparato all’interno delle cucine dei nidi, il corso di formazione specifico in tema di celiachia è stabilito nella Tabella A del DGR 1128/2020 e prevede una durata complessiva di n. 5 ore articolate in due unità formative di cui la prima – a carattere teorico - di n. 3 ore e la seconda – a carattere teorico/pratico - di n. 2 ore. Gli argomenti di ciascuna delle due U.F. sono specificati nella Tabella A sopra indicata.

Con cadenza almeno quinquennale viene svolto un aggiornamento con una U.F. della durata di 2 ore per un rinforzo delle conoscenze acquisite.

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

IGIENE DEL PERSONALE

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 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:

- A) comportamento del personale che lavora gli alimenti e abbigliamento da lavoro;
- B) comportamento del personale che somministra il cibo;
- C) riammissione del personale affetto da patologie trasmissibili con gli alimenti.

A) Gli operatori esperti cuccinieri, e gli operatori esperti servizi educativi che aiutano i suddetti, in cucina devono attenersi alle seguenti prassi:

- lavare gli alimenti ad eccezione della carne prima dell'uso, ; 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;
- lavare con acqua calda e detergente; risciacquare infine 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 esperti cuccinieri e gli aiuto-cuochi (OESE) 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 qualvolta se ne rileva la necessità ed essere lavati a temperature elevate. Per agevolare tutto ciò è previsto il servizio di lavaggio da parte della lavanderia vincitrice dell'appalto.
- Togliere i vestiti da lavoro quando si esce dall'area di preparazione degli alimenti e non usarli 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, in modo di contenere la capigliatura, usare il copri-barba nel caso sia presente e più lunga di 5mm per evitare la contaminazione del cibo, lavarsi le mani secondo le procedure sopra descritte dopo aver toccato i capelli o la faccia;
- non lavorare con gli alimenti in caso si avvertano sintomi influenzali e informare il proprio responsabile.

B) 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.

C) 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, 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 di medicina generale.

A conclusione del periodo di assenza indicato dal certificato, il lavoratore viene riammesso al lavoro. Se il periodo di assenza è prolungato e 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
- 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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	6. IGIENE DEL PERSONALE	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 5 di 4
---	--------------------------------	--

UNA BACHECA ESTERNA AI LOCALI DELLA CUCINA SULLA QUALE APPENDERE TUTTE LE INFORMAZIONI RITENUTE UTILI.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	7. CRITERI DI SCELTA DEI FORNITORI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 4 Pagina 1 di 2
---	---	--

CRITERI DI SCELTA DEI FORNITORI

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 di tutti i generi alimentari è di competenza della E.Q. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti, che effettua le procedure di gara sulla base della programmazione effettuata dal/dalla Dirigente del Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico per i prodotti alimentari "freschi" (carni, pane, latticini, frutta e verdura, surgelati), mentre per i generi alimentari "secchi" (es. biscotti, riso, olio, capperi etc) è il Magazzino Mense e Refezione Scolastica della suddetta E.Q. che indica i prodotti da acquistare (con i relativi quantitativi) e la tempistica da rispettare per garantire il corretto fabbisogno nelle strutture educative.

A conclusione delle procedure di acquisto:

- I prodotti alimentari freschi vengono consegnati direttamente dalla ditta vincitrice ai nidi d'infanzia, sulla base di ordini effettuati dall'operatore esperto cuciniere ai fornitori;
- Il materiale alimentare "secco" e di vario genere (ad es. carta, materiali e attrezzature, materiale monouso e per produzione pasti etc.) viene consegnato dalla ditta vincitrice al Magazzino Mense e Refezione Scolastica, che procede alla distribuzione nei singoli nidi a seguito degli ordini effettuati dagli operatori esperti cucinieri con cadenza mensile (per i generi alimentari) e bimestrale (per il materiale di vario genere).

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	7. CRITERI DI SCELTA DEI FORNITORI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 4 Pagina 2 di 2
---	---	--

ELENCO DEI FORNITORI ATTUALI DI DERRATE ALIMENTARI

FORNITORE	PRODOTTI	TELEFONO	E-MAIL
Ittipesca s.n.c.	Pesce congelato e verdure surgelate	0574 712244	info@ittipesca.com
F.Ili Cinelli & C. S.r.l.	Pane, basi per pizza, focaccia all'olio	055 9121615	cinelli@fornocinelli.it
Cancelloni Food Service S.p.a.	Carni fresche sottovuoto, uova fresche e pastorizzate, latticini e prodotti caseari, pasta fresca	075 847771	info@cancelloni.it
GiottoFantiFresh S.r.l.	Frutta, verdura, patate e legumi di filiera	055 7990716	magazzinofanti@giottofantifresh.it
Ekomarket S.r.l.	Olio Extravergine di oliva	02 86882293	info@ekomarketsrl.it
A.F.A.M. Spa Farmacie Fiorentine	Prodotti alimentari per diete speciali e per celiaci	055 232311	segreteria@afam.it

ELENCO DEI FORNITORI ATTUALI DI SERVIZI

FORNITORE	SERVIZIO	TELEFONO	E-MAIL
Ekolav S.r.l Servizi Italia S.p.a.	Noleggio, lavaggio, asciugatura e stiratura biancheria	055 8801977 0524 598511	commerciale@ekolav.com sede@si-servizitalia.com
Magazzino Mense e Refezione Scolastica	Trasporto pasti in casi eccezionali	055 3283565	magazzino.refezionescolastica@comune.fi.it
Cerba HealthCare Toscana S.r.l	Prelievo e analisi chimiche e microbiologiche	055 701607	--
Rentokil Initial Italia S.p.a.	Servizio di derattizzazione e disinfestazione	800 685134	--
Cristoforo Soc. Coop. Sociale Onlus	Trasporto pane	055 8323483	info@coopercristoforo.it

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

FORNITORE	SERVIZIO	TELEFONO	E-MAIL
Damaz S.r.l.	Stoviglie e utensili da cucina	0573 83106	info@damaz.it
La Casalinda S.r.l.	Articoli e prodotti per pulizia e sanificazioni	0171 944634	info@lacasalinda.com
La Casalinda S.r.l.	Lenziolini medici e Sangenic	0574 592520	info@lachimicasrl.it

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

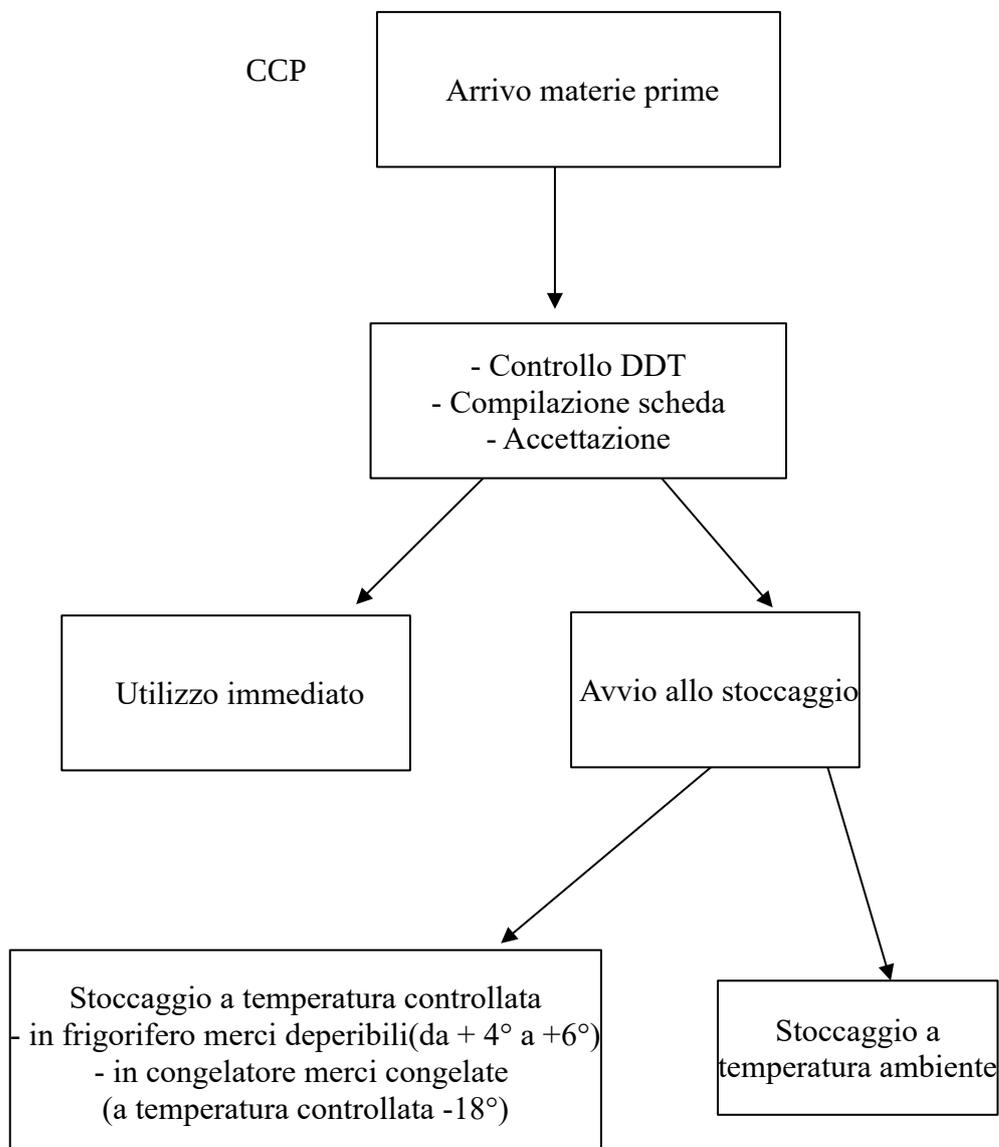
COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	8. DIAGRAMMA DI FLUSSO DELLE LAVORAZIONI	Data di redazione: 27/02/2025 Rev.: 3 Pagina 1 di 12
---	---	--

DIAGRAMMI DI FLUSSO

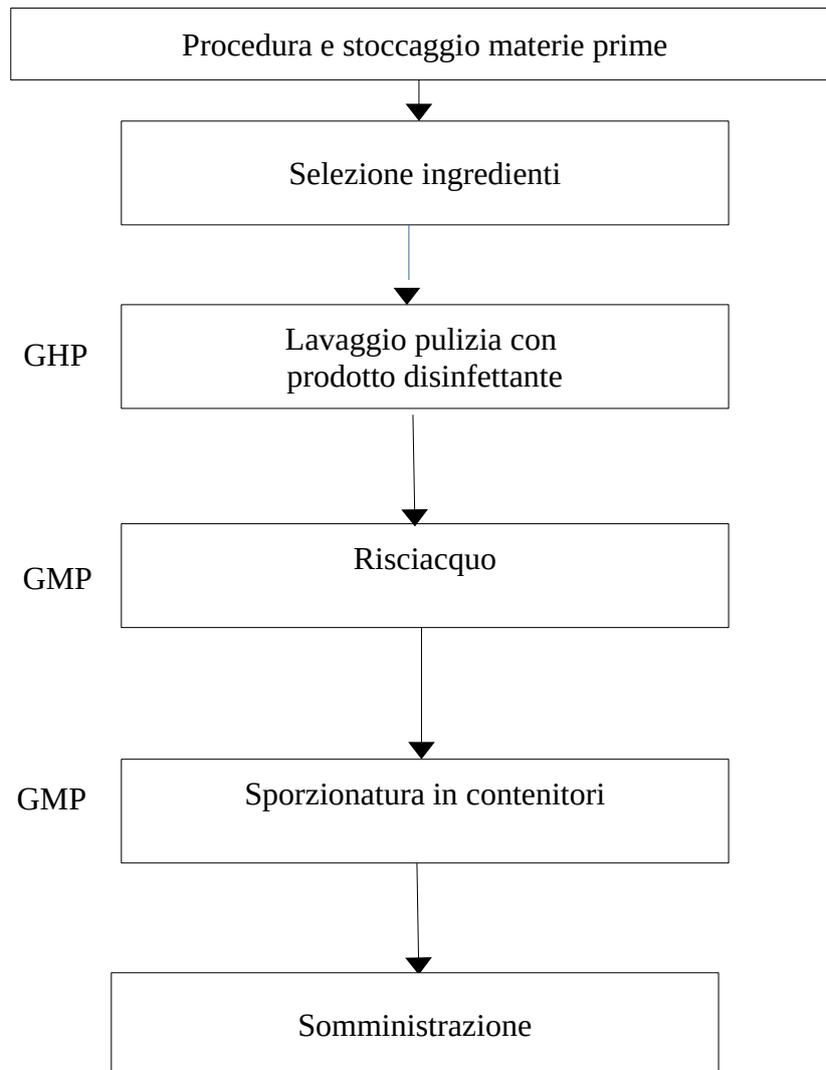
Nelle pagine seguenti sono riportati i diagrammi di flusso che descrivono la produzione dei piatti, secondo la loro tipologia. Nei diagrammi di flusso le fasi sono rappresentate da rettangoli e la direzione del processo è indicato dalla direzione delle frecce.

La procedura, qui di seguito schematizzata, è alla base di ogni preparazione successiva.

