



Comune di Bologna



Scuola  
è Bologna

**Comune di Bologna**

**Manuale di autocontrollo  
per la distribuzione dei pasti nelle scuole  
d'infanzia comunali**

Documento valido a partire da settembre 2017

Prima revisione: marzo 2018

Seconda revisione: settembre 2020

## **CAPITOLO 1: SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il campo di applicazione del presente manuale riguarda la somministrazione dei pasti nelle scuole d'infanzia comunali. La distribuzione dei pasti ha luogo nei giorni dal lunedì al venerdì compresi, da settembre fino al termine delle attività scolastiche. La scuola dell'infanzia comunale funziona giornalmente dalle ore 7.30 alle ore 17.30.

Per la frequenza, l'articolazione degli orari di flessibilità viene determinata dall'Area Educazione Istruzione e Nuove Generazioni come previsto nel Regolamento delle scuole dell'infanzia.

Il Manuale ha lo scopo di consentire agli operatori scolastici di pervenire al pieno rispetto di buone prassi igieniche che garantiscano che le operazioni di distribuzione dei pasti e la gestione dei locali utilizzati per il servizio di refezione e le attrezzature utilizzate siano effettuati in modo igienico.

La corretta applicazione del Manuale consentirà di pervenire alla piena e corretta attuazione della procedura H.A.C.C.P.

Scopo del Manuale di autocontrollo è di garantire che la gestione dei pasti consegnati, la distribuzione e la rigovernatura siano effettuati in modo igienico e conforme alla procedura descritta in seguito.

*Il Manuale deve essere custodito dal personale e ne va data informazione ai supplenti e a tutti coloro che subentrano, anche temporaneamente, nella funzione di operatore scolastico. Una copia del Manuale va inoltre affissa nella bacheca dei genitori.*

### **Figure deputate all'applicazione del presente manuale:**

A) **RESPONSABILE AUTOCONTROLLO** viene identificato nel Responsabile dei servizi di ogni Area: Area 1 comprende le scuole ubicate nei quartieri Borgo-Reno, Navile; Area 2 comprende le scuole ubicate nei quartieri Porto-Saragozza, S.Stefano; Area 3 comprende le scuole ubicate nei quartieri S.Donato-S.Vitale, Savena e S.Stefano per le scuole della zona Zamboni-Irnerio.

Provvede al coordinamento di tutte le funzioni che concorrono alla corretta attuazione del Manuale e alla corretta gestione delle procedure di Autocontrollo nelle scuole comunali;

### **B) OPERATORI COINVOLTI NEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE PASTI MENSA:**

Operatori scolastici coinvolti direttamente nelle attività giornaliere di somministrazione. Assumono un ruolo indispensabile al fine di assicurare, nel migliore dei modi, il rispetto delle procedure previste dal Manuale di Autocontrollo.

## **CAPITOLO 2: DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA**

a) Igiene dei prodotti alimentari: tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari;

b) Alimenti salubri: gli alimenti idonei al consumo umano dal punto di vista igienico;

c) HACCP: sistema che permette di individuare il o i pericoli specifici, di valutarli e di stabilire le misure preventive per controllarli;

d) Analisi dei rischi: procedura che ha lo scopo di individuare i potenziali pericoli significativi, dove la significatività è data dalla combinazione di due fattori: la probabilità che il pericolo si verifichi e la gravità del danno;

- e) Pericolo: fonte potenziale di contaminazione di natura biologica, fisica o chimica tale da ledere la salute del consumatore;
- f) Gravità: importanza del pericolo;
- g) Rischio: probabilità che un pericolo di contaminazione si verifichi;
- h) Punto a rischio: punto, fase o procedura in cui è possibile che si verifichi, aumenti o persista un pericolo relativo alla sicurezza e all'integrità di un prodotto alimentare;
- i) Controllare: eseguire un'operazione per prevenire, eliminare o ridurre il pericolo per la salute;
- l) Controllo: modalità di esecuzione di un'operazione o di una procedura;
- m) Punto di controllo: punto, fase o procedura che, una volta controllati, consentano di garantire la sicurezza igienica dell'alimento;
- n) CCP (Critical Control Point): punto, fase o procedura su cui è necessario e possibile esercitare un'azione di controllo al fine di prevenire, eliminare o ridurre ad un livello accettabile un pericolo relativo alla sicurezza ed integrità igienica di un prodotto alimentare. I punti critici di controllo sono definiti da ciascuna azienda specifica sotto la propria responsabilità.

