

**COME COMPILARE LA SCHEDA DI VALUTAZIONE (ALLEGATO B)
e QUANDO E' NECESSARIO COMPILARE ANCHE LA
SCHEDA DI NON CONFORMITA' (ALLEGATO C – ALLEGATO D)**

SCUOLA: inserire nome scuola **VIA** inserire indirizzo

TIPO DI SCUOLA

Barrare la casella corrispondente alla tipologia della scuola

A) *Ambiente e attrezzature*

Cucina/Centro Cottura/Dispensa

1) Pulizia di ambiente e arredi → **barrare casella (buona o mediocre o suff. o scarsa)**

Controllare prima e dopo: **RIGOVERNO DEI LOCALI:** di distribuzione e nel consumo (refettori) e nello specifico: riordino, pulizia e sanificazione dei tavoli, sedie, attrezzature ed arredi, scopatura e lavaggio pavimenti; sbarazzo e lavaggio dei tavoli; pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la somministrazione, capovolgimento delle sedie sui tavoli/sgabelli agganciati sotto i tavoli e scopatura e lavaggio dei pavimenti del locale del rigoverno e degli spogliatoi; scopatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio.

N.B.: se la pulizia è scarsa o non suff. va compilata la “scheda di non conformità” così come se gli arredi sono insuff. o non adeguati.

N.B.: se entrate nel rigoverno le scodellatrici vi chiederanno di firmare un foglio ed indossare camice e cuffia monouso che dovranno fornirvi loro. Per le norme di comportamento da tenersi nel rigoverno non potete toccare nulla, ma solo osservare !

2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel capitolato di appalto e nel menù in vigore ?
→ **barrare casella (SI / NO)**

Per effettuare tale verifica e poter rispondere **SI** in refettorio dovrete avere a disposizione il Contratto di Servizio Comune – Mi.Ri., tutti i contratti di appalto delle derrate alimentari, il menù servito, le grammature a crudo e le grammature a cotto e l'indicazione di tutti gli alimenti utilizzati per la preparazione delle singole pietanze (notizia appresa in sede di ispezione con addetti al controllo di Mi.Ri)

Se il controllo NON potete farlo va barrato comunque il **NO** e segnalata la non conformità

Refettorio

1) Pulizia di ambiente e arredi → **barrare casella (buona o mediocre o suff. o scarsa)**

Controllare prima e dopo: **RIGOVERNO DEI LOCALI:** di distribuzione e nel consumo (refettori) e nello specifico: riordino, pulizia e sanificazione dei tavoli, sedie, attrezzature ed arredi, scopatura e lavaggio pavimenti; sbarazzo e lavaggio dei tavoli; pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la somministrazione, capovolgimento delle sedie sui tavoli e scopatura e lavaggio dei pavimenti del locale del rigoverno e degli spogliatoi; scopatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio.

N.B.: se la pulizia è scarsa va compilata la “scheda di non conformità”, così come se gli arredi sono insuff. o non adeguati.

Nel rigoverno/centro cucina secondo il capitolato dovrà essere presente una bilancia automatica per alimenti e di termometro a sonda, per consentire il controllo sulla porzionatura e temperatura dei pasti. Qualora bilancia e termometro non siano presenti vanno richiesti al Responsabile di zona Mi.Ri. e **dichiarata la non conformità sino a che non siano forniti.**

2) I tavoli sono coperti con tovaglie e tovagliette → **barrare casella (SI / NO)**

Il servizio deve comprendere inoltre un set così composto: 1 tovagliolo di carta, 1 piatto fondo, 1 piatto piano ed una tovaglietta di carta (ad eccezione delle diete dove i piatti saranno già posizionati sui tavoli - modalità con servizio al tavolo - quelli dei pasti comuni non saranno presenti sui tavoli ma verranno forniti durante lo scodellamento), posate e 1 bicchiere. Le brocche dell'acqua devono avere il coperchio e devono essere riempite non più di 15 minuti prima dell'inizio del pasto.

Presso il refettorio dovrà essere disponibile un quantitativo di materiale di gestione di scorta tale da consentire una repentina sostituzione dei singoli pezzi, in caso di rottura, danneggiamento, caduta per terra, ecc. dei medesimi.

N.B.: se le stoviglie (ceste pane o panini, posate, brocche, bicchieri, tavoli o sedie) sono insufficienti, anche per la sostituzione, va compilata "la scheda di non conformità"

Nelle scuole con pasto trasportato

1) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni ? → **barrare casella (SI / NO)**

Si tratta dei contenitori (termobox) blu (pasti normali) e grigi (diete) che contengono le gastronorm in acciaio: controllare se ve n'è di rotti, o incrostati o sporchi.

Per le sole scuole in cui le gastronorm sono ancora in plastica segnalare la non conformità

2) Sono presenti dei sistemi di mantenimento della temperatura (es. carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio ? → **barrare casella (SI / NO)**

CARRELLI TERMICI L'operatore deve provvedere alla preparazione dei carrelli termici attenendosi alle modalità sotto elencate: 1) le vasche che dovranno contenere alimenti da consumare caldi dovranno essere riempite di acqua, in quantità sufficiente ad entrare in contatto con il fondo della gastronorm in acciaio, e accese 2) le vasche che dovranno contenere alimenti da consumare freddi dovranno essere lasciate senz'acqua e le stesse non dovranno essere accese 3) in ogni vasca dovrà essere inserita una gastronorm in acciaio (nel caso vengano utilizzate, anche se non a norma, quelle di plastica servirà a queste da supporto es. per i cartoni contenenti la pizza). Qualora per esigenze di servizio fosse necessario utilizzare le vasche prima per la somministrazione di alimenti da consumare caldi e successivamente per quelli freddi, le vasche dovranno essere svuotate e raffreddate con acqua.

PIZZA Le gastronorm/cartoni per la pizza contenenti alimenti da consumare caldi devono essere inserite nelle vasche dei carrelli termici solo quando la temperatura dell'acqua è $\geq 70^{\circ}\text{C}$. Per verificare la temperatura utilizzare il termometro a sonda. Tutte le gastronorm/cartoni per la pizza devono essere mantenute all'interno dei termobox fino al momento dell'inserimento nel carrello termico (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.12).

GELATO O BUDINI O DERIVATI DA LATTICINI: installazione ove occorre di freezers/frigoriferi per il mantenimento dei gelati/alimenti da mantenere a temperature controllate nella sede della ristorazione.

Note → spazio da utilizzare liberamente (es. se compilate la "scheda di non conformità" scrivere → **Vedi dichiarazione di non conformità allegata**

B) Servizio

Menù

1) Il menù del giorno è: 1° 2° ... contorno ... frutta/dessert → **qui va scritto il menù effettivamente servito, anche se differente dalla tabella** (che dovrebbe essere affissa nel locale refettorio)

2) La tabella dietetica è ben esposta all'interno dei locali scolastici ? → **barrare casella (SI / NO)**
Se No, perché

Se si barra il **NO** va scritta la **motivazione** es. perché non esposto il menù e/o mancano i menù delle diete (almeno quelle che vengono servite nella scuola) e le indicazioni delle grammature (a cotto, a crudo e/o entrambe)

Nel caso mancassero i menù e le grammature va compilata la scheda di non conformità

3) Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella ? → **barrare casella (SI / NO)**
Se No, Perché ...

Qualora sia cambiato il menù effettivo **barrare NO e scrivere la modifica del piatto** (es. pasta al pomodoro sostituita con pasta in bianco) →

N.B.: in questo caso va compilata anche la “scheda di non conformità” qualora la scuola non ne abbia avuto una tempestiva comunicazione via fax o mail

4) Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali e altre situazioni) ? → **barrare casella (SI / NO)**
Se Sì, quanti?

Qui va segnalato il numero complessivo delle diete speciali (sanitarie, religiose e leggere): non è necessario quantificare ed elencare i diversi tipi di diete. Le scodellatrici hanno una bolla di consegna apposta dove sono indicate.

Tutte le diete speciali dovranno essere consegnate all'utente in monorazione (piatto termosigillato) etichettata con l'indicazione dei dati del destinatario: cognome e nome, refettorio di appartenenza, classe e trasportate in singoli contenitori termici specifici (termobox di colore grigio), atti a garantire il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente, fino al momento del consumo con presenza di grammatura.

Se nella scuola vi sono più diete della stessa categoria, di solito le diete leggere o religiose (non per gli allergici), queste possono arrivare anche in gastronomia in acciaio e non essere termosigillate: saranno comunque contenute nei termobox di colore grigi.