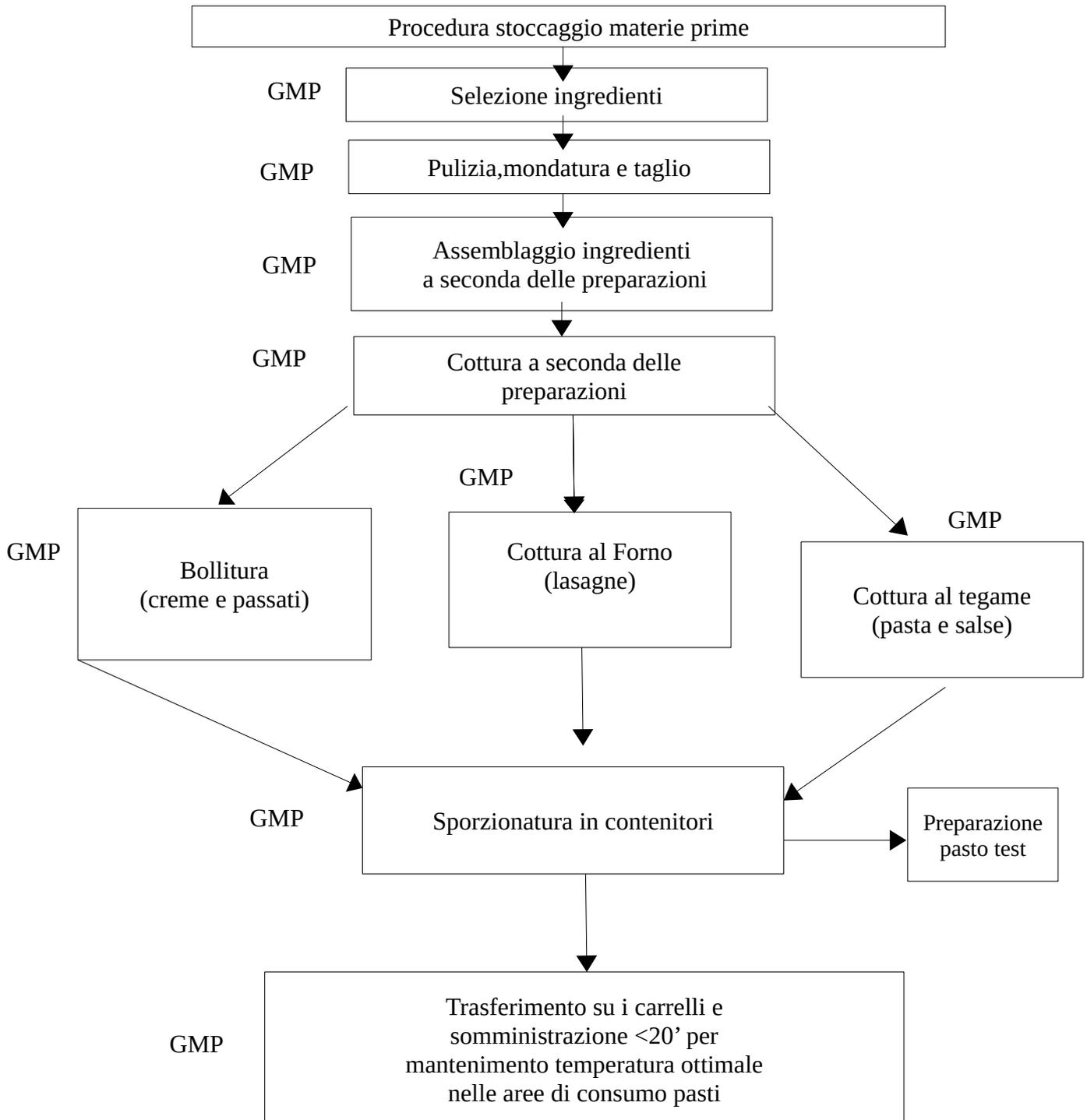
RICEVIMENTO E STOCCAGGIO MATERIE PRIME



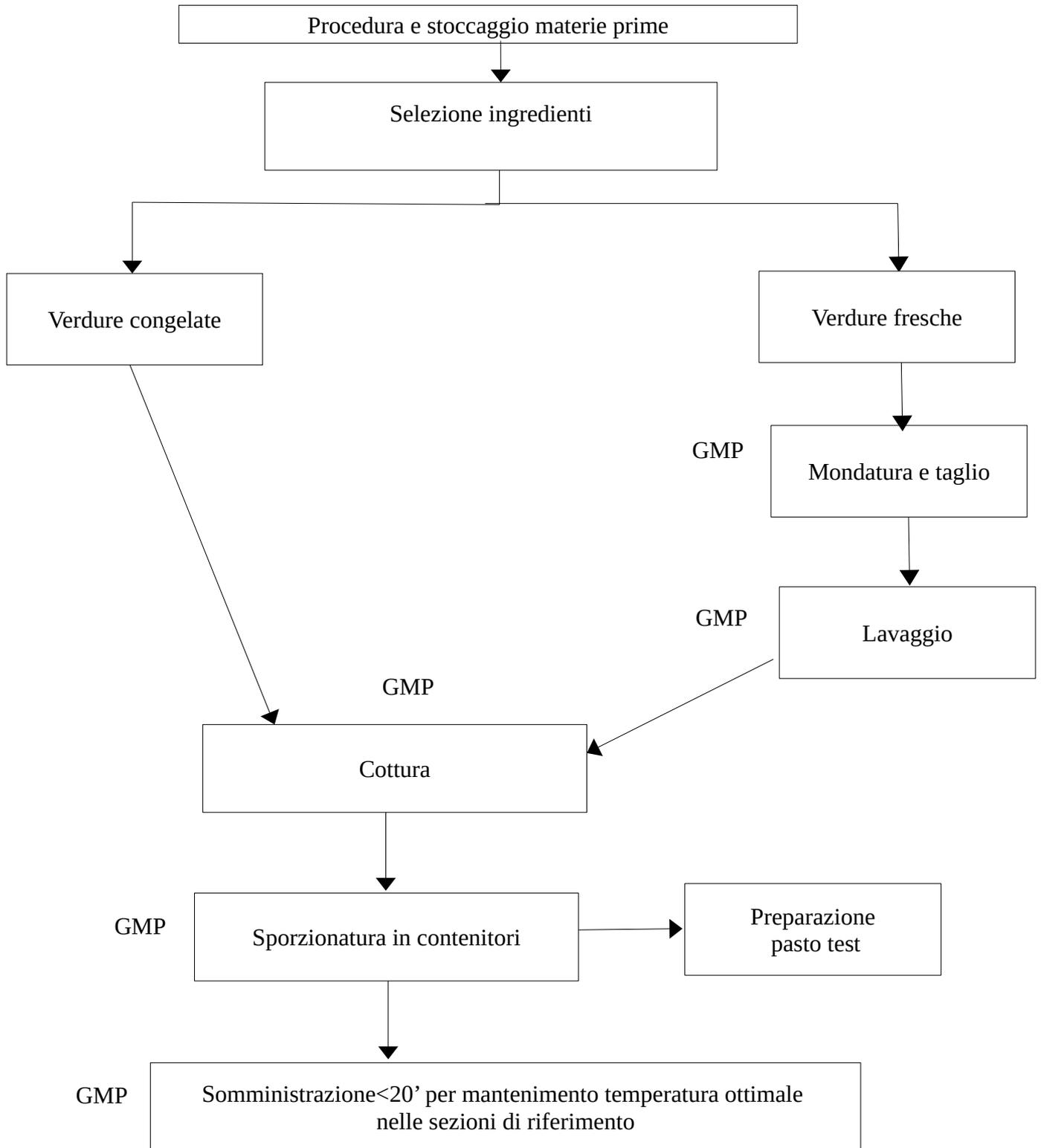
PREPARAZIONE FRUTTA



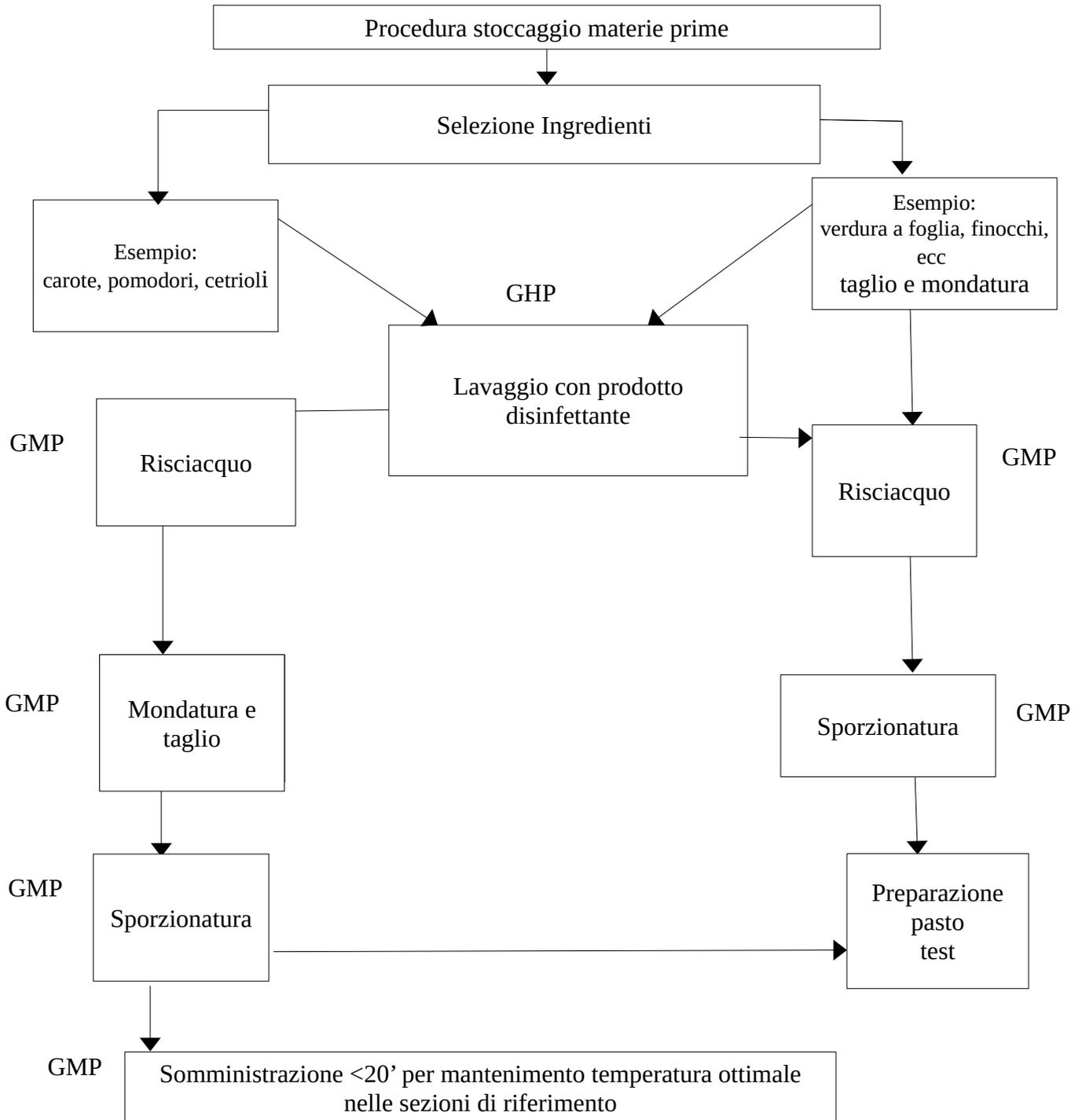
PRODUZIONE CALDA PRIMI PIATTI



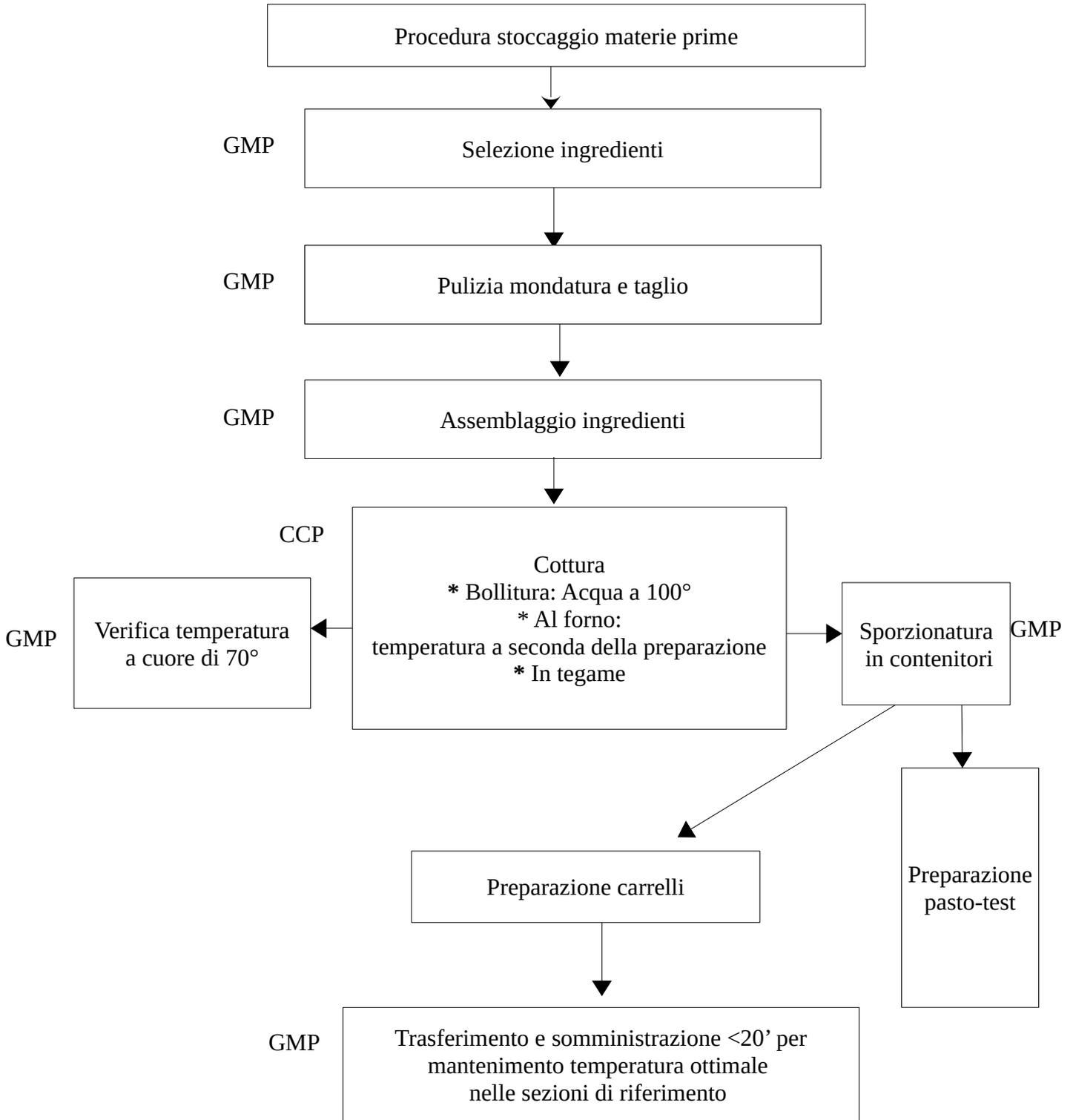
PRODUZIONE CONTORNI: 1 - COTTI



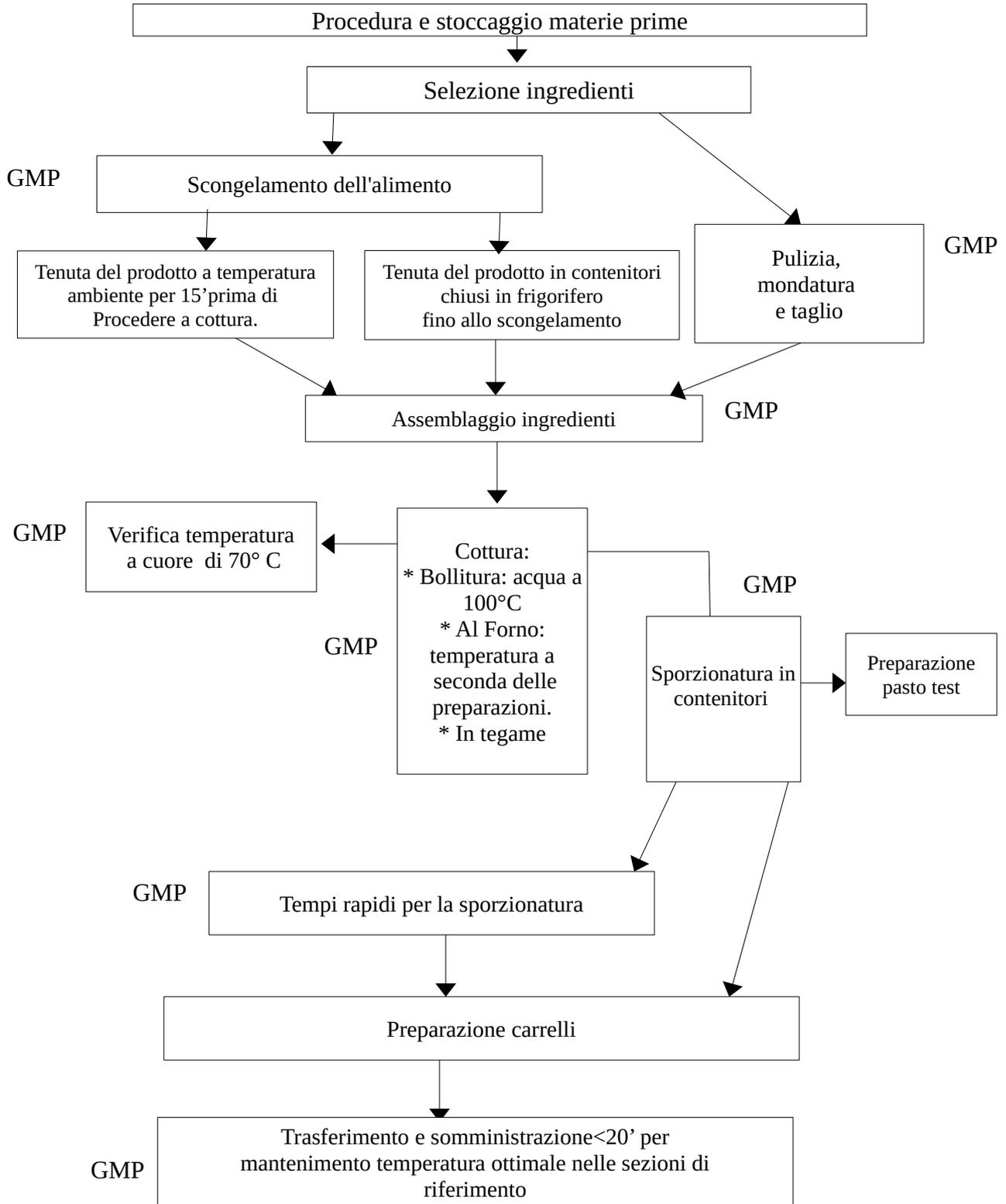
PREPARAZIONE CONTORNI: 2 - FREDDI



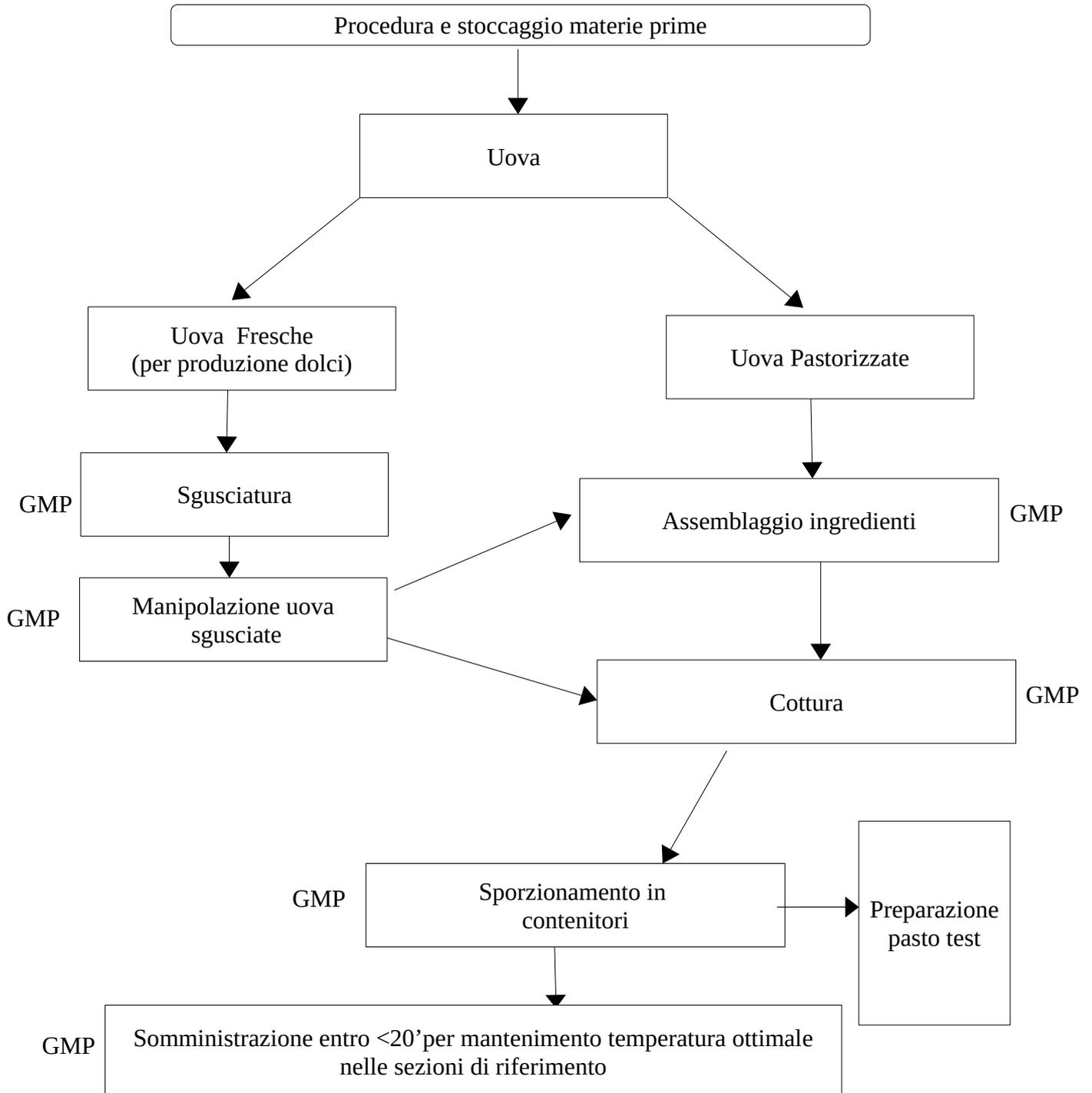
PRODUZIONE CALDA SECONDI PIATTI : 1 - CARNI



