

**PROCEDURA OPERATIVA**

**PO\_7.5CTERM**

**SOMMINISTRAZIONE DEL PASTO**

## INDICE

1.	SCOPO	3
2.	APPLICABILITÀ	3
3.	MODALITÀ	3
3.1.	Verifiche preoperative	3
3.2.	Acquisizione moduli prenotazione pasti	3
3.3.	Preparazione del carrello termico	3
3.4.	Verifica approvvigionamento/stoccaggio materiale accessorio al servizio	4
3.4.1.	Utilizzo dei carrelli in dotazione	4
3.5.	Ricevimento e verifica frutta e pane	4
3.5.1.	Lavaggio e sbucciatura della frutta	4
3.6.	Preparazione dei tavoli	4
3.6.1.	Apparecchiatura dei tavoli (servizio al tavolo)	5
3.6.2.	Preparazione della linea self-service	5
3.7.	Ricevimento e verifica termobox	5
3.8.	Ricevimento e verifica termobox – per i Terminali di somministrazione serviti dal Centro cucina Sammartini	5
3.9.	Verifica temperature	6
3.10.	Ispezione visiva	7
3.11.	Condimento pietanze	7
3.12.	Inserimento gastronorm/cartoni per la pizza nei carrelli termici	8
3.13.	Posizionamento dei termobox sui carrelli neutri	8
3.14.	Somministrazione del pasto	8
3.14.1.	Somministrazione diete speciali	9
3.14.2.	Somministrazione del pasto (servizio al tavolo)	9
3.14.3.	Somministrazione del pasto (servizio self - service)	9
3.14.3.1.	Somministrazione del formaggio grattugiato (servizio self - service)	9
3.14.4.	Somministrazione gelato/yogurt/nettari di frutta/polpa di frutta	10
3.14.5.	Somministrazione di eventuale surplus	10
3.15.	Riordino tra il primo e il secondo turno/terzo turno	10
3.16.	Somministrazione del pasto per gli utenti del secondo/terzo turno	10
3.17.	Somministrazione merende	10
3.18.	Riordino dei locali	10
3.18.1.	Riordino del locale consumo pasto	11
3.18.2.	Riordino locale rigoverno	11
3.19.	Chiusura locali e riconsegna chiavi	11
3.20.	Gestione interventi di manutenzione	11
3.21.	Gestione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione	11
3.22.	Archiviazione	12
4.	RESPONSABILITÀ	13

## 1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le attività attinenti al servizio di somministrazione dei pasti.

## 2. APPLICABILITÀ

Questa procedura si applica in tutti i Terminali di somministrazione.

## 3. MODALITÀ

Le modalità con le quali viene effettuata la somministrazione del pasto sono di seguito descritte.

### 3.1. Verifiche preoperative

Prima di iniziare le attività relative al servizio il Verificatore deve procedere al controllo di tutti gli aspetti inerenti al servizio stesso e alla compilazione del MOD\_7.5CTERM/01 – Controllo preoperativo.

Qualora durante le verifiche emergano delle non conformità, il Referente del terminale avvisa immediatamente il Centro cucina e il Coordinatore, e provvede alla risoluzione per quanto di competenza.

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

Durante le diverse fasi relative somministrazione 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.

### 3.2. Acquisizione moduli prenotazione pasti

Gli operatori devono acquisire dalla segreteria della scuola la copia del MOD\_7.5AA/01 - Prenotazione pasti; oltre alla suddivisione nelle varie classi e dei turni, necessari per l'apparecchiatura dei tavoli comprensiva dei nominativi degli utenti con dieta speciale.

Il modulo citato è parte integrante della documentazione del Sistema Gestione Qualità di Milano Ristorazione S.p.A.

### 3.3. Preparazione del carrello termico

L'operatore deve provvedere alla preparazione dei carrelli termici attenendosi alle modalità sotto elencate:

- 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
- le vasche che dovranno contenere alimenti da consumare freddi dovranno essere lasciate senz'acqua e le stesse non dovranno essere accese
- in ogni vasca dovrà essere inserita una gastronorm in acciaio che servirà da supporto per le gastronorm monouso (di seguito denominate gastronorm) 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.