Se ciò non avviene va compilata la scheda di non conformità

5) Indicare il numero dei pasti complessivi serviti in quella struttura

Questo lo trovate sulla bolla generale di consegna: **vanno sommati i pasti bambini + i pasti adulti o se preferite potete specificarli entrambi**

Distribuzione pasto

1) Il tempo trascorso dall'arrivo alla distribuzione (*) è → **barrare la casellina corrispondente**

(*) prendere in esame un solo turno

Il tempo dell'arrivo del pasto, se siete arrivati più tardi in refettorio, lo trovate sulla bolla dove visualizzate anche il numero complessivo dei pasti

L'arrivo del pasto è garantito al più tardi 10 minuti prima del tempo previsto per l'inizio della somministrazione.

L'inizio della somministrazione dei pasti è previsto nei seguenti orari:

Scuole dell'Infanzia dalle ore 11,45 alle ore 12,00

Scuole Primarie dalle ore 12,30 alle ore 12,45

Scuole Secondarie di primo grado dalle ore 13,00 alle ore 13,15

merenda dalle ore 16,00 alle ore 17,30

N.B.: se non arrivano delle diete speciali o arrivano in ritardo va compilata la “scheda di non conformità”; lo stesso in caso di ritardi/anticipi nella consegna delle termiche dei pasti comuni.

La Linee Guida Regionali prevedono che i tempi di permanenza nei contenitori/imballaggi del pasto trasportato (dal trasporto alla distribuzione) deve essere effettuato tra un periodo compreso tra i 30 min. ed i 10 min. prima dell’orario stabilito per il pasto, perché ciò incide negativamente sugli aspetti organolettici del pasto. Nella carta dei servizi di Mi-Ri (Allegato A al contratto di servizio) tale termine è allungato fino ad 1 ora.

Nelle scuole con più turni controllare che l’automezzo trasporti unicamente pasti relativi allo stesso orario di consumazione del pasto. **Se così non fosse compilare la scheda di non conformità**

2) La pasta e l’insalata vengono condite al momento ? → **barrare casella (SI / NO)**

Il condimento delle pietanze deve avvenire nel locale rigoverno, su apposito ripiano in acciaio (tavolo/carrello). In assenza del locale rigoverno deve essere effettuato su apposito ripiano in acciaio (tavolo/carrello) all’interno del locale consumo pasto.

Il condimento non deve avvenire mediante rovesciamento diretto della bacinella, ma con l’ausilio degli utensili in dotazione. (Cfr. Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.11)

N.B.: la quantità del parmigiano reggiano varia a seconda della ricetta (Allegato 7 al contratto di servizio). Le quantità minime previste sono: 2 g all’infanzia, 3 g alla primaria, 4 g alla secondaria per bambino e se vi sembra poco fatelo pesare. Le scodellatrici devono avere una bilancia nel rigoverno.

Se la bilancia non c’è o non funziona va dichiarata la non conformità del servizio e richiesta al responsabile di zona di Mi.Ri.: dichiarare la non conformità fino a quando la bilancia non sarà presente e funzionante.

Anche la quantità di olio extravergine usato per i condimenti è diversificato a seconda della ricetta.

3) La durata della distribuzione del 1° piatto è → **barrare la casellina corrispondente**

4) La durata della distribuzione del 2° piatto è → **barrare la casellina corrispondente**

5) La durata del pranzo è → **barrare la casellina corrispondente**

E’ previsto un tempo massimo per il primo piatto di circa 15/20 minuti, un tempo tra 1° e 2° di una decina di minuti ed un tempo per il 2° piatto di altri 15/20 minuti.

Al punto 5) L’arco temporale suindicato è da intendersi come intercorrente tra la somministrazione del 1° piatto e la somministrazione del secondo e del contorno, compreso il tempo necessario all’utenza per il consumo del primo piatto.

Per le utenze nelle quali sono previsti i doppi turni i parametri sopra indicati devono essere rispettati in ciascun turno di somministrazione pasti.

Qualora questi tempi non vengano rispettati va compilata anche la “scheda di non conformità”

6) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto ? → **barrare casella (SI / NO)**

In caso abbiate barrato la casella NO va compilata la scheda di non conformità

7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione → **scrivere il numero del personale presente durante la somministrazione del pasto**

Il rapporto addette allo scodellamento e numero di bambini è di: 1 addetta ogni 55 bambini in refettorio NON a self service, mentre 1 ogni 65 bambini se in modalità self service. Tale rapporto deve essere garantito durante gli orari di somministrazione dei pasti.

Se il personale di servizio (scodellatrici) non è suff. va compilata la “scheda di non conformità”

Valutazione personale dell'assaggio

N.B.: se siete più di una persona in Commissione Mensa (fino a 3) mettete il valore medio tra voi.
Qui nulla di difficile: **barrate la casellina cercando di essere il più oggettivi possibile.**

1) Temperatura del cibo → **barrare caldo o tiepido o freddo**

Utilizzare **CALDO** per tutti i cibi che devono essere serviti caldi e comunque a temperature > di 65°. **Se inferiori va compilata la scheda di non conformità (e barrare TIEPIDO O FREDDO a seconda dei casi)**
Utilizzare **FREDDO** in caso per es. di formaggio. In questo caso il cibo sarà considerato conforme.
Il valore TIEPIDO dovrebbe essere sempre non conforme e quindi va compilata la scheda di non conformità

PROBLEMA DIETE SPECIALI: non si possono né assaggiare né verificarne la temperatura per il rischio di contaminazione. Se siete tuttavia curiosi di fare questi controlli va chiesto, con almeno 24 ore di anticipo una campionatura al vostro centro cottura (ed è a discrezione comunque di MI-RI inviarla o meno).
Parlando con il/la vostro/a responsabile di zona Mi.Ri. sarà anche possibile assaggiare (con vostra forchetta) il cibo delle diete, rimasto nel piatto e destinato alla pattumiera: se ne può solo capire il gusto/sapore.
Qualora la vostra CM sia in possesso di un termometro infrarossi omologato per uso alimentare sarà anche possibile prenderne la temperatura perché non vi sia alcun rischio di contaminazione.

N.B.: in merito alle temperature da rispettare.

Le Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 9, prevedono per i cibi caldi la temperatura debba essere + 65° e per i cibi freddi la temperatura non dovrebbe superare i + 10°C. La temperatura inoltre dovrebbe essere misurata al momento della distribuzione e non all'arrivo delle termiche in refettorio.

Il contratto di servizio Comune – Milano Ristorazione, allegato 14, invece prevede che il trasporto debba essere tale da garantire il mantenimento costante della temperatura dei cibi cotti da consumarsi caldi, che dovrà essere non inferiore a + 60°C fino al momento dell'apertura del contenitore e non superiore a +10°C nel caso di legume refrigerato. La temperatura va presa al momento dell'arrivo delle termiche e cioè al momento della loro apertura.

Per le sole diete speciali il Contratto di servizio Comune – Mi.Ri. (art. 8 e 9) espressamente dice che la temperatura debba essere mantenuta adeguata in base alla normativa vigente fino al momento del consumo.

Le linee Guida di Milano Ristorazione (ex manuale di autocontrollo) invece prevedono che il limite critico per i cibi caldi sia + 55 °C, mentre per i cibi freddi sarebbe addirittura di + 20 °C (i + 4°C e i - 10 °C riguarderebbero la sola conservazione degli alimenti). Le temperature sarebbero inoltre da prelevare al momento dell'arrivo delle termiche in refettorio e non in un momento successivo.

Le scodellatrici hanno l'obbligo di prelevarla al momento dell'arrivo delle termiche e quindi va presa dalle gastronorm prima del loro trasferimento nei carrelli termici (la temperatura dovrebbe essere presa quotidianamente dalle scodellatrici: controllare, se potete, che lo facciano).