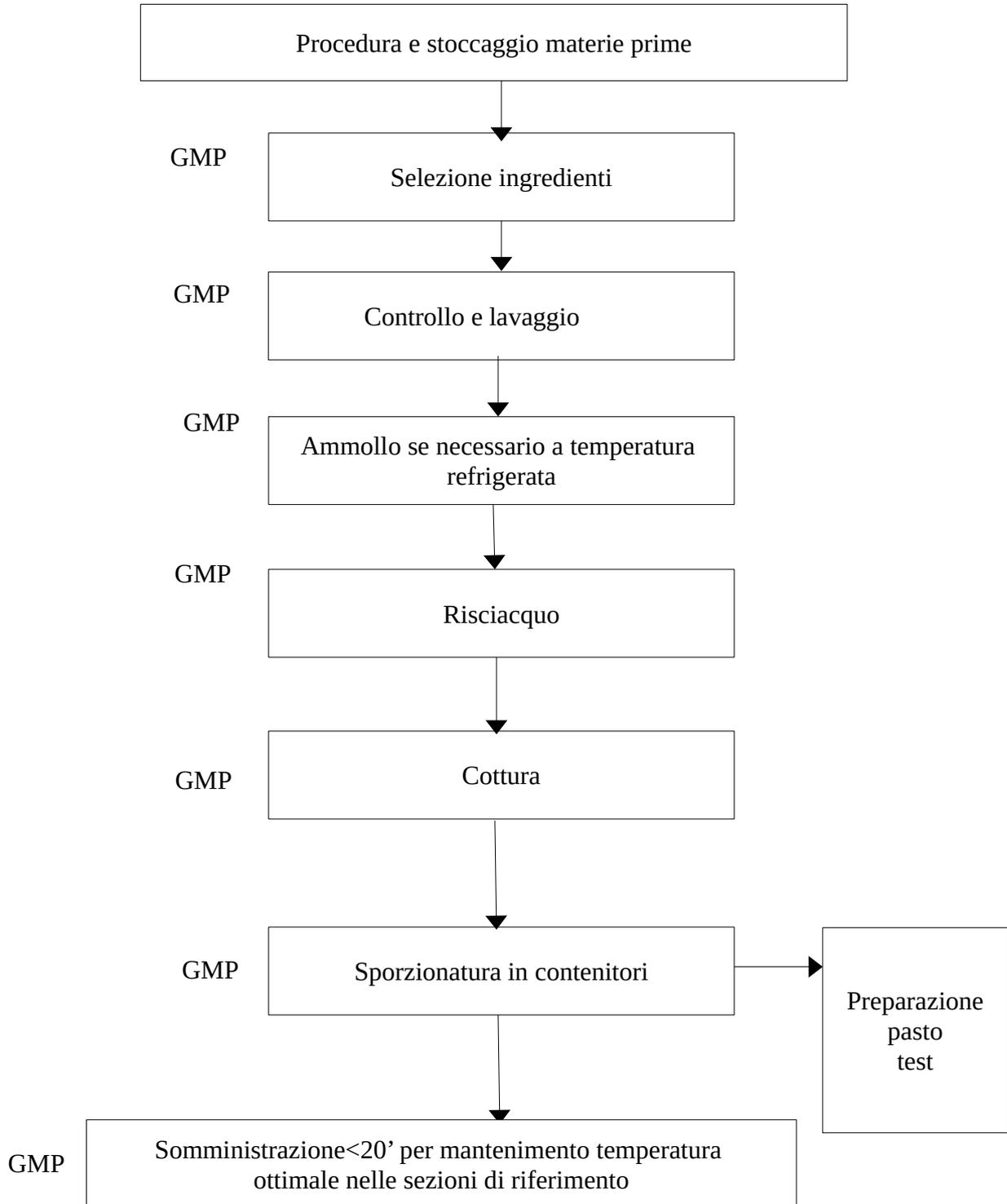
PRODUZIONE CALDA SECONDI PIATTI : 2 - PESCE CONGELATO



PRODUZIONE CALDA SECONDI PIATTI : 3 - UOVA

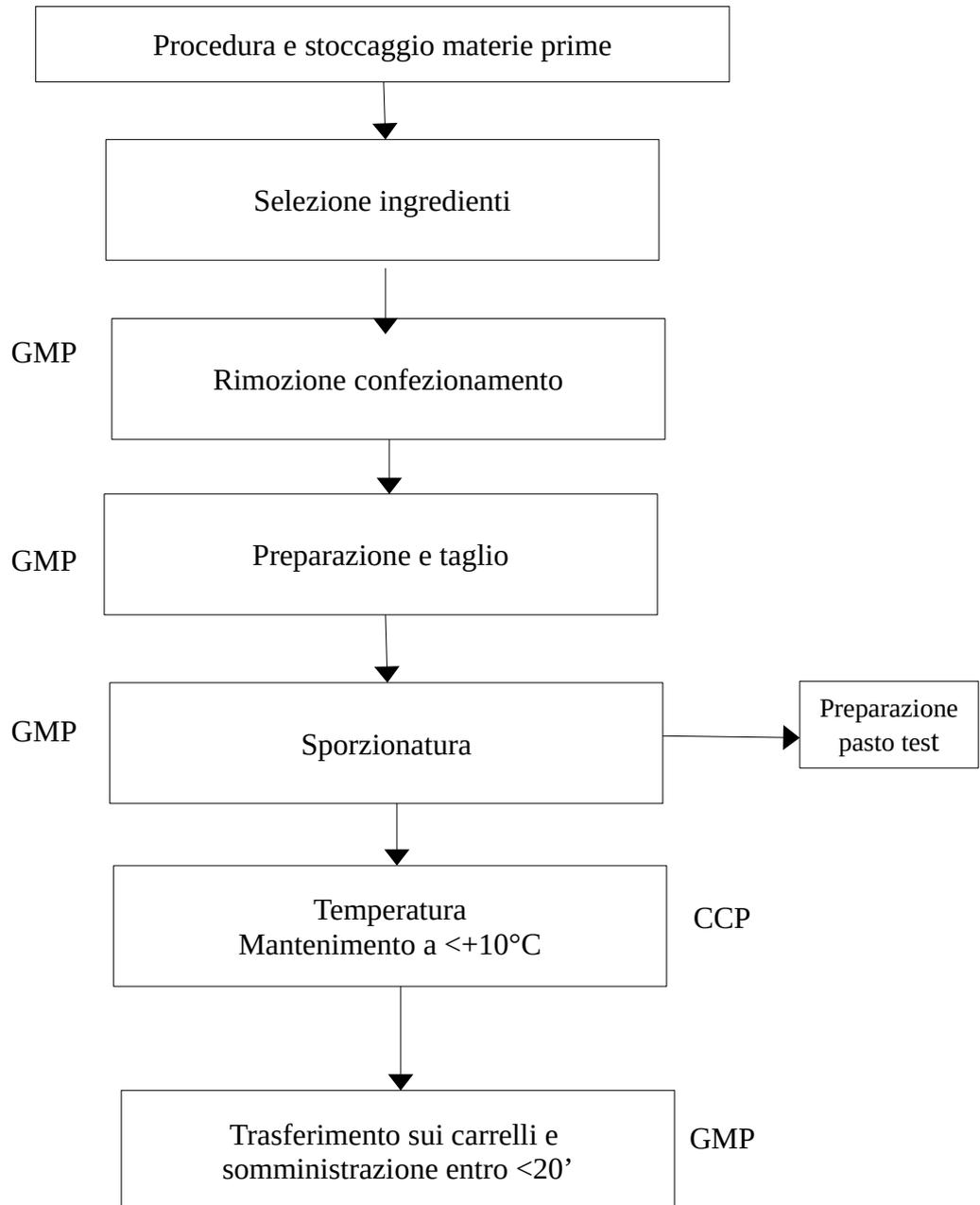


PRODUZIONE CALDA SECONDI PIATTI : 4 - LEGUMI

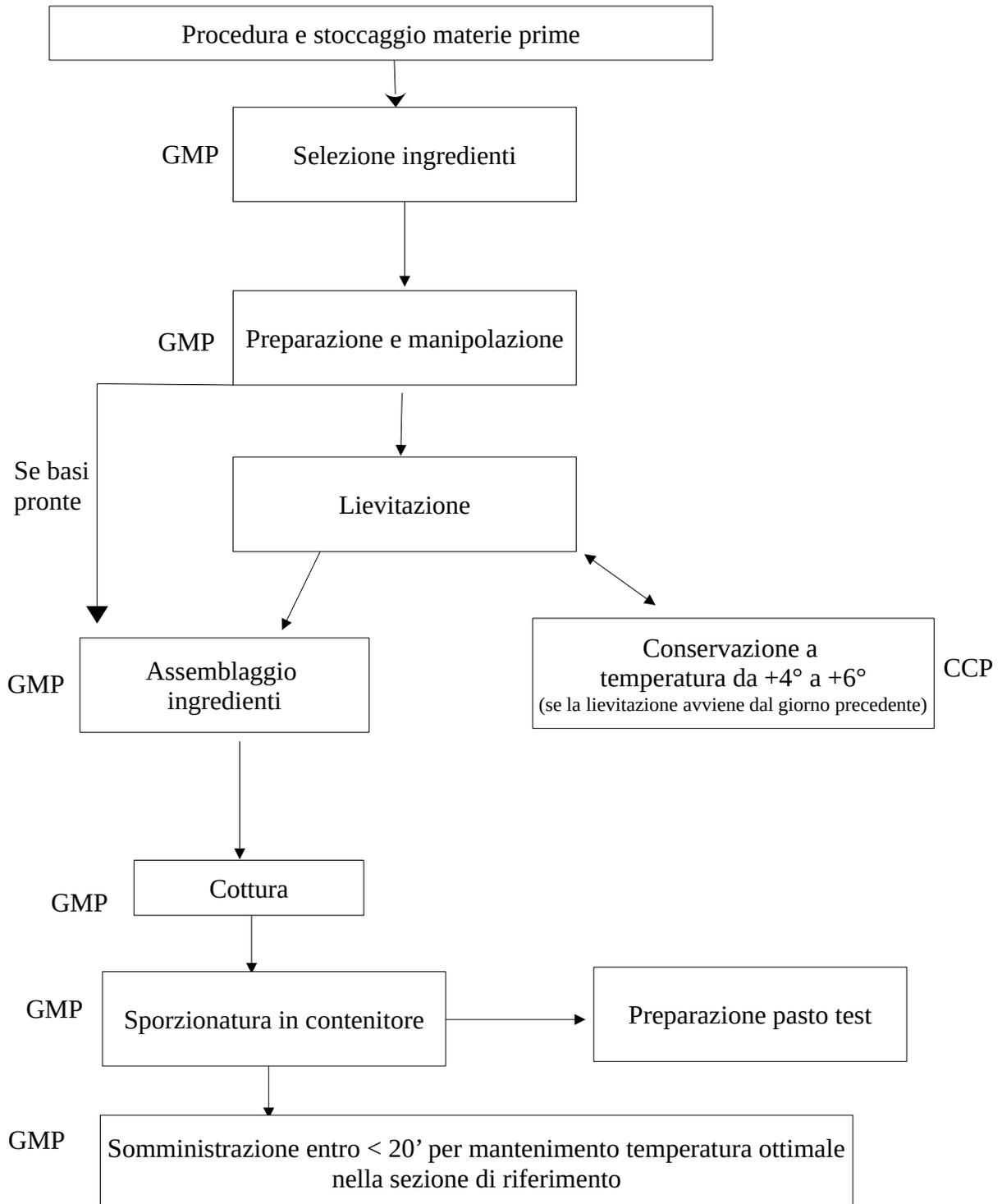


COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	8. DIAGRAMMA DI FLUSSO DELLE LAVORAZIONI	Data di redazione: 27/02/2025 Rev.: 3 Pagina 10 di 12
---	---	---

PREPARAZIONE FREDDA SECONDI PIATTI

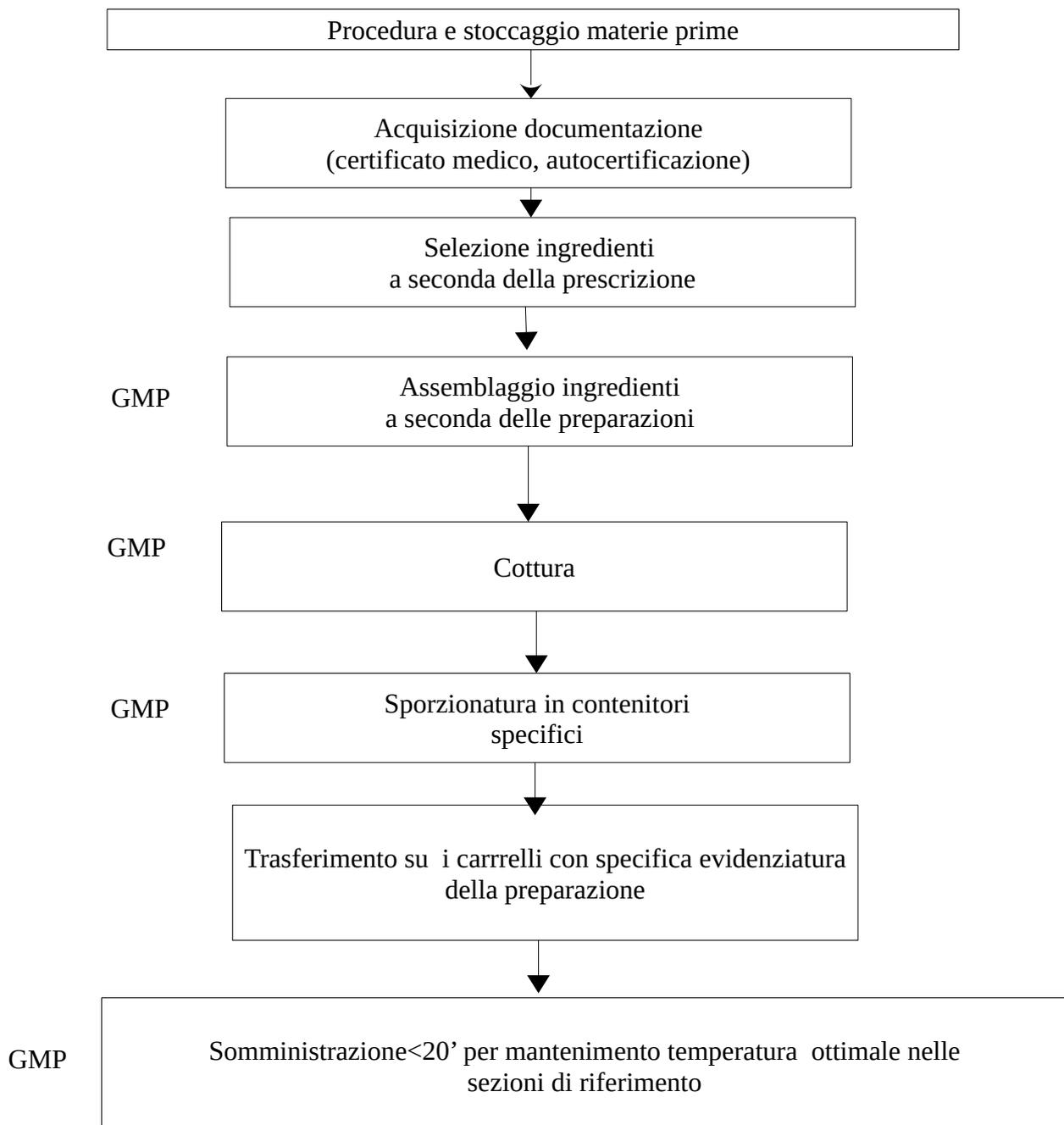


PRODUZIONE CALDA PANIFICATI



COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	8. DIAGRAMMA DI FLUSSO DELLE LAVORAZIONI	Data di redazione: 27/02/2025 Rev.: 3 Pagina 12 di 12
---	---	---

**PRODUZIONE DIETE SPECIALI:
ALLERGIE, INTOLLERANZE, RIALIMENTAZIONE POST GASTROENTERITE**



COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	9. VALUTAZIONE DEI PERICOLI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 1 di 4
---	------------------------------------	---

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, detersivi 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.

