

PROCEDURA OPERATIVA

PO_7.5CTERM

ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE DEL PASTO

INDICE

1. SCOPO	4
2. APPLICABILITÀ	4
3. MODALITÀ	4
3.1. Verifiche preoperative	4
3.2. Allestimento del servizio	5
3.2.1. Acquisizione moduli prenotazione pasti	5
3.2.2. Preparazione del carrello termico/tavola calda	5
3.2.3. Verifica approvvigionamento/stoccaggio materiale accessorio al servizio	6
3.2.4. Ricevimento e verifica frutta e pane	6
3.2.5. Lavaggio e sbucciatura della frutta	6
3.2.6. Apparecchiatura dei tavoli	6
3.2.7. Ricevimento e verifica termobox	7
3.2.8. Verifica temperature	7
3.2.9. Ispezione visiva	8
3.2.10. Condimento pietanze	8
3.2.11. Inserimento gastronorm nei carrelli termici	9
3.2.12. Posizionamento dei termobox sui carrelli neutri	9
3.3. Somministrazione del pasto	9
3.3.1. Somministrazione diete speciali	9
3.3.2. Somministrazione pietanze	9
3.3.3. Somministrazione dessert	10
3.3.4. Somministrazione di eventuale surplus	10
3.4. Riordino tra il primo e il secondo turno	11
3.5. Somministrazione del pasto per gli utenti del secondo turno	11
3.6. Somministrazione del pasto per servizio mediante self- service o altra soluzione distributiva	11
3.7. Somministrazione merende	11
3.8. Riordino dei locali	11

3.8.1.	Riordino locale consumo pasto	12
3.8.2.	Riordino locale rigoverno	12
3.9.	Chiusura locali e riconsegna chiavi	12
3.10.	Gestione interventi di manutenzione	12
3.11.	Gestione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione	13
3.12.	Archiviazione	14
4.	RESPONSABILITÀ	14

1. SCOPO

Lo scopo di questa procedura è quello di definire le attività attinenti al servizio di distribuzione dei pasti presso il Terminale di somministrazione.

2. APPLICABILITÀ

Questa procedura si applica in tutti i Terminali di somministrazione.

3. MODALITÀ

Le modalità con le quali viene effettuato il servizio di distribuzione dei pasti sono di seguito descritte e riguardano tutti gli aspetti di questa attività.

3.1. Verifiche preoperative

Prima di iniziare le attività relative al servizio il Responsabile della verifica deve procedere alla verifica di tutti gli aspetti relativi al servizio stesso e alla compilazione del modulo – Controllo preoperativo

Qualora durante le verifiche emergano delle non conformità/osservazioni, il Responsabile del Terminale unitamente al Coordinatore provvede alla risoluzione per quanto di competenza.

Per gli interventi di manutenzione e di disinfestazione/derattizzazione il Coordinatore avvisa il Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A.

La descrizione della risoluzione intrapresa viene riportata nell'apposita sezione del modulo, che deve essere firmato dal Responsabile del Terminale e dal Coordinatore.

Durante le diverse fasi relative all'allestimento del pasto sono adottate misure preventive e precise norme comportamentali affinché si riduca al minimo il rischio di presenza di non conformità a carico degli alimenti.

Per le situazioni di emergenza sotto elencate il Responsabile del Terminale deve attenersi alle indicazioni descritte nel piano di emergenza.

PIANO DI EMERGENZA

EMERGENZE	AZIONI DA SVOLGERE
1. assenza operatore/i	1. avvisare il Coordinatore
2. non corrispondenza numero frutti o numero pane rispetto al numero prenotato	2. avvisare il centro cucina
3. ritardo consegna pasti (oltre 10 minuti)	3. avvisare il centro cucina/Coordinatore
4. mancanza o errata consegna diete speciali	4. avvisare il centro cucina/Coordinatore
5. errata distribuzione diete speciali	5. avvisare il centro cucina/Coordinatore e conservare il pasto o i residui
6.refettorio sporco/presenza di infestanti	6. avvisare il Coordinatore
7. non conformità cibo (odore/sapore anomalo, data di scadenza/termine minimo di conservazione non in corso di validità), presenza corpi estranei	7. avvisare il centro cucina/Coordinatore e conservare il pasto o i residui
8. temperatura cibo non conforme	8. avvisare il centro cucina/Coordinatore
9. vomito di un utente	9. indossare guanti, grembiule e mascherina monouso e procedere alla detersione/disinfezione
10. richiesta interventi di manutenzione	10. avvisare il Coordinatore