### **CAPITOLO 3: NORMATIVA COGENTE E ALTRE FONTI DI RIFERIMENTO**

- REGOLAMENTO (CE) N. 178/2002 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 28 gennaio 2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare.
- REGOLAMENTO (CE) N. 853/2004 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 29 aprile 2004 sull'Igiene dei prodotti alimentari.
- Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore".
- LEGGE REGIONALE N. 11 LR-ER/2003 "Nuove misure per la prevenzione delle malattie trasmissibili attraverso gli alimenti. Abolizione del libretto di idoneità sanitaria".
- Delibera di Giunta regione EmiliaRomagna - N° 2004/342 - 1/3/2004 Criteri e modalità per l'organizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento in materia di igiene degli alimenti e per il rilascio del relativo attestato ai sensi dell'art. 3 della l.r. n. 11/2003.
- Delibera di Giunta Regione Emilia Romagna – N.311 4/03/2019 Aggiornamento delle Linee Guida contenute nella delibera n. 342/2004, relativamente ai criteri e alle modalità per l'organizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento in materia di igiene degli alimenti per gli alimentaristi
- Determina Regione Emilia Romagna n.1869 del 17/11/2008 "Semplificazione del sistema HACCP delle piccole imprese".



*In riferimento all'emergenza COVID-19 le modalità di erogazione del servizio potranno richiedere adeguamenti e modifiche tali da comportare un necessario aggiornamento del presente piano di autocontrollo. Alla data della attuale revisione il presente documento recepisce già indicazioni generali relative alle pratiche di igiene e sicurezza richieste dalla normativa di riferimento, della quale si riportano le principali fonti:*

- *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro (24 aprile 2020)*
- *INAIL Documento tecnico su ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 nel settore della ristorazione*
- *LINEE GUIDA testo condiviso Regioni Governo - Linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative*
- *Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento. Versione del 15 maggio 2020.*
- *Decreto del Ministro dell'Istruzione del 26 Giugno 2020 recante "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021";*
- *Documento CTS n.97 del 30-07-2020. Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia*
- *"Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" adottato con Decreto del Ministero dell'Istruzione del 3 agosto 2020*

#### **CAPITOLO 4: DESCRIZIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI**

Il servizio di refezione scolastica nelle scuole dell'infanzia comunali è gestito da RiBò -CAMST soc. coop a r.l. - e consiste nella fornitura di un pasto completo e di una merenda ai bambini che frequentano la scuola.

Il Sistema di Certificazione qualità è assunto dal gestore del servizio di refezione e il Comune di Bologna ne verifica la conformità attraverso un'apposita Unità Controlli qualità pasti dell'Area Educazione, Formazione e nuove generazioni, attraverso:

- l'attuazione di verifiche ispettive nei Centri produzione pasti per verificare la corretta applicazione delle procedure di Sistema, comprese quelle relative all'HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points);
- il prelevamento di campioni (di materie prime e di pasti) e di tamponi (sulle superfici di lavorazione) da sottoporre ad analisi per verificare il rispetto dei parametri stabiliti;
- lo svolgimento di verifiche ispettive nelle scuole del territorio per verificare la fase distributiva del pasto.

Il pasto viene consegnato a cura del gestore della refezione alle singole scuole dell'infanzia per essere somministrato indicativamente alle 12,00.

Tutti i pasti sono prodotti in legume fresco-caldo, detto anche sistema tradizionale, (il legume fresco-caldo prevede la preparazione e la cottura dei cibi nella stessa giornata del consumo) e distribuiti in giornata nelle diverse scuole.

I pasti sono prodotti con un processo che assicura la piena rintracciabilità e il controllo di quanto prodotto e somministrato.

I pasti convenzionali in multiporzione e le diete in monoporzioni sono trasportati e consegnati alle scuole in appositi contenitori che devono essere posti all'interno dei relativi contenitori di temperatura presenti a scuola; tali modalità consentono di garantire al momento del consumo nelle scuole le temperature previste per legge.

In alcune scuole viene utilizzata stoviglie monouso ecocompatibile che viene smaltita con raccolta differenziata. In altre scuole viene utilizzata stoviglie lavabile che viene lavata in lavastoviglie. Non è consentito l'utilizzo di stoviglie personale portata da casa.