La non conformità andrebbe dichiarata tutte le volte che i valori si discostano da ciò che stabiliscono le Linee per la ristorazione scolastica Regione Lombardia

CASI PARTICOLARI (Cfr. linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8):

il GELATO (porzione da 50-60 gr) deve essere trasportato alla temperatura di -10°C (sorbetti alla frutta) ovvero di -15°C (altri gelati) **(se così non fosse va compilata la scheda di non conformità)**

Lo YOGURT (125 gr) deve essere trasportato ad una temperatura tra 0 °C e + 4 °C e al momento dell'utilizzo deve avere una scadenza superiore a 15 giorni **(se così non fosse va compilata la scheda di non conformità)**

Il BUDINO (porzione da 125 gr) deve essere trasportato alla temperatura inferiore a 10°C ed al momento dell'utilizzo del prodotto il budino deve avere ancora 15 giorni di scadenza **(se così non fosse va compilata la scheda di non conformità)**

FORMAGGI FRESCHI devono essere trasportati e mantenuti ad una temperatura tra 0 °C e 4°C e deve essere conservato a temperature inferiori ai 4°C fino al momento dell'utilizzo. Il prodotto deve essere consegnato a Mi-Ri entro 3 giorni dalla produzione e consumato entro 5 giorni dalla consegna: deve essere

quindi consumato entro un tempo massimo di 8 giorni dalla produzione (**se così non fosse va compilata la scheda di non conformità**)

Alcune CM inoltre si sono dotate di termometro ad infrarossi (devono essere omologati per uso alimentare) e verificano con strumenti propri le temperature non solo al momento dell'arrivo delle termiche ma anche al momento della distribuzione.

Suggerimento: se avete il sospetto che la tenuta delle temperature subisca forti variazioni chiedete saltuariamente alle scodellatrici di prendere la temperatura 2 volte. La prima quando arrivano i termobox e la seconda poco prima di servire dalle gastro inserite nei carrelli termici.

2) Cottura del cibo → **barrare la casella adeguata o eccessiva o scarsa**

N.B.: se il cibo è eccessivamente cotto, o non cotto correttamente e cioè crudo, va compilata la “scheda di non conformità”

3) quantità porzione servita → **barrare la casella sufficiente o abbondante o scarsa**

N.B.: se la quantità in una vivanda è insufficiente va compilata la “scheda di non conformità”. **ATTENZIONE** perché, in mancanza delle tabelle relative alla grammatura a cotto è da compilare sempre la scheda di non conformità.

4) sapore → **barrare la casella gradevole o accettabile o non accettabile**

N.B.: se il cibo non è accettabile va compilata la “scheda di non conformità”; lo stesso dicasi se l'aspetto del piatto non è gradevole

5) giudizio globale → **barrare la casella buono o sufficiente o non sufficiente**

Valutazioni specifiche

1) Il pane è → **barrare la casella di tipo integrale o con farina 00 o con farina tipo 1 o 2**

Il pane è → normalmente è di **farina 00/0** e in caso abbia l'aspetto di pane integrale in realtà è un pane a farine miste e quindi va barrata la casellina **con farina tipo 1 o 2**

2) Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione ? → **barrare SI/NO**

Il pane deve essere posto sulle tovagliette o in appositi cestini **se così non fosse va compilata la non conformità**

3) Il pane è di qualità → barrare casella secondo vostro giudizio **buona o mediocre o accettabile**

4) La frutta è → barrare casella secondo vostro giudizio **accettabile o acerba o troppo matura**

5) La frutta viene servita → barrare la casella **a metà mattina o dopo il pasto**; ne caso fosse servita con diversa modalità aggiungerla a mano (es. **ad inizio pasto**)

Tutta la frutta deve essere lavata prima del pasto (anche quella che verrà sbucciata)

Le MELE non devono essere farinose

L'UVA deve essere matura e di colorazione uniforme e non deve presentare ammaccature

ARANCE devono contenere un contenuto minimo di succo del 35%

MANDARINI e MANDARANCI devono contenere un contenuto minimo di succo del 40%

BANANE devono essere integre e al giusto grado di maturazione (la banana è matura quando la buccia è gialla e al primo sorgere di puntini marroni sulla buccia)

CILIEGIE devono avere il peduncolo e non avere difetti causati dalla grandine (ammaccature, bruciature)

PRUGNE, SUSINE ed ALBICOCCHE non devono avere il peduncolo

Va esclusa dalla somministrazione (e quindi ne deve essere chiesta la sostituzione) la frutta che porti tracce visibili di appassimento, alterazioni, ammaccature, abrasioni, screpolature; che sia attaccata da parassiti animali e vegetali, larve in attività biologica esistenti all'interno della frutta, dermatosi, incrostazioni, spacchi semplici o raggianti, necrosi.

Se la frutta presenta tali anomalie, è troppo acerba o troppo matura, va compilata anche la scheda di non conformità.

C) *Indice di gradimento del pasto*

Qui trovate già nella scheda come calcolare il valore che va indicato per ogni portata

Primo piatto → **compilare una tra le caselle proposte (TA, PA, PR, TR)**

Secondo piatto → **compilare una tra le caselle proposte (TA, PA, PR, TR)**

Contorno → **compilare una tra le caselle proposte (TA, PA, PR, TR)**

Frutta → **compilare una tra le caselle proposte (TA, PA, PR, TR)**

N.B.: quando il cibo avanzato (uno o più cibi) supera il 30% va compilata la “scheda di non conformità” (prendete a campione più classi)

Note ed osservazioni: **siete liberi di scriverci ciò che volete ☺, magari qualche suggerimento !**

Data: **è da compilare !**

Nome e cognome del compilatore: **scrivere il nome e cognome e firmare**

Salvo diversa pattuizione/uso del plesso scolastico, la scheda (unitamente alla eventuale dichiarazione di non conformità) andrà quindi consegnata alla Direzione Scolastica in modo che provveda ad inviarla al Comune e a Mi.Ri. E' necessario che la C.M. abbia sempre la sua copia (anche in fotocopia).

NON CONFORMITA' cioè QUALSIASI SCOSTAMENTO RISPETTO A PRESCRIZIONI SPECIFICHE DI UN PRODOTTO O DI UNA ATTIVITA' SPECIFICA (allegato C)

E' obbligatorio compilare la non conformità qualora sia rilevata.

Il modulo andrà quindi trasmesso al Dirigente Scolastico (o segreteria) che nel termine di 2 giorni dovrà provvedere a trasmetterla al Comune di Milano – settore Programmazione e Coordinamento Servizi scolastici ed Educativi - Servizio coordinamento e controllo Mi-Ri e alla società Mi-Ri rigoverno (rif. Comunicato Comune di Milano 4/12 del 4.09.2013)

ULTERIORI NOTIZIE

Avete diritto a:

- Assaggiare tutte le pietanze servite → non potete però servirvi da soli e la richiesta va fatta alle scodellatrici quando hanno terminato il servizio ai bambini e sempre che non finisca per richiesta di bis
- In refettorio si può accedere tranquillamente con i propri abiti
- Accedere nel locale del rigoverno (qualora abbiate soles antiscivolo) MA con camice e cuffia → se non li avete ve li deve fornire Milano Ristorazione (chiedere alle scodellatrici) (rif. Comunicato Comune di Milano 4/12 del 4.09.2013, in particolare l'allegato E)
- e se non ci sono va chiamata la responsabile di zona di Mi-Ri.
- **Non è obbligatorio (ma altamente consigliato)** compilare sempre la **scheda di valutazione** (allegato B) ad ogni ispezione (rif. Comunicato Comune di Milano 4/12 del 4.09.2013): se la compilate dovrete trasmetterla al Dirigente scolastico. Quest'ultimo provvederà poi ad inviarla al Comune di Milano – settore Programmazione e Coordinamento Servizi scolastici ed Educativi - Servizio coordinamento e controllo Mi-Ri e alla società Mi-Ri
- Richiedere di prendere la temperatura delle pietanze (va fatto prima che inizi il servizio in modo da non intralciare il lavoro delle scodellatrici) → il termometro ce l'hanno le scodellatrici e la misurazione la effettuano loro
- Pesare qualsiasi alimento (in particolare il formaggio grattugiato) → la bilancia dovrebbero averla le scodellatrici. Se non ce l'hanno va richiesta alla responsabile di Mi-Ri

Non potete:

in generale:

- Servirvi da soli, dovendo far sempre riferimento per questo alle scodellatrici
- Intralciare il servizio dei carrelli o comunque il regolare svolgimento del servizio (art. 17, Contratto di servizio Comune – Mi.Ri)
- Riprendere le scodellatrici (art. 17, Contratto di servizio Comune – Mi.Ri)
- Fare ispezioni in più di 3 persone o ostacolare esageratamente il servizio con continue domande alle scodellatrici (rif. Comunicato Comune Milano 4/12 del 4.09.2013);
- Utilizzare spogliatoi e servizi igienici riservati alle scodellatrici (rif. Comunicato Comune Milano 4/12 del 4.09.2013);

nel refettorio:

- Accedere in mensa avendo disturbi respiratori (raffreddore, tosse) o gastro-intestinali (rif. Comunicato Comune Milano 4/12 del 4.09.2013);

nel rigoverno:

- Nel locale di rigoverno non potete scattare fotografie ed effettuare riprese video, parlare ed intrattenervi vicino ai banchi di preparazione, accedere con borse (ombrelli, cappotti ecc), toccare utensili e posate, assaggiare il cibo, intralciare le scodellatrici ed essere comunque in buona salute (apparato respiratorio e digerente). (Rif. Comunicato Comune di Milano 4/12 del 4.09.2013, in particolare l'allegato E). In questo luogo ci si deve quindi limitare a semplice osservazione.