### **3.4. Verifica approvvigionamento/stoccaggio materiale accessorio al servizio**

Tutto il materiale accessorio al servizio (accessori al pasto, prodotti detergenti/disinfettanti, sacchi per lo smaltimento dei rifiuti) deve essere conservato sollevato da terra.

Il Referente del terminale deve verificare la presenza del materiale accessorio al servizio.

Per gli accessori al pasto (tovaglioli, bicchieri, ecc.) forniti dal Centro cucina, l'integrazione deve essere richiesta 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.

#### **3.4.1. Utilizzo dei carrelli in dotazione**

I carrelli in dotazione che vengono utilizzati per apparecchiare, per condire le pietanze, e per appoggiare i termobox non devono essere utilizzati per lo scarico dei furgoni o per il trasporto dei rifiuti.

### **3.5. 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, il Referente del terminale avvisa immediatamente il Centro cucina.

#### **3.5.1. Lavaggio e sbucciatura della frutta**

Prima di lavare la frutta è fatto obbligo di detergere e disinfettare la vasca di lavaggio secondo le modalità previste nella PO\_7.5BTERM - Detersione, disinfezione e disincrostazione.

Il lavaggio deve essere effettuato per tutte le tipologie di frutta, comprese quelle che vengono consumate prive di buccia (agrumi, banane, kiwi, etc.); le banane prima di essere lavate devono essere separate.

La frutta, una volta posta nella vasca, deve essere lavata con acqua fredda corrente per almeno 5 minuti; per evitarne l'ammaccatura immergere delicatamente la frutta nella vasca riempita di acqua; la quantità di frutta immessa deve consentire di effettuare un adeguato lavaggio.

La frutta dopo il lavaggio non deve essere riposta negli imballi originali (cassette, cartoni ecc.)

Nei Terminali di somministrazione, ove previsto, gli operatori devono provvedere a sbucciare la frutta, togliere il torsolo o il nocciolo, e a tagliarla in più parti. Una volta sbucciata e/o tagliata la frutta non deve essere conservata in acqua.

### **3.6. Preparazione dei tavoli**

- Nelle utenze dove i locali consumo pasto sono ad uso esclusivo (solo refezione scolastica) spolverare i tavoli con panno antistatico
- nelle utenze dove i locali consumo pasto sono ad uso promiscuo (refezione scolastica e altre attività) detergere e disinfettare i tavoli.

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.

### 3.6.1. Apparecchiatura dei tavoli (servizio al tavolo)

Posizionare la tovaglietta, il tovagliolo, il bicchiere (capovolto davanti al tovagliolo), e le posate, nel seguente modo:

- coltello ed eventuale cucchiaio a destra dell'utente
- forchetta a sinistra dell'utente
- al termine si procederà al posizionamento del pane e della frutta.

Durante l'apparecchiatura gli operatori non devono toccare con le mani la superficie dei bicchieri e delle posate che entra in contatto con gli alimenti.

Il metodo di apparecchiatura delle postazioni per gli utenti con dieta speciale è specificato nella PO\_7.5DTERM - Somministrazione diete speciali.

### 3.6.2. Preparazione della linea self-service

L'operatore allestisce la linea self-service e posiziona quanto necessario (vassoi, tovaglioli, posate frutta, pane ecc.) nei punti e nelle quantità previste. Le posate devono essere riposte negli appositi contenitori con la parte che entra in contatto con il cibo rivolta verso il basso. Nel punto di prelievo del pane deve essere messa a disposizione degli utenti una pinza. I contenitori della frutta non devono essere riempiti eccessivamente, in modo da evitare che la stessa si schiacci.

Il metodo di preparazione della postazione per la somministrazione delle diete speciali è specificato nella PO\_7.5DTERM - Somministrazione diete speciali.