3.2. Allestimento del servizio

3.2.1. Acquisizione moduli prenotazione pasti

Gli operatori devono acquisire dalla segreteria della scuola la copia del MOD_7.5AA/01 - Prenotazione pasti – (la documentazione citata è parte integrante della PO_7.5AA - Gestione ordine clienti - adottata nei Locali di produzione di Milano Ristorazione S.p.A.), oltre alla suddivisione nelle varie classi e dei turni, necessari per l'apparecchiatura dei tavoli comprensiva dei nominativi degli utenti con dieta speciale.

3.2.2. Preparazione del carrello termico/tavola calda

L'operatore deve provvedere alla preparazione dei carrelli termici/tavole calde che devono essere riempiti di acqua calda e accesi.

3.2.3. Verifica approvvigionamento/stoccaggio materiale accessorio al servizio

Il Responsabile del Terminale deve verificare la quantità del materiale di gestione: tovaglioli, piatti, posate, set posate, tovagliette, bicchieri, coppette frutta, e richiedere al centro cucina di riferimento, l'integrazione di quello mancante con una settimana d'anticipo.

Al momento dell'utilizzo del materiale monouso e non, gli operatori devono verificarne le condizioni igieniche, scartando quello non ritenuto idoneo.

Questo materiale deve essere conservato sollevato da terra possibilmente in armadio o sopra idonei scaffali.

3.2.4. Ricevimento e verifica frutta e pane

Al ricevimento di pane e frutta l'operatore deve verificare l'integrità del prodotto e la corrispondenza tra il numero di pasti prenotati e il numero di panini e frutta consegnati.

Qualora durante le verifiche emergano delle non conformità/anomalie, il Responsabile del Terminale avvisa tempestivamente il centro cucina di riferimento.

3.2.5. Lavaggio e sbucciatura della frutta

Prima di lavare la frutta è fatto obbligo di detergere e disinfettare la vasca di lavaggio del locale rigoverno secondo le modalità previste nella PO_7.5BTERM - Detersione, disinfezione e disincrostazione.

La frutta ricevuta dal centro cucina, una volta posta nella vasca, deve essere lavata con acqua fredda corrente per almeno 5 minuti; per evitarne l'ammaccatura immettere delicatamente la frutta nella vasca riempita di acqua.

Nei Terminali ove previsto il personale deve provvedere a sbucciare la frutta, togliere il torsolo o il nocciolo, e a tagliare ogni frutto in quattro parti. La frutta sbucciata deve essere consegnata agli utenti nelle coppette monouso.

3.2.6. Apparecchiatura dei tavoli

- Spolverare i tavoli con panno antistatico.
- Posizionare la tovaglietta, il tovagliolo, il bicchiere (capovolto davanti al tovagliolo), la coppetta della frutta, e le posate nel seguente modo:
 - Coltello ed eventuale cucchiaio a destra dell'utente
 - Forchetta a sinistra dell'utente
 - Qualora le posate siano fornite in set sterilizzato (coltello e forchetta) saranno posizionate sul tovagliolo a destra dell'utente. Nel caso il menù preveda il cucchiaio sarà posizionato alla sinistra del set (coltello e forchetta).
 - Non devono essere posizionati i piatti ad eccezione delle postazioni per gli utenti con dieta speciale.
 - Al termine si procederà al posizionamento del pane e della frutta.
 - Qualsiasi variazione nella preparazione dei tavoli (pane o frutta nei cestini) deve essere concordato con la Direzione didattica.

- Le brocche devono essere riempite con acqua fredda al massimo 15 minuti prima dell'inizio del consumo del pasto.

È vietato utilizzare i lavandini dei servizi igienici per il rifornimento dell'acqua.

- **Diete speciali:** Non deve essere posizionato il pane agli utenti con dieta sanitaria che prevedono il consumo di pane dedicato, o che ne escludono il consumo.

L'utente potrà consumare il proprio pane, previa autorizzazione di Milano Ristorazione S.p.A. richiesta con il MOD_7.5AE/03 - Richiesta di introduzione di alimenti per esigenze particolari (PO_7.5AE - Preparazione diete speciali - adottata nei Locali di produzione di Milano Ristorazione S.p.A.).