Ispezioni al centro cottura: è necessario prendere appuntamento coll'ispettore di mensa MI-RI; l'accesso è consentito solo a 2 persone; Mi-Ri fornirà camici monouso e copricapi, (rif. Comunicato Comune di Milano 4/12 del 4.09.2013).

Non è consentito fare osservazioni al personale: le osservazioni potranno essere raccolte solo all'ispettore di mensa Mi-RI

Non è consentito assaggiare i cibi nel locale cucina se non quelli appositamente predisposti da Mi-Ri

Non sono consentiti prelievi di nessun genere

Per quanto non specificato si rinvia alla Legge Regionale in materia di refezione scolastica (controllo materie prime, controllo cotture, controllo grammature a cotto e a crudo, assaggio, norme di comportamento), al Contratto di Servizio Comune MI-Ri e al manuale di autocontrollo di Mi.Ri..

GRAVI NON CONFORMITA' (allegato C + allegato D)
(NON CONFORMITA' + MODULO CONSEGNA CORPI ESTRANEI)**

Se durante il servizio si verificassero gravi non conformità quali presenza di corpi estranei (insetti, peli, capelli**, oggetti di vario genere) o muffe nei cibi va seguita la seguente procedura:

Compilare **P'ALLEGATO C** che andrà consegnato al Dirigente Scolastico per gli adempimenti che li competano (trasmissione al Comune e a Mi-Ri)

Compilare **P'ALLEGATO D** in **TRIPLICE COPIA**, **firmato da chi denuncia il ritrovamento e controfirmato dall'addetto di Mi-Ri che preleverà la campionatura.**

Le tre copie verranno così utilizzate:

Al Dirigente Scolastico che provvederà a trasmettere sia al Comune che a Mi-Ri

Alla Commissione Mensa della scuola che ha effettuato il ritrovamento

All'addetto di Mi-Ri che preleverà la campionatura

(rif. Comunicato Comune di Milano 4/12 del 4.09.2013)

Suggerimento: compilare l'allegato D come se fosse un verbale e quindi conservare il modulo di competenza con cura, unitamente alle ricevute di ricezione degli allegati C e D da parte del Dirigente Scolastico (si tratta di documentazione ufficiale!)

In caso di particolare gravità occorrerà procedere al **BLOCCO IMMEDIATO DELLE DERRATE** e quindi sospendere la somministrazione del cibo in questione.

A livello "pratico" si procede così:

Avvertire la responsabile delle scodellatrici e insieme chiamare il responsabile del Centro Cucina per richiedere l'immediata sostituzione delle derrate interessate per potere assicurare un pasto adeguato ai bambini nel minor tempo possibile

Chiamare per avvertire dell'accaduto e chiedere immediato intervento di:

ASL U.O. Igiene Pubblica

distretto 1: via Statuto 5 (tel. 02/85789581, fax 02/85789582)

distretto 2: P.le Accursio, 7 (tel. 02/85788270-1-2, fax 02/85789416)

distretto 3: via Statuto 5 (tel. 02/85789581, fax 02/85789582)

distretto 4: Via Gola, 22 (tel. 02/85787665/ 7672, fax 0285787669 - Segreteria: ricevimento pubblico e informazioni telefoniche Martedì e Giovedì mattina dalle 9.30 alle 12.30 Ufficio tecnico per il solo ricevimento pubblico Martedì mattina dalle ore 9.30 alle ore 12.30 → altrimenti chiamare il distretto 1)

distretto 5 (zone 7-8-9): P.le Accursio, 7 (tel. 02/85788270-1-2, fax 02/85789416)

distretto 5: (zone 4-5-6): Via Gola, 22 (tel. 02/85787665/7672, fax 0285787669 - Segreteria: ricevimento pubblico e informazioni telefoniche Martedì e Giovedì mattina dalle 9.30 alle 12.30 Ufficio tecnico per il solo ricevimento pubblico Martedì mattina dalle ore 9.30 alle ore 12.30 → altrimenti chiamare il distretto 1)

NAS - GRUPPO Carabinieri per la Tutela della Salute di MILANO Italia settentrionale – Via Moscova 2 (tel. 06-5994-4338)

Comune – Ufficio di Controllo (tel. 02.884.62.611/62.717, fax 02.884.62.592, e-mail: ED.ServEducativiControlloRefezione@comune.milano.it)

N.B.: *Asl e Comune, causa mancanza personale, tendenzialmente non si presentano, per sollecitarli all'intervento avvertire che avete chiamato anche i NAS e che pertanto se non intervengono segnalerete a verbale la loro mancata presenza. Fare in modo che i 3 interlocutori interagiscano tra loro mettendoli in contatto e fornendo loro i numeri di telefono. Nei giorni successivi va richiesto via fax e-mail di avere riscontro scritto di quanto analizzato.*

Nel caso di prelievo campioni ASL questi andranno all'ufficio prova test, C.so Italia 19, mentre i campioni prelevati da Mi.Ri e dal Comune dovrebbero andare tutti c/o Mi.Ri.

La dose di cibo contenente il corpo estraneo dovrà essere sigillata come campionatura e ritirata entro 24 ore per poter effettuare gli accertamenti necessari. Ricordare agli interlocutori che la scuola non ha un frigorifero !

Compilare il modulo preposto al ritrovamento, come se fosse un verbale, ed inviare via fax a:

MI-Ri

ASL

NAS

Comune – Ufficio di Controllo

****CAPELLI:** la presenza di capelli nei cibi, se non in grandi quantità, è riconducibile ai fornitori del servizio SOLO se il capello è presente nella gastronomia al momento della loro apertura o se fuoriesce da un impasto (es. ravioli) → se è così procedere al BLOCCO della Gastronomia interessata e procedere come sopra.

Se il capello viene invece rinvenuto in un piatto provvedere alla semplice sostituzione dello stesso (qui Mi-RI ritiene che il capello in questione sia del bambino ... se vi rendete conto che così non è compilate il modulo di consegna corpi estranei ma non sospendete il pasto)

****LISCHE PESCE** per i filetti dichiarati senza spine, le lische devono superare la lunghezza di 5 mm (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8) per poter essere dichiarati non conformi

N.B.: il contratto di servizio Comune-Mi.Ri – art. 21 prevede in realtà una procedura totalmente diversa per il blocco delle derrate e più precisamente:

Effettuare la segnalazione agli incaricati del Comune (Unità di Controllo Comune di Milano tel. 02.884.46.26.11-62717)

Gli incaricati del Comune provvederanno a far custodire l'alimento bloccato in un magazzino o in cella (se deperibile) e a far apporre un cartello con la scritta "in attesa di accertamento".

Il Comune provvederà entro 24 ore a sottoporre il campione agli accertamenti necessari a valutare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a dare tempestiva comunicazione a Mi-Ri dell'esito dell'analisi.

SOSPETTA INTOSSICAZIONE ALIMENTARE (istruzioni da trasmettere anche ai genitori)

Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica (3.5 Valutazione e controllo del rischio - 3.5.1 Controllo del rischio microbiologico)

Un episodio epidemico tossinfettivo è definito come il verificarsi di **2 o più casi** di una stessa malattia, conseguente al consumo di un pasto in comune. Il sospetto di diagnosi di episodio epidemico e tossinfezione deve, pertanto, essere preso in considerazione ogniqualvolta una patologia a insorgenza acuta, con manifestazioni cliniche di tipo gastroenteriche, neurologico o sistemico, colpisca 2 o più persone che abbiano consumato almeno 1 pasto in comune nelle 72 ore precedenti. La gravità del danno infatti deve tener conto non solo degli effetti acuti, ma anche di quelli che si manifestano dopo tempi prolungati.