## **CAPITOLO 5: PERICOLI E RISCHI SPECIFICI**

Il momento della distribuzione del pasto costituisce una fase molto importante e particolare, incide sulla gradibilità del pasto e deve seguire regole atte ad assicurare tempi adeguati per il consumo da parte dei bambini delle diverse portate, garantendo allo stesso tempo il mantenimento delle temperature e della qualità del cibo servito.

A tal fine si deve prestare molta attenzione al corretto stazionamento dei cibi e alle temperature di stoccaggio dei prodotti da consumarsi caldi.

Il personale scolastico deve prestare molta cura alla corretta distribuzione delle diete, sia per quanto attiene all'integrità delle confezioni e alla corretta individuazione dei bambini a cui sono destinate, sia per quanto attiene all'utilizzo dei mantenitori di temperatura.

## **CAPITOLO 6: CORRETTA PRASSI IGIENICA**

### **6.1 PULIZIA E DISINFEZIONE**

- Il locale office (cucinetta) della scuola va areato quotidianamente. Al fine di evitare l'intrusione di insetti e animali infestanti occorre mantenere chiuse le zanzariere, laddove presenti. In caso di assenza di zanzariere le finestre devono restare chiuse per tutto il tempo della durata delle attività di scodellamento;
- il locale office deve essere pulito e disinfettato quotidianamente, mantenendo l'ambiente sempre in ordine, evitando l'intrusione di materiali che nulla hanno a che fare con la refezione, asportando polvere e ragnatele;
- prima della consegna dei pasti e dell'avvio delle attività di preparazione e distribuzione, il personale deve verificare che tutte le superfici e le attrezzature presenti nell'office e comunque necessarie durante la somministrazione, siano pulite e disinfettate. Al fine di darne evidenza deve essere compilato quotidianamente il Modulo "Controllo preoperativo" apponendo la propria sigla identificativa in calce al modulo.
- le zanzariere devono essere spolverate settimanalmente evitando il formarsi di ragnatele e depositi di polvere;
- le attrezzature, gli utensili e i piani di lavoro utilizzati per la somministrazione dei pasti devono essere detersi e disinfettati giornalmente, onde evitare possibili contaminazioni.
- la manutenzione delle attrezzature utilizzate per la conservazione dei pasti prima del consumo (mantenitori temperatura, scaldavivande, ecc) è in capo al gestore della refezione che deve essere contattato in caso si rilevassero malfunzionamenti;
- gli strumenti e i prodotti chimici utilizzati per la pulizia e la disinfezione del locale Office e dei tavoli prima del consumo dei pasti sono forniti dal gestore della refezione;
- dopo l'uso dei prodotti chimici, le superfici devono essere sciacquate accuratamente con acqua potabile;
- le operazioni di pulizia e disinfezione non devono essere effettuate in presenza di alimenti al fine di non contaminarli;
- l'uso di prodotti chimici per detergere e disinfettare le superfici dei locali dove si consumano i pasti non deve avvenire in presenza dei bambini ed al termine delle operazioni di pulizia i locali vanno debitamente areati prima del successivo accesso da parte dei bambini;
- vanno sempre rispettate le indicazioni d'uso riportate nelle schede tecniche dei detersivi
- i prodotti per la pulizia vengono ricevuti e stoccati in apposito locale o spazi dedicati, fuori dalla portata dei bambini. Non vanno mai miscelati tra loro se non conformemente alle indicazioni d'uso riportate sull'etichetta e non devono essere travasati in altri contenitori non identificati;
- all'uscita dei bimbi dalle aule al termine del pranzo, si deve procedere con le operazioni di sgombero e sanificazione dei tavoli e delle cucinette, utilizzando correttamente i prodotti dati in dotazione dal gestore o dalle cooperative, (non sono ammessi altri prodotti). Occorre procedere con la pulizia del pavimento dei refettori, ricordando di apporre sempre, all'ingresso del refettorio, il cartello "attenzione pavimento bagnato" durante le suddette operazioni;

Le operazioni di lavaggio con lavastoviglie devono essere effettuate con le seguenti modalità.

