

I CONTROLLI SULLA QUALITA' DELLA REFEZIONE SCOLASTICA

Oltre ai controlli già stabiliti dalla Legge rispetto alla normativa igienico sanitaria, le proposte per un controllo sui pasti della refezione scolastica jesina comprendono prioritariamente **la costituzione di una Commissione Mensa Cittadina (CMC) e delle Commissioni Mensa d'Istituto (CMI) tramite atto di delibera consiliare.**

Le Commissioni Mensa hanno la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

Le Commissioni Mensa sono organi consultivi e propositivi, in particolare esercitano, nell'interesse dell'utenza:

- A) un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio;
- B) un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- C) un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto.
- D) un ruolo propositivo rispetto ad iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso.

- Composizione, formazione, durata in carica e funzioni dei membri della Commissione Mensa Cittadina

La Commissione Mensa Cittadina sarà composta da:

- N. 1 rappresentante dei genitori per ogni Istituto Comprensivo (compreso tra questi i servizi comunali dell'infanzia) che utilizza, anche in un solo suo plesso, il servizio di refezione. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee, con l'unico vincolo che tale rappresentante deve fare parte anche della CMI;
- N. 1 rappresentante del personale docente e non docente per ogni Istituto Comprensivo (compreso tra questi un rappresentante del personale dei servizi comunali dell'infanzia) che utilizza, anche in un solo suo plesso, il servizio di refezione. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee;
- N. 1 rappresentante della ASUR., nominato dal Direttore dell'Azienda;
- N. 1 rappresentante dell'unità operativa che gestisce gli aspetti qualitativi del servizio di refezione scolastica, nominati dal dirigente dei Servizi Educativi;

Sono inoltre invitati permanenti alla CMC, senza diritto di voto:

- L'Assessore ai Servizi Educativi o suo delegato;
- Il Dirigente dei Servizi Educativi o suo delegato.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della CMC:

- I Dirigenti degli istituti scolastici che fruiscono del servizio refezione;
- Esperti della ASUR in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- I titolari delle ditte cui sono affidati gli appalti dei servizi e delle forniture per la realizzazione del servizio;
- I dipendenti del servizio Pubblica Istruzione cui sono affidate le funzioni inerenti la gestione amministrativa e qualitativa degli appalti, la gestione delle cucine comunali, la gestione delle iscrizioni e della contabilità del servizio;
- Altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la CMC.

I componenti della commissione mensa cittadina vengono nominati annualmente, entro il mese di settembre, e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio del nuovo anno scolastico;

I nominativi dei membri incaricati di far parte della Commissione Mensa Cittadina vengono comunicati ai Servizi Educativi, entro il 15 ottobre di ogni anno. In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico.

I membri della CMC svolgono le funzioni ed hanno le prerogative di seguito indicate:

- Partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della commissione;
- Svolgono funzione di portavoce e di referente per la CMI di cui fanno parte;
- Partecipano a visite nei centri cottura volte a verificare la qualità dei prodotti alimentari usati per la preparazione dei pasti, i sistemi di cottura e confezionamento, il comportamento igienico-sanitario di tutto il personale impegnato nelle diverse fasi di lavoro;
- Le visite potranno essere autonomamente decise da almeno due componenti la commissione ed essere effettuate senza preavviso in tutti i centri cottura;
- Per ciascuna visita effettuata, i membri della CMC partecipanti al sopralluogo redigeranno una scheda di valutazione. Tali schede dovranno pervenire compilate agli altri membri della CMC e ai Servizi Educativi entro 3 gg dalla verifica.

- Composizione, formazione, durata in carica e funzioni dei membri delle Commissioni Mensa d'Istituto

Il numero dei rappresentanti dei genitori presenti nelle Commissioni Mensa d'Istituto dovrà essere congruo, e comunque tale da garantire una turnazione per i controlli che verranno effettuati. In particolare, proponiamo di indicare un rappresentante dei genitori per ogni sezione presente all'interno di ogni plesso scolastico, anche al fine di promuovere la partecipazione dei genitori alle attività di controllo qualità.

I componenti delle Commissioni Mensa d'Istituto vengono nominati annualmente, entro il mese di settembre, e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio del nuovo anno scolastico;

I nominativi dei membri incaricati di far parte delle Commissioni Mensa d'Istituto vengono comunicati ai Servizi Educativi entro il 15 ottobre di ogni anno. In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico.

I membri della CMI svolgono le funzioni ed hanno le prerogative di seguito indicate:

- Partecipano alle riunioni della commissione secondo le modalità stabilite dall'istituto scolastico;
- Sono informati sui lavori e le decisioni assunte dalla CMC ;
- Partecipano a visite nei locali ove avviene la consumazione dei pasti, volte a verificare la quantità e la qualità dei prodotti serviti, presenziando a tutte le operazioni dalla distribuzione al riordino, dalla pulizia alla sanificazione, etc.