### 3.7. Ricevimento e verifica termobox

Al ricevimento dei termobox l'operatore deve verificare:

- la corrispondenza tra Terminale di somministrazione di ricezione e Terminale di somministrazione indicato in etichetta
- la corrispondenza quantitativa dei colli indicati nel documento di trasporto con quelli effettivamente ricevuti
- la corrispondenza tra il numero dei pasti indicati nel documento di trasporto e quelli prenotati
- la corrispondenza numerica tra pasti prenotati e quelli indicati in etichetta e la completa compilazione della stessa (es. n. pezzi per porzione)
- la corrispondenza numerica tra merende prenotate, indicate in etichetta e effettivamente consegnate
- l'integrità dei termobox e il corretto posizionamento dei coperchi degli stessi
- per i prodotti confezionati verificare che il termine minimo di conservazione/data di scadenza sia in corso di validità, e gli imballi siano integri
- che l'orario di consegna non superi di dieci minuti quello previsto.

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, il Referente del terminale avvisa immediatamente il Centro cucina.

### 3.8. Ricevimento e verifica termobox – per i Terminali di somministrazione serviti dal Centro cucina Sammartini

Al ricevimento dei termobox l'operatore deve verificare:

- la corrispondenza tra Terminale di somministrazione di ricezione e Terminale di somministrazione indicato in etichetta

- la corrispondenza quantitativa, sia parziale (es n° termo box diete, n° termobox pasta, etc.) che totale (totale termobox) dei colli indicati nel modulo - Verifica corrispondenza all'ordine, con quelli effettivamente ricevuti
- la corrispondenza tra il numero dei pasti indicati nel documento di trasporto e quelli prenotati
- la corrispondenza numerica tra pasti prenotati e quelli indicati nel modulo - Verifica corrispondenza all'ordine
- quanto indicato nella sezione "note" del modulo - Verifica corrispondenza all'ordine
- la corrispondenza numerica tra merende prenotate, indicate nel modulo - Verifica corrispondenza all'ordine ed effettivamente consegnate
- l'integrità dei termobox e il corretto posizionamento dei coperchi degli stessi
- per i prodotti confezionati verificare che il termine minimo di conservazione/data di scadenza sia in corso di validità, e gli imballi siano integri
- che l'orario di consegna non superi di dieci minuti quello previsto.

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

Se il contenuto del termo box, quando le porzioni sono differenziate (es. pizza, cosce di pollo), è destinato agli adulti; l'indicazione sarà riportata su un'etichetta aggiuntiva.

Qualora durante le verifiche emergano delle non conformità, il Referente del terminale avvisa immediatamente il Centro cucina e il Coordinatore.

Il modulo - Verifica corrispondenza all'ordine, deve essere archiviato fino al giorno successivo.

Il modulo citato è parte integrante della documentazione del Sistema Gestione Qualità di Milano Ristorazione S.p.A.

### 3.9. Verifica temperature

All'arrivo del pasto l'operatore deve 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 modalità sotto elencate:

- a. detergere e disinfettare la sonda del termometro con l'apposita soluzione detergente disinfettante, risciacquare e asciugare con carta monouso
- b. accendere il termometro
- c. inserire la sonda del termometro all'interno della gastronorm, la sonda deve essere inserita al cuore del prodotto, richiudere il termobox
- d. attendere qualche secondo fino a stabilizzazione della misura, quindi leggere la temperatura indicata sul display
- e. estrarre il termometro.

Tra la misurazione dei primi piatti, secondi piatti e contorni è sufficiente pulire la sonda del termometro con carta monouso.

Per tutti gli utilizzi successivi (es. secondo turno) ripetere le operazioni dal punto a) al punto e)

Alla fine del servizio detergere e disinfettare la sonda del termometro con l'apposita soluzione detergente disinfettante, risciacquare e asciugare con carta monouso e riporre il termometro in un contenitore pulito.

La temperatura deve essere rilevata in una gastronorm di primo, una di secondo e una di contorno. Non deve essere rilevata la temperatura delle diete speciali.