#### **Pre lavaggio:**

- devono essere eliminati i residui di cibo dai piatti, posate e bicchieri; se necessario effettuare un breve ammollo , evitando di impilare i piatti;
- devono essere inseriti i piatti, posate, bicchieri,caraffe e mestoli negli appositi cestelli delle lavastoviglie;
- devono essere sistemati i piatti verticali e separati;
- deve essere messa in funzione la lavastoviglie (verificare che le spie siano accese e che i dosatori e le taniche con i detersivi siano caricati correttamente;)
- alla fine del ciclo di lavaggio devono essere tolti i cestelli dalla lavastoviglie con piatti, posate e bicchieri lavati, aperto lo sportello e lasciare che **l'aria** possa circolare per fare evaporare i residui di acqua.

#### **Dopo il lavaggio:**

- deve essere verificato che i bicchieri siano puliti e senza rotture;
- deve essere verificato che i piatti siano puliti e senza rotture (scartare i piatti macchiati e sottoporli a nuovo lavaggio) lasciare evaporare per qualche minuto per poi impilarli secondo la tipologia, fondi, piani, ciotole. Eliminare eventuali piatti scheggiati;
- deve essere verificato che le posate siano pulite (scartare le posate macchiate e riportarle al lavaggio) e trasferirle non umide in un contenitore pulito;
- devono essere trasportati i piatti, bicchieri e posate al punto in cui vengono utilizzate e/o conservate, verificando che non vi sia traccia di acqua. Impilare in modo da lasciare arieggiare negli appositi armadi.

#### **Pulizia lavastoviglie:**

Al termine di ogni ciclo di lavaggio asportare eventuali residui organici con particolare riguardo alle "pale" di lavaggio e ai filtri e pulire le parti esterne.

Verificare sempre che sia presente il sale nell'addolcitore.

Al bisogno effettuare la disincrostazione utilizzando l'apposito detergente.

Al termine del lavaggio, le stoviglie (posate,caraffe, piatti dove previsti ed utensili) devono essere asciugate con le apposite salviette/carta in rotoli usa e getta e correttamente riposte negli appositi arredi;

Al termine dello scodellamento i contenitori termici devono essere svuotati dagli avanzi e resi al centro pasti di appartenenza.

Occorre controllare che il manteneritore di temperatura/scalda vivande non sia ancora acceso o contenente piatti dieta/ convenzionali non distribuiti;

Al termine del servizio, smaltire sempre tutti i rifiuti nel rispetto delle modalità di raccolta in uso.

Il materiale monouso eventualmente utilizzato per l'apparecchiatura va conservato nei locali adeguati e sollevato da terra e una volta sconfezionato va conservato in armadietti.

## **6.2 PERSONALE**

### **6.2.1 IGIENE DEL PERSONALE**

Il personale dispone di un armadietto personale per il contenimento degli abiti e delle scarpe che deve essere pulito e disinfettato giornalmente al fine di garantire idonee condizioni igienico sanitarie.

Prima di iniziare le attività di manipolazione e somministrazione degli alimenti il personale deve lavare le mani con acqua ed un detergente per le mani avendo cura di eseguire questa operazione per la durata di almeno 60 secondi durante i quali si dovrà strofinare tutta la superficie delle mani (palmi, dorso e dita) con particolare attenzione alle unghie ed alla superficie tra le dita stesse.

Alternativamente le mani possono essere trattate con un prodotto disinfettante specifico per la cute fornito dal datore di lavoro e messo a disposizione, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni prescritte in etichetta (quantità di prodotto, modalità di impiego e tempo d'azione).

Inoltre deve:

- Avere sempre la divisa e le scarpe utilizzate per le attività lavorativa all'interno della struttura, in ordine e ben pulite, e copricapo pulito, con copertura totale della capigliatura. Indossare camice o pettorina monouso sopra alla divisa, in tutte le fasi di somministrazione dei pasti.
- Il copricapo deve essere utilizzato per tutto il tempo del servizio anche durante le operazioni di riordino. Nel caso l'operatore in servizio utilizzi un copricapo religioso per raccogliere i capelli (ad es. un velo), si richiede l'utilizzo di un velo dedicato utilizzato unicamente per le attività suddette;
- non indossare oggetti quali: anelli, bracciali, orologi, orecchini, collane, ciondoli, piercing e altri oggetti personali;
- mantenere le unghie pulite, corte e senza smalto;
- lavare e disinfettare le mani: prima e dopo aver infilato i guanti monouso; dopo l'uso dei servizi igienici; dopo aver toccato il viso ed in particolare naso, bocca, occhi; dopo aver toccato qualsiasi oggetto che possa risultare contaminato (superfici varie, telefoni, pulsantiere, maniglie, corrimano, interruttori, rubinetti, indumenti, materiali protettivi di alimenti o dotazioni, attrezzature, documenti di accompagnamento dei pasti quali bolle di consegna ed indicazioni per l'apparecchiatura e la composizione dei pasti) e tutte le volte che risulti necessario
- indossare i guanti monouso in tutte le attività di somministrazione quali apparecchiatura, stoccaggio, condimento, manipolazione di pane, frutta e merende, distribuzione e rigovernatura avendo cura di sostituirli se rotti, imbrattati o contaminati (in caso di contatto con oggetti o parti del corpo);
- indossare sempre la mascherina e cercare di mantenere una distanza interpersonale maggiore di un metro;
- non fumare, masticare o mangiare nei locali di lavoro.