Unica eccezione è l'introduzione di pane per i celiaci che non prevede alcuna autorizzazione.

Per le diete che prevedono delle limitazioni quantitative di pane posizionare solo la quantità prevista nel menù personalizzato.

Per tutti gli utenti con dieta speciale posizionare la frutta solo dopo l'arrivo dei termobox, in modo da poter verificare l'invio di eventuali sostituzioni.

3.2.7. Ricevimento e verifica termobox

Al ricevimento dei termobox l'operatore deve verificare:

- la rispondenza quantitativa dei colli indicati nel documento di trasporto (bolla) con quelli effettivamente ricevuti
- l'integrità dei termobox e il corretto posizionamento dei coperchi degli stessi
- la corretta (corrispondenza tra Terminale di ricezione e Terminale indicato, corrispondenza numerica tra pasti prenotati e quelli indicati) e la completa (es. n. porzioni per utente) compilazione dell'etichetta
- la corrispondenza tra il numero dei pasti indicati in bolla e quelli prenotati.

L'operatore deve scrivere con precisione l'ora di fine ricezione sul documento di trasporto e al termine delle verifiche deve firmarlo.

Qualora durante le verifiche emergano delle non conformità/anomalie, il Responsabile del Terminale avvisa tempestivamente il centro cucina di riferimento e Coordinatore.

3.2.8. Verifica temperature

All'apertura dei termobox procedere alla misurazione delle temperature con termometro a sonda, avente un campo di misura da -50°C a + 150°C, con sensibilità di lettura di almeno 1°C, attenendosi alle seguenti indicazioni:

- All'inizio del servizio detergere e disinfettare la sonda del termometro con l'apposita soluzione detergente disinfettante, risciacquare e asciugare con carta monouso
 - a) Accendere il termometro
 - b) Inserire la sonda del termometro nella gastronorm richiudere con il coperchio
 - c) Attendere qualche secondo fino a stabilizzazione della misura, quindi leggere la temperatura indicata sul display

d) Estrarre il termometro

e) Detergere e disinfettare la sonda del termometro con l'apposita soluzione detergente disinfettante, risciacquare e asciugare con carta monouso

➤ Per tutti gli utilizzi successivi ripetere le operazioni dal punto a) al punto e)

Alla fine del servizio riporre il termometro in un contenitore pulito.

La temperatura deve essere rilevata in una gastronom di primo, una di secondo e una di contorno. Qualora durante le verifiche emergano delle non conformità/anomalie (temperatura inferiore a 55°C per i prodotti da consumare caldi o superiore a 20°C per i prodotti da consumare freddi) il Responsabile del Terminale avvisa tempestivamente il centro cucina di riferimento e il Coordinatore.

3.2.9. Ispezione visiva

Verificare che i cibi abbiano un aspetto, odore e colore, tipico, che non presentino anomalie, e che non siano presenti corpi estranei o segni di possibili inquinamento da materiali estranei.

Nella fase di distribuzione verificare con attenzione:

- Per i primi piatti in brodo controllare la presenza di eventuali corpi estranei che possono trovarsi, dato il diverso peso specifico, a galleggiare sulla superficie o depositati sul fondo della gastronom.
- Per i primi piatti asciutti, i secondi piatti e le verdure, l'ispezione è effettuata allargando e separando con l'utensile idoneo le parti del prodotto nella gastronom in modo da poter visionare accuratamente l'alimento, e comunque prestando costantemente attenzione durante la fase di porzionatura.
- per i prodotti confezionati verificare che il termine minimo di conservazione/data di scadenza sia in corso di validità, e l'integrità degli imballi.

Qualora durante le verifiche emergano delle non conformità/anomalie, il Responsabile del Terminale avvisa tempestivamente il centro cucina di riferimento e il Coordinatore.

E' vietato l'utilizzo di puntine da disegno/graffette ecc. per l'affissione di comunicazioni/tabelle ecc..

3.2.10. Condimento pietanze

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.

Prima della distribuzione si provvederà al condimento delle pietanze procedendo come indicato

Primi piatti asciutti:

- Aggiungere alla pasta il sugo e il formaggio grattugiato.

Primi piatti in brodo:

- Aggiungere alla minestra/brodo la pasta/riso/pasta ripiena e il formaggio grattugiato.

