

## **Piano di Autocontrollo**

### **Revisione n. 2 – settembre 2013**

**Adempimenti Regolamento (CE) N°852/2004 (ex D. Lgs. N°155/97)**  
relativi al servizio di refezione scolastica nelle scuole comunali di Palermo

Anno scolastico 2014-2015

Costituzione del gruppo HACCP per il servizio di Refezione scolastica.

Scuola \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_

Il gruppo HACCP è costituito da:

– Capo d’Istituto o suo delegato: Vice Preside o Vicario o segretario o Docente delegato:

Sig. \_\_\_\_\_

– Docente referente per l’educazione alla salute: \_\_\_\_\_

– Collaboratore scolastico (Medie) – Esecutore scolastico (Direzioni Didattiche Comunali) ecc.  
per le scuole statali scelto tra il personale che partecipa direttamente alle operazioni relative al  
seguinte piano di autocontrollo: Sig. \_\_\_\_\_

– Un segretario con compiti di verbalizzazione ed aggiornamento della documentazione relativa  
agli atti del gruppo HACCP ed al piano di autocontrollo: Sig. \_\_\_\_\_ -

Compiti del gruppo HACCP:

l’equipe ha il compito di aggiornare il piano di autocontrollo quando cambiano le modalità di  
consegna – somministrazione dei cibi o quelle relative al piano di detersione – disinfezione  
(sanificazione) o qualsiasi altro processo del piano di autocontrollo.

### **Descrizione dei prodotti e loro destinazione**

Per la fornitura del pasto si fa riferimento al Capitolato d’Oneri ed agli allegati nn° 2-2bis - 3- 4-  
4bis - 5 – 5bis.

Il menù è strutturato in: un primo, un secondo, un contorno, pane, frutta fresca di stagione,  
acqua minerale (50 cl), una bustina di olio extravergine d’oliva (10g); una bustina di sale iodato –  
iodurato (2-3g) (quando è previsto un contorno da condire, per es. l’insalata).

In caso di gite scolastiche, festicciole, riduzione dell’orario scolastico, sciopero o altre emergenze o in  
caso di non conformità dei pasti (art. 48 del Capitolato) saranno forniti, in sostituzione del pasto caldo,  
cestini freddi (all. n.4 e n.5 al Capitolato).

In particolare, i cestini freddi contrassegnati con la lettera “a” saranno richiesti in caso di riduzione  
dell’orario scolastico, in caso di gite o festicciole, in caso di emergenze o in sostituzione del pasto  
completo qualora lo stesso venisse rifiutato perché non conforme a quanto previsto nel Capitolato.

I cestini freddi contrassegnati con la lettera “b” saranno richiesti in sostituzione del 1° o del 2° piatto rifiutati perché non conformi a quanto previsto nel capitolato.

Per particolari necessità di salute o religiose è prevista l'erogazione di menù alternativi i cui riferimenti sono contenuti:

– nel Capitolato Speciale d'Oneri, artt. 49 e 50

– negli all. n. 4 e 5 e specificatamente: “menù standard” per diete in bianco (tipologia 1), “menù standard” per diete speciali (tipologia 2, 3 ), “menù standard” per dieta per comunità religiose diverse da quella cattolica (tipologia 7 e 8) .

Relativamente alle tipologie 2, 3, 4, 5, 6 è necessario che la richiesta sia presentata su apposito modulo dagli utenti (genitore o chi esercita la potestà genitoriale) personalmente e sempre al Settore Servizi Educativi – Servizio di Refezione Scolastica. Saranno ritenute non valide le istanze per diete speciali non previste nel Capitolato d'Oneri.

Inoltre per le tipologie 2, 3, 4, 5, 6, la richiesta da parte degli utenti (genitori o chi esercita la potestà genitoriale) deve essere documentata da certificato medico emesso esclusivamente da un centro specialistico universitario od ospedaliero e, per la tipologia 5 e 6, integrata da una dieta personalizzata.