## **6.2.2 NORME COMPORMENTALI E DI SICUREZZA**

- Non superare mai la portata massima di ascensori e montacarichi;
- non immagazzinare merci e materiali su ripiani o scaffali non stabili;
- non prelevare materiali e merci riposti su ripiani alti salendo su piattaforme instabili quali sedie, cartoni di merce, casse, ecc.;
- immagazzinare le merci in modo razionale e stabile, non impilando eccessivamente e mettendo in basso i colli più pesanti;
- immagazzinare i detersivi e altre sostanze chimiche negli specifici armadietti e/o sgabuzzini chiusi a chiave e separati dalle derrate alimentari, e dalla stoviglieria;
- non travasare i prodotti di pulizia quali detersivi, detergenti, saponi, acidi ecc. dai contenitori originali a contenitori anonimi o per alimenti;
- disattivare le apparecchiature elettriche (scaldavivande, lavastoviglie...) in caso di guasto o cattivo funzionamento e per provvedere alla pulizia accurata;
- tenere i quadri elettrici sempre con gli sportelli chiusi;
- non ostruire le uscite di emergenza, né dall'interno né all'esterno, né ostruire i percorsi di emergenza con materiali ed oggetti;
- tenere sempre chiuso il coperchio dei bidoni portarifiuti;
- mantenere sempre liberi da ogni impedimento gli estintori per consentire il loro immediato utilizzo in caso di emergenza.
- mantenere in spazi dedicati ed identificati materiali ad uso personale o scolastico
- rispettare tutte le indicazioni riportate nei protocolli di sicurezza per il contrasto ed il contenimento dei contagi da virus Covid-19 della struttura dove si svolge il proprio servizio.

### **6.2.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il responsabile dell'autocontrollo deve assicurarsi che gli addetti alle operazioni di somministrazione dei pasti siano muniti di attestato di formazione per alimentarista.

Il personale addetto alla preparazione delle colazioni/merende e alla distribuzione dei pasti mensa, deve essere munito di apposito attestato di formazione per alimentarista e deve conservare l'attestato nel luogo di lavoro.

## **6.3 SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

### **6.3.1 Prima dell'arrivo del pasto gli operatori scolastici devono:**

- Verificare la pulizia dei mantenitori di temperatura per i pasti dieta e collegarli alla corrente elettrica, almeno 30 minuti prima dell'inizio dello scodellamento.
- Verificare la pulizia dei mantenitori di temperatura dei pasti convenzionali, collegarli alla corrente elettrica ed accenderli circa 30 minuti prima del servizio. Verificare il raggiungimento della temperatura sul Display (90°C).
- Apparecchiare con Tovaglietta, Forchetta, Coltello, Cucchiaino (se necessario), Tovagliolo, Bicchiere.
- Collocare su ogni tavolo le caraffe d'acqua, coprendole.
- Apparecchiare per i bimbi con dieta per celiachia con forchetta, coltello, cucchiaino, tovagliolo (confezionati) e bicchiere monouso a loro espressamente dedicati.
- Il dipendente deve avvertire il responsabile di Area e qualora risulti soffrire e/o essere portatore di malattie trasmissibili attraverso gli alimenti e qualora avverta sintomi correlabili ad una eventuale infezione da Covid-19 provvedere ad attivare le procedure previste dai protocolli specifici.