Qualora durante le verifiche emergano delle non conformità (temperatura inferiore a 55°C per i prodotti da consumare caldi o superiore a 20°C per i prodotti da consumare freddi) il Referente del terminale avvisa immediatamente il Centro cucina e il Coordinatore.

### 3.10. Ispezione visiva

Prima della somministrazione l'operatore deve verificare che gli alimenti abbiano sapore, odore e colore tipici, che non siano presenti corpi estranei, segni di alterazioni e/o insudiciamento (es. ammaccature, marciumi dei frutti, ecc.).

Per verificare l'assenza di corpi estranei bisogna procedere attenendosi alle modalità sotto elencate:

- 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 delle gastronorm, e comunque prestando costantemente attenzione durante la fase di porzionatura
- per i primi piatti asciutti, i secondi piatti e i contorni, l'ispezione è effettuata allargando e separando con l'utensile idoneo il prodotto in modo da poter visionare accuratamente l'alimento, e comunque prestando costantemente attenzione durante la fase di porzionatura.

Qualora durante le verifiche emergano delle non conformità, il Referente del terminale deve conservare il pasto/prodotto e/o i corpi estranei rinvenuti e avvisare immediatamente il Centro cucina e il Coordinatore.

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

### 3.11. 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.

Per l'apertura delle gastronorm deve essere utilizzato esclusivamente il coltello in dotazione.

Prima della somministrazione, fatta eccezione per i primi piatti in brodo, che devono essere conditi al bisogno, si deve procedere, quando previsto, al condimento delle pietanze attenendosi alle modalità sotto elencate:

- 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.

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

- contorni:
  - aggiungere olio extravergine d'oliva, sale, aceto, seguendo le quantità e il tipo di condimento indicati nella TAB\_7.5CTERM/01 – Condimento contorni

La tabella citata, emessa da Milano Ristorazione S.p.A., è parte integrante del Piano di Autocontrollo.

Per dosare i condimenti utilizzare gli strumenti in dotazione.

Le pietanze devono essere rimescolate, con l'ausilio degli utensili in dotazione, verificando che il condimento si distribuisca uniformemente e non vi siano depositi sul fondo delle gastronorm.

Evitare il più possibile il contatto diretto delle mani con gli alimenti utilizzando gli utensili in dotazione.

I gastronorm devono essere eliminate, è tassativamente vietato il loro impiego per qualsiasi scopo.

### 3.12. Inserimento gastronorm/cartoni per la pizza nei carrelli termici

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.

Le gastronorm contenenti alimenti da consumare freddi devono essere inserite nelle vasche dei carrelli termici poco prima di iniziare la somministrazione del pasto.

Ricordarsi di utilizzare sempre come supporto una gastronorm in acciaio.

Tutte le gastronorm/cartoni per la pizza devono essere mantenute all'interno dei termobox fino al momento dell'inserimento nel carrello termico.

### 3.13. Posizionamento dei termobox sui carrelli neutri

Nei Terminali di somministrazione non dotati di carrelli termici o in caso di malfunzionamento degli stessi, i termobox devono essere posizionati sui carrelli neutri; per tutta la durata della somministrazione le gastronorm/cartoni per la pizza devono essere mantenute all'interno dei termobox.

### 3.14. Somministrazione del pasto

Posizionare i carrelli termici/neutri nei punti prestabiliti.

Per richiudere le gastronorm/cartoni per la pizza, sia quelli contenute nel carrello termico che quelli riposti nei termo box devono essere utilizzati, se disponibili, i coperchi in acciaio 1/2 ( $\frac{1}{2}$  gastronorm) invece di quelli 1/1 (gastronorm intere). Se si utilizzano i coperchi in acciaio 1/1 il coperchio deve essere posto trasversalmente per mantenere coperta la gastronorm/parte del cartone per la pizza non utilizzato.

- 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, al fine di 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/tortellini ecc. 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 gastronorm. Questa operazione dovrà essere ripetuta, al fine di garantire un'uniformità del condimento.