Cosa fare in questi casi

Per poter accertare in maniera ufficiale l'intossicazione alimentare è necessario presentare documentazione medica che ne attesti la tesi. Meglio quindi recarsi nel pronto soccorso più vicino e comunicare al medico quanto accaduto specificando il menù del giorno; se nella stessa classe e/o scuola ci fossero casi analoghi sollecitare i genitori a recarsi al pronto soccorso, solo in questo modo cioè certificando l'accaduto si potrà dare visibilità, non smentibile, dell'accaduto e richiedere agli enti preposti al controllo (Comune e ASL) di prendere in via ufficiale provvedimenti in merito. (N. B. Sono necessari esami del sangue ed esami delle feci)

ELENCO INDICATIVO DI NON CONFORMITÀ POSSIBILI (con riferimenti normativi)

PULIZIA scarsa o insufficiente del refettorio e del rigoverno: L'approvvigionamento idrico a temperatura adeguata, con sufficiente disponibilità di ACQUA CALDA, è elemento non trascurabile a supporto di un'efficace disinfezione. (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 9). I RIFIUTI devono essere depositati in contenitori chiudibili (quindi non sacchetti volanti della spazzatura) costruiti in modo adeguato, mantenuti in buone condizioni igieniche e facilmente pulibili e disinfettabili, come ribadito dal Capitolo VI dell'Allegato al D. Lgs. 155/97. (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 9)

MATERIALE PER PULIZIA deve essere riposto in un luogo utilizzato esclusivamente per tale scopo o comunque isolato dal materiale di origine alimentare. (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 9)

ALLESTIMENTO TAVOLA: l'allestimento di tovaglieria, posate, stoviglie e accessori del pasto non idonei, non integri ovvero non puliti (Cfr. linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, art. 5.6.5.); il contratto di servizio Comune Mi-Ri (art. 5) prevede come set minimo: 1 tovagliolo di carta, 1 piatto piano, 1 piatto fondo, posate e 1 bicchiere per bambino (identico materiale è richiamato anche nell'allegato 14 del Contratto di Servizio. Le brocche contenenti l'acqua devono avere il coperchio e non devono essere riempiti oltre 15 minuti dall'inizio del pasto (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.6) . Il pane deve essere posto sulle tovagliette o in appositi cestini e la frutta deve essere posta in vaschette monouso o in appositi contenitori in accordo con le richieste dei responsabili scolastici.

Presso il refettorio dovrà essere disponibile un quantitativo di materiale di gestione di scorta tale da consentire una repentina sostituzione dei singoli pezzi, in caso di rottura, danneggiamento, caduta per terra, ecc. dei medesimi. (allegato 14 del contratto di servizio)

il **MENU'** deve essere affisso nel refettorio così come tutte le **TABELLE DIETETICHE** servite nella scuola, nonché le **GRAMMATURE** a crudo e a cotto. Dovrebbero altresì essere esposti **IL CONTRATTO DI SERVIZIO AGGIORNATO**, tutti i **CONTRATTI DI APPALTO**, le **TABELLE DI PREPARAZIONE** di ogni piatto.

TEMPI DEL TRASPORTO E DISTRIBUZIONE tra trasporto e distribuzione non deve intercorrere un tempo superiore ai 30 minuti (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 9) ma tale tempo risulta invece di 1 ora nella Carta dei Servizi di Mi.Ri (Cfr. Allegato A del contratto di servizio).

RITARDO NEI TEMPI DI INIZIO SOMMINISTRAZIONE L'arrivo del pasto è garantito al più tardi 10 minuti prima del tempo previsto per l'inizio della somministrazione (allegato A, Contratto di Servizio)

L'inizio della somministrazione dei pasti è previsto nei seguenti orari (Cfr. Contratto di servizio Comune – Mi-Ri, art. 11):

Scuole dell'Infanzia dalle ore 11,45 alle ore 12,00

Scuole Primarie dalle ore 12,30 alle ore 12,45

Scuole Secondarie di primo grado dalle ore 13,00 alle ore 13,15

merenda dalle ore 16,00 alle ore 17,30

TEMPI DI SOMMINISTRAZIONI DELLE PORTATE NON CONFORMI / NUMERO MINIMO SCODELLATRICI PER UTENTI

(Rif. Contratti d'appalto sulla somministrazione – Gara 2011 – 1)

SOMMINISTRAZIONE AL TAVOLO

L'attività di somministrazione al tavolo deve essere svolta prevedendo, come minimo, il rispetto dei seguenti parametri:

1. n. 1 addetto per un massimo di n. 55 utenti. Tale rapporto deve essere garantito durante gli orari di somministrazione dei pasti.

La fase del servizio relativa alla somministrazione dovrà avvenire da un minimo di 15 ad un massimo di 20 minuti circa per ogni turno.

L'arco temporale suindicato è da intendersi come intercorrente tra la somministrazione del 1° piatto e la somministrazione del secondo e del contorno, compreso il tempo necessario all'utenza per il consumo del primo piatto.

SOMMINISTRAZIONE SELF-SERVICE

L'attività di somministrazione a self-service deve essere svolta prevedendo, come minimo, il rispetto dei seguenti parametri:

1. n. 1 addetto per un massimo di n. 65 utenti. Tale rapporto deve essere garantito durante gli orari di somministrazione dei pasti.

MANCATO ARRIVO IN REFETTORIO delle porzioni necessarie a servire tutti i bambini
MANCATO ARRIVO IN REFETTORIO di diete speciali ovvero **ERRONEO ARRIVO** delle stesse.

DIVERSITA' TRA IL MENU' IN VIGORE E IL PIATTO EFFETTIVAMENTE SOMMINISTRATO quando ciò non venga tempestivamente comunicato alla scuola

GASTRONORM IN ACCIAIO INOX si tratta dei contenitori con cui viene trasportato il cibo dal centro cucina al refettorio. Da settembre 2012 è nuovamente prevista l'introduzione dell'acciaio Inox. Se nella scuola invece il cibo arriva ancora nelle gastronorm in plastica, segnalare la non conformità (Cfr. Relazione sulle operazioni di adeguamento/aggiornamento del Contratto di Servizio e degli allegati)

SCARSE QUANTITA' NELLE PERZIONI O PORZIONI INSUFFICIENTI

PARMIGIANO REGGIANO (2g all'infanzia, 3g alla primaria, 4 gr alla secondaria → quantità minime che aumentano a seconda della ricetta del piatto).

Per il servizio Self-service la somministrazione del formaggio grattugiato deve essere effettuata attenendosi alle modalità sotto elencate: 1) in ogni linea self-service, poco prima della somministrazione, deve essere posizionato un piatto contenente formaggio grattugiato, e un cucchiaino da caffè in acciaio o monouso, che servirà per dosarne la quantità 2) in ogni linea self-service dovranno essere esposti due cartelli con le diciture: "con formaggio" e "senza formaggio" (i cartelli saranno forniti da Milano Ristorazione S.p.A.) 3) gli operatori durante la somministrazione preparerà alcuni piatti con il formaggio e altri senza, e li posizionerà sotto i cartelli corrispondenti, in modo da favorire la scelta da parte degli utenti. Il formaggio grattugiato non deve per nessun motivo essere aggiunto alle pietanze delle diete speciali.

COTTURA INADEGUATA DEI CIBI, DIFETTI DI GUSTO, AROMA, ASPETTO

TEMPERATURA DEI CIBI: per i cibi caldi la temperatura deve essere + 65°C e per i cibi freddi la temperatura non deve superare i + 10°C (la temperatura dovrebbe essere misurata al momento della distribuzione non all'arrivo delle termiche in refettorio!) (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 9) salvo casi particolari:

GELATO (porzione da 50-60 gr) deve essere trasportato alla temperatura di -10°C (sorbetti alla frutta) ovvero di -15°C (altri gelati) scadenza (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

YOGURT (125 gr) deve essere trasportato ad una temperatura tra 0 °C e + 4 °C e al momento dell'utilizzo deve avere una scadenza superiore a 15 giorni scadenza (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

BUDINO (porzione da 125 gr) deve essere trasportato alla temperatura di -10°C ed al momento dell'utilizzo del prodotto il budino deve avere ancora 15 giorni di scadenza (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

FORMAGGI FRESCHI devono essere trasportati e mantenuti ad una temperatura tra 0 °C e 4°C e deve essere conservato a temperature inferiori ai 4°C fino al momento dell'utilizzo. Il prodotto deve essere consegnato a Mi-Ri entro 3 giorni dalla produzione e consumato entro 5 giorni dalla consegna: deve essere quindi consumato entro un tempo massimo di 8 giorni dalla produzione (Cfr. linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

Il contratto di servizio invece prevede un'altra cosa. Nell'allegato 14 si dice che il trasporto deve essere tale da garantire il mantenimento costante della temperatura dei cibi cotti da consumarsi caldi, che dovrà essere non inferiore a + 60°C fino al momento dell'apertura del contenitore e non superiore a +10°C nel caso di legume refrigerato.