### **6.3.2 Alla Consegna del pasto gli operatori scolastici devono:**

- Indossare la mascherina;
- verificare la corrispondenza dei pasti indicati sul Documento di Trasporto e quelli ordinati dalla scuola ed in caso di non conformità chiamare il CPP di riferimento;
- firmare il Documento di Trasporto, usando i guanti o disinfettando le mani successivamente
- verificare che la tipologia e/o il nominativo delle diete speciali indicati sul modulo "differenze utenti scuole – prenotazione" sia rispondente alle diete effettivamente consegnate e che siano corrispondenti ai bambini presenti a scuola;
- trasferire i pasti dieta dal contenitore in polistirolo agli scaldavivande caldi;
- trasferire i contenitori in acciaio dei pasti convenzionali nei mantenitori di temperatura caldi;
- è vietato porre negli scaldavivande e dei mantenitori alimenti non distribuiti dal CPP;
- al momento dell'inserimento dei pasti all'interno del mantentore verificare e registrare giornalmente la temperatura indicata sul display sull'apposito modulo (Modulo 1) Nel caso in cui la temperatura riportata sul display risulti non conforme (inferiore a 90°C), per malfunzionamento, l'addetto allo scodellamento deve avvisare immediatamente via telefono il CPP di appartenenza.

### **6.3.3 Per lo Scodellamento gli operatori scolastici:**

- Devono effettuare l'operazione di lavaggio delle mani prima di manipolare gli alimenti e ogni qualvolta venga a contatto con materiale sporco e soprattutto dopo aver usato i servizi igienici.
- Il personale con ferite aperte non può manipolare alimenti e/o superfici a contatto con gli stessi. Le ferite devono essere completamente coperte da un'efficace e impermeabile copertura.
- Devono indossare i guanti monouso dopo il lavaggio delle mani e le mascherine monouso coprendo la bocca, il mento ed il naso. Sostituire le mascherine monouso giornalmente e qualora, durante le operazioni di condimento e porzionamento, si verifichi che non siano più idonee all'utilizzo (lacerate, sporche, etc.).

Sostituire i guanti monouso nei seguenti casi:

- quando ci si accorge che i guanti sono sporchi o rotti,
- dopo l'utilizzo dei servizi igienici,
- dopo aver maneggiato rifiuti, cartoni e imballi vari,
- dopo aver toccato naso, bocca, capelli, orecchie,
- ogni volta che ci si soffia il naso,
- dopo aver tossito o starnutito,
- dopo aver smaltito i rifiuti.

Prima di indossare nuovamente i guanti puliti, è necessario lavare nuovamente le mani in maniera accurata seguendo le indicazioni date al punto 6.2.1;

- L'inizio dello scodellamento del pasto deve avvenire solo quando i bambini stanno per sedersi a tavola;
- gli utensili da utilizzare per lo scodellamento devono essere esclusivamente quelli dati in dotazione da ribo';
- il parmigiano grattugiato deve essere distribuito sui primi piatti (ovviamente fatta eccezione per le diete che ne prevedono l'esclusione);
- il pane, prima della distribuzione del pasto deve essere posto nei cestini con sul fondo un tovagliolo pulito per raccogliere le briciole;
- se è prevista la distribuzione a pranzo del pane da affettare, dopo aver indossato i guanti puliti, tagliare il pane a fette sull'apposito tagliere e disporlo nei cestini sul cui fondo deve essere posto un tovagliolo per il contenimento delle briciole; i cestini devono essere posti su ogni tavolo;
- la frutta, prima della distribuzione del pasto, deve essere disposta negli appositi cestini;
- condire le verdure crude o cotte (qualora necessario) con olio e poco sale (e aceto solo su richiesta) avvalendosi delle apposite posate;
- non assaggiare il cibo, ad esclusione dei contorni conditi in loco; in tal caso utilizzare solo posate dedicate che, dopo l'uso, dovranno essere riposte per il lavaggio;
- estrarre dagli scaldavivande i piattini dieta, controllare la corrispondenza del nominativo alla dieta, e controllare che il nominativo/tipologia riportato sull'etichetta posta sul piatto corrisponda al bimbo a cui è destinato; registrare la consegna della dieta al bambino su apposito modulo (modulo 2)
- evitare il travaso dei pasti dieta per motivi sanitari confezionati in monodose, dal piatto ricevuto dal CPP in un altro piatto sia della scuola che portato da casa;
- al termine della distribuzione del primo piatto, del secondo piatto e del contorno, nel caso in cui dovessero esserci ancora delle porzioni disponibili, possono essere distribuite fino al loro esaurimento;
- controllare le merende consegnate e comunicare al cpp di appartenenza eventuali mancanze entro e non oltre le 13.00;
- non lasciare mai i pasti incustoditi e non consentire ai non addetti di interferire con gli alimenti da servire e di utilizzare le attrezzature quali armadi termici e scaldavivande in modo improprio.