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 Esperto 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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	9. VALUTAZIONE DEI PERICOLI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 2 di 4
---	------------------------------------	--

LAVORAZIONE

Ogni tipologia di prodotto viene lavorata, se non deve essere cotta viene stoccata in frigoriferi appositi in attesa di essere rilavorata/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
- GHP** (Good Hygiene Practices): buone pratiche igieniche
- 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"> • Presenza di patogeni, spore, virus e tossine • Presenza corpi estranei e contaminati chimici 	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Ricorso a fornitori qualificati • Controllo temperatura, TMC, date di scadenza • Tempi di sosta in accettazione • Controllo integrità confezioni <p>(seguire procedura di ricevimento delle materie prime)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenza alterazioni confezioni • Temperature non idonee per deperibili (vedi procedure di accettazione) • Tempi di sosta > 20 min per deperibili • Presenza macchie e marciumi • Rispetto del TMC 	Seguire procedura di ricevimento delle materie prime	Rifiuto prodotti non conformi
Stoccaggio a temperatura ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo microbico 	GMP	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di pulizia e disinfezione locali (seguire procedure sanificazione) • Rotazione alimenti • Controllo TMC, date di scadenza • Integrità confezioni (seguire controlli in fase di stoccaggio) 	<ul style="list-style-type: none"> • Corretta esecuzione piano pulizie ambientali • Non idonei parametri microclimatici (T°C ambiente, umidità) • Presenza prodotti vicini alla scadenza o scaduti • Presenza di scatolette bombate • Presenza infestanti 	Seguire procedura di stoccaggio delle materie prime	Eliminazione prodotti non conformi
Conservazione a T°C controllata (frigorifero e/o congelatore)	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo microbico • Contaminazione crociata 	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica date scadenza prodotti • Verifica temperature dei frigoriferi e congelatori (compilare scheda temperature) • Corretta separazione delle derrate • Verifica pulizia dell'ambiente interno dei frigoriferi e congelatori 	<ul style="list-style-type: none"> • T= + 4°C per derrate in frigorifero • T= -18°C per derrate in congelatore • Rispetto GMP 	Compilare scheda accettazione	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

FASE	PERICOLO	CCP	MISURE DI CONTROLLO DEL PERICOLO	LIMITI CRITICI	PROCEDURE DI MONITORAGGIO	AZIONI CORRETTIVE
Selezione e preparazione alimenti per cottura (pulizia, mondatura, taglio)	<ul style="list-style-type: none"> ● Contaminazioni microbiche ambientali (tavoli di lavoro, apparecchiature, utensili, ecc.); ● Contaminazioni microbiche da parte del personale addetto alla lavorazione; ● Contaminazioni da scarso lavaggio verdure; ● Contaminazioni crociate; ● Sviluppo microbico; 	<p>GHP</p> <p>GHP</p> <p>GHP</p> <p>GHP</p> <p>GHP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Igiene locali, attrezzature, utensili, ecc. ● Igiene del personale ● Pulizia e lavaggio materie prime ● Idoneità ingredienti ● Evitare la promiscuità tra le diverse tipologie di alimenti ● Non conservare a lungo fuori dal frigorifero prodotti deperibili ● seguire controlli in fase di produzione 	<ul style="list-style-type: none"> ● Condizioni igieniche non idonee dell'ambiente e del personale ● Presenza di prodotti non idonei 	Seguire procedura di controllo della produzione	Riprocessare l'alimento se considerato ancora idoneo, da esame organolettico, altrimenti eliminazione prodotti non conformi
Cottura	<ul style="list-style-type: none"> ● Sopravvivenza patogeni e spore ● Persistenza tossine ● Contaminazione post- processo dal personale 	GMP	<ul style="list-style-type: none"> ● Tempi e temperature di cottura ● Procedure di pulizia e disinfezione locali e attrezzature (seguire procedure) ● Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Carni macinate e arrosti di carne di taglio medio-grande T°C al cuore > 70°C 	Seguire procedura di controllo della produzione	Sottoporre i prodotti ad idonea combinazione tempi/temperature
Conservazione a caldo	<ul style="list-style-type: none"> ● Sviluppo microbico 	GMP	<ul style="list-style-type: none"> ● Idonea temperatura ● Manutenzione attrezzatura 	<ul style="list-style-type: none"> ● Temperatura minima di 60° 	Seguire procedura di controllo della produzione	Riportare gli alimenti alla temperatura di sicurezza +70°C, in forno.
Preparazione carrelli Somministrazione	<ul style="list-style-type: none"> ● Contaminazioni microbiche ambientali (utensili, ecc.) ● Contaminazioni microbiche da parte del personale ● Contaminazioni crociate 	<p>GMP</p> <p>GMP</p> <p>GMP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Igiene locali, utensili, ecc. ● Igiene e oggetti indossati dal personale (bracciali, orecchini, monili vari) ● Somministrazione entro breve tempo (seguire controlli in fase di produzione) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Condizioni igieniche non idonee dell'ambiente e del personale ● Tempi di attesa > 20 minuti 	Seguire procedura di controllo della produzione	Riprocessare i prodotti, se esame organolettico evidenzia difettosità

<p>Preparazione impasti per panificati dal giorno precedente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contaminazioni microbiche ambientali (tavoli di lavoro, apparecchiature, utensili, ecc.); ● Contaminazioni microbiche da parte del personale addetto alla lavorazione; ● Contaminazioni crociate; ● Sviluppo microbico; 	<p>SI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● L'impasto deve essere tenuto in frigorifero fino al momento della stesura ● Non devono essere aggiunti alimenti crudi dopo la cottura ● Igiene locali, attrezzature, utensili, ecc. ● Igiene del personale ● Idoneità ingredienti ● Evitare la promiscuità tra le diverse tipologie di alimenti ● Non conservare a lungo fuori dal frigorifero prodotti deperibili ● seguire controlli in fase di produzione 	<ul style="list-style-type: none"> ● Igiene locali, attrezzature, utensili, ecc. ● Igiene del personale ● Pulizia e lavaggio materie prime ● Idoneità ingredienti ● Evitare la promiscuità tra le diverse tipologie di alimenti ● Non conservare a lungo fuori dal frigorifero prodotti deperibili ● seguire controlli in fase di produzione 	<p>Seguire procedura di controllo della produzione</p>	<p>Riprocessare l'alimento se considerato ancora idoneo, da esame organolettico, altrimenti eliminazione prodotti non conformi</p>
--	--	-----------	---	---	--	--

PRELIEVI E ANALISI CHIMICHE E MICROBIOLOGICHE

CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura è finalizzata a descrivere le modalità di campionamento, prelievo e analisi chimiche e microbiologiche da svolgersi presso tutte le strutture educative a gestione diretta del Comune, secondo quanto previsto dagli adempimenti relativi al rispetto del protocollo HACCP.

CARATTERISTICHE E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

Durante ciascun anno educativo devono essere effettuati da apposita ditta specializzata nell'ambito della sicurezza alimentare, n. 2 controlli con cadenza semestrale presso ognuno dei nidi d'infanzia comunali. Le tipologie dei controlli da svolgere sono i seguenti:

1. Analisi sulle superfici e attrezzature sanificate delle cucine e sui tavoli nella zona pranzo dei nidi d'infanzia;
2. Analisi sui prodotti finiti nella cucina dei nidi d'infanzia;
3. Analisi su campione d'acqua prelevata dal rubinetto della cucina per i nidi d'infanzia e dal rubinetto del locale porzionatura, ove presente;
4. Interventi straordinari di controllo e verifica tramite sopralluogo ed analisi ogni qualvolta si presenti una situazione d'emergenza (a titolo esemplificativo: qualità scadente delle derrate, confezionamento non idoneo etc.).

Il prelievo, trasporto di campioni a laboratorio e la tipologia delle analisi di cui ai punti b), c) e d) devono essere effettuati in conformità alla normativa vigente.

I controlli specifici di cui sopra, da effettuare in ciascun nido durante l'anno educativo, sono:

- a) prelievo e analisi delle superfici: n. 3 tamponi ambientali per n. 30 nidi;
- b) prelievo e analisi sui prodotti finiti: n. 1 prelievo e analisi per n. 29 nidi (escluso nido Gelsomino - Quartiere 2);
- c) prelievo e analisi acqua potabile: n. 2 prelievi e analisi per n. 30 nidi.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	10. PRELIEVI E ANALISI CHIMICHE E MICROBIOLOGICHE	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 2 di 2
---	--	--

RESPONSABILITA' E MODALITA' OPERATIVE

Due volte l'anno (specificatamente nei periodi Novembre-Dicembre e Maggio-Giugno) l'azienda aggiudicatrice programma i controlli, trasmette al Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico l'elenco dei propri tecnici prelevatori autorizzati alla esecuzione dei campionamenti/prelievi presso le strutture educative.

L'Ufficio HACCP e Acquisto beni e servizi invia detta comunicazione a tutti i nidi e alle RAN, al fine di informare della presenza di personale esterno incaricato a svolgere analisi all'interno delle strutture.

I tecnici prelevatori effettuano i campionamenti e le analisi precedentemente descritte e, a conclusione di tutti gli interventi, la ditta aggiudicatrice del servizio trasmette i risultati analitici delle analisi effettuate presso ciascun nido al Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico del Comune.

Nel caso di risultanze non conformi ai parametri di riferimento la ditta è tenuta a darne tempestiva comunicazione al Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico, il quale provvede prontamente ad attuare le misure preventive a tutela e garanzia della sicurezza alimentare nonché degli/delle utenti delle strutture educative.

Entro quindici giorni dalla rilevazione della non conformità, la ditta provvede ad effettuare nuovamente i controlli e ad inviare al Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico l'esito di dette analisi. Il Servizio comunica ai destinatari interessati la conformità o meno del rapporto di prova pervenuto e provvede a ripristinare, in caso positivo, la situazione di normalità per le strutture educative coinvolte.

Al fine di prevenire eventuali situazioni di emergenza (quali per esempio: qualità scadente delle derrate, confezionamento non idoneo etc.) la ditta è chiamata altresì a svolgere interventi straordinari di controllo e verifica tramite sopralluogo ed analisi. In tali casi il Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico può richiedere alla ditta di effettuare l'intervento straordinario entro 4 ore dalla segnalazione. Per ognuno degli interventi straordinari la ditta deve produrre e inviare al Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico una relazione tecnica.

Tale documentazione viene tenuta agli atti del Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico all'interno dell'Ufficio HACCP e Acquisto beni e servizi, il quale monitora l'andamento di ogni servizio per evidenziarne eventuali criticità ricorrenti.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	11. CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 1 di 5
---	--	--

CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME

CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura viene applicata ad ogni arrivo dei fornitori.

DISPOSIZIONI NORMATIVE

Il cosiddetto “pacchetto igiene” costituito dai Reg. CE n. 852 –853 e dal Reg. UE 625/17, unitamente al Reg. CE n. 178/02, rappresenta la normativa vigente alla quale devono attenersi gli operatori del settore alimentare nelle fasi di produzione, trasporto, distribuzione e commercializzazione di alimenti.

Le sanzioni amministrative da applicare in caso di violazioni, da parte degli operatori del settore alimentare, ai Regolamenti CE 852 ed 853 del 2004 sono stabilite dal D.Lgs. n. 193/2007, che ha abrogato numerosi atti normativi nazionali preesistenti i quali hanno a lungo costituito una parte fondamentale dell’intero quadro normativo del settore alimentare.

Le norme nazionali ad oggi in vigore che prevedono temperature di conservazione e/o trasporto di determinate sostanze alimentari sono le seguenti:

- 1 DPR 327/80 che indica:
 - all'allegato C (parte I e parte II) le temperature da rispettare durante il trasporto di alcuni alimenti deperibili, congelati, surgelati;
 - all'art. 31 le temperature di conservazione di alcuni prodotti deperibili, cotti da consumare freddi e cotti da consumare caldi;
- 2 DPR 187/01 che all'art. 9 prevede le temperature di conservazione e trasporto delle pasti alimentari fresche e stabilizzate;

D.Lgs. 110/92 che all'art. 4 prevede le temperature di conservazione e trasporto degli alimenti surgelati. La normativa stabilisce le temperature di trasporto delle varie derrate alimentari, definendo le temperature esatte di inizio trasporto e ammettendo un leggero aumento della stessa alla consegna, pari a max +2°C/3°C, dovuto alla frequente apertura delle porte per la consegna ai vari destinatari. Tale deroga è rigidamente fissata e non possono essere superate le temperature ammesse.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	11. CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 2 di 5
---	--	--

DOTAZIONE

2.1 Termometro a sonda

2.2 Scheda CONTROLLI IN ACCETTAZIONE

RESPONSABILITÀ

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

In caso di assenza dell'operatore/trice esperto cuciniere la sostituzione è effettuata dall'OESE, 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.

MODALITA' OPERATIVE DI CONTROLLO IN ACCETTAZIONE PRODOTTI NON DEPERIBILI

I prodotti non deperibili vengono consegnati dal Magazzino Mense e Refezione Scolastica della Direzione Istruzione. Il Responsabile procede all'accettazione merce nel momento in cui vengono consegnati i prodotti da parte del fornitore seguendo il proprio Piano di autocontrollo che prevede:

- Controllo della conformità del mezzo dei trasporto: pulizia interna, assenza di odori anomali, assenza di parassiti, assenza trasporto promiscuo, collocazione idonea del mezzo.
- Controllo dei prodotti : assenza di segni di sporcizia sul prodotto o sull'involucro, assenza di bombature, data di scadenza.

Al momento dell'arrivo della fornitura nelle strutture l'operatore/trice esperto cuciniere o, in caso di assenza dello stesso, l'OESE in sostituzione deve eseguire i controlli come da tabella seguente compilando l'apposita Scheda A "SCHEDA CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME".

In caso di Non Conformità (N.C.) del prodotto campione l'operatore/trice esperto cuciniere o l'operatore/trice esperto dei servizi educativi procede come previsto alla gestione delle N.C.

<p style="text-align: center;">COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO</p>	<p style="text-align: center;">11. CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME</p>	<p>Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 3 di 5</p>
--	---	--

MODALITÀ OPERATIVE DI CONTROLLO IN ACCETTAZIONE PRODOTTI DEPERIBILI

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:

1. coibentazione del mezzo
2. 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.

L'accettabilità o il rifiuto della merce in consegna è **a discrezione dell'operatore esperto cuciniere** che effettua il controllo, compilando l'apposita Scheda A "SCHEDA CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME". Nel caso in cui l'operatore/trice esperto cuciniere 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/trice esperto (cuciniere o servizi educativi) 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"(ved. Cartellonistica) quindi velocemente indirizzata verso idoneo smaltimento o restituita al fornitore.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	11. CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 4 di 5
---	--	--

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/trice esperto cuciniere 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 PULIZIA E SANIFICAZIONE settore A e B₁).

MEZZO DI TRASPORTO				
MONITORAGGIO	VERIFICA DI CONFORMITA'	FREQUENZA	MODALITA' DI VERIFICA	REGISTRAZIONE
Tempi di consegna	Specificati nei singoli capitolati di gara	Ad ogni fornitura	- Controllo visivo	---
Verifica DDT	Presenza	Ad ogni fornitura	- Controllo visivo	---

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	11. CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 5 di 5
---	--	--

PRODOTTI				
MONITORAGGIO	VERIFICA DI CONFORMITA'	FREQUENZA	MODALITA' DI VERIFICA	REGISTRAZI ONE
Idoneità prodotto	- Assenza involucri difettati - Assenza di segni di sporcizia sul prodotto o sull'involucro - Assenza di muffe e/o marciumi nel prodotto corrispondenza al capitolato d'acquisto corrispondenza fra quanto richiesto e fornitura	Ogni volta che arriva la merce l'operatore fa campionatura scegliendo a discrezione il prodotto	- Controllo visivo	Compilare l'apposita scheda e firmare
Etichettatura	- Presenza: n. lotto, elenco ingredienti, stabilimento di produzione e/o confezionamento, data di produzione, presenza bollo CEE per i prodotti che lo richiedono ecc. - TMC e/o scadenza idonei (deperibili* : entro i 2/3 di vita; non deperibili** : entro 2 mesi dalla scadenza)		- Controllo visivo	
Temperatura prodotto	- T°C prodotto (per i prodotti deperibili)		- Misurazione delle temperatura	

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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	12. PROCEDURE DERRATE ALIMENTARI NON CONFORMI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 1 di 2
---	--	--

CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DELLE MATERIE PRIME

CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura deve essere adottata esclusivamente nel caso in cui l'Operatore/trice esperto cuciniere rilevi che una determinata derrata alimentare presenti aspetti organolettici non conformi all'utilizzo per la preparazione e somministrazione del pasto giornaliero, anche successivamente all'accettazione di tale derrata.

MODALITA' OPERATIVE

L'operatore/trice esperto cuciniere prima dell'utilizzo dell'alimento deve accertare gli aspetti organolettici della derrata sospetta. A tal fine procede ad una valutazione di tipo:

1. olfattiva (l'odore primario emanato dall'alimento deve essere gradevole);
2. visiva (deve essere valutato il colore del prodotto);
3. gustativa (deve essere valutata la compattezza, la sapidità e l'acidità dell'alimento).

Le modalità successive da attuare a seguito delle valutazioni di cui sopra, si distinguono a seconda che l'alimento da utilizzare abbia necessità di cottura oppure venga somministrato crudo.

A) ALIMENTO DA SOMMINISTRARE PREVIA COTTURA

Nel caso in cui l'operatore/trice cuciniere accerti la mancanza anche di una sola delle condizioni di cui ai precedenti punti 1., 2. e 3. su un alimento che necessita di cottura deve:

- assaggiare una piccola parte dell'alimento previa cottura;
- informare tempestivamente l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi;
- effettuare foto del prodotto e dell'etichetta che deve riportare la descrizione dell'alimento, la data di scadenza e il numero del Lotto;
- aprire una Non Conformità (N.C.) riportando fedelmente la descrizione dell'accaduto, la data di scadenza e il numero del Lotto dell'alimento, corredando la stessa delle foto effettuate. Nella stessa N.C. deve essere specificato anche il pasto sostitutivo giornaliero che si intende preparare e somministrare;

- inviare la Non Conformità all'Ufficio tramite e-mail. L'Ufficio procede a far effettuare le opportune analisi sul prodotto sospetto al laboratorio di analisi chimiche e microbiologiche a cui è affidato il servizio e, a seguito di ricezione degli esiti delle stesse, chiude la N.C. inviando la stessa all'operatore/trice esperto cuciniere interessato affinché proceda alla chiusura della N.C.;
- non effettuare altri generi di manipolazioni sull'alimento (ad esempio non tritare né tagliare in pezzi o fette);
- conservare il prodotto a temperatura controllata nel frigorifero, contrassegnandolo con l'etichetta "Merce Non Conforme" al fine di permettere sia al laboratorio di analisi chimiche e microbiologiche che al fornitore di effettuare i dovuti controlli e analisi sulla materia prima, se ritenuto necessario;
- preparare il pasto giornaliero per i/le bambini/e del proprio nido, sostituendo l'alimento sospetto con adeguato prodotto alternativo.