Per le sole diete speciali il Contratto di servizio Comune – Mi.Ri. (art. 8) espressamente dice che la temperatura deve essere mantenuta adeguata in base alla normativa vigente fino al momento del consumo. A tal proposito Mi-Ri si fa degli "sconti" e si autodisciplina in maniera ancora diversa! Considera il limite critico per i cibi caldi è + 55 °C, mentre per i cibi freddi sarebbe addirittura di + 20 °C (i + 4°C – 10 °C riguarderebbero la sola conservazione. Le temperature sarebbe inoltre da prelevare al momento dell'arrivo delle termiche in refettorio e non in un momento successivo. Tali "numeri" si riferiscono però al manuale operativo di Mi.Ri. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.9), ma non è ciò che prescrive la legge ! (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 9)

PIZZA Le gastronorm/cartoni per la pizza contenenti alimenti da consumare caldi devono essere inserite nelle vasche dei carrelli termici solo quando la temperatura dell'acqua è $\geq 70^{\circ}\text{C}$. Per verificare la temperatura utilizzare il termometro a sonda. Tutte le gastronorm/cartoni per la pizza devono essere mantenute all'interno dei termobox fino al momento dell'inserimento nel carrello termico (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.12).

LISCHE PESCE Per i filetti dichiarati senza spine, le lische devono superare la lunghezza di 5 mm (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8) per poter essere dichiarati non conformi

BASTONCINI DI PESCE la carne deve essere di colore bianco (assenza di colori estranei o macchie anomale). Non ci deve essere né pelle, né scarti di lavorazione, né spine. La panatura non dovrà presentare zone brunastre e la grana dovrà essere omogenea e non presentare punti di distacco (Cfr. linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

PROSCIUTTO COTTO deve essere privo di parti cartilaginose, senza aree vuote (bolle) e rammollimenti. Al taglio dovrà presentare colorito roseo, senza importanti infiltrazioni di macchie tra le masse muscolari, con carne rosa e chiara, compatta e grasso bianco sodo e ben rifilato.

PANE (grammature non presenti nel contratto di servizio revisionato)

Il pane deve essere ben lievitato e di cottura regolare e omogenea, per cui deve risultare leggero in rapporto al proprio volume e, nel contempo, morbido, deve essere privo di odori e sapori aciduli anche lievi, essere di gusto gradevole e giustamente salato. La crosta deve essere friabile, omogenea, di colore giallo bruno; la mollica deve essere soffice, elastica, di porosità regolare con aroma caratteristico. (Allegato 8, pag. 93, linee guida refezione scolastica regione Lombardia)

FRUTTA (grammature non presenti nel contratto di servizio revisionato). Tutta la frutta deve essere lavata, anche quella che verrà sbucciata (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.5.1). La frutta che porti tracce visibili di appassimento, alterazioni, ammaccature, abrasioni, screpolature; che sia attaccata da parassiti animali e vegetali, larve in attività biologica esistenti all'interno della frutta, dermatosi, incrostazioni, spacchi semplici o raggianti, necrosi. (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8) Frutta acerba o troppo matura ed in particolare:

MELE non devono essere farinose (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

UVA deve essere matura e di colorazione uniforme e non deve presentare ammaccature (Cfr. Linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

ARANCE devono contenere un contenuto minimo di succo del 35% (Cfr. linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

MANDARINI e MANDARANCI devono contenere un contenuto minimo di succo del 40% (Cfr. linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

BANANE devono essere integre e al giusto gradi maturazione (Cfr. linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

CILIEGIE devono avere il peduncolo e non aver difetti causati dalla grandine (ammaccature, bruciate) (Cfr. linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

PRUGNE, SUSINE ed ALBICOCCHE non devono avere il peduncolo (Cfr. linee guida per la ristorazione scolastica Regione Lombardia, allegato 8)

AVANZO DELLE DERRATE SUPERIORE al 30% sia relativamente all'intero pasto che alla singola portata. Si consiglia di prendere a campione più di una classe.

MODALITA' DEL SERVIZIO:

il pasto deve essere servito solo quando i bambini sono seduti. Modalità diverse, richieste dai responsabili scolastici, verranno valutate congiuntamente dall'Amministrazione Comunale e dalla Società. (Cfr. allegato 14 del contratto di servizio). Il manuale di autocontrollo di Mi.Ri. . (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.14.2) prevede che i bambini debbano stare in piedi quando vengono serviti i primi piatti in brodo e che questi debbano essere somministrati poco prima dell'arrivo degli utenti, mentre i crostini devono essere aggiunti, dagli operatori, al primo piatto in brodo quando gli utenti sono seduti.

Per la porzionatura dovranno essere utilizzati gli utensili specifici. Durante il servizio gli utensili devono essere appoggiati su un piatto pulito.

Durante il servizio, gli operatori verificano lo stato igienico della linea self-service e degli ambienti, in caso di caduta accidentale di acqua o di cibo devono provvedere alla loro rimozione.

Per il SERVIZIO SEL-SERVICE Ogni utente si presenta al punto di distribuzione e provvede autonomamente alla composizione del vassoio, compreso pane e frutta se non diversamente previsto.

La porzionatura delle pietanze è invece eseguita dagli operatori secondo quanto precedentemente descritto; i piatti con le pietanze saranno posti dall'operatore direttamente all'utente.

Solo per le classi I e II della scuola primaria i primi piatti in brodo devono essere distribuiti direttamente al tavolo poco prima dell'arrivo degli utenti.

Se i primi piatti in brodo vengono serviti al tavolo, i crostini devono essere aggiunti alla pietanza, dagli operatori quando gli utenti sono seduti. Se i primi piatti in brodo vengono somministrati alla linea self-service, i crostini devono essere aggiunti alla pietanza dall'operatore prima di porre il piatto all'utente.

INSUFFICIENTE NUMERO DELLE SCODELLATRICI OVVERO ARREDI (es. carrelli e stoviglie) SCARSI O INADEGUATI

Mancanza NEL RIGOVERNO di camici e cuffie monouso per accedere ai locali del rigoverno (rif. Comunicato Comune di Milano 4/12 del 4.09.2013) → avvertire scodellatrici e Responsabile di zona Mi-Ri

Mancanza NEL RIGOVERNO di idonei sacchetti per le campionature in caso di ritrovamento corpi estranei (rif. Comunicato Comune di Milano 4/12 del 4.09.2013)

NEL RIGOVERNO la bilancia per la verifica delle grammature o non c'è o non funziona (oltre a dichiarare la non conformità va segnalato al responsabile di Zona di Mi.Ri in modo che provveda quanto prima all'adeguamento)

Diete – non conformità

DIETE – DOCUMENTAZIONE In ogni Terminale di somministrazione devono essere esposti, in maniera visibile e se necessario anche in più copie: 1) sia all'interno del rigoverno che nel locale consumo pasto il Vademecum Diete speciali, che riassume le principali regole per la somministrazione delle diete speciali (il documento, emesso da Milano Ristorazione S.p.A., è parte integrante del Piano di Autocontrollo) 2) nel locale consumo pasto il Cartello numeri utili, dove è indicato il nominativo del Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A. e i numeri di telefono da contattare in caso di necessità (il cartello deve essere richiesto ai Responsabili di Zona di Milano Ristorazione S.p.A.). (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5DTERM di Mi.Ri, 4.1)