#### **6.3.4 Per la rigovernatura gli operatori scolastici devono**

Attenersi alle indicazioni riportate nel **Manuale Linee Guida per la corretta gestione delle attività di pulizia, per la prevenzione e la promozione della salute nelle scuole dell'infanzia**, per effettuare tutte le attività di pulizia e rigovernatura descritte nel Capitolo 6.1 con particolare attenzione alle corrette modalità di detersione e disinfezione e per la registrazione delle attività di competenza nella scheda prevista (**Modulo 3**)

## **CAPITOLO 7: SISTEMA HACCP**

Il presente capitolo individua, tra le attività inerenti la refezione scolastica svolte dal personale collaboratore delle scuole dell'infanzia comunali, le operazioni finalizzate ad un sistema preventivo di controllo dei punti critici individuati a garanzia della sicurezza igienica dei pasti presso la scuola.

A tal proposito si è proceduto a:

1. definire una misura di controllo cioè un'attività che può essere utilizzata per prevenire, eliminare o ridurre un pericolo per la sicurezza dei pasti;
2. condurre una sequenza di osservazioni del parametro di controllo, per accertare che una fase critica sia sotto controllo.

Poiché la fase precedente alla consegna è gestita in base a quanto previsto nel contratto di servizio di cui viene verificata la conformità attraverso un'apposita unità comunale, le attività considerate ai fini del presente capitolo sono le seguenti:



### **Descrizione CCP 1:**

Come parametri di controllo per il CCP1 si sono considerati :orario inserimento mantentore e temperatura.

- Orario di inserimento nei mantentori e scaldavivande per lo stazionamento dei pasti prima della distribuzione;
- la temperatura è quella indicata nel display del mantentore dopo opportuno collegamento che deve essere uguale e superiore a 90°C

Il personale presente a scuola al momento della refezione provvede quindi a:

1. l'operatore scolastico deve registrare l'orario di collocamento dei contenitori in acciaio con i pasti all'interno dei mantentori di calore tramite la compilazione dell'apposito modulo 1 allegato;
2. registrare l'avvenuto controllo dell'adeguatezza della temperatura dei mantentori di calore al momento dell'inserimento dei contenitori tramite la compilazione dell'apposito Modulo 1 allegato, per ogni office della scuola che si occupa di distribuzione del pasto;

Azione correttiva: nel caso in cui l'operatore rilevi anomalie nel funzionamento dei mantentori di temperatura è tenuto a contattare immediatamente telefonicamente il centro pasti di riferimento.

## **Descrizione CCP 2:**

Come parametri di controllo per il CCP2 si è considerata l'attività dell'operatore che deve controllare che il nominativo/tipologia riportato sull'etichetta posta sul piatto dieta corrisponda al bimbo a cui è destinato e deve compilare l'apposito Modulo 2 allegato, per ogni sezione, in corrispondenza dei refettori dove si trovano i bambini.

Azione correttiva: nel caso in cui l'operatore rilevi anomalie nella consegna della dieta deve contattare immediatamente per telefono il centro pasti di riferimento per segnalare l'anomalia e chiedere un pasto sostitutivo per il bambino con dieta speciale.

I moduli vanno compilati con cura in ogni parte e conservati in un contenitore o carpetta nell'office per un intero anno scolastico. In caso di controllo da parte dei servizi competenti i moduli devono essere messi a disposizione.

## **PROCEDURA DI REVISIONE DEI CAPITOLI DEL MANUALE**

I cambiamenti di processo che comportano una revisione anche parziale dovranno essere approvati dal Responsabile dell'autocontrollo.