- Le visite potranno essere autonomamente decise dai singoli componenti la Commissione d'Istituto ed essere effettuate senza preavviso in tutti refettori;

Per ciascuna visita effettuata, i membri della CMI partecipanti al sopralluogo redigeranno una scheda di valutazione che verrà consegnata ai rappresentanti della CMC. Tali schede dovranno pervenire ai Servizi Educativi entro 3 gg dalla verifica.

- Insediamento e riunioni delle commissioni

La CMC si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri o comunque, il 30 novembre di ogni anno, a condizione che siano pervenute almeno il 50% delle nomine totali previste.

La CMC si riunisce ordinariamente con cadenza almeno trimestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione stessa o su richiesta di almeno 4 membri.

La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale entro il 15 dicembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.

Le riunioni ordinarie della CMC devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti in carica, in 1° convocazione, e con la presenza di almeno un terzo dei componenti, in 2° convocazione.

La CMC delibera con parere favorevole della maggioranza dei presenti alla riunione.

Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente tre volte consecutivamente, senza aver inviato motivata giustificazione.

- Organi della commissioni

Gli organi della CMC sono:

- **Il Presidente:** viene nominato all'interno della commissione nel corso della prima riunione. Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della commissione mensa.

- **Il Segretario:** la funzione di segretario viene svolta da un dipendente dei Servizi Educativi. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche, di trasmettere copia dei verbali di riunione agli istituti scolastici, all'Amministrazione Comunale e ai responsabili delle U.O. Igiene Alimenti e Nutrizione ed Igiene Alimenti Origine Animale dell'ASUR territorialmente competente.

Gli organi delle CMI sono stabiliti in modo autonomo dai singoli Istituti.

- Valutazione della qualità

I criteri di valutazione dovranno essere sintetizzati in criteri oggettivi di valutazione.

A tale proposito alleghiamo le schede di valutazione riportate al margine del documento allegato dal titolo “Linee Guida per la valutazione della qualità della ristorazione scolastica”.

Il documento allegato presenta una serie di parametri di valutazione oggettivi che dovranno essere utilizzati dagli ispettori della Commissione Qualità Mensa. Tra questi: grado di rifiuto del pasto, temperatura di servizio ecc...

- Pubblicizzazione dei risultati delle ispezioni della Commissione Qualità Mensa

I dati e le analisi risultanti dalle ispezioni dei rappresentanti dei genitori appartenenti alla Commissione Qualità Mensa saranno pubblicati in tempo reale attraverso un blog ufficiale appositamente realizzato e presso un'apposita sezione del sito web del Comune di Jesi.

E a proposito di controlli sanitari e di qualità, e penalità ad essi associabili....

- Sanzioni economiche per non rispondenza alle normative sanitarie e di qualità.

All'interno del bando di gara dovranno essere previste delle penali economiche in caso di non aderenza ad alcuni standard igienico sanitari.

La nostra proposta prevede il seguente sistema sanzionatorio già predisposto in altri comuni importanti tra cui la città di Padova:

**“ART. ... - PENALITA'
STANDARD IGIENICO-SANITARI**

1. Utilizzo di alimenti contaminati batteriologicamente e/o fornitura di alimenti contaminati batteriologicamente:

€ 1000 per ogni pasto contaminato

2. Utilizzo di alimenti o fornitura di derrate o pasti contaminati chimicamente, tali da essere inadatti all'alimentazione umana:

€ 1000 per ogni pasto contaminato

3. Somministrazione di alimenti contaminati parassitologicamente:

€ 10.000 per ogni infrazione riferita alla giornata

4. Mancato o non corretto prelievo dei campioni rappresentativi del pasto completo e di quello alternativo:

€ 2.000 per ciascuna infrazione

5. Rinvenimento di corpi estranei, sia organici che inorganici, nelle derrate, stoccate in centro cottura o nelle cucine interne, o nei pasti veicolati consegnati alle singole sedi di ristorazione:

€ da 500 a 3.000 per ciascuna infrazione

6. Mancato rispetto del piano di pulizia e sanificazione previsto per il centro cottura, le cucine gestite e le singole sedi di ristorazione:

€ da 1.000 a 5.000 per ogni infrazione

7. Inadeguata igiene degli utensili e delle attrezzature utilizzate nelle fasi di produzione e di distribuzione nei plessi periferici:
€ 1000 per ogni infrazione
8. Inadeguata igiene degli automezzi che veicolano i pasti e dei contenitori portavivande:
€ 1000 per ogni infrazione
9. Mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale operante nel centro cottura, addetto al trasporto di derrate e pasti, addetto alla porzionatura, distribuzione e rigoverno dei locali di refezione:
€ da 500 a 2000 per ogni infrazione
10. Mancata corrispondenza delle temperature indicate o registrate all'atto dello stoccaggio, della preparazione e del trasporto del pasto veicolato:
€ 1000 per ogni derrata/ tipo di piatto
11. Mancato rispetto delle temperature al momento della distribuzione
€ da 500 a 1000 per ogni rilevazione
12. Mancata/parziale o non corretta compilazione schede HACCP durante il periodo di supplenza di personale comunale:
€ 200 per ogni inadempienza”