Nell'istanza dovranno essere contenuti i seguenti elementi identificativi:

- nome, cognome, indirizzo e numero di telefono (anche del luogo di lavoro) del richiedente
- nome, cognome e data di nascita dell'utente
- sezione, classe, plesso, Direzione Didattica o Istituto Comprensivo o Scuola Media frequentata e relativo indirizzo

Solo dopo aver ottenuto il nulla osta dal Settore Servizi Educativi, il genitore o chi esercita la potestà genitoriale potrà procedere alla compilazione della domanda di iscrizione al Servizio di Refezione Scolastica ed al pagamento dell'eventuale ticket.

I menù possono essere variati dall'Amministrazione, a parità di prezzo, per un maggiore gradimento dell'utenza.

Gli alunni a cui è destinato il servizio sono quelli che hanno prodotto istanza di richiesta e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado del territorio del Comune di Palermo con classi a tempo pieno, prolungato, normale, moduli o con rientri.

I menù e i cestini freddi sono preparati con gli ingredienti relativi riportati negli allegati n. 2, 2bis, 5, 5bis del Capitolato d'Oneri, presso gli stabilimenti della Ditta aggiudicataria fornitrice del Servizio di Refezione Scolastica.

I pasti sono confezionati in vaschette mono o bicomparto, sigillate con film di copertura termosaldato.

I pasti completi o i cestini freddi sono destinati agli alunni ed al personale addetto al servizio avente diritto.

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere conformi alle normative vigenti.

La Ditta fornitrice consegnerà i pasti alle scuole in contenitori isotermici o termici idonei ai sensi della normativa vigente e tali da consentire il mantenimento delle temperature e dei requisiti qualitativi e sensoriali dei cibi. Le temperature di arrivo e di distribuzione dei pasti devono essere quelle indicate all'art. 56 del Capitolato. La consegna dei pasti avverrà entro una (1) ora dalla partenza dal Centro di cottura e gli orari di consegna sono previsti dal Capitolato (all'art. 56) dalle ore 12.00 alle ore 13.15, con priorità nella consegna nelle scuole dell'infanzia ( entro le ore 12.30) e primaria. Presso ciascuna Istituzione scolastica, con le modalità previste dal Capitolato d'Oneri e dal Piano di Autocontrollo, i pasti saranno ricevuti dal personale incaricato dal Capo d'Istituto, previa verifica della conformità, accettati o respinti e quindi somministrati all'utenza nel più breve tempo possibile (massimo mezz'ora). Sarà fornito su richiesta un cestino freddo di tipologia "a" o "b"(di cui all'allegato n. 5), sostitutivo rispettivamente o del pasto intero (primo e secondo piatto) o del primo o del secondo piatto, entro un'ora dal ricevimento del fax della scuola in caso di rilevata NON CONFORMITÀ dei pasti alla consegna, es.: tempo di trasporto e temperatura di veicolazione.

In caso di NON CONFORMITÀ alla consegna, non si darà luogo alla firma del D.d.T. (ex bolla) e si procederà a darne comunicazione via fax al Settore Servizi Educativi ed alla Ditta fornitrice.

Per ogni Centro di Refezione saranno forniti n.2 pasti aggiuntivi da ritenersi "campione", per consentire i rilievi necessari (art. 57). Saranno effettuati controlli come previsto agli artt. 76 e 77 del Capitolato d'Oneri.

Ad inizio d'anno scolastico dovranno essere nominate le Commissioni Genitori (art.75 del Capitolato d'Oneri).