B) ALIMENTO DA SOMMINISTRARE SENZA COTTURA

Nel caso in cui l'operatore/trice esperto cuciniere accerti la mancanza anche di una sola delle condizioni di cui ai precedenti punti 1., 2. e 3. su un alimento che non necessita di cottura deve:

- informare tempestivamente l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi;
- effettuare foto del prodotto e dell'eventuale etichetta che deve riportare la descrizione dell'alimento, la data di scadenza e il numero del Lotto;
- aprire una Non Conformità (N.C.) riportando fedelmente la descrizione dell'accaduto, la data di scadenza e il numero del Lotto dell'alimento, corredando la stessa delle foto effettuate;
- inviare la Non Conformità all'Ufficio tramite e-mail. Nella stessa n.c. deve essere specificato anche il pasto sostitutivo giornaliero che si intende preparare e somministrare. La N.C. deve essere chiusa dall'operatore/trice esperto cuciniere nel momento in cui il fornitore effettua un'ulteriore consegna con merce idonea;
- conservare il prodotto (se necessario a temperatura controllata nel frigorifero) contrassegnandolo con l'etichetta "Merce Non Conforme" al fine di permettere al fornitore di ritirare il prodotto e consegnare alimenti idonei;
- preparare il pasto giornaliero per i/le bambini/e del proprio nido, sostituendo l'alimento sospetto con adeguato prodotto alternativo.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	13. PROCEDURA DI ACCETTAZIONE DI PRODOTTI PER EVENTI SPECIALI	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 3 Pagina 1 di 2
---	--	--

CONTROLLI IN ACCETTAZIONE DI 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, 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).

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 OPERATORE/TRICE ESPERTO CUCINIERE.

In caso di assenza dell'operatore/trice esperto cuciniere provvede l'OESE, 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, l'Operatore/trice esperto cuciniere provvede ad effettuare il controllo di accettazione attraverso l'analisi dei seguenti documenti:

- Scontrino fiscale o fattura;
- Lista ingredienti;
- Data di scadenza, ove presente;
- Prelievo di campione da conservare per 72 ore.

Si specifica che i prodotti panificati e di pasticceria devono essere consumati entro le 24 ore dalla produzione, di conseguenza in caso di accettazione di tali merci lo scontrino deve avere la data del giorno stesso.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	13. PROCEDURA DI ACCETTAZIONE DI PRODOTTI PER EVENTI SPECIALI	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 3 Pagina 2 di 2
---	--	--

Ai fini dell'accettazione l'operatore/trice esperto cuciniere 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, l'operatore/trice esperto cuciniere 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 dall'Operatore/trice Esperto Cuciniere alla RAN del nido alla fine di ogni mese.

Nel caso in cui l'operatore/trice esperto cuciniere del nido sia disponibile può preparare direttamente un prodotto da forno (torta o schiacciata) per l'evento speciale, quest'ultimo essendo prodotto all'interno della cucina del servizio, con i vari prodotti già disponibili, non richiede altri controlli.

**SCHEDA CONTROLLI IN ACCETTAZIONE PRODOTTI ALIMENTARI IN OCCASIONE
DI FESTE DI COMPLEANNO**

Fornitore	Denominazione prodotti ----- ----- -----
Orario di arrivo:	----- ----- -----
Prodotto campione:	

Fornitore	Denominazione prodotti ----- ----- -----
Orario di arrivo:	----- ----- -----
Prodotto campione:	

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

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

DATA ____/____/____ FIRMA OEC _____

DATA ____/____/____ FIRMA OEC _____

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	14. PROCEDURA DI TRACCIABILITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 1 di 7
---	--	---

7

TRACCIABILITA'/RINTRACCIABILITA' 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 pertiene 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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	14. PROCEDURA DI TRACCIABILITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 2 di 7
---	--	---

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/trice Esperto Cuciniere.

APPROVVIGIONAMENTO DELLE DERRATE ALIMENTARI

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

Per ogni prodotto il fornitore deve consegnare all'operatore esperto cuciniere i documenti di trasporto (DDT) in duplice copia al fine di garantire la rintracciabilità dei prodotti. L'operatore esperto cuciniere deve tenerne una copia presso il nido per tutto l'anno educativo di riferimento, e

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	14. PROCEDURA DI TRACCIABILITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 3 di 7
---	--	---

contestualmente consegnare la seconda copia alla RAN 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.

Per quanto riguarda i prodotti consegnati direttamente dal Magazzino Mense e Refezione Scolastica agli operatori esperti 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/trice Esperto 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 preconfezionati (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. n. 114/2006, al D. L. n. 7/2007 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 preconfezionati 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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	14. PROCEDURA DI TRACCIABILITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 4 di 7
---	--	---

- nome o ragione sociale o marchio depositato e la sede o del fabbricante o del confezionatore o di un venditore stabilito nella Comunità Europea
- sede dello stabilimento di produzione o di confezionamento
- 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.

Inoltre, a partire dal 1° aprile 2020, si applica il Regolamento di Esecuzione UE 2018/775 che prevede l'indicazione in etichetta del paese di origine o del luogo di provenienza dell'ingrediente primario di un alimento.

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, di attuazione nel nostro ordinamento del Reg. 2000/1760/CE):

- 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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	14. PROCEDURA DI TRACCIABILITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 5 di 7
---	--	---

A seguito dell'emanazione del D.M. 876 del 16/01/2015, che fornisce nuove indicazioni e modalità applicative del Regolamento (CE) 1760/2000, sulle etichette, poste sulla confezione sottovuoto, della carne vi deve sempre essere indicato:

- la denominazione dell'alimento
- l'elenco degli ingredienti
- gli allergeni eventualmente presenti, compresi quelli potenzialmente presenti negli additivi o ingredienti aggiunti al prodotto
- le quantità di ingredienti
- la quantità netta di alimento
- il termine minimo di conservazione o data di scadenza
- le condizioni di impiego e/o conservazione
- il nome o ragione sociale e indirizzo dell'operatore del settore alimentare che ha manipolato la carne
- il paese di origine, di allevamento e di macellazione della carne
- le istruzioni per l'uso laddove la mancata indicazione potrebbe portare ad errori nella preparazione dell'alimento
- il numero identificativo del lotto di animali, in modo da effettuare una corretta tracciabilità dell'alimento
- l'eventuale uso dell'atmosfera protettiva per il confezionamento
- la data di congelamento se necessaria
- l'indicazione dell'aggiunta eventuale dell'acqua se superiore al 5% del volume totale
- l'indicazione dell'aggiunta eventuale di proteine alla preparazione.

Per quanto riguarda le carni avicole, a norma del Reg. CE 543/2008, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1234/2007 e abrogativo dei precedenti Reg. (CE) n. 1538/1991 e Decreto Ministeriale n. 465 del 10/09/1999, esse devono riportare, sull'etichetta o sul materiale di confezionamento od imballaggio, le seguenti informazioni:

- la denominazione
- la categorie ed il taglio
- lo stato in cui sono commercializzate fresco, congelato e surgelato

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	14. PROCEDURA DI TRACCIABILITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 6 di 7
---	--	---

- la temperatura di conservazione raccomandata
- il numero di identificazione del macello
- lo Stato di origine o provenienza.

Relativamente alle uova di categoria A (D.M. 11/12/2009), 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/trice esperto 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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	14. PROCEDURA DI TRACCIABILITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 7 di 7
---	--	--

I nidi 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 all'Azienda USL Toscana Centro, in forza delle competenze istituzionali di ispezione e sorveglianza nutrizionale ad essa assegnate.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	15. PROCEDURA DI CONTROLLO DEI M.O.C.A.	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	15. PROCEDURA DI CONTROLLO DEI M.O.C.A.	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 1 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. 1935/2004 (noto anche come "Regolamento quadro"), che costituisce il fulcro della normativa in materia di M.O.C.A.
- 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 Reg. n. 2023/06/CE (cosiddetta Dichiarazione di conformità). Tale

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	15. PROCEDURA DI CONTROLLO DEI M.O.C.A.	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 3 di 5
---	--	--

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/trice esperto cuciniere che la archivia tra le schede tecniche dei prodotti.

- l'operatore/trice esperto 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 esperto 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);

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	15. PROCEDURA DI CONTROLLO DEI M.O.C.A.	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 4 di 5
---	--	---

- 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 esperto 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 esperto 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 Controlli 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/trice esperto cuciniere apre una non conformità (si veda procedura denominata "Gestione non conformità) e la trasmette all'Ufficio HACCP che contatta la ditta per il ritiro o la sostituzione del prodotto.

RINTRACCIABILITÀ

- 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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	15. PROCEDURA DI CONTROLLO DEI M.O.C.A.	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 5 di 5
---	--	---

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

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>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO</p>	<p>16. SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE PER LATTANTI</p>	<p>Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 1 di 7</p>
--	--	---

SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE PER LATTANTI

OBBLIGHI NORMATIVI E DISPOSIZIONI FACOLTATIVE PER L'ETICHETTATURA

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.

Prescrizioni specifiche e obbligatorie per formule per lattanti e di proseguimento

[Regolamento (UE) n. 127/2016, che integra il Regolamento (UE) n. 609/2013 e che abroga la Direttiva 2006/141/CE]

La denominazione di vendita da utilizzare sia per alimenti per lattanti che per alimenti di proseguimento è, rispettivamente, "Alimento per lattanti" e "Alimento di proseguimento". Se, invece, le due tipologie di alimento sono realizzate interamente con proteine di latte vaccino o caprino, deve essere utilizzato rispettivamente "formula per lattanti" e "formula di proseguimento".

Prescrizioni per etichettatura formule per lattanti

Le formule per lattanti, oltre ad essere conformi al Regolamento (UE) n. 1169/2011 relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori, devono essere dotati di un'etichetta che presenta anche le seguenti indicazioni:

- una dicitura che indichi che il prodotto è idoneo per i lattanti fin dalla nascita, se non allattati al seno;
- delle indicazioni per una corretta preparazione, conservazione e un corretto smaltimento del prodotto;
- un'avvertenza sui rischi per la salute derivanti da una scorretta preparazione e conservazione;
- una dicitura relativa alla superiorità dell'allattamento al seno;
- una dicitura che raccomandi di utilizzare il prodotto solo a seguito di un parere di persone indipendenti qualificate nel settore della medicina, nutrizione o farmacia, oppure di altri professionisti competenti nell'assistenza alla maternità e all'infanzia;
- una dichiarazione nutrizionale, la quale deve riportare la quantità di minerali e vitamine presenti nel prodotto, elencata rispettivamente nell'allegato I e nell'allegato II del Regolamento (UE) 2016/127, ad eccezione del molibdeno. La dichiarazione nutrizionale obbligatoria può

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO</p>	<p>16. SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE PER LATTANTI</p>	<p>Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 2 di 7</p>
--	--	---

essere integrata con la quantità dei componenti di proteine, carboidrati o grassi, e il rapporto proteine di siero di latte/caseina, e altre sostanze elencate negli allegati del Regolamento (UE) n. 127/2016 o nell'allegato del regolamento (UE) n. 609/2013.

Queste indicazioni devono essere precedute dall'espressione "avvertenza importante" o da un'espressione equivalente.

A) Etichettatura formule per lattanti (indicazioni facoltative)

L'etichetta delle formule per lattanti può recare anche le seguenti indicazioni:

- 1) le quantità di proteine, carboidrati o grassi;
- 2) il rapporto tre proteine di siero di latte e caseina;
- 3) la quantità di qualsiasi altra sostanza prevista nell'allegato del regolamento (UE) n. 609/2013 o aggiunta al prodotto e che risulta idonea ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) n. 127/2016.

B) Etichettatura formule per lattanti (divieti)

Le etichette delle formule per lattanti non devono essere presenti indicazioni nutrizionali e sulla salute. Inoltre, ai sensi del DM Salute del 09/04/2009, n. 82, è fatto divieto nell'etichetta delle formule per lattanti:

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

C) Etichettatura formule di proseguimento (indicazioni obbligatorie)

Le formule di proseguimento, oltre ad essere conformi al Regolamento (UE) n. 1169/2011 relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori, devono essere dotate di un'etichetta che presenta obbligatoriamente le seguenti indicazioni:

- che il prodotto è idoneo per i lattanti solo dopo il sesto mese di età; che il prodotto dovrebbe essere incluso in un'alimentazione diversificata e che non deve essere utilizzato come sostituto del latte materno nei primi sei mesi di vita;
- che la decisione di iniziare un'alimentazione complementare, eventualmente anche nei primi sei mesi di vita, venga presa solo a seguito di un parere di persone indipendenti qualificate nel settore della medicina, nutrizione o farmacia, oppure di altri professionisti competenti nell'assistenza alla maternità e all'infanzia, in base alle specifiche esigenze di ciascun lattante;

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO</p>	<p>16. SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE PER LATTANTI</p>	<p>Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 3 di 7</p>
--	--	---

- delle indicazioni per una corretta preparazione, conservazione e per un corretto smaltimento del prodotto;
- un'avvertenza sui rischi per la salute derivanti da scorrette preparazione e conservazione;
- una dichiarazione nutrizionale, la quale deve riportare la quantità di minerali e vitamine presenti nel prodotto, elencata rispettivamente nell'allegato I e nell'allegato II del Regolamento (UE) 2016/127, ad eccezione del molibdeno. La dichiarazione nutrizionale obbligatoria può essere integrata con la quantità dei componenti di proteine, carboidrati o grassi, e il rapporto proteine di siero di latte/caseina, e altre sostanze elencate negli allegati del Regolamento (UE) n. 127/2016 o nell'allegato del regolamento (UE) n. 609/2013.

D) Etichettatura formule di proseguimento (indicazioni facoltative)

L'etichetta delle formule di proseguimento può recare anche le seguenti indicazioni:

- 1) le quantità di proteine, carboidrati o grassi;
- 2) il rapporto tre proteine di siero di latte e caseina;
- 3) la quantità di qualsiasi altra sostanza prevista nell'allegato del Regolamento (UE) n. 609/2013 o aggiunta al prodotto e che risulta idonea ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) n. 127/2016.

E) Etichettatura formule di proseguimento (divieti)

Le etichette delle formule di proseguimento non devono essere presenti indicazioni nutrizionali e sulla salute. Inoltre, ai sensi del DM Salute del 09/04/2009, n. 82, è fatto divieto nell'etichetta delle formule per lattanti di usare termini come «umanizzato», «maternizzato» o «adattato» o espressioni analoghe; di riportare immagini di lattanti o altre illustrazioni o diciture che inducano ad idealizzare l'uso del prodotto.

F) Etichettatura alimenti a base di cereali e altri alimenti per lattanti e bambini (indicazioni obbligatorie)

L'etichetta degli alimenti a base di cereali e degli altri alimenti destinati ai lattanti e ai bambini, oltre a quanto indicato dal Regolamento (UE) n. 1169/2011, debbono contenere, ai sensi della Direttiva 2006/125/CE, le seguenti indicazioni:

- l'età a partire dalla quale l'alimento può essere utilizzato (che comunque non può essere inferiore ai 4 mesi); la presenza o assenza di glutine per i prodotti indicati da prima dei 6 mesi;
- il valore energetico, espresso in kJ e in kcal e il tenore di proteine, carboidrati e grassi,

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	16. SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE PER LATTANTI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 4 di 7
---	---	---

nonché la dose di vitamine e dei minerali (espressi per 100 g o ml di prodotto commercializzato) per cui è fissato un limite specifico;

- il tenore medio di ognuna delle sostanze minerali e delle vitamine per cui è fissato un limite specifico negli allegati I e II del Regolamento (UE) n. 1169/2011, espresso in forma numerica, per 100 g o 100 ml di prodotto in commercio e, se del caso, per quantità specificata del prodotto offerto al consumo;
- dove necessario, devono essere presenti le istruzioni per un'adeguata preparazione del prodotto con un'indicazione l'importanza del seguire tali istruzioni.

L) *Etichettatura alimenti a base di cereali e altri alimenti per lattanti e bambini (indicazioni facoltative)*

I prodotti raccomandati a partire dai quattro mesi di età possono riportare una dicitura che indichi che tali prodotti vanno bene a partire dall'età indicata, salvo parere contrario di persone indipendenti specializzate in medicina, scienza dell'alimentazione o farmacia, o di altri professionisti nel campo della maternità e dell'infanzia.

PROCEDURE DI PREPARAZIONE DELLE FORMULE PER LATTANTI

Vengono adottate le raccomandazioni della **FOOD AND DRUG ADMINISTRATION (FDA, giugno 2014)** che prevedono utilizzo di prodotti testati per presenza di *Salmonella* spp. e *Cronobacter sakazakii* (***Enterobacter sakazakii***); la preparazione avviene con la sospensione della polvere in acqua bollita per 1 minuto e raffreddata fino al raggiungimento della T °C corporea; l'utilizzo di biberon e attrezzature sterilizzati ("a caldo" o "a freddo"); riscaldare i biberon già pronti, in acqua fino al raggiungimento della T °C corporea; la quantità delle preparazioni (formule latte, farine latte, baby food, alimenti a base di cereali, etc.) deve essere comunque congrua al menù/tabelle dietetiche validate e basata su alimenti freschi e cotture semplici ed espresse.

Preparato liquido (latte)

Prima della preparazione, l'operatore esperto 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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	16. SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE PER LATTANTI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 5 di 7
---	---	---

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

Prima della preparazione, l'operatore esperto cuociniere 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.

LINEE GUIDA FAO/WHO: 2007 E FDA: 2014

Il rischio maggiore nella preparazione delle formule latte 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).

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO</p>	<p>16. SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE PER LATTANTI</p>	<p>Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 6 di 7</p>
--	--	---

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

GESTIONE TETTARELLE E BIBERON

Tutto il personale che gestisce e prepara dette formule deve sempre ricordare che:

- 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 esperto cuciniere e l'operatore esperto servizi educativi, 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.

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);

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO</p>	<p>16. SICUREZZA IGIENICA PREPARAZIONE FORMULE PER LATTANTI</p>	<p>Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 7 di 7</p>
---	---	---

- 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 l'operatore/trice esperto cuciniere 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 dall'operatore esperto cuciniere, e qualora l'operatore esperto servizi educativi ne abbia bisogno al momento della merenda, l'OESE 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'OESE non abbia bisogno delle tettarelle e biberon per la merenda, è competenza dell'operatore esperto cuciniere completare la procedura di sterilizzazione al mattino successivo.

SCHEDE TECNICHE DEI PRODOTTI DISINFETTANTI

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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	17. RICEVIMENTO, STOCCAGGIO E SOMMINISTRAZIONE DEL LATTE MATERNO	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 1 di 3
---	---	--

RICEVIMENTO, STOCCAGGIO E SOMMINISTRAZIONE DEL LATTE MATERNO

L'Amministrazione Comunale di Firenze – Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico - 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/trice esperto 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 esperto cuciniere del nido ad una temperatura non superiore a 12°C.