Per il rimescolamento utilizzare le palette.

Per la porzionatura dovranno essere utilizzati gli utensili come previsto nella TAB\_7.5CTERM/02 - Utensili per la porzionatura. Durante il servizio gli utensili devono essere appoggiati su un piatto pulito.

La tabella citata, emessa da Milano Ristorazione S.p.A., è parte integrante del Piano di Autocontrollo.

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.



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.

Il modulo citato è parte integrante della documentazione del Sistema Gestione Qualità di Milano Ristorazione S.p.A..

Qualora durante il consumo del pasto emergano delle non conformità, il Referente del terminale deve conservare eventuali prodotti/pasti o i residui degli stessi e/o i corpi estranei rinvenuti e avvisare immediatamente il Centro cucina e il Coordinatore.

### **3.14.1. Somministrazione diete speciali**

Il trattamento delle diete speciali è specificato nella PO\_7.5DTERM - Somministrazione diete speciali.

### **3.14.2. Somministrazione del pasto (servizio al tavolo)**

La somministrazione del pasto deve avvenire quando gli utenti sono seduti; ad esclusione dei primi piatti in brodo che devono essere somministrati poco prima dell'arrivo degli utenti. I crostini devono essere aggiunti, dagli operatori, al primo piatto in brodo quando gli utenti sono seduti.

Rimangono valide tutte le indicazioni riportate al punto 3.3.

### **3.14.3. Somministrazione del pasto (servizio self - 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.

Rimangono valide tutte le indicazioni riportate al punto 3.3.

### **3.14.3.1. Somministrazione del formaggio grattugiato (servizio self - service)**

Ove previsto, 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.

#### **3.14.4. Somministrazione gelato/yogurt/nettari di frutta/polpa di frutta**

Il gelato e lo yogurt devono essere mantenuti sino al momento della somministrazione all'interno dei termobox chiusi contenenti piastre refrigeranti.

Servizio al tavolo:

- il gelato e lo yogurt dovranno essere somministrati dopo che gli utenti hanno iniziato a consumare il secondo e il contorno
- i nettari di frutta/polpa di frutta (di seguito denominati dessert) dovranno essere preparati (eliminando l'imballo secondario) e somministrati con le modalità previste per la frutta.

Servizio self-service:

- il gelato e lo yogurt dovranno essere distribuiti al tavolo dopo che gli utenti hanno iniziato a consumare il secondo e il contorno
- i dessert dovranno essere preparati (eliminando l'imballo secondario) e messi a disposizione degli utenti con le modalità previste per la frutta.

#### **3.14.5. Somministrazione di eventuale surplus**

Prima di procedere alla somministrazione di eventuale surplus verificare che tutti gli utenti abbiano avuto la porzione. Le gastronorm/cartoni per la pizza devono essere portate nel locale rigoverno solo alla fine del servizio, non sono ammessi ritiri delle gastronorm/cartoni per la pizza contenenti eventuali surplus, anche allo scopo di accelerare il riordino.

#### **3.15. 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:

- allontanare il materiale accessorio, del turno precedente
- eliminare dalle sedie i residui di cibo del turno precedente
- scopare il pavimento, la detersione è d'obbligo nel caso di caduta accidentale d' acqua o cibo
- detergere/disinfettare i tavoli.

#### **3.16. Somministrazione del pasto per gli utenti del secondo/terzo turno**

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

#### **3.17. 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 al Centro cucina il giorno successivo seguendo le istruzioni previste nella PO\_7.5BTERM – Detersione, disinfezione e disincrostazione.

#### **3.18. Riordino dei locali**

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

### **3.18.1. Riordino del 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 ripulito dai residui di cibo e acqua ed impilato in modo ordinato nei sacchi per limitare al massimo l'ingombro
- ritirare dai tavoli i contenitori spargi sale
- 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.