### **Per contattare RIBO':**

**CPP CASTELDEBOLE: TEL. 051/ 6191154**

**Responsabile Centro Produzione Pasti Sig. Giampaolo Zuntini,**

**Vice Responsabile Centro Produzione Pasti Sig.ra Valentina Soverini**

**ERBOSA: TEL. 051/ 379190**

**Responsabile Centro Produzione Pasti Sig.ra Carla Sorghini**

**FOSSOLO: TEL. Tel.: 051/0981404**

**Responsabile Centro Produzione Pasti Sig. ra Valeria Sansone**

**Vice Responsabile Centro Produzione Pasti Sig.ra Emanuela Nizzetto**

**MODULO 1. ALLEGATO AL MANUALE DI AUTOCONTROLLO PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI – CCP1**

Scuola infanzia \_\_\_\_\_

office \_\_\_\_\_

solo per le scuole con più di un office occorre identificare  
es. office plesso 1, oppure sezioni girasoli e papaveri ecc. \_\_\_\_\_

Mese \_\_\_\_\_

Anno \_\_\_\_\_

CCP1: RILEVAZIONE TEMPO E TEMPERATURA DEL MANTENITORE PER I PASTI CONVENZIONALI				
Dat a	Il contenitore è stato collocato alle ore:.....	Temperatura dei mantenitori per i pasti convenzionali (non inferiore a 90°)	Firma leggibile	Azione correttiva attivata in caso di anomalie
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		
		Mantenitore 1..... Mantenitore 2.....		

**Note:**

1. *mantenitore 1 e mantenitore 2 solo per le scuole che hanno questa dotazione*
2. *le scuole con 2 o 3 office impegnati con lo scodellamento devono compilare un modulo per office*
3. *In caso di giornata senza refezione in corrispondenza della data occorre scrivere Senza refezione per tutta la scuola o per le sezioni interessate (mettere il nome)*

**MODULO 2. ALLEGATO AL MANUALE DI AUTOCONTROLLO PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI – CCP2 (va compilato 1 modulo per ogni sezione)**

Scuola infanzia \_\_\_\_\_

Mese \_\_\_\_\_

Anno \_\_\_\_\_

<b>CCP2: RILEVAZIONE DISTRIBUZIONE DIETE SOLO PER MOTIVI DI SALUTE</b>				
DAT A	N° DIETE CONSEGNATE	CONTROLLO CONSEGNA AD OGNI BAMBINO (apporre X in caso di diete)	FIRMA OPERATORE LEGGIBILE	Azione correttiva attivata in caso di anomalie
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		
	N°.....,Cognomi:..... ..... ..... .....	SI fatto <input type="checkbox"/>		

**MODULO 3 (ALLEGATO AL MANUALE DI AUTOCONTROLLO PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI NELLE SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI)**

<b>Piano pulizie</b>																														
																												<b>MESE:</b>		

<b>Cucina e dispensa</b>			<b>STR</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>		
<b>Punto d'intervento</b>	<b>Cosa fare</b>	<b>Frequenza</b>																																		
<b>Tavoli, piani di lavoro, lavello</b>	Ds + df	1 volta al giorno e al bisogno																																		
<b>Attrezzature (Armadio termico, nutrocalor, carrelli in acciaio...)</b>	Ds + df	1 volta al giorno e al bisogno																																		
<b>Stoviglie (piatti, bicchieri, posate, cestini, pescere)</b>	Ds in lavastoviglie	All'uso																																		
<b>Lavastoviglie /lavaggio a mano(con disinfezione)</b>	Ds	Al bisogno																																		
<b>Armadietti, pensili, scaffali</b>	Ds + df	1 volta alla settimana																																		
<b>Vetri, Zanzariere e corpi illuminanti</b>	Ds	1 volta al mese																																		
<b>Pavimenti</b>	Ds + df	1 volta al giorno e al bisogno																																		
<b>Superfici piastrelate (se presenti)</b>	Ds + df	1 volta alla settimana e al bisogno																																		
<b>Accessori (es. cestini)</b>	Ds	1 volta al giorno ed al bisogno																																		
	Ds+Df	1 volta alla settimana e al bisogno																																		

*Note per la compilazione.*  
 Ogni foglio deve riportare Nome della scuola dell'infanzia e Mese. Inserire nelle caselle corrispondenti al giorno del mese, la sigla del responsabile della procedura che attua le pulizie. I fogli vanno archiviati progressivamente presso la struttura in un contenitore specifico "Registro Pulizie"  
 Per le pulizie di locali adibiti a cucina, si fa riferimento a modalità, tempi e istruzioni dettagliate nel Manuale di Autocontrollo  
 L'indicazione della frequenza minima qui riportata si accompagna sempre ad una valutazione di merito dell'operatore che è tenuto a valutare sempre l'intervento "al bisogno"

**Legenda:**  
**Ds: Detersione**  
**Df: Disinfezione**  
**Str: pulizie effettuate alla riapertura dei servizi**