## **PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DELLE DIETE SPECIALI**

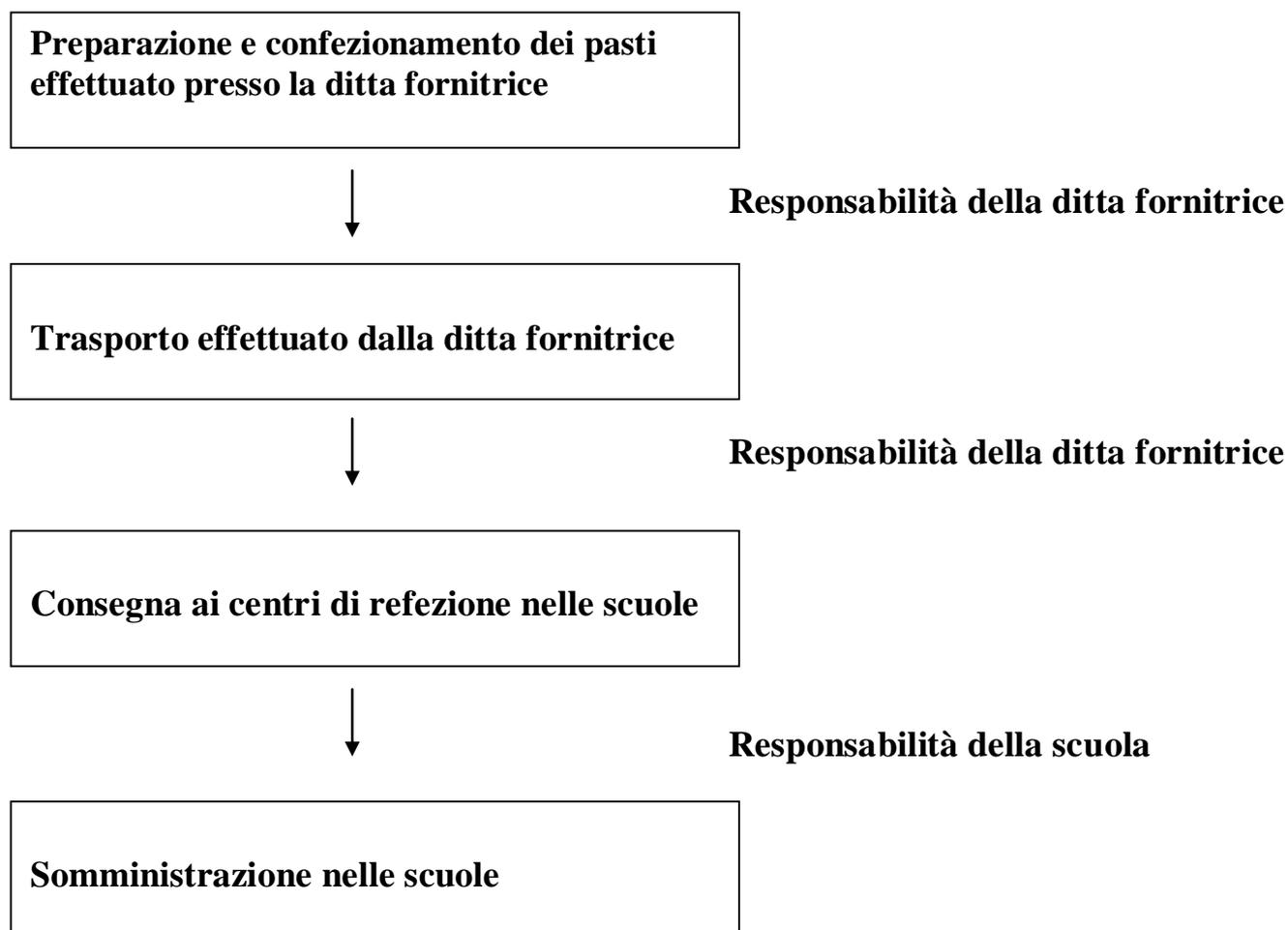
- Gli alimenti destinati alle diete speciali devono essere mantenuti separati da tutti gli altri previsti per comporre il menù base
- Gli utensili utilizzati per la preparazione e il confezionamento della dieta devono essere unicamente impiegati per tale produzione
- Ogni piatto costituente la dieta va preparata e confezionata in area dedicata, anche solo temporaneamente, e riposto in apposita vaschetta monoporzione sigillata e contrassegnata come previsto nell'art. 50 del capitolato
- Il personale addetto alla preparazione e distribuzione, nonché il personale scolastico deve lavarsi accuratamente le mani, qualora abbia manipolato altri alimenti
- È opportuno che la distribuzione per le classi avvenga inizialmente a partire dai soggetti con dieta speciale e prosegua successivamente per gli altri commensali