### **3.18.2. Riordino locale rigoverno**

Gli operatori devono:

- eliminare i residui di cibo dalle gastronorm ed impilarle in modo ordinato nei sacchi per limitare al massimo l'ingombro
- riporre i contenitori del sale e le bottiglie d'olio e d'aceto nell'apposito armadio/scaffale
- riporre gli accessori al pasto nell'apposito armadio/scaffale
- procedere alla detersione, disinfezione e disincrostazione secondo quanto previsto nella PO\_7.5BTERM – Detersione, disinfezione e disincrostazione.

### **3.19. Chiusura locali e riconsegna chiavi**

Il Referente del terminale, ove possibile, deve provvedere alla chiusura degli armadi e dei locali.

### **3.20. Gestione interventi di manutenzione**

Il Referente 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 Referente del terminale o da un suo incaricato dopo un'attenta verifica del lavoro eseguito.

Nel caso in cui il tecnico della ditta si rifiutasse di compilare il documento di lavoro (bolla) o di consegnarla, il Referente del terminale avvisa immediatamente il Centro cucina e il Coordinatore.

La bolla di lavoro in originale dovrà essere consegnata (in giornata) dal Coordinatore, al Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A.

### **3.21. Gestione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione**

Gli interventi di disinfestazione/derattizzazione sono realizzati da ditte esterne specializzate, secondo un calendario concordato con Milano Ristorazione S.p.A. (interventi ordinari) 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 gli interventi di disinfestazione/derattizzazione ordinari. A fronte di un intervento straordinario eseguito con prodotti diversi da quelli utilizzati per gli interventi ordinari, sarà cura dell'Azienda incaricata consegnare al momento dell'intervento, copia della scheda tecnica e di sicurezza e di registrarne la consegna sul rapporto di intervento.

La scheda di derattizzazione contiene i seguenti dati:

- prodotto utilizzato
- numero 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 (in giornata) dal Coordinatore, al Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A..

Il Referente 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 immediatamente il Centro cucina e il Coordinatore.

Per quanto riguarda la gestione degli interventi nelle scuole d'infanzia comunali, ad esclusione del locale rigoverno che viene gestito come sopra indicato, gli interventi vengono effettuati dal Comune di Milano con le modalità da loro previste.

### 3.22. Archiviazione

I documenti vengono archiviati a cura del Referente del terminale nel seguente modo:

- MOD\_7.5CTERM/01 – Controllo preoperativo , per 3 mesi
- Il modulo - Verifica corrispondenza all'ordine, per 1 giorno
- la documentazione relativa agli interventi di disinfestazione e derattizzazione dovrà essere esposta per 12 mesi nel locale rigoverno.

#### **4. RESPONSABILITÀ**

È responsabilità di tutti gli operatori:

- applicare quanto previsto nella procedura
- comunicare al Referente del terminale le eventuali non conformità.

È responsabilità del Verificatore:

- applicare quanto previsto nella procedura
- effettuare e registrare le verifiche previste
- comunicare al Referente del terminale le eventuali non conformità.

È responsabilità del Referente del terminale:

- applicare quanto previsto nella procedura
- verificare la corretta esecuzione di quanto previsto in procedura
- custodire il materiale accessorio
- gestire, per quanto di competenza, le eventuali non conformità
- firmare in caso di non conformità i moduli di registrazione
- segnalare al Centro cucina e al Coordinatore le eventuali non conformità
- conservare eventuali prodotti/pasti o i residui degli stessi non conformi e/o i corpi estranei rinvenuti
- compilare e archiviare correttamente la documentazione.

È responsabilità del Coordinatore:

- verificare la corretta esecuzione di quanto previsto in procedura
- gestire, per quanto di competenza, le eventuali non conformità
- firmare in caso di non conformità i moduli di registrazione
- segnalare al Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A. le eventuali non conformità
- consegnare al Responsabile di Zona di Milano Ristorazione S.p.A. eventuali prodotti/pasti o i residui degli stessi non conformi e/o i corpi estranei rinvenuti
- verificare la corretta compilazione e archiviazione della documentazione.