Contorni:

- Aggiungere ove previsto sale aceto, e olio seguendo le quantità indicate nella TAB – Condimento contorni.

Il condimento non deve avvenire mediante rovesciamento diretto della bacinella, ma con l'ausilio degli utensili in dotazione.

3.2.11. Inserimento gastronorm nei carrelli termici

Verificare la temperatura dell'acqua del carrello termico.

Le gastronorm mantenute chiuse devono essere posizionate all'interno dei carrelli termici solo quando la temperatura dell'acqua è $\geq 70^{\circ}\text{C}$. In caso di non raggiungimento della temperatura, mantenere le gastronorm all'interno dei termobox.

Le gastronorm contenenti pasti da servire freddi, identificabili dall'etichetta, devono essere inserite all'interno dei carrelli termici mantenuti freddi.

I carrelli termici saranno posizionati nei punti prestabiliti e dotati degli utensili necessari per il porzionamento e la distribuzione dei pasti secondo quanto previsto nella TAB - Utensili per la porzionatura .

3.2.12. Posizionamento dei termobox sui carrelli neutri

Nei Terminali non dotati di carrelli termici o in caso di malfunzionamento degli stessi, i termobox sono posizionati sui carrelli neutri; per tutta la durata del porzionamento le gastronorm sono mantenute all'interno dei termobox.

I carrelli neutri saranno posizionati nei punti prestabiliti e dotati degli utensili necessari per il porzionamento e la distribuzione dei pasti secondo quanto previsto nella TAB – Utensili per la porzionatura.

3.3. Somministrazione del pasto

3.3.1. Somministrazione diete speciali

Il trattamento delle diete speciali è specificato nella PO_7.5DTERM - Somministrazione diete speciali.

3.3.2. Somministrazione pietanze

All'apertura della gastronorm il coperchio deve essere posto trasversalmente sulla stessa per mantenerla coperta per metà.

La distribuzione del pasto deve avvenire quando gli utenti sono seduti; ad esclusione dei primi piatti in brodo che devono essere distribuiti poco prima dell'arrivo degli utenti.

- I primi a base di pasta, riso, gnocchi, pasta ripiena (tortellini, ravioli, ecc.) devono essere rimescolati con attenzione, verificando che il condimento si distribuisca uniformemente e non vi siano depositi sul fondo della gastronorm.

Questa operazione dovrà essere ripetuta ad ogni nuova classe, per garantire un'uniformità del condimento.

- Per i primi piatti in brodo, il rimescolamento dovrà essere costante durante tutta la durata della distribuzione per garantire l'uniformità del piatto, quindi non dovrà essere distribuito solo brodo all'inizio e solo pasta/riso alla fine.
- Per i secondi a base di carne o pesce con intingolo, l'operatore deve intingere nel sugo la porzione prima di deporla nel piatto.
- I contorni devono essere rimescolati con attenzione, verificando che il condimento si distribuisca uniformemente e non vi siano depositi sul fondo della gastronom.

Questa operazione dovrà essere ripetuta ad ogni nuova classe, per garantire un'uniformità del condimento.

Per il rimescolamento utilizzare le palette.

Per la porzionatura dovranno essere utilizzati gli utensili come previsto nella TAB - Utensili per la porzionatura.

E' vietato il consumo di alimenti e bevande non fornite da Milano Ristorazione S.p.A, se non autorizzate con il MOD 7.5AE/03 - Richiesta di introduzione di alimenti per esigenze particolari.

La documentazione citata è parte integrante della PO_7.5AE - Preparazione diete speciali - adottata nei Locali di produzione di Milano Ristorazione S.p.A..

3.3.3. Somministrazione dessert

Il gelato deve essere mantenuto sino al momento del consumo all'interno dei termobox chiusi contenenti piastre eutettiche e provvisti di etichetta con informazioni relative al contenuto e al numero dei pezzi. Il gelato dovrà essere distribuito al termine della somministrazione del secondo e del contorno prestando attenzione alle esclusioni previste per utenti soggetti a regime alimentare particolare come specificato nella PO_7.5DTERM – Somministrazione diete speciali.

I budini e i nettari di frutta, inviati con eventuale imballo secondario, dovranno essere preparati e posizionati per il consumo prima della distribuzione del pasto, prestando attenzione alle esclusioni previste per gli utenti soggetti a regime alimentare particolare come specificato nella PO_7.5DTERM – Somministrazione diete speciali.