## **SORVEGLIANZA E VIGILANZA**

- È necessario prevedere un'apposita procedura oltre che per la corretta distribuzione, anche per l'assistenza al pasto con adeguata formazione del personale
- Gli insegnanti effettuano il controllo visivo avente ad oggetto la corrispondenza tra il nome del bambino/a e il nominativo apposto sulla vaschetta contenente la portata della dieta speciale
- In caso di dubbio, l'insegnante deve far sospendere la somministrazione e contattare immediatamente la Ditta fornitrice della dieta e il Settore Servizi Educativi del Comune

# DIAGRAMMA DI FLUSSO

## SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA



## **Note relative al PIANO HACCP per la consegna e la somministrazione**

(1) Il rilevamento della temperatura dovrà avvenire al momento della consegna prima della firma del D.d.T. e prima della distribuzione all'utenza per il consumo, nel caso che la stessa, per una evenienza eccezionale, non avvenga con tempi contenuti entro ½ ora; la temperatura dovrà essere rilevata con lettura dell'indicatore posto sul contenitore isotermico o con i termometri a sonda sul pasto campione (primo, secondo, contorno), fornito dalla Ditta aggiudicataria.

Sul pasto campione, da parte della Commissione dei Genitori, potrà avvenire la prova d'assaggio. Si effettuerà anche la pesatura che dovrà corrispondere a quella prevista (peso lordo meno peso della vaschetta e film di copertura). In caso di rilievo sul peso (art. 75 del capitolato), il controllo deve riguardare almeno 10 porzioni da pesare ancora confezionate. Sullo stesso registro o modello sarà effettuata anche la registrazione delle pesature, apponendo firma e data. Il registro o la raccolta dei modelli dovranno essere tenuti a disposizione dell'autorità sanitaria competente (NAS-ASP) e del personale addetto al controllo dell'Amministrazione Comunale.

(2) La registrazione dovrà avvenire giornalmente su apposito modello o registro vidimato dal Capo d'Istituto, dove, accanto alla temperatura rilevata, dovrà essere apposta data e firma leggibile del rilevatore e l'orario del rilievo.

(3) Gli operatori dovranno indossare adeguato abbigliamento da lavoro pulito, guanti monouso, copricapo (anche monouso) contenitivo dei capelli.

Il personale addetto alla somministrazione è soggetto agli obblighi di cui alla Legge 283/62 e D.P.R. 327/80 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione per operatori addetti alla ristorazione (Decreto 31 maggio 2007 Assessorato Sanità; GURS n. 37 del 17 agosto 2007: "Modifiche ed integrazioni al decreto 19 febbraio 2007, concernente linee di indirizzo e procedurali relative ai percorsi formativi degli alimentaristi" dovranno essere conservati presso la scuola.

(4) I controlli analitici potranno essere effettuati esclusivamente con prelievo di campionatura da tecnici di un laboratorio di analisi convenzionato con l'Amministrazione Comunale, sul pasto giornaliero campione con le modalità previste dalle normative vigenti. La Ditta fornitrice potrà essere invitata a presenziare al prelievo.

I tamponi per il controllo analitico dei limiti critici di carica microbica delle superfici potranno essere effettuati esclusivamente dai tecnici del laboratorio convenzionato con l'Amministrazione Comunale.

## **RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**

I residui alimentari e altri scarti non devono essere accumulati nelle aree di somministrazione degli alimenti.

I contenitori per la raccolta differenziata devono essere posti, immediatamente prima del pasto, nelle adiacenze del refettorio ed allontanati subito dopo le operazioni di pulizia del refettorio stesso.

I residui alimentari devono essere depositati nei sacchi posti negli appositi contenitori muniti di coperchio con apertura a pedale e in materiale facilmente sanificabile.