Prima della consegna all'operatore/trice esperto cuciniere il genitore deve procedere all'etichettatura del contenitore contenente il latte, indicando:

1. cognome e nome del bambino;
2. ora e data del prelievo latteo.

Alla consegna del latte materno presso il nido, il genitore compila la scheda denominata “SCHEDA DI CONSEGNA GIORNALIERA DI LATTE MATERNA” (di cui di seguito).

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	17. RICEVIMENTO, STOCCAGGIO E SOMMINISTRAZIONE DEL LATTE MATERNO	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 2 di 3
---	---	--

Tale scheda deve essere firmata dal genitore e consegnata all'operatore esperto 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.

Al fine di rendere più agevole la verifica mensile da parte dell'Ufficio HACCP, su tutte le schede è presente il nome di ciascun nido.

PROCEDURE DI CONTROLLO IN ACCETTAZIONE DEL LATTE MATERNO FRESCO E REFRIGERATO

MODALITÀ OPERATIVE DI CONTROLLO IN ACCETTAZIONE

Alla consegna della borsa termica con piastra eutettica, l'operatore/trice esperto 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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	17. RICEVIMENTO, STOCCAGGIO E SOMMINISTRAZIONE DEL LATTE MATERNO	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 3 di 3
---	---	---

MONITORAGGIO	VERIFICA DI CONFORMITA'	FREQUENZA	MODALITA' DI VERIFICA	REGISTRAZIONE
Idoneità prodotto	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Verifica prescritta per ciascun prodotto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Controllo visivo e termo tattile 	<ul style="list-style-type: none"> ● Registrazione in arrivo
Etichettatura	<ul style="list-style-type: none"> ● Presenza dell'apposita etichetta con le seguenti indicazioni: 1. cognome e nome del bambino; 2. data e ora di effettuazione della raccolta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Verifica prescritta per ciascun prodotto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Controllo visivo 	
Conservazione	<ul style="list-style-type: none"> ● Il biberon viene stoccato all'interno del frigorifero (T = + 4°C) per un tempo massimo pari a nr. 12 (dodici) ore dalla avvenuta raccolta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Verifica prescritta per ciascun prodotto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Controllo visivo 	
Somministrazione	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. ● Successivamente si provvede alla somministrazione, curata dal personale educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Verifica prescritta per ciascun prodotto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Controllo visivo 	

L'accettabilità del latte materno in consegna è stabilita dall'operatore/trice esperto cuiniere 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 o 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.

SCHEDA DI RICHIESTA PER ALLATTAMENTO CON LATTE MATERNO

NIDO _____

Il/la Sottoscritto/a _____

Genitore/Genitrice del/la bambino/a _____

Età del bambino/a _____

Chiede che il proprio figlio/a venga alimentato con latte materno nel corso dell'anno educativo _____ 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 Esperto 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 Nidi e Coordinamento Pedagogico da qualsiasi responsabilità relativa alle modalità di conservazione e trasporto precedenti la consegna del latte materno all'Operatore Esperto Cuciniere.

Data _____

In fede

(Firma del Genitore/Genitrice)

SCHEDA DI CONSEGNA GIORNALIERA DI LATTE MATERNO

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 Esperto Cuciniere.

Firma del Genitore/Genitrice _____

Firma dell'Operatore Esperto Cuciniere _____

<p>COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO</p>	<p>18. PREPARAZIONE E TRASPORTO PASTI IN CASI ECCEZIONALI</p>	<p>Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 1 di 2</p>
--	--	---

PREPARAZIONE E TRASPORTO DEI PASTI IN CASI ECCEZIONALI

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), il nido Arcobaleno (Via del Pesciolino 1) e il nido Gigante Gentile (viale Corsica 92/A) sono le uniche strutture presso le quali possono essere preparati i pasti. La scelta dell'uno o dell'altro sarà motivata dalla vicinanza geografica rispetto al nido impossibilitato a preparare pasti;
- il soggetto incaricato della veicolazione dei pasti è il Magazzino Mense e Refezione Scolastica.

La procedura da seguire è la seguente:

- l'operatore/trice esperto 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 RAN 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 E.Q. Amministrativa nidi e congiuntamente viene deciso di attivare la procedura dei pasti in casi eccezionali e il nido presso il quale preparare gli stessi (tra Aquilone Rosso, Arcobaleno e Gigante Gentile);

L'Ufficio procede ad avvertire prontamente i seguenti soggetti:

- operatore/trice esperto cuciniere del nido impossibilitato, il/la quale deve telefonare all'operatore esperto cuciniere del nido prescelto tra Aquilone rosso, Arcobaleno e Gigante Gentile al fine di decidere il menù da attuare per la struttura inagibile, e deve recarsi immediatamente presso il nido di appoggio prescelto;
- Magazzino Mense e Refezione Scolastica per la veicolazione dei pasti;
- RAN del nido che presenta la problematica e l'Ufficio personale di riferimento dell'operatore esperto cuciniere del nido impossibilitato.

<p style="text-align: center;">COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO</p>	<p style="text-align: center;">18. PREPARAZIONE E TRASPORTO PASTI IN CASI ECCEZIONALI</p>	<p>Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 2 di 2</p>
--	--	---

In tali casi:

- i pasti vengono preparati nella cucina del nido Aquilone Rosso/Arcobaleno/Gigante Gentile, presso la quale si reca l'operatore/trice esperto cuciniere 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/Arcobaleno/Gigante Gentile i due operatori esperti 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 Mense e Refezione Scolastiche, con contenitori e in furgoni idonei al trasporto dei pasti, nel rispetto della normativa vigente, al nido impossibilitato;
- all'arrivo dei pasti, gli OESE provvedono al controllo della temperatura al cuore dei prodotti e compilano la relativa scheda come di seguito riportata denominata "SCHEDA CONTROLLO TEMPERATURA PRODOTTI TRASPORTATI". La scheda deve essere consegnata, a fine mese all'Ufficio HACCP, debitamente compilata;
- l'operatore/trice esperto cuciniere o la RAN del nido impossibilitato alla preparazione del pasto apre una Non Conformità;
- al termine delle opere di ristrutturazione e/o a conclusione dell'emergenza, l'operatore/trice esperto cuciniere "ospitato" riprende il possesso della cucina del proprio nido e viene chiusa la N.C da parte dello stesso operatore esperto cuciniere o della RAN.

Si specifica inoltre che l'operatore/trice esperto cuciniere che si reca presso un altro nido:

- 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/Arcobaleno non abbia sufficienti provviste per il fabbisogno di entrambi i nidi, l'operatore/trice esperto cuciniere del nido impossibilitato provvederà al trasporto degli alimenti presenti nella propria cucina, utilizzando contenitori idonei. Se nel nido impossibilitato non fossero presenti tali contenitori e la temperatura meteorologica esterna fosse non superiore a +10°C, l'operatore/trice esperto 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*

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	18. PREPARAZIONE E TRASPORTO PASTI IN CASI ECCEZIONALI	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 3 di 2
---	---	--

preparazione, il trasporto, l'immagazzinamento, l'esposizione e la fornitura, purché ciò non comporti un rischio per la salute (...)".

SCHEMA CONTROLLO TEMPERATURA PRODOTTI TRASPORTATI

NIDO _____

	Tipologia di alimenti			Temperatura °C			Conformità		Firma OESE
	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 RAN _____

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	19. PREPARAZIONE DI ALIMENTI PRIVI DI GLUTINE E DIETE SPECIALI	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 1 di 4
---	---	---

PREPARAZIONE DI ALIMENTI PRIVI DI GLUTINE

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) Reg. CE 1924/2006 (*regole per l'utilizzo delle indicazioni nutrizionali e sulla salute fornite sui prodotti alimentari*);
- 4) Reg. CE 41/2009 (*relativo alla composizione e all'etichettatura dei prodotti alimentari adatti alle persone intolleranti al glutine*);
- 5) Reg. CE 1169/2011 (*relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori*);
- 6) Reg. CE 609/2013 (*relativo agli alimenti destinati ai lattanti e ai bambini nella prima infanzia*);
- 7) Reg. CE 78/2014 (*relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori, per quanto riguarda determinati cereali che provocano allergie o intolleranze*);
- 8) 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*);
- 9) D.G.R.T. 1128/2020 (*Linee di indirizzo regionali inerenti la preparazione/somministrazione di alimenti non confezionati senza glutine diretti al consumatore finale. Revoca D.G.R. n.180/2018*).

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 Nidi e Coordinamento Pedagogico - 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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	19. PREPARAZIONE DI ALIMENTI PRIVI DI GLUTINE E DIETE SPECIALI	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 2 di 4
---	---	--

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/trice esperto 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/trice esperto 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).

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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	19. PREPARAZIONE DI ALIMENTI PRIVI DI GLUTINE E DIETE SPECIALI	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 3 di 4
---	---	---

l'anticipazione delle produzioni deglutinate 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/trice esperto cuciniere, di cibi idonei con le materie prime fornite dai singoli soggetti adulti interessati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, co. 3 L. 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
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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	19. PREPARAZIONE DI ALIMENTI PRIVI DI GLUTINE E DIETE SPECIALI	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 4 di 4
---	---	--

DIETE SPECIALI

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

Tale certificazione deve fornire indicazioni precise sugli alimenti da evitare e deve provenire dal medico curante o dal pediatra di libera scelta (come da linee guida presenti nella pubblicazione Un menù per tutti, DGR 1127/2010 e da All. A Delibera Giunta Regione Toscana n° 898/2016).

Nel caso di diete per motivi etico-religioso, l'operatore/trice esperto 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/trice esperto 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 sono espone in modo chiaramente visibile le prescrizioni delle diete, ed anche nel menù esposto all'ingresso del nido sono indicati gli alimenti allergizzanti della ricetta, al fine di poter escludere e sostituire gli ingredienti non concessi nella dieta del bambino allergico con altri

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	19. PREPARAZIONE DI ALIMENTI PRIVI DI GLUTINE E DIETE SPECIALI	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 5 di 4
---	---	--

sicuri nonché l'informativa sui prodotti potenzialmente allergizzanti ai sensi del Reg.UE 1169/2011.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	20. CONTROLLO DELLA TEMPERATURA FRIGORIFERI E CONGELATORI	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 3 Pagina 1 di 2
---	--	--

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

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

In caso di assenza dell'operatore/trice esperto cuciniere sostituito da OESE, 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. L'Operatore/trice esperto cuciniere:

- **2 volte al giorno, la mattina prima di iniziare a lavorare (1°) ed il pomeriggio prima di andare via (2°) controlla il funzionamento dei frigoriferi e congelatori e registrare il valore indicato dal display nell'apposita scheda denominata "SCHEDA CONTROLLO TEMPERATURE":**
- **1 volta la settimana** (possibilmente la mattina prima di iniziare a lavorare) **opera 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;

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	20. CONTROLLO DELLA TEMPERATURA FRIGORIFERI E CONGELATORI	Data di redazione:25/02/2025 Rev.: 3 Pagina 2 di 2
---	--	--

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

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

TEMPERATURE DI REFERIMENTO

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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	21. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEI GUASTI DI FRIGORIFERI E CONGELATORI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 1 di 2
---	--	--

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE GUASTI FRIGORIFERI E CONGELATORI

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 RAN 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 OESE in servizio a fine turno lavorativo che riscontri un guasto ai frigoriferi e/o congelatori, in mancanza della possibilità di avvisare prontamente la RAN 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;
2. inoltrare la stessa comunicazione "per conoscenza" (cc) al proprio referente Nu.Ma.;
3. solo ed esclusivamente nel caso in cui il personale operatore/trice esperto servizi educativi non sia stato dotato o non abbia accesso a mezzo informatico in grado di inviare la suddetta email, l'OESE 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 inoltrare con la normale procedura Nu.Ma. la richiesta di intervento alla E.Q. di competenza della Direzione Servizi Tecnici evidenziando, nel campo "Descrizione", il pre-avviso alla Ditta Romagnoli.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	21. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEI GUASTI DI FRIGORIFERI E CONGELATORI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 2 di 2
---	--	--

La Ditta Romagnoli deve:

1. attivarsi per l'intervento di riparazione appena ricevuto la mail/telefonata di pre-avviso;
2. controllare che ad ogni pre-avviso corrisponda la successiva richiesta Nu.Ma e comunicare alla E.Q. 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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	22. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 2 di 12
---	---	--

personale dell'Ufficio Haccp. Il personale preposto a tali controlli di conformità è adeguatamente formato e aggiornato secondo normativa vigente.

In particolare, secondo quanto riportato nelle successive schede, si procede:

- ad un CONTROLLO PRIMARIO (autocontrollo) svolto dal personale del servizio che assicura l'adozione delle modalità prescritte riguardo la correttezza di esecuzione delle azioni previste e l'idoneità nell'utilizzo di prodotti e strumenti.
- ad un CONTROLLO SECONDARIO effettuato dal personale afferente agli uffici attraverso la supervisione e il controllo settimanale della compilazione delle schede giornaliere e l'esecuzione di controlli paralleli nelle strutture sull'attività di pulizia e sanificazione.

Laddove vengano rilevate azioni non conformi, per esecuzione o risultato, la procedura sarà nuovamente eseguita dal personale in servizio sotto il controllo del personale preposto.

Il controllo dell'efficacia delle procedure rimanda ai controlli eseguiti da parte terza di cui al capitolo recante *Procedura di prelievo e analisi chimiche e microbiologiche*.

DOTAZIONE

- materiale per le pulizie e le sanificazioni (attrezzature e prodotti)
- scheda CONTROLLO CONFORMITÀ PULIZIE E SANIFICAZIONI
- scheda registrazione procedure

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

Al fine di rendere più agevole la verifica mensile da parte dell'Ufficio HACCP, sulle schede relative al CONTROLLO CONFORMITÀ PULIZIE E SANIFICAZIONI e di registrazione procedure è presente il nome di ciascun nido.

Le istruzioni sull'utilizzo dei prodotti 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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	22. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 3 di 12
---	---	--

Al fine di effettuare corrette pratiche manuali di pulizia e 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.

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 , 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 se previsto dalla scheda tecnica del prodotto.

La soluzione disinfettante (punto 2. di cui sopra) deve essere preparata diluendo il disinfettante in acqua secondo secondo le proporzioni e i tempi riportati sulla scheda tecnica del prodotto. Si

procede al risciacquo con acqua per eliminare i residui di disinfettante se previsto dalla scheda tecnica del prodotto.

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 della 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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	22. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 5 di 12
---	---	--

MODALITÀ OPERATIVE

SETTORE A: LOCALE CUCINA *

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
PIANI DI LAVORAZIONE	* ad ogni cambio tipologia di lavorazione * a fine giornata	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura - distribuzione del prodotto - disinfettante - risciacquo - asciugatura	- carta - detergente - acqua corrente - carta monouso - disinfettante - acqua corrente - carta
ATTREZZATURE	* ad ogni cambio tipologia di lavorazione * a fine giornata	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura - distribuzione del prodotto - disinfettante - risciacquo - asciugatura - lavaggio in lavastoviglie delle parti smontabili	- carta - detergente - acqua corrente - carta monouso - disinfettante - acqua corrente - carta - sapone lavastoviglie (dosaggio automatico)
UTENSILI	* Dopo ogni utilizzo	- rimozione manuale dello sporco grossolano - lavaggio in lavastoviglie (T>82°C)	- carta - sapone lavastoviglie (dosaggio automatico)
UTENSILI A MANO	* Dopo ogni utilizzo	- rimozione manuale dello sporco grossolano - lavaggio manuale	- carta - sapone per stoviglie a mano

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	22. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 6 di 12
---	---	--

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
FRIGORIFERI	INTERNI * settimanale	<ul style="list-style-type: none"> - rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto sanificante - risciacquo - asciugatura - distribuzione del prodotto disinfettante - risciacquo - asciugatura - lavaggio manuale delle parti smontabili - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - carta - detergente - acqua corrente - carta - disinfettante - acqua corrente - carta - detergente - acqua corrente - carta
	MANIGLIE * giornaliera	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - detergente - acqua corrente - carta
	SPORTELLI * settimanale	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - detergente - acqua corrente - carta
	ESTERNI * al bisogno	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione del prodotto lucidante acciaio - lucidatura 	<ul style="list-style-type: none"> - prodotto per lucidare acciaio - carta o panno
CONGELATORE	INTERNI * semestrale	<ul style="list-style-type: none"> - Decongelamento - rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura - distribuzione del prodotto disinfettante - risciacquo - asciugatura - lavaggio manuale delle parti smontabili - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - carta - detergente - acqua corrente - carta monouso - disinfettante - acqua corrente - carta - detergente - acqua corrente - carta

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	22. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 7 di 12
---	---	--

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
CONGELATORE	MANIGLIE * giornaliera	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - detergente - acqua corrente - carta
	SPORTELLI * settimanale	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - detergente - acqua corrente - carta
	ESTERNI * al bisogno	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione del prodotto lucidante acciaio - lucidatura 	<ul style="list-style-type: none"> - prodotto per lucidare acciaio - carta o panno
PIANO COTTURA	* a fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> - rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto detergente abrasivo - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - carta o panno umido - detergente abrasivo (uso diretto) - acqua corrente - carta
CAPPA e FILTRI	* mensile	<ul style="list-style-type: none"> - rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura - lavaggio filtri in lavastoviglie 	<ul style="list-style-type: none"> - carta o panno umido - detergente - acqua corrente - carta - sapone lavastoviglie
FORNO	* quindicinale	<ul style="list-style-type: none"> - rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto su forno a 40°-50°C - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - panno umido - disincrostante per forno (uso diretto) - acqua corrente - carta
	* al bisogno	<ul style="list-style-type: none"> - asciugatura - lavaggio in lavastoviglie delle parti smontabili 	<ul style="list-style-type: none"> - sapone lavastoviglie
LAVASTOVIGLIE	INTERNI * al bisogno	<ul style="list-style-type: none"> - smontaggio e lavaggio degli ugelli e del filtro - distribuzione del prodotto decalcificante agli ugelli ed alla serpentinarisciacquo 	<ul style="list-style-type: none"> - acqua corrente - decalcificante per lavastoviglie - acqua corrente