VERIFICA SULLE DIETE SPECIALI Al momento della consegna del pasto, il Referente somministrazione diete speciali, deve verificare che: 1) sui termobox sia apposta l'etichetta con indicata la denominazione del Terminale di somministrazione e la dicitura "diete" 2) i termobox delle diete speciali calde contengano all'interno un elemento riscaldante; i termobox delle diete speciali fredde contengano all'interno un elemento refrigerante. 3) i sacchetti della frutta, dessert, yogurt e gelato, non contengano alimenti vietati, elencati sull'etichetta identificativa, raffrontandoli con i dati riportati in anagrafica diete e nei menù diete/menù diete personalizzate. Per i prodotti confezionati verificare che il termine minimo di conservazione/data di scadenza sia in corso di validità, e gli imballi siano integri 4) i sacchetti della merenda non contengano alimenti vietati, elencati sull'etichetta identificativa, raffrontandoli con i dati riportati in anagrafica diete. Per i prodotti confezionati verificare che il termine minimo di conservazione/data di scadenza sia in corso di validità, e gli imballi siano integri. Qualora emergano delle non conformità il Referente del terminale deve contattare immediatamente il Centro cucina e il Coordinatore. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5DTERM di Mi.Ri, 4.3)

SOMMINISTRAZIONE DIETE I bambini che consumano una dieta sanitaria devono sedersi di fianco all'Insegnante (per le scuole d'infanzia dove le insegnanti consumano il pasto su un tavolo separato la postazione dei bambini deve essere comunque sorvegliabile). Qualora l'Insegnante non si rendesse disponibile a mantenere la postazione, il Referente del terminale deve darne immediata comunicazione al Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A. Tutti gli alimenti devono essere mantenuti all'interno dei termobox fino al momento della somministrazione. Le monoporzioni devono essere aperte davanti all'utente dal Referente somministrazione diete speciali, utilizzando il coltello dell'utente, e il contenuto deve essere trasferito, utilizzando le posate dell'utente, nei piatti uguali a quelli utilizzati dagli altri utenti. Le multiporzioni, devono essere aperte con un coltello dedicato, una volta aperte devono essere richiuse con

un coperchio. Il contenuto deve essere trasferito, utilizzando utensili dedicati, nel piatto uguale a quelli utilizzati dagli altri utenti. Gli utenti con dieta speciale devono essere serviti per primi. Quando il menù scolastico prevede minestra, se la stessa è servita al tavolo prima che gli utenti che non consumano una dieta speciale siano seduti, la postazione degli utenti con dieta speciale deve essere presidiata dalla Referente somministrazione diete. Nel caso in cui una dieta speciale risulti prenotata e/o inviata dal Centro cucina, ma l'utente non sia seduto al posto a lui dedicato o non si presenti alla linea self-service a ritirare la dieta speciale, la Referente somministrazione diete speciali deve immediatamente verificare che l'utente sia assente, in caso di riscontro positivo buttare il pasto, in caso contrario procedere alla somministrazione come indicato in Procedura. È vietato somministrare alimenti non autorizzati anche se l'Insegnante o altro personale della Direzione scolastica intervengono, dichiarando di assumersene la responsabilità. E' vietato somministrare qualsiasi alimento non specificatamente dedicato all'utente senza aver prima contattato il Centro cucina. Qualora durante il consumo del pasto emergano non conformità, il Referente del terminale deve conservare i prodotti/pasti o i residui degli stessi e/o i corpi estranei rinvenuti e avvisare immediatamente il Centro cucina e il Coordinatore. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5DTERM di Mi.Ri, 4.4)

SERVIZIO AL TAVOLO DIETE Le diete speciali devono essere somministrate quando gli utenti sono seduti. I crostini devono essere aperti dalla Referente somministrazione diete speciali e aggiunti alla pietanza. Il gelato lo yogurt o l'eventuale sostituzione devono essere somministrati dalla Referente somministrazione diete speciali dopo che l'utente ha iniziato a consumare il secondo e il contorno. La postazione degli utenti che consumano una dieta sanitaria si differenzia da quella degli utenti che consumano il menù scolastico da: 1) la presenza dei piatti vuoti 2) l'assenza della frutta/dessert, che dovranno essere posizionati solo dopo l'arrivo dei termobox, in modo da poter verificare eventuali sostituzioni. Una volta verificata la tipologia di frutta/dessert da somministrare, anche se uguali a quelli previsti per gli altri utenti, devono essere posizionati davanti all'utente e non in contenitori multiporzione 3) in casi particolari dall'assenza del pane o dalla presenza di una porzione ridotta dello stesso. Non deve essere posizionato il pane agli utenti con dieta sanitaria che prevede il consumo di pane dedicato, o che ne esclude il consumo. L'utente consumerà il proprio pane, portato nel locale consumo pasto previa autorizzazione di Milano Ristorazione S.p.A. richiesta con il MOD_7.5AE/03 – Richiesta di introduzione di alimenti per esigenze particolari. Unica eccezione è l'introduzione di pane per i celiaci che non prevede alcuna autorizzazione. Per le diete sanitarie che prevedono delle limitazioni quantitative di pane posizionare solo la quantità prevista. Una volta verificata la tipologia e la quantità di pane da somministrare, anche se uguale a quello previsto per gli altri utenti, deve essere posizionato davanti all'utente e non in contenitori multiporzione. Il modulo citato è parte integrante della documentazione del Sistema Gestione Qualità di Milano Ristorazione S.p.A. La postazione degli utenti che consumano una dieta etico-religiosa si differenzia da quella degli utenti che consumano il menù scolastico da: la presenza del/i piatto/i vuoto/i. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5DTERM di Mi.Ri, 4.4.1) Per il CONDIMENTO Quando il menù diete/menù diete personalizzate prevede il contorno crudo il Referente somministrazione diete speciali dovrà procedere come di seguito indicato: 1) aggiungere alla postazione degli utenti con dieta sanitaria e per gli utenti con dieta etico-religiosa solo se confezionata in monoporzione, un cucchiaino da tavola 2) aprire la monoporzione davanti all'utente 3) condire l'alimento, utilizzando come riferimento per le quantità la TAB_7.5CTERM/01 – Condimento contorni, per dosare il condimento e rimescolare utilizzare il cucchiaino dell'utente 4) trasferire il contenuto in altro piatto

SERVIZIO SELF-SERVICE DIETE Per ogni linea self-service deve essere allestita una postazione per la somministrazione delle diete speciali. I bambini che consumano una dieta speciale devono presentarsi all'inizio della fila accompagnati dall'Insegnante. Qualora l'Insegnante non si rendesse disponibile, il Referente del terminale deve darne immediata comunicazione al Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A. Gli utenti comporranno il vassoio solo con posate, tovagliolo, bicchiere, ecc.; il Referente somministrazione diete speciali somministrerà tutti gli alimenti, compreso pane (se previsto e nelle quantità previste) e frutta/dessert. I piatti contenenti i crostini devono essere aperti dalla Referente somministrazione diete e aggiunti alla pietanza. Il gelato, lo yogurt o l'eventuale sostituzione devono essere somministrati al tavolo dopo che l'utente ha iniziato a consumare il secondo e il contorno. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5DTERM di Mi.Ri, 4.4.2) Per il CONDIMENTO Quando il menù diete/menù diete personalizzate prevede il contorno crudo il Referente somministrazione diete speciali dovrà procedere come di seguito indicato: 1) dotare la postazione per la somministrazione delle diete speciali di un numero sufficiente di cucchiaini da tavola da destinare ad ogni utente con dieta sanitaria e per gli utenti con dieta etico-religiosa solo se confezionata in monoporzione 2) aprire la monoporzione davanti all'utente 3) condire

l'alimento, utilizzando come riferimento per le quantità la TAB_7.5CTERM/01 – Condimento contorni, per dosare il condimento e rimescolare utilizzare il cucchiaino dell'utente 4) trasferire il contenuto in altro piatto

Comportamento inadeguato delle scodellatrici

Preparazione del **CARRELLO TERMICO** L'operatore deve provvedere alla preparazione dei carrelli termici attenendosi alle modalità sotto elencate: 1) le vasche che dovranno contenere alimenti da consumare caldi dovranno essere riempite di acqua, in quantità sufficiente ad entrare in contatto con il fondo della gastronorm in acciaio, e accese 2) le vasche che dovranno contenere alimenti da consumare freddi dovranno essere lasciate senz'acqua e le stesse non dovranno essere accese 3) in ogni vasca dovrà essere inserita una gastronorm in acciaio che servirà da supporto per le gastronorm monouso e per i cartoni utilizzati per la pizza. Qualora per esigenze di servizio fosse necessario utilizzare le vasche prima per la somministrazione di alimenti da consumare caldi e successivamente per quelli freddi, le vasche dovranno essere svuotate e raffreddate con acqua. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.3)

RIORDINO tra il primo e il secondo turno/terzo turno. Dove è previsto il secondo/terzo turno gli operatori devono procedere al riordino attenendosi alle modalità sotto elencate: 1) allontanare il materiale accessorio, del turno precedente 2) eliminare dalle sedie i residui di cibo del turno precedente 3) scopare il pavimento, la detersione è d'obbligo nel caso di caduta accidentale d'acqua o cibo 4) detergere/disinfettare i tavoli. . (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.17)

Alla fine della somministrazione del pasto gli operatori dovranno, previo cambio della divisa, procedere al riordino dei locali. . (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.18)

RIORDINO REFETTORIO Gli operatori devono: 1) dotarsi degli appositi contenitori per le stoviglie/utensili sporchi, di un secchio per lo svuotamento degli eventuali residui liquidi (è vietato svuotare i bicchieri nelle brocche) 2) il materiale monouso deve essere ripulito dai residui di cibo e acqua ed impilato in modo ordinato nei sacchi per limitare al massimo l'ingombro 3) ritirare dai tavoli i contenitori spargi sale 4) procedere alla detersione, disinfezione, disincrostazione secondo quanto previsto nella PO_7.5BTERM – Detersione, disinfezione e disincrostazione.