Le vaschette, il film di polipropilene, i piatti, i bicchieri e le posate monouso dovranno essere depositate in un sacco a parte, di colore diverso e così le tovagliette di carta monouso ed i contenitori vuoti dell'acqua minerale (PET).

I locali adibiti al deposito dei rifiuti devono essere tali da poter essere facilmente sanificabili e da impedire l'intrusione di insetti e di altri animali nocivi (reti anti-insetti e anti-roditori).

Nel programma di smaltimento e raccolta rifiuti, oltre al rispetto delle corrette norme igieniche, l'attenzione è rivolta anche al rispetto dell'ambiente attraverso la raccolta differenziata dei residui e degli scarti e pertanto:

### **Raccolta rifiuti organici**

I derivati da scarti di consumo saranno raccolti e versati nella compostiera ove presente.

### **Raccolta di materiale cartaceo**

Il materiale cartaceo, sarà raccolto e smaltito nel contenitore per la raccolta differenziata della carta, già in dotazione alla scuola.

### **Raccolta di materiale plastico**

Il materiale plastico sarà raccolto e conferito nell'apposita campana dell'A.M.I.A.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il personale coinvolto nel servizio di refezione scolastica dovrà essere formato, in accordo con il Decreto 31 maggio 2007 Assessorato Sanità; GURS n. 37 del 17 agosto 2007: “Modifiche ed integrazioni al decreto 19 febbraio 2007, concernente linee di indirizzo e procedurali relative ai percorsi formativi degli alimentaristi”.

Il programma di svolgimento dei corsi è realizzato in collaborazione con professionisti, associazioni professionali o docenti esterni anche presso centri di formazione specializzati, con incontri di tipo teorico-pratico ed esecuzione di test di apprendimento finale con rilascio di attestato di partecipazione per ogni operatore partecipante.

Sarà cura di questa Amministrazione individuare modalità e tempi per i corsi e sovrintendere agli stessi.

I contenuti dei Corsi faranno riferimento a quanto previsto dal Decreto 19 febbraio 2007 Assessorato Sanità (Allegato, punto 4.4).

## **RIFORNIMENTO IDRICO**

Il rifornimento idrico di acqua potabile deve essere adeguato e rispondente al **D.Lgs. n. 31 del 2 febbraio 2001** e successive modifiche ed integrazioni (D.Lgs. n. 27 del 02/02/2003) concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano.

I serbatoi dell'acqua dovranno essere puliti e sanificati due volte all'anno.

Si sottolinea, in questa sede, che l'acqua erogata dai rubinetti nelle sedi dei centri di refezione non è utilizzata in alcuna fase di manipolazione degli alimenti (ricevimento, distribuzione e consumo dei pasti). Le eventuali manipolazioni (apertura delle vaschette, eventuale scodellamento) sono, infatti, effettuate a cura di operatori muniti di guanti monouso e tutte le operazioni successive vengono messe in atto con l'ausilio di stoviglie e posate monouso. L'acqua, inoltre, non è utilizzata a scopo potabile né dagli utenti della mensa, né dal personale che opera nel servizio, salvo diversa disposizione di questa Amministrazione.

Pertanto, alla luce di quanto suddetto, il Capo d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità, potrà richiedere il controllo della qualità dell'acqua con prelievi al rubinetto (previo pagamento).

Gli esiti degli eventuali esami e la certificazione dell'avvenuta pulizia dei serbatoi dovranno essere tenuti a disposizione dell'Autorità Sanitaria competente (NAS-ASP) e del personale addetto al controllo dell'Amministrazione Comunale.

Le richieste e la documentazione inerente dovranno essere allegate alla scheda (e) relativa al controllo dell'acqua.

L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, di far compiere ulteriori determinazioni analitiche, sia chimico-fisiche che microbiologiche, sull'acqua potabile prelevata al rubinetto presso i Centri di refezione a cura di tecnici di un laboratorio di analisi convenzionato con l'Amministrazione.