3.3.4. Somministrazione di eventuale surplus

Prima di procedere alla distribuzione di eventuale surplus verificare che tutti gli utenti abbiano avuto la porzione. Gli eventuali surplus saranno serviti direttamente nel locale consumo pasto.

Le gastronom devono essere portate nel locale rigoverno solo alla fine del servizio.

Non sono ammessi ritiri delle gastronom contenenti eventuali surplus, anche allo scopo di accelerare il riordino.

3.4. Riordino tra il primo e il secondo turno

Dove previsto il secondo turno gli operatori devono procedere al riordino secondo quanto di seguito previsto:

- allontanare il materiale accessorio, del turno precedente
- pulire tavoli e sedie dai residui del cibo del turno precedente
- scopare il pavimento, il lavaggio è d'obbligo nel caso di caduta accidentale d' acqua o cibo

3.5. Somministrazione del pasto per gli utenti del secondo turno

Gli operatori si attengono a tutte le fasi descritte nei punti precedenti.

3.6. Somministrazione del pasto per servizio mediante self- service o altra soluzione distributiva

L'operatore, ove previsto, posiziona la linea self-service nel punto prestabilito, verifica che tutto il materiale: vassoi, tovagliette, tovaglioli, frutta, pane, posate, set posate, bicchieri, siano presenti nei punti previsti e nella quantità necessaria. In caso contrario provvede al rifornimento, inoltre controlla, durante il servizio, lo stato igienico della linea self-service, e in caso di caduta accidentale di acqua o di cibo provvede alla loro rimozione. Ogni utente si presenta al punto di distribuzione e provvede autonomamente alla predisposizione del vassoio con tovaglietta, posate/set posate, bicchiere, tovagliolo, pane, frutta.

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.

Il trattamento delle diete speciali è specificato nella PO_7.5DTERM - Somministrazione diete speciali.

3.7. Somministrazione merende

L'operatore consegnerà al personale della scuola il termobox contenente le merende.

Per gli utenti soggetti a regime alimentare particolare, la merenda sarà consegnata come specificato nella PO_7.5DTERM - Somministrazione diete speciali.

I termobox saranno restituiti alla cucina il giorno successivo seguendo le istruzioni previste nella PO_7.5BTERM – Detersione, disinfezione e disincrostazione

3.8. Riordino dei locali

Alla fine della somministrazione del pasto gli operatori dovranno, previo cambio della divisa, procedere al riordino dei locali.

3.8.1. Riordino locale consumo pasto

Gli operatori devono:

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).

- Il materiale monouso deve essere svuotato dai residui di cibo e acqua ed impilato in modo ordinato nei sacchi neri in modo da limitare al massimo l'ingombro.
- le posate in acciaio se destinate al ritiro (lavaggio esterno) devono essere riposte nell'apposito contenitore per il trasporto separate per tipologia (forchette, coltelli, cucchiari).

I contenitori devono essere chiusi e riposti nella zona dedicata.

- Le posate in acciaio se destinate al lavaggio sul locale, devono essere riposte nelle apposite bacinelle e portate nel locale lavaggio.

Procedere alla detersione, disinfezione, disincrostazione secondo quanto previsto nella PO_7.5BTERM – Detersione, disinfezione e disincrostazione.

3.8.2. Riordino locale rigoverno

Gli operatori devono:

- Riporre i contenitori del sale e le bottiglie d'olio e d'aceto nell'armadio destinato alle derrate alimentari
- Estrarre le gastronorm dai carrelli
- Eliminare tutti i residui grossolani di cibo dalle gastronorm
- Separare i residui solidi dai liquidi, nel caso di minestre gettare i liquidi nelle pilette di scarico (dalle quali non deve essere rimossa la copertura) e i solidi nel bidone dell'umido. Non è consentito utilizzare i sanitari dei servizi igienici per lo smaltimento di eventuali avanzi di cibo.
- Procedere alla detersione, disinfezione e disincrostazione secondo quanto previsto nella PO_7.5BTERM – Detersione, disinfezione e disincrostazione.

3.9. Chiusura locali e riconsegna chiavi

Il Responsabile del Terminale, ove possibile, deve provvedere alla chiusura degli armadi e dei locali.

3.10. Gestione interventi di manutenzione

Nel caso di interventi di manutenzione il Coordinatore avviserà il Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A.