Nei Terminali di somministrazione nei quali è previsto il ritiro di pane e frutta da parte di associazioni benefiche, gli alimenti devono essere consegnati agli incaricati in contenitori/sacchetti idonei al contatto con alimenti. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.18.1)

RIORDINO RIGOVERNO Gli operatori devono: 1) eliminare i residui di cibo dalle gastronorm ed impilarle in modo ordinato nei sacchi per limitare al massimo l'ingombro 2) riporre i contenitori del sale e le bottiglie d'olio e d'aceto nell'apposito armadio/scaffale 3) riporre gli accessori al pasto nell'apposito armadio/scaffale 4) procedere alla detersione, disinfezione e disincrostazione secondo quanto previsto nella PO_7.5BTERM – Detersione, disinfezione e disincrostazione. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5CTERM di Mi.Ri, 3.18.2)

STATO DI SALUTE SCODELLATRICI le persone che presentino: 1) infezioni, piaghe sulle mani, ecc. devono indossare guanti monouso 2) infezioni dell'apparato respiratorio, del cavo orale ecc. devono indossare mascherine monouso 3) infezioni gastro-intestinali devono osservare tutte le norme igieniche ed in particolare lavarsi le mani seguendo le istruzioni indicate nella TAB_7.5ATERM/01 - Modalità per il lavaggio delle mani. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5ATERM di Mi.Ri, 3.1)

IGIENE E LAVAGGIO MANI PERSONALE Allo scopo di prevenire i rischi viene informato tutto il personale delle seguenti misure di prevenzione: 1) prima di iniziare il servizio il personale deve lavarsi accuratamente le mani seguendo le istruzioni indicate nella TAB_7.5ATERM/01 – Modalità per il lavaggio delle mani – è fatto altresì obbligo di lavarsi le mani e asciugarle con carta monouso: a) dopo aver utilizzato i servizi igienici b) prima di toccare gli alimenti c) se si maneggiano rifiuti, terra, sporcizia e imballi (ad es. cartoni, casse, ecc.) d) se si toccano naso, bocca, capelli, orecchie e) dopo essersi soffiati il naso f) dopo aver fumato g) dopo aver tossito o starnutito. 2) le unghie devono essere mantenute corte, pulite, ben curate e prive di smalto colorato e trasparente. Non sono ammesse unghie ricostruite 3) anelli (ad eccezione della fede nuziale), piercing in parti del corpo esposte, catenine, collane, orecchini, bracciali, orologio, ecc. devono essere tolti prima dell'inizio del lavoro 4) le lesioni alle mani (ferite, tagli, escoriazioni, bruciature, ecc.) vanno protette con medicazioni impermeabili e con guanto monouso 5) è fatto divieto di utilizzare trucco marcato. La barba e i baffi devono essere adeguatamente tagliati 6) la TAB_7.5ATERM/01 –

Modalità per il lavaggio delle mani – deve essere esposta nel locale rigoverno e nei servizi igienici, vicino ad ogni lavamani. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5ATERM di Mi.Ri, 3.2)

INDUMENTI DA LAVORO Tutto il personale deve indossare camici di colore chiaro con maniche lunghe e idoneo copricapo atto a contenere tutta la capigliatura. Gli indumenti di lavoro, gli abiti civili e le relative calzature vengono riposti in appositi armadietti che ne consentono la separazione, questi ultimi devono essere tenuti in ordine. È fatto obbligo a tutti gli operatori: 1) di mantenere i capelli raccolti in cuffie o berretti (da indossare prima del camice) 2) di indossare le calze bianche anche nel periodo estivo 3) di mantenere pulite le calzature utilizzate sul posto di lavoro 4) di indossare esclusivamente gli indumenti in dotazione 5) di indossare idonei indumenti di lavoro differenti per le diverse attività 6) di indossare i Dispositivi di Protezione Individuale (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5ATERM di Mi.Ri, 3.3)

DIVIETI AL PERSONALE È vietato a tutto il personale: 1) non informare sul proprio stato di salute il Referente del terminale/Coordinatore/Datore di lavoro 2) assaggiare il cibo con le dita 3) manipolare alimenti senza aver protetto eventuali lesioni (tagli, infezioni, ecc.) con medicazioni impermeabili e guanti monouso 4) indossare braccialetti, anelli (ad eccezione della fede nuziale), piercing, catenine, collane, orecchini ed orologio da polso, unghie ricostruite 5) utilizzare trucco marcato 6) tenere barba e baffi non adeguatamente tagliati 7) arrotolarsi le maniche del camice in qualsiasi stagione durante la somministrazione del pasto 8) fumare all'interno dei locali 9) parlare in prossimità degli alimenti non adeguatamente protetti 10) starnutire o tossire sugli alimenti 11) usare il grembiule e il camice come asciugamano 12) toccare i capelli, la faccia, le orecchie, il naso 13) appoggiare qualsiasi imballo (ad es. cartoni, casse di plastica/legno, ecc.) sui tavoli e/o piani di lavoro. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5ATERM di Mi.Ri, 3.5)

Tutto il personale deve indossare camici di colore chiaro con maniche lunghe e idoneo copricapo atto a contenere tutta la capigliatura. Gli indumenti di lavoro, gli abiti civili e le relative calzature vengono riposti in appositi armadietti che ne consentono la separazione, questi ultimi devono essere tenuti in ordine. È fatto obbligo a tutti gli operatori: 1) di mantenere i capelli raccolti in cuffie o berretti (da indossare prima del camice) 2) di indossare le calze bianche anche nel periodo estivo 3) di mantenere pulite le calzature utilizzate sul posto di lavoro 4) di indossare esclusivamente gli indumenti in dotazione 4) di indossare idonei indumenti di lavoro differenti per le diverse attività 5) di indossare i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) previsti in relazione alle attività svolte, esclusivamente sul luogo di lavoro. (Linee Guida – procedura operativa PO_7.5ATERM di Mi.Ri, 3.3)

SITI DI INTERESSE

Non è assolutamente obbligatorio iscriversi ma è utile per tenersi informati e partecipare alle raccolte dati.

ISCRIVERSI AL FORUM CITTADINO milano_commissioni_mensa@yahoo.com forum fatto da genitori delle commissioni mensa per tutti coloro che sono interessati al mondo della refezione scolastica.

ISCRIVERSI A www.pappa-mi.it database di raccolta dati riportati sulle schede di valutazione e delle non conformità rilevate dai commissari mensa. E' il sito che le CM si sono costruite per avere una visione d'insieme della ristorazione scolastica a Milano, per evitare di sentirsi dire da Mi-Ri: "Questo problema lo avete solo voi nella scuola XY" e dare evidenza dei problemi più rilevanti su scala cittadina. E' possibile iscriversi sia come membri di una Commissione Mensa (compilare le schede di ispezione o raccontare quello che è successo in mensa) oppure come Genitori (domande, proposte, commenti).

DOCUMENTEZIONE. Per chi avesse bisogno di reperire materiale informativo vi consigliamo di cercare attraverso pappapedia.pappa-mi.it : la "biblioteca" delle CM dove è possibile trovare tutte le informazioni disponibili (compreso vademecum CM, appalti, diffida, educazione alimentare, etc.).

Centro Antiveleni **Ospedale “Niguarda Cà Grande”**, P.zza Ospedale Maggiore, 3 (20162) **Milano**, tel.:02.6610.1029 - 4 linee, fax: 02.6444.2768