### **LOTTA AGLI INFESTANTI**

Annualmente, o quando se ne ravvisa la necessità, dovranno essere effettuate la derattizzazione e la disinfestazione nei locali di somministrazione, di raccolta dei rifiuti e nei locali comunicanti con il locale di somministrazione del cibo in genere.

La relativa certificazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'Autorità Sanitaria competente (NAS-ASP) e del personale addetto al controllo dell'Amministrazione Comunale.

Modello giornaliero per la sanificazione delle suppellettili e dei locali,  
raccolta e smaltimento rifiuti (da conservare nell'apposito registro)

Giorno \_\_\_\_\_ Area di somministrazione \_\_\_\_\_

Refettorio: \_\_\_\_\_

SANIFICAZIONE (consultare il relativo piano )

**Pavimenti**  **pareti**  **rivestimenti**  **porte**  **vetri**

Orari di sanificazione : \_\_\_\_\_

Operatori scolastici : \_\_\_\_\_

**piani di lavoro**  **utensili**  **attrezzature varie**  **banchi**  **tavoli e sedie**

orari di sanificazione \_\_\_\_\_

firma operatori scolastici: \_\_\_\_\_

#### RIFIUTI

– **raccolta (in sacco-contenitore separato per l'A.M.I.A.) e smaltimento dei rifiuti organici (riunirli e versarli nella compostiera se presente)**

– **raccolta del materiale cartaceo nel sacco o contenitore separato apposito già in uso nella scuola**

– **raccolta del materiale plastico in apposito sacco per la spazzatura da conferire nell'apposita campana della raccolta differenziata dell'A.M.I.A..**

orario raccolta \_\_\_\_\_

orario conferimento \_\_\_\_\_

Firma dell'operatore scolastico che ha effettuato la raccolta: \_\_\_\_\_

Firma del responsabile dell'autocontrollo: \_\_\_\_\_

Bollo della scuola e vidimazione

mod. "b"

Capo d'Istituto

Modello di rilevamento giornaliero

(da conservare nell'apposito registro)

### Ricevimento pasti – Consegna

Scuola \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Giorno \_\_\_\_\_ Mese \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_ Menù N° \_\_\_\_\_

Corrispondenza del menù del giorno \_\_\_\_\_ N° pasti alunni \_\_\_\_\_

N° pasti personale \_\_\_\_\_

Condizioni igieniche del mezzo di trasporto della ditta fornitrice Idonee  Non idonee

Condizioni igieniche dei contenitori Idonee  Non idonee

Abbigliamento del personale della ditta adibito alla consegna Idoneo  Non idoneo

Note \_\_\_\_\_

Orario di inizio trasporto dei pasti da D.d.T. \_\_\_\_\_

Orario di consegna a scuola \_\_\_\_\_

Orario previsto per il consumo \_\_\_\_\_

Misurazione temperatura su pasto campione:

Temperatura 1° piatto \_\_\_\_\_ Temperatura 2° piatto \_\_\_\_\_

Temperatura Contorno \_\_\_\_\_ Orario del rilievo \_\_\_\_\_

Firma dei rilevatori \_\_\_\_\_

Peso vaschetta 1° piatto \_\_\_\_\_ Peso vaschetta 2° piatto \_\_\_\_\_

Pane \_\_\_\_\_ Frutta \_\_\_\_\_

(Il rilevamento del peso non è obbligatorio giornalmente e può essere eseguito dalla commissione dei genitori)

Firma dei rilevatori (o dei componenti della Commissione dei genitori)

Conformità dei pasti: Conforme  Non conforme  Motivazione \_\_\_\_\_

Pasti accettati  \_\_\_\_\_ pasti respinti  \_\_\_\_\_

Comportamento adottato \_\_\_\_\_

Richiesta cestini freddi: alla Ditta \_\_\_\_\_ fax n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Altro: \_\_\_\_\_

Firma del responsabile dell'autocontrollo: \_\_\_\_\_

Note:

– i tempi e le temperature conformi sono riportati nel piano di autocontrollo;

– ogni osservazione o contestazione per inadempienza sul servizio deve essere inviata alla Ditta fornitrice e al Settore Servizi Educativi (già Settore P.I.) con le modalità previste dal Capitolato d'Oneri dall'art. 80.