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	22. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 8 di 12
---	---	--

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
LAVASTOVIGLIE	ESTERNI * al bisogno	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione del prodotto lucidante acciaio - lucidatura 	<ul style="list-style-type: none"> - prodotto per lucidare acciaio - carta o panno
LAVELLI	* a fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> - rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto detergente abrasivo - risciacquo - asciugatura - distribuzione del prodotto disinfettante - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - carta - detergente abrasivo (uso diretto) - acqua corrente - carta monouso - disinfettante - acqua corrente - carta
PAVIMENTI CUCINA	* a fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> - rimozione dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto 	<ul style="list-style-type: none"> - Scopa dura - detergente per pavimenti nel carrello doppia vasca
ARMADI	INTERNI * quindicinale * al bisogno	<ul style="list-style-type: none"> - rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto detergente - risciacquo - asciugatura - distribuzione del prodotto disincrostante acciaio - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - carta o panno umido - detergente - prodotto per pulizia acciaio - acqua corrente - carta
	SPORTELLI * giornaliero	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - detergente - acqua corrente - carta
	ESTERNI * al bisogno	<ul style="list-style-type: none"> - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura - distribuzione del prodotto lucidante acciaio - lucidatura 	<ul style="list-style-type: none"> - detergente - acqua corrente - carta - prodotto per lucidare acciaio - carta o panno

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	22. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 9 di 12
---	---	--

SETTORE A: LOCALE DISPENSA*

ZONA/ATTREZZATURA	FREQUENZA	METODO	TIPO PRODOTTO E DILUIZIONE
RIPIANI	* quindicinale	<ul style="list-style-type: none"> - spolveratura - distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - panno umido - detergente - acqua corrente - carta
PAVIMENTI MAGAZZINO	* a fine giornata * al bisogno	<ul style="list-style-type: none"> - rimozione dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto - risciacquo 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - eliminazione o sporco grossolano dalla sonda - distribuzione del prodotto disinfettante (evitando di bagnare il connettore o l'impugnatura) - risciacquo - asciugatura 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	22. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 10 di 12
---	---	---

MODALITÀ OPERATIVE

SETTORE B₀: 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
FINESTRE PORTEFINESTRE	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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	22. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 11 di 12
---	---	---

SETTORE B₀: 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
FINESTRE PORTEFINESTRE	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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	22. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE	Data di redazione: 25/02/2025 Rev.: 4 Pagina 12 di 12
---	---	---

SETTORE B₀: SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI*
(A CURA DELL'OPERATORE ESPERTO SERVIZI EDUCATIVI)

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	- rimozione manuale dello sporco grossolano - distribuzione del prodotto	- panno umido - detergente
	* al bisogno	- risciacquo - asciugatura	- acqua corrente - carta
FINESTRE PORTEFINESTRE	VETRO * bimestrale	- nebulizzazione del prodotto - lucidatura con panno	- detergente multiuso (q.b.)
	INFISSI * bimestrale	- distribuzione del prodotto - risciacquo - asciugatura	- detergente - acqua corrente - carta
PORTE	* Bimestrale * al bisogno	- distribuzione del prodotto detergente - 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

SCHEDA CONTROLLO CONFORMITA' PULIZIE

NIDO _____

Settore A

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

Mese _____

Anno _____

Visto RAN

SCHEDE CONTROLLO CONFORMITA' PULIZIE
Settore B₀ (a cura dell'operatore esperto servizi educativi)

NIDO _____

Data	LOCALE AREA CONSUMO PASTI									
	Piccoli		Firma operatore	Medi		Firma operatore	Grandi		Firma operatore	Firma di controllo
	idonea	non idonea		idonea	non idonea		idonea	non idonea		
1	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
2	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
3	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
4	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
5	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
6	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
7	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
8	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
9	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
10	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
11	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
12	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
13	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
14	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
15	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
16	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
17	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
18	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
19	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
20	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
21	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
22	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
23	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
24	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
25	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
26	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
27	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
28	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
29	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
30	Sì	No		Sì	No		Sì	No		
31	Sì	No		Sì	No		Sì	No		

Mese _____

Anno _____

Visto RAN _____

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

Settore B₀ (a cura dell'operatore esperto servizi educativi)

NIDO _____

Data	Servizi igienici spogliatoi		Firma operatore	Servizi igienici spogliatoi		Firma operatore	Firma di controllo
	O.E.C.			O.E.S.E.			
	idonea	non idonea		idonea	non idonea		
1	Si	No		Si	No		
2	Si	No		Si	No		
3	Si	No		Si	No		
4	Si	No		Si	No		
5	Si	No		Si	No		
6	Si	No		Si	No		
7	Si	No		Si	No		
8	Si	No		Si	No		
9	Si	No		Si	No		
10	Si	No		Si	No		
11	Si	No		Si	No		
12	Si	No		Si	No		
13	Si	No		Si	No		
14	Si	No		Si	No		
15	Si	No		Si	No		
16	Si	No		Si	No		
17	Si	No		Si	No		
18	Si	No		Si	No		
19	Si	No		Si	No		
20	Si	No		Si	No		
21	Si	No		Si	No		
22	Si	No		Si	No		
23	Si	No		Si	No		
24	Si	No		Si	No		
25	Si	No		Si	No		
26	Si	No		Si	No		
27	Si	No		Si	No		
28	Si	No		Si	No		
29	Si	No		Si	No		
30	Si	No		Si	No		
31	Si	No		Si	No		

Mese _____

Anno _____

Visto RAN _____

Settore B₀ (altre strutture a cura dell'operatore esperto servizi educativi)

NIDO _____

MESE	STRUTTURE	Firma di chi ha effettuato le procedure	Firma di controllo
Agosto			
Settembre			
Ottobre			
Novembre			
Dicembre			
Gennaio			
Febbraio			
Marzo			
Aprile			
Maggio			
Giugno			
Luglio			

Anno _____

Visto RAN _____

RIEPILOGO PULIZIE E SANIFICAZIONI

Settore A : a cura dell'operatore esperto cuciniere (in collaborazione con l'operatore esperto servizi educativi)
Settore Bo: a cura dell'operatore esperto servizi educativi

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

<i>LOCALI</i>		<i>GIORNALIERO</i>	<i>BIMESTRALE</i>	<i>ANNUALE</i>
Settore B₀	Locale cucina e dispensa		<ul style="list-style-type: none"> - Pareti - Vetri e infissi - Porte 	- Plafoniere
	Locale area consumo pasti	<ul style="list-style-type: none"> - Tavoli e sedie - Pavimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Vetri e infissi - Porte 	- Plafoniere
	Servizi igienici	<ul style="list-style-type: none"> - Sanitari - Pavimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Pareti - Vetri e infissi - Porte 	- Plafoniere

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	23. PROCEDURA DI MONITORAGGIO INFESTANTI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 1 di 4
---	---	--

PROCEDURA DI MONITORAGGIO INFESTANTI

La strategia da attuare contro le creature infestanti, ai sensi della normativa CE n. 852/04, deve articolarsi in 3 fasi:

1. la prevenzione;
2. il monitoraggio
3. azione correttiva

Il monitoraggio e l'azione correttiva degli infestanti è affidato, con procedura di gara, ad una ditta esterna, che tramite la dislocazione di trappole dotate di esca, effettua il monitoraggio con cadenza trimestrale, in supporto ad essa, il personale in servizio nei Nidi, effettua un monitoraggio con cadenza settimanale.

La documentazione relativa al contratto per la fornitura del servizio della ditta vincitrice è presente presso l'ufficio dell' EQ Strutture Scolastiche e Logistica.

AZIONE PREVENTIVE

Le azioni preventive ed i controlli da effettuare si possono così elencare:

- a) Verificare che i muri siano privi di crepe o fessure, le finestre provviste di zanzariere; le fessure tra porte e pavimenti devono essere sigillate per impedire l'accesso agli animali infestanti.
- b) Le attrezzature ed i locali utilizzati devono essere tenuti puliti.
- c) Le porte sull'esterno andrebbero tenute chiuse, tranne durante le operazioni di carico e/o di scarico.
- d) Asportare quotidianamente i rifiuti dagli ambienti di produzione e consumazione pasti, smaltendoli come prestabilito.
- e) Evitare di creare spazi inaccessibili alle pulizie nelle zone adiacenti le attrezzature(es: lavelli, lavastoviglie, forni, ecc).
- f) Posizionamento, da parte della ditta incaricata, di trappole del tipo "a cattura" per evitare che infestanti possano contaminare in modo irreparabile attrezzature e prodotti.
- g) Controllo settimanale da parte dell'operatore/trice esperto cuciniere (per la cucina e la dispensa) delle trappole e verifica dello stato, e registrazione dell'esito sulle apposite schede (si veda di seguito).

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	23. PROCEDURA DI MONITORAGGIO INFESTANTI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 2 di 4
---	---	--

- h) Controllo settimanale da parte del personale OESE (per trappole degli spogliatoi e verifica visiva nei locali somministrazione pasti) registrazione dell'esito sulle apposite schede (si veda di seguito)
- i) L'operatore/trice esperto cuciniere esperto deve verificare periodicamente e segnalare la presenza di eventuali crepe, discontinuità e fori su pavimenti e pareti, e che l'efficacia delle protezioni anti-intrusione alle finestre.

LIMITI CRITICI

All'interno di locali ed attrezzature connesse a preparazione, somministrazione, deposito di alimenti, è richiesto il requisito dell'assenza di agenti infestanti (ratti e topi, blatte, ecc).

Nel caso si riveli la presenza di tracce o di organismi infestanti che superino questo limite, verrà fatta segnalazione alla ditta incaricata che predisporrà ulteriori indagini, valuterà l'entità dell'infestazione e come agire.

INFESTANTE		LIMITE	AZIONE
ARTROPODI	BLATTE	- Presenza di n. 1 in una o più postazioni o più individui di specie infestanti comunque < 5	- apertura NC - segnalazione alla ditta
		- Presenza contestuale in più postazioni di n. 1 o più individui di specie infestanti, fino al superamento di n. 5 nello stesso locale	- sospensione attività - apertura NC - segnalazione alla ditta - disinfestazione
	FORMICHE	- Monitoraggio visivo di colonia di formiche ed eventuale individuazione del nidi	- apertura NC - segnalazione alla ditta
MURIDI (RODITORI, TOPI)		- Presenza in una postazione di n. 1 essere - Presenza di tracce (escrementi, confezioni lacerate o prodotti morsiati)	- sospensione attività - apertura NC - segnalazione alla ditta - disinfestazione

AZIONE CORRETTIVA

Qualora nel corso del controllo fossero verificate tracce di un'infestazione in fase incipiente, all'interno in cucina e dispensa, l'operatore/trice esperto cuciniere, apre la Non Conformità, avverte la RAN che contatta l' EQ Strutture Scolastiche e Logistica, che contatta la ditta affinché effettui le

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	23. PROCEDURA DI MONITORAGGIO INFESTANTI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 3 di 4
---	---	---

operazioni previste, mettendo a conoscenza anche l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi.

Anche il personale Operatore/trice esperto servizi educativi, nel caso rilevi presenze d'infestanti, avverte la RAN che contatta l' EQ Strutture Scolastiche e Logistica, che contatta la ditta affinché effettui le operazioni previste, mettendo a conoscenza anche l'Ufficio Controlli HACCP .

Procedure da effettuarsi:

- Entro le 12 ore successive alla segnalazione pervenuta, in merito ad una infestazione in atto, la Ditta deve disporre una accurata ispezione.
- In caso di conferma della segnalazione, entro le 24 ore successive dalla segnalazione, la Ditta deve essere in grado di eseguire o di iniziare gli interventi ritenuti necessari. Un eventuale differimento può dipendere da esplicite esigenze organizzative del plesso scolastico interessato. La Ditta deve comunque sempre precisare se l'intervento proposto debba essere eseguito con il servizio chiuso o aperto. In quest'ultimo caso la Ditta deve attivare un processo di gestione del rischio evidenziando e condividendo col Dirigente del Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico, le motivazioni che inducono a tenere aperta la scuola e le cautele igienico-sanitarie la cui adozione consente di operare senza danno per i componenti della collettività scolastica.
- Implementazione del monitoraggio (in caso di catture) e/o progettazione del sistema di controllo da realizzare.
- Vengono eliminati i prodotti potenzialmente contaminati, confezioni aperte o con segni di lacerazioni.

Le eventuali Non Conformità vengono registrate assieme alle azioni correttive intraprese.

A conclusione di un intervento di disinfestazione o di derattizzazione, la Ditta deve riferirne l'esito tramite apposita scheda, riportando:

- a) il numero progressivo;
- b) data e tipo di intervento eseguito;
- c) la località interessata;
- d) i prodotti utilizzati (principi attivi, formulazione);
- e) quantità di prodotto impiegato;
- f) durata dell'intervento
- g) nominativo dei tecnici impiegati;
- h) riferimento all'eventuale ordine di esecuzione ricevuto (protocollo e data)
- i) riparazione o sostituzione di postazioni danneggiate.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	23. PROCEDURA DI MONITORAGGIO INFESTANTI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 4 di 4
---	---	--

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 EQ Strutture Scolastiche e Logistica contatta la ditta, la quale redige una relazione dettagliata sull'andamento del sopralluogo e/o eventuale bonifica e la trasmette, che la trasmette per conoscenza, all'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi.

**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.	
• SE SI' QUANTI? (Indicare il numero di elementi)	n.	
E' STATA RILEVATA LA PRESENZA DI INSETTI ALL'INTERNO DELLE TRAPPOLE?	SI	NO
• SE SI' IN QUALE (Indicare il numero della trappola)	n.	
• SE SI' QUANTI? (Indicare il numero di elementi)	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 SCAFFALEATURE 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 Esperto Cuciniere _____

Visto RAN _____

**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' QUALE? (Indicare il numero della trappola)	n.	
• SE SI' QUANTI? (Indicare il numero di elementi)	n.	
E' STATA RILEVATA LA PRESENZA DI INSETTI AL' INTERNO DELLE TRAPPOLE?	SI	NO
• SE SI' QUALE? (Indicare il numero della trappola)	n.	
• SE SI' QUANTI? (Indicare il numero di elementi)	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 Operatore Esp Serv Edu _____

Visto RAN _____

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	24. GESTIONE DEI RIFIUTI	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 1 di 2
---	---------------------------------	---

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'operatore esperto servizi educativi (OESE).

Nel momento di allontanamento dei rifiuti dal nido l'OESE 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;

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	24. GESTIONE DEI RIFIUTI	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 2 di 2
---	---------------------------------	--

- 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 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.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	25. CHECK LIST	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 2 Pagina 1 di 1
---	-----------------------	--

CHECK - LIST

CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura viene applicata per ogni nido del Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico.

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

SEDE

OPERATORE/TRICE ESPERTO CUCINIERE

RAN

DATA

1. Documentazione relativa all'autocontrollo

	SI	NO
1) La documentazione relativa all'autocontrollo (OEC e OESE) è correttamente gestita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) La documentazione relativa all'autocontrollo (RAN) 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 pulizie e 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) Gli Attestati dei specifici percorsi di formazione professionale secondo i moduli disciplinari previsti dalle leggi vigenti, sono aggiornati e presenti	<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

• INFORMAZIONI GENERALI	SI	NO
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		
Soffitto : 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"/>
Finestre: 14) Vetri puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16) Le reticelle antinsetto 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"/>
• DERRATE ALIMENTARI		
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"/>
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	SI	NO
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	SI	NO
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"/>
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) Pulizia idonea (non grasse, non unte, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pavimenti: 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"/>

Finestre:	16) Vetri puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	17) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	18) Le reticelle antinsetto alle finestre sono idonee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Porte:	19) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	20) Infissi in buono stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grigliati:	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"/>
Attrezzature:	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

	SI	NO
1) L'organico è al completo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) E' presente la RAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note

STATO IGIENICO		SI	NO
Capelli:	3) Uso di copricapo idoneo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mani:	4) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5) Unghie corte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6) Pulizia unghie idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7) Assenza di smalto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8) Assenza anelli e monili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9) Uso guanti monouso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divisa:	10) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11) Assenza accumuli di sporco negli angoli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12) Rispetto del divieto di mangiare o bere nei reparti di lavorazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13) Presenza di un numero sufficiente di cambio di vestiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14) Il personale con malattie da raffreddamento utilizza le mascherine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note

7. Servizi igienici ad uso dell'operatore/trice esperto cuciniere

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

Note

.....

.....

8. Spogliatoio operatore/trice esperto cuciniere

	SI	NO
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 operatori/trici esperti 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 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) Pulizia idonea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pavimenti:		
13) Assenza accumuli di sporco negli angoli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14) Assenza piastrelle rotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finestre:		
15) Vetri puliti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16) 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

.....

.....

10. Spogliatoio operatori/trici esperti 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**SI NO**

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 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"/> |
| 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"/> |
| Pavimenti: 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"/> |
| 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"/> |
| Tavoli e sedie: 18) I tavoli e le sedie sono correttamente puliti prima dei pasti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Note

.....

.....

.....

.....

.....