Il Responsabile del Terminale dovrà verificare l'avvenuta esecuzione dell'intervento sia in termini di tempistica sia in termini di efficacia; il tecnico della ditta manutentrice deve compilare la bolla di lavoro in tutte le sue parti che deve essere controfirmata dal Responsabile del Terminale o da un suo incaricato dopo un'attenta verifica del lavoro eseguito; una copia deve essere conservata sul luogo dell'intervento allegata alla relativa documentazione (ordine di lavoro e/o richiesta di intervento) per la chiusura lavoro.

Nel caso in cui il tecnico della ditta si rifiutasse di compilare il documento di lavoro (bolla) o di consegnarla, si deve avvisare immediatamente il Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A.

La bolla di lavoro in originale verrà ritirata dal Coordinatore e consegnata al Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A.

3.11. Gestione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione

Nel caso di presenza di infestanti/tracce di infestanti il Coordinatore avviserà il Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A.

Gli interventi di disinfestazione/derattizzazione sono realizzati da ditte esterne specializzate, secondo un calendario concordato con Milano Ristorazione S.p.A. (interventi pianificati) e integrati con interventi straordinari, ove necessario.

Nei Terminali di somministrazione devono essere presenti i seguenti documenti:

- planimetria aggiornata con i punti esca (erogatori) e identificazione della collocazione degli stessi
- scheda di derattizzazione
- scheda di deblattizzazione
- rapporto d'intervento in originale
- schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati per la disinfestazione/derattizzazione

La scheda di derattizzazione contiene i seguenti dati:

- prodotto utilizzato
- n. e tipo di erogatori
- esatta collocazione dei punti esca nei diversi locali
- la data del posizionamento degli erogatori e della verifica del consumo delle esche
- eventuali interventi straordinari
- eventuali note
- firma dell'operatore

La scheda di deblattizzazione contiene i seguenti dati:

- data di intervento (1°, 2°, 3°)
- prodotto utilizzato
- collocazione dell'applicazione del prodotto
- eventuali interventi straordinari
- eventuali note
- firma dell'operatore

Al termine di ogni intervento, il tecnico della ditta incaricata aggiorna la scheda di derattizzazione e la scheda di deblattizzazione e rilascia il Rapporto d'intervento in originale.

In caso di interventi straordinari, la copia del Rapporto d'intervento dovrà essere consegnata, unitamente ad una copia dell'ordine di lavoro al Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A.

Tutta la documentazione dovrà essere conservata in una cartella trasparente ed esposta.

Il Responsabile del Terminale se presente, deve verificare che l'intervento di disinfestazione/derattizzazione venga eseguito con i prodotti autorizzati; in caso contrario deve sospendere l'intervento e avvisare il Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A.

Al termine di ogni intervento il Responsabile del Terminale deve avvisare il Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A. per le opportune verifiche.

3.12. Archiviazione

I moduli di registrazione del controllo preoperativo sono archiviati per un minimo di 3 mesi mentre i moduli di registrazione dell'attività di manutenzione e di disinfestazione/derattizzazione sono archiviati per 15 mesi a cura del Responsabile del Terminale.

4. RESPONSABILITÀ

E' responsabilità del personale che opera nel Terminale:

- applicare correttamente quanto previsto nella seguente procedura
- comunicare al Responsabile del Terminale eventuali non conformità/anomalie.

E' responsabilità del Responsabile della verifica:

- effettuare e registrare le verifiche previste
- comunicare al Responsabile del Terminale eventuali non conformità/anomalie.

È responsabilità del Responsabile del Terminale di somministrazione:

- custodire il materiale accessorio
- effettuare e registrare le verifiche previste
- gestire le eventuali non conformità/anomalie per quanto di sua competenza
- segnalare al centro cucina e Coordinatore eventuali non conformità/anomalie
- conservare e far pervenire eventuali campioni di pasti non conformi o altri corpi estranei al centro cucina
- firmare i moduli in caso di anomalie/non conformità
- compilare e archiviare correttamente la documentazione.

È responsabilità del Coordinatore:

- gestire per quanto di competenza le non conformità/anomalie

- segnalare al Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A. gli eventuali interventi da effettuare
- firmare i moduli delle eventuali non conformità/anomalie
- verificare la corretta compilazione e archiviazione della documentazione
- consegnare al Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A i campioni di pasto non conformi o altri corpi estranei.