Bollo della scuola e vidimazione  
Capo d'Istituto

mod. "c"

Modello di rilevamento giornaliero  
(da conservare nell'apposito registro)

### Somministrazione pasti

Scuola \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Giorno \_\_\_\_\_ Mese \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_

Orario di consegna \_\_\_\_\_ Orario inizio somministrazione \_\_\_\_\_

Somministrano i Sigg.

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

Firma dell'operatore/i scolastico/i che somministrano:

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

Firma del responsabile dell'autocontrollo: \_\_\_\_\_

**SEZIONE DA COMPILARE QUALORA, PER CIRCOSTANZE IMPREVISTE, LA SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI NON ABBIA AVUTO INIZIO ENTRO MEZZ'ORA DALLA CONSEGNA.**

Orario di consegna \_\_\_\_\_

Misurazione temperatura \*

1° piatto _____ °C	Idonea <input type="checkbox"/>	Non idonea <input type="checkbox"/>
2° piatto _____ °C	Idonea <input type="checkbox"/>	Non idonea <input type="checkbox"/>
contorno _____ °C	Idonea <input type="checkbox"/>	Non idonea <input type="checkbox"/>

**\* se inferiore a 60° per i pasti veicolati a caldo, gli stessi non potranno essere somministrati – se superiore a 10°C per i pasti veicolati a freddo, i pasti non potranno essere somministrati**

Orario inizio somministrazione \_\_\_\_\_

Firma dell'operatore/i scolastico/i che somministrano:

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

Firma del responsabile dell'autocontrollo: \_\_\_\_\_

Bollo della scuola e vidimazione  
Capo d'Istituto

mod. "d"

## **Scheda della disinfestazione**

(annuale o quando necessaria)

Derattizzazione

Intervento effettuato in data: \_\_\_\_\_

Da: \_\_\_\_\_

Altri interventi di disinfestazione – blatte ecc.

Intervento effettuato in data: \_\_\_\_\_

Firma del responsabile dell'autocontrollo o Capo d'Istituto o segretario: \_\_\_\_\_

Bollo della scuola e vidimazione  
Capo d'Istituto

mod. "e"

## Scheda di controllo dell'acqua

**Richiesta all'ASP della qualità dell'acqua al rubinetto (qualora il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità previo pagamento)**

prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Si allegano alla presente gli esiti dei controlli.

**Richiesta al Cantiere Municipale del Comune per la pulizia della cisterna (controllo e pulizia semestrale)**

prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Effettuato controllo e pulizia della cisterna da parte del Cantiere

In data: \_\_\_\_\_

In data: \_\_\_\_\_

Firma del responsabile dell'autocontrollo o del Capo d'Istituto o segretario: \_\_\_\_\_

**PIANO HACCP PER LA CONSEGNA E LA SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

<b>FASE</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>CP CCP</b>	<b>LIMITI CRITICI</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>AZIONE CORRETTIVA</b>
<b>CONSEGNA</b>	Proliferazione batterica (SI)	CCP	Temperatura $\geq 60^{\circ}\text{C}$ per alimenti caldi e $\leq 10^{\circ}\text{C}$ per alimenti freddi (escluso pane e frutta) (art. 31 Legge 327/80)	- Rilevazione tempi di veicolazione e registrazione - Rilevazione della temperatura e registrazione	- Valutazione del tempo di trasporto dall'uscita degli automezzi ( DdT) dalla Ditta alla consegna che non deve superare un'ora e registrazione degli orari. <b>Se il tempo è superiore ad un'ora respingere i pasti</b>  - Valutazione della temperatura interna ai contenitori (da indicatore o con termometro a sonda su pasto campione) e registrazione della temperatura. <b>Se la temperatura è <math>&lt; 60^{\circ}\text{C}</math> o <math>&gt; 10^{\circ}\text{C}</math> respingere i pasti</b>
	a) Proliferazione batterica (NO)	CP		<b>MOTIVAZIONI</b>	
<b>SOMMINISTRAZIONE</b>	b) Contaminazione batterica (NO)	CP		- I contenitori isotermici hanno un decadimento delle temperature minore di $4^{\circ}\text{C}/\text{ora}$ . Dato che: 1) la somministrazione del pasto deve avvenire entro mezz'ora dall'orario della consegna  2) i contenitori devono essere aperti soltanto al momento della distribuzione - La formazione del personale addetto sia alla distribuzione dei pasti che alla sanificazione degli ambienti garantisce che non si verifichi nessun fenomeno di contaminazione	