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	26. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 3 Pagina 1 di 15
---	---	--

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"> • presenza involucri difettati • presenza di segni di insudiciamento sul prodotto o sull'involucro • T prodotto ≠ da quella corretta di trasporto 	OPERATORE ESPERTO CUCINIERE	<p>RIFIUTARE i prodotti se N.C. a discrezione dell'operatore esperto cuciniere</p> <p>L'operatore esperto cuciniere o la RAN compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'operatore esperto cuciniere provvede ad effettuare comunicazione telefonica all'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto Beni e Servizi • L'compila la scheda AZIONE CORRETTIVA e la manda via mail all'Ufficio • L'Ufficio contatta il laboratorio per la verifica analitica e/o sensoriale della N.C. (in caso ciò sia necessario) • L'Ufficio compila la scheda AZIONE CORRETTIVA 	<ul style="list-style-type: none"> • Il fornitore invia la merce idonea. Il OEC verifica che la fornitura successiva sia conforme e chiude la N.C. • Il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. e la mettenell'apposita cartella del PC • Il laboratorio comunica all'Ufficio il risultato del controllo sulla merce. • L'Ufficio avverte il OEC che chiude la N.C. • Il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. e la mette nell'apposito cartella del PC

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	26. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 3 Pagina 3 di 15
---	---	--

2	Presenza di muffe e marciumi nel prodotto	OPERATORE ESPERTO CUCINIERE	Il OEC o la RAN compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • L'Ufficio compila la scheda AZIONE CORRETTIVA 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • L'Ufficio provvede eventualmente a comunicare il cambio del fornitore al OEC • Il OEC chiude la N.C compilando la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC
---	---	--	---	--	---

FASE AREA	ACCETTAZIONE MATERIE PRIME
-----------	-----------------------------------

N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
3	Merci non Conformi	OPERATORE ESPERTO CUCINIERE	Il OEC segue la procedura denominata "Procedura derrate alimentari non conformi". Il OEC o la RAN compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA	L'Ufficio riceve la Non Conformità con allegata documentazione fotografica effettuata, se necessario, una richiesta di analisi chimiche e microbiologiche sul prodotto. In caso di non conformità grave l'Ufficio ne dà comunicazione al Direttore della Direzione Istruzione L'Ufficio compila la scheda AZIONE CORRETTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • L'Ufficio provvede a chiudere la non Conformità se sono state richieste analisi e la trasmette al/alla OEC che la mette nell'apposita cartella del PC • Il/la OEC chiude la Non Conformità in caso di sostituzione merce, la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	26. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 3 Pagina 4 di 15
---	---	--

4	Non corrispondenza ai requisiti indicati in sede di gara (generi alimentari e di altro tipo)	OPERATORE ESPERTO CUCINIERE	Il OEC o la RAN compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA	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 L'Ufficio compila la scheda AZIONE CORRETTIVA	Il Direttore della Direzione Istruzione applica la penale e/o rescinde il contratto e comunica la decisione all'ufficio che provvede a comunicarlo al OEC che chiude la N.C. Il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. , la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC
5	Consegna fuori dall'orario prestabilito, comportamento scorretto da parte del fornitore (orario non rispettato, ecc.) orario 7.30 – 10.00	OPERATORE ESPERTO CUCINIERE	ACCETTARE il prodotto I controlli verranno effettuati successivamente in fase di produzione RIFIUTARE il prodotto Il OEC compila la scheda AZIONE IMMEDIATA	Il OEC provvede ad effettuare comunicazione telefonica al Fornitore Il OEC o la RAN compilano la scheda AZIONE CORRETTIVA e la manda via mail all'Ufficio	Il fornitore rispetta l'orario . Il OEC verifica che la fornitura successiva sia conforme e chiude la N.C. Il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	26. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 3 Pagina 5 di 15
---	---	--

PREPARAZIONE PASTO SEMPLIFICATO					
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
6	Preparazione pasto semplificato oppure Cambio menù giornaliero	OEC o OESE (in caso di sostituzione del OEC assente)	Il OEC o la RAN compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA	Il OEC o l'ESE compilano la Non Conformità con indicazione della motivazione del cambio menù e l'indicazione del menù giornaliero sostitutivo servito	Nel caso di n.c. aperta per: <ul style="list-style-type: none"> assenza del OEC e preparazione del pasto semplificato, la n.c. viene chiusa al momento di rientro del OEC; cambio menù giornaliero, a seconda della motivazione la n.c. viene chiusa con le modalità indicate nella "Procedura derrate alimentari non conformi. Il OEC o la RAN chiude la Non Conformità, la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	26. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 3 Pagina 6 di 15
---	---	--

FASE/ AREA	STOCCAGGIO MATERIA PRIMA				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
7	<ul style="list-style-type: none"> • T frigo e congelatore non idonee • T interna frigorifero e congelatore diversa dalla T impostata 	OPERATORE ESPERTO CUCINIERE	<p>SCARTARE i prodotti presenti all'interno del frigorifero o del congelatore che risulta N.C.</p> <p>Il OEC o la RAN compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA e la inviano via mail all'Ufficio e alla RAN di appartenenza</p> <hr/> <p>Per i nidi che hanno due frigoriferi o due congelatori 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</p> <p>Il OEC o la RAN compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA e la inviano via mail all'Ufficio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La RAN provvede a fare il NUMA per la riparazione del frigorifero/congelatore e lo comunica via email all'Ufficio • La RAN compila la scheda AZIONE CORRETTIVA <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • La RAN provvede a fare il NUMA per la riparazione e lo comunica via email all'Ufficio • La RAN compila la scheda AZIONE CORRETTIVA 	<p>Una volta riparato il guasto del frigorifero e/o del congelatore, il OEC chiude la N.C.</p> <p>Il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC</p>

FASE/ AREA	STOCCAGGIO MATERIA PRIMA				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
8	<ul style="list-style-type: none"> Funzionamento errato del display o scorretta chiusura di frigoriferi e congelatori 	OESE a fine turno lavorativo	<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 Il OEC o la RAN compilano la scheda AZIONE IMMEDIATA e la inviano via mail all'Ufficio</p>	<ul style="list-style-type: none"> La RAN provvede a fare il NUMA per la riparazione del frigorifero/congelatore e lo comunica via email all'Ufficio La RAN compila la scheda AZIONE CORRETTIVA 	<p>Una volta riparato il guasto del frigorifero e/o del congelatore, il OEC o la RAN chiude la N.C.</p> <p>Il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC</p>
9	Prodotti con TMC superati	OPERATORE ESPERTO CUCINIERE	<p>UTILIZZARE quanto prima i prodotti che presentano TMC superati</p> <p>NESSUNA registrazione sulla scheda</p>	<p>Il OEC, dopo aver visionato il prodotto, decide se utilizzare o eliminare lo stesso.</p> <p>La decisione presa dal OEC viene comunicata e condivisa con l'Ufficio. Si apre N.C.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo immediato del prodotto; Eliminazione immediata del prodotto. Il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella del PC

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	26. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 3 Pagina 8 di 15
---	---	--

FASE/ AREA	PRODUZIONE				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
10	<p>Superfici di attrezzature e macchinari o prodotti con parametri analitici diversi da quelli di riferimento.</p> <p>Giudizi su Rapporto di prova del laboratorio di riferimento per i quali è necessario aprire la N.C.</p> <p>NON FAVOREVOLE</p> <p>SCADENTE</p>	UFFICIO	<ul style="list-style-type: none"> • L'Ufficio avverte la RAN • La RAN richiama il personale e comunica verbalmente al OEC o all'OESE l'azione correttiva da intraprendere (rispetto delle procedure di sanificazione adottate, delle GMP di lavorazione, delle norme igieniche) <p>La RAN compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio</p>	<p>L'Ufficio avverte il laboratorio di analisi per ripetere il controllo e compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</p> <p>L'Ufficio una volta compilata la scheda la invia via mail al OEC 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 la RAN che chiude la N.C</p> <p>La RAN compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposito registro</p>

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	26. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 3 Pagina 9 di 15
---	---	--

FASE/ AREA	PRODUZIONE				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
11	Non rispetto delle buone norme di lavorazione, di igiene degli ambienti e delle attrezzature e da parte del personale	RAN	RICHIAMARE il personale e comunicare verbalmente al OEC o all'OESE 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"> • OEC, deve ripristinare le GMP • OESE deve ripetere sanificazione rispettando i dosaggi dei prodotti utilizzati e i tempi di azione del prodotto • OESE/OEC devono rispettare le norme igieniche 	La RAN compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposito registro
		Ufficio (durante le visite ispettive) CHECK LIST	AVVERTIRE il Funzionario / Dirigente e la RAN della N.C. rilevata (relazione scritta + Check List)	<ul style="list-style-type: none"> • Il Funzionario / Dirigente invia comunicazione scritta dell'avvenuta rilevazione della N.C. alla RAN • Il Funzionario / Dirigente programma un sopralluogo straordinario da parte dell'Ufficio. 	L'UFFICIO compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette alla RAN che la mette nell'apposita cartella sul PC
12	OEC OESE <ul style="list-style-type: none"> • Non hanno effettuato la corretta compilazione dei registri • Non hanno applicato correttamente le procedure in relazione al piano di autocontrollo 	RAN	RICHIAMARE il personale al rispetto delle procedure ed alla corretta compilazione delle schede di controllo NESSUNA registrazione sulla scheda	Non ci sono azioni correttive	Non ci sono risoluzioni
			In caso di ripetuto comportamento erraneo per tempi prolungati La RAN apre la N.C., compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio e per conoscenza al Funzionario	Il Funzionario/Dirigente provvede a comunicare alla RAN l'azione correttiva intrapresa Il Funzionario provvede ad un incontro con i cuochi e con gli esecutori per aggiornamento La RAN compila la scheda AZIONE CORRETTIVA	Viene effettuato l'incontro con cuochi e/o oese La RAN, una volta effettuato l'incontro, chiude la N.C La RAN compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	26. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 3 Pagina 10 di 15
---	---	---

FASE/ AREA	PRODUZIONE				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
13	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	OPERATORE ESPERTO CUCINIERE	<ul style="list-style-type: none"> • OEC avverte l'Ufficio e la propria RAN • L'Ufficio verifica l'impossibilità di utilizzo della cucina e decide con la EQ Amministrativa l'attivazione della procedura della preparazione e trasporto dei pasti • Si attiva la procedura, così come descritta nel Manuale <p style="text-align: center;"> Il OEC o la RAN apre la N.C., compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio e per conoscenza al Funzionario </p>	Al termine della situazione di emergenza e/o criticità il OEC riprende servizio nella cucina del proprio nido	<p style="text-align: center;"> Il OEC o la RAN compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposito registro </p>

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	26. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 3 Pagina 11 di 15
---	---	---

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

N°	DESCRIZIONE	RILEVATORE	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
----	-------------	------------	------------------	-------------------	------------------------

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

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	26. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'	Data di redazione: 18/07/2023 Rev.: 3 Pagina 13 di 15
---	---	---

FASE/ AREA	PRODUZIONE				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
16	<ul style="list-style-type: none"> Guasto attrezzature (escluso frigoriferi e congelatori N.C. n. 5) 	OPERATORE ESPERTO CUCINIERE	COMUNICARE la N.C. alla RAN Il OEC o la RAN compilano la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C. e la inviano via mail all'Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> La RAN apre un NUMA alla Direzione Servizi Tecnici e lo comunica all' Ufficio, specificando qualora possibile il numero del NUMA. <p style="text-align: center;">La RAN compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> La Direzione Servizi Tecnici provvede all'eliminazione del guasto. <p style="text-align: center;">Il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita Cartella sul PC</p>
17	<ul style="list-style-type: none"> Infestazione improvvisa <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Infestazione rilevata da scheda controllo visivo 	OESE OEC EDUCATORE	<ul style="list-style-type: none"> AVVERTIRE urgentemente la RAN <p style="text-align: center;">La RAN compila la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C. e la invia via mail all'Ufficio</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> IN CASO SUPERAMENTO LIMITI PREVISTI SOSPENDERE la produzione in attesa di disposizioni da parte della RAN o dell'Ufficio <p style="text-align: center;">La RAN compila la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C. e la invia via mail all'Ufficio</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'Ufficio provvede ad informare via email la Ditta vincitrice di appalto per la disinfestazione nei nidi La Ditta comunica quando effettuerà l'intervento alla RAN e all'Ufficio <p style="text-align: center;">nel caso in cui l'infestazione sia risolvibile</p> <p style="text-align: center;">La Ditta competente compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> L'Ufficio contatta la ditta per un intervento urgente di disinfestazione e/o derattizzazione e avverte la RAN L'Ufficio predispone il trasporto pasti e avverte la RAN e/o il OEC di sospendere la preparazione dei pasti. <p style="text-align: center;">L'Ufficio compila la scheda AZIONE CORRETTIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> La RAN avverte il OEC di procedere con la preparazione dei pasti. <p style="text-align: center;">La RAN o il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposito registro</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> La ditta di derattizzazione e disinfestazione provvede ad effettuare l'intervento richiesto e dà comunicazione scritta per la ripresa della produzione dei pasti. <p style="text-align: center;">La RAN o il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. 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 rispetto della corretta temperatura all'arrivo dei pasti ai nidi d'infanzia che provvisoriamente sono sprovvisti di cucina	OPERATORE ESPERTO SERVIZI EDUCATIVI	AVVERTIRE urgentemente la RAN L'OESE o la RAN compilano la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C. e la inviano via mail all'Ufficio	La RAN avverte immediatamente la RAN di competenza per la cucina fornitrice La RAN compila la scheda AZIONE CORRETTIVA	La RAN di competenza per la cucina fornitrice provvede ad effettuare un richiamo verbale al trasportatore e chiude la N.C. La RAN compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita Cartella sul PC
19	Presenza di anomalie a livello strutturale (muffe e/o macchie di umidità alle pareti, mattonelle rotte, ecc.)	OESE OEC EDUCATORE	COMUNICARE la N.C. alla RAN La RAN compila la scheda DESCRIZIONE DELLA N.C.	La RAN apre il NUMA e comunica all' Ufficio in attesa dell'intervento per la risoluzione dell'anomalia, specificando qualora fosse possibile il numero del NUMA La RAN compila la scheda AZIONE CORRETTIVA	La Direzione Servizi Tecnici provvedono all'eliminazione dell'anomalia. La RAN compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC

FASE/ AREA	PRODUZIONE				
N° N.C.	DESCRIZIONE DELLA N.C.	RILEVATORE DELLE N.C.	AZIONE IMMEDIATA	AZIONE CORRETTIVA	RISOLUZIONE DELLA N.C.
20	Non avvenuta sanificazione delle attrezzature nei locali e cucina e dispensa utilizzati dopo l'orario di uscita del OEC	OPERATORE ESPERTO CUCINIERE	La mattina seguente il OEC provvede a SANIFICARE le attrezzature prima dell'inizio della produzione Il OEC avverte la RAN La RAN compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio	La RAN <u>richiama</u> il personale al rispetto delle procedure di pulizie e sanificazione previste, delle GMP di lavorazione, delle norme igieniche). La RAN compila la scheda AZIONE CORRETTIVA e la invia via mail all'Ufficio	Le attrezzature nei locali e cucina e dispensa devono essere sanificate come il OEC le ha lasciate alla fine del turno di lavoro da parte dell'oes presente il pomeriggio La RAN o il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC
			In caso di N.C. ripetuta per tempi prolungati la RAN avverte il Funzionario La RAN compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio e per conoscenza al Funzionario/Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> Il Funzionario provvede ad un incontro con i cuochi e con gli esecutori per aggiornamento Il Funzionario provvede a comunicare alla RAN l'azione correttiva intrapresa La RAN compila la scheda AZIONE CORRETTIVA	Viene effettuato l'incontro per l'aggiornamento degli esecutori. La RAN compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC
21	Giornata di sciopero dell'operatore/trice cuciniere	Chiunque riceva la comunicazione	COMUNICARE l'assenza all'Ufficio Personale e all'Ufficio HACCP La RAN compila la scheda AZIONE IMMEDIATA e la invia via mail all'Ufficio HACCP	Non possono essere somministrati alimenti ad eccezione di pane e olio, o fette biscottate, e frutta. La RAN compila la scheda AZIONE CORRETTIVA Utilizzato pane e olio, o fette biscottate, e frutta e la invia via mail all'Ufficio	Riprende servizio il OEC di ruolo o il OEC di sostituzione. Il OEC compila la scheda RISOLUZIONE DELLA N.C. la trasmette all'Ufficio e la mette nell'apposita cartella sul PC

SCHEDA NON CONFORMITÀ

SCHEDA M

Nido:

Scheda n.

Descrizione della N.C.:

Data:

Firma del rilevatore

Azione immediata:

Data:

Firma del rilevatore

Azione correttiva (n.1):

Data:

Firma del rilevatore

Azione correttiva (n.2):

Data:

Firma del rilevatore

Risoluzione della non conformità:

Data:

Firma del rilevatore

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	27. INDICE SCHEDE DI RIFERIMENTO	Data di redazione:18/07/2023 Rev.: 1 Pagina 1 di 1
---	---	--

SCHEDE DI RIFERIMENTO

SCHEDA	TITOLO	REVISIONE
Scheda A	Scheda controlli in accettazione materie prime	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda B	Scheda controlli in accettazione prodotti alimentari in occasione di feste di compleanno	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda C	Scheda di richiesta per allattamento con latte materno	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda C.1	Scheda di consegna giornaliera di latte materno	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda D	Scheda controllo temperatura – Oper. Esperto Cuciniere	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda D.1	Scheda controllo impianti frigorifero – Operatore Esp Serv Edu	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda E	Scheda controllo temperatura prodotti trasportati	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda F	Scheda controllo conformità pulizia e sanificazione _sett A – Oper. Esperto Cuciniere	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda G	Scheda controllo conformità pulizia_ sett B ₀ – Operatore Esp Serv Edu	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda G.1	Scheda controllo conformità pulizia_ sett B ₀ – Operatore Esp Serv Edu	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda H	Pulizia attrezzature/zone _ sett B ₀ – Operatore Esp Serv Edu	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda I	Scheda controllo visivo della presenza di roditori ed insetti infestanti _ locali cucina e dispensa - Oper. Esperto Cuciniere	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda L	Scheda controllo visivo della presenza di roditori ed insetti infestanti _altri locali - Operatore Esp Serv Edu	Rev. 1 del 18/07/2023
Check list	Check -list _autocontrollo	Rev. 1 del 18/07/2023
Scheda M	Gestione non conformità	Rev. 3 del 18/07/2023

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	28. CARTELLONISTICA	Data di redazione:29/02/2016 Rev.: 0 Pagina 1 di 1
---	----------------------------	--

Si riporta di seguito la cartellonistica ad uso dei nidi.

MERCE

NON CONFORME