**PIANO DI SANIFICAZIONE  
AREA DI SOMMINISTRAZIONE**

<b>SUPERFICI O ATTREZZATURE</b>	<b>PRODOTTO</b>	<b>DOSAGGIO</b>	<b>APPARECCHI E ACCESSORI</b>	<b>SISTEMA DI LAVORO</b>	<b>FREQUENZA CONSIGLIATA</b>	<b>AVVERTENZE E NOTE</b>
Detersione di pavimenti, rivestimenti, porte, servizi, spogliatoi, piani di lavoro, attrezzature, carrelli, contenitori, utensili, tavoli e sedie. Deve essere usata acqua calda (45°C circa)	Detergente sgrassante, moderatamente alcalino sequestrante, di primarie aziende	Seguire le istruzioni d'uso riportate sulla relativa confezione del prodotto	Mop, spruzzatore, pannospugna, spazzola	<b>Pavimenti:</b> inumidire con acqua, preparare la soluzione, immergere mop, passare la soluzione sul pavimento, risciacquare. <b>Altre superfici:</b> inumidirle, erogare la soluzione con lo spruzzatore, passare il pannospugna, risciacquare. Se le superfici sono molto sporche, si effettuerà l'ammollo per qualche minuto, quindi, spazzolare e risciacquare	Giornaliera, prima e dopo l'uso	Prima di erogare il detergente è sempre necessario asportare con acqua calda i residui grossolani. Il prodotto, nonostante la reazione alcalina, non è pericoloso: è, comunque, buona norma lavorare indossando guanti di gomma. Per lavaggi manuali in lavello è consigliabile la scelta di un detergente neutro schiumogeno
Disinfezione di piani di lavoro, utensili, attrezzature varie, banchi, tavoli e sedie. Si effettuerà dopo le operazioni di pulizia, anche per pavimenti ecc.	Disinfettante a base di ammonio quaternario o acqua ossigenata o cloro	Puro o diluito in acqua calda (Seguire le istruzioni d'uso riportate sulla relativa confezione del prodotto)	Spruzzatore o nebulizzatore, vaschetta per immersione o mop	<b>Superfici:</b> preparare la soluzione nello spruzzatore ed erogarla sulle superfici; risciacquare dopo 15-30'. <b>Piccole superfici:</b> immergere gli oggetti già detersi nella soluzione disinfettante in vaschetta. Ammollo per 15-30', spazzolare e risciacquare (per cestini, stoviglie ecc.)	Giornaliera, prima e dopo l'uso	Le attrezzature usate per la pulizia (secchio, pannospugna, spazzole...) devono essere deterse e sanificate dopo l'uso. I preparati a base di ammonio quaternario possono essere anche usati come detergenti-disinfettanti (3-5%)
Sanificazione rapida di tavoli e banchi	Disinfettanti a base di prodotti clorati di primarie aziende	Tal quale	Spruzzatore	Rimuovere con carta monouso i residui grossolani, erogare con spruzzatore, aspettare pochi minuti, asportare con carta monouso. Risciacquare	Prima e dopo l'uso	
Mani	Detergente disinfettante liquido, neutro, emolliente, di primarie aziende	Tal quale	Dispenser	Erogare il prodotto sulle mani e gli avambracci inumiditi, frizionare, risciacquare. Usare la spazzola per le unghie	Prima e dopo ogni operazione; prima e dopo l'uso dei guanti	