ALLEGATO N. 1

SCHEDA n. 1		
DATI DEL REFETTORIO VALUTATO		
n° progressivo o codice dell'ispezione:		
SCUOLA.....	VIA.....	TEL.....
Tipologia della scuola ¹ :		
Sistema di distribuzione ²		
Pasti preparati dal Centro Cottura:		
Pasti a crudo forniti dall'Impresa:		
LOTTO DI ASSEGNAZIONE (riferito alla gara d'Appalto):		
DATA ISPEZIONE..... ORA ISPEZIONE dalle..... alle.....		
NOMINATIVO VALUTATORE:		
NOMINATIVO REFERENTE: Cognome, Nome, ruolo nella scuola, telefono		
.....		
Menu programmato:		
1° Piatto.....		
2° Piatto.....		
Contorno.....		
Frutta/dessert.....		
Merenda.....		
Variazioni rispetto al menu programmato:		
1°Piatto.....		
2°Piatto.....		
Contorno.....		
Frutta/dessert.....		
Merenda.....		
La variazione è stata preventivamente comunicata alla scuola Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

FIRMA VALUTATORE/ISPETTORE.....DATA.....

¹ Per la tipologia di scuola riportare il numero come segue

- 1 - Asilo Nido
- 2 - Scuola Infanzia
- 3 - Scuola Primaria
- 4 - Scuola Secondaria

² Per il sistema di distribuzione riportare il numero come segue:

- 1 - tradizionale
- 2 - legume fresco
- 3 - legume caldo in differita
- 4 - self service
- 4 - altro (specificare)

ALLEGATO N. 2

SCHEDA n. 2

VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL CIBO

PRIMO PIATTO

Temperatura alla consegna*:

Temperatura alla somministrazione:

Stima della vivanda avanzata rispetto a quella servita:

(fornire questa indicazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita; fornire l'indicazione con la seguente approssimazione: 1/3 o 2/3 o 3/3)

Valutazione sensoriale:

(fornire questa valutazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita)

B

A

I

Quantità insufficiente o porzioni mancanti

OSSERVAZIONI:

In caso di quantità insufficiente specificare se gli utenti hanno atteso l'arrivo del piatto in menu oppure hanno ricevuto un pasto sostitutivo e quali sono stati i tempi di attesa. Nel caso che il giudizio sulla qualità sensoriale sia insufficiente (I) descrivere le carenze sensoriali più rilevanti

.....
.....

SECONDO PIATTO

Temperatura alla consegna*:

Temperatura alla somministrazione:

Stima della vivanda avanzata rispetto a quella servita:

(fornire questa indicazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita; fornire l'indicazione con la seguente approssimazione: 1/3 o 2/3 o 3/3)

Valutazione sensoriale:

(fornire questa valutazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita)

B

A

I

Quantità insufficiente o porzioni mancanti

OSSERVAZIONI:

In caso di quantità insufficiente specificare se gli utenti hanno atteso l'arrivo del piatto in menu oppure hanno ricevuto un pasto sostitutivo e quali sono stati i tempi di attesa. Nel caso che il giudizio sulla qualità sensoriale sia insufficiente (I) descrivere le carenze sensoriali più rilevanti

.....
.....

CONTORNO

Temperatura alla consegna*:

Temperatura alla somministrazione:

Stima della vivanda avanzata rispetto a quella servita:

(fornire questa indicazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita; fornire l'indicazione con la seguente approssimazione: 1/3 o 2/3 o 3/3)

Valutazione sensoriale:

(fornire questa valutazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita)

B A I

Quantità insufficiente o porzioni mancanti

OSSERVAZIONI:

In caso di quantità insufficiente specificare se gli utenti hanno atteso l'arrivo del piatto in menu oppure hanno ricevuto un pasto sostitutivo e quali sono stati i tempi di attesa. Nel caso che il giudizio sulla Qualità sensoriale sia insufficiente (I) descrivere le carenze sensoriali più rilevanti

.....
.....

PANE

Stima della vivanda avanzata rispetto a quella servita:

(fornire questa indicazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita; fornire l'indicazione con la seguente approssimazione: 1/3 o 2/3 o 3/3)

Valutazione sensoriale:

(fornire questa valutazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita)

B A I

Quantità insufficiente o porzioni mancanti

OSSERVAZIONI:

In caso di quantità insufficiente specificare se gli utenti hanno atteso l'arrivo del piatto in menu oppure hanno ricevuto un pasto sostitutivo e quali sono stati i tempi di attesa. Nel caso che il giudizio sulla qualità sensoriale sia insufficiente (I) descrivere le carenze sensoriali più rilevanti

.....
.....

FRUTTA/DESSERT

Stima della vivanda avanzata rispetto a quella servita:

(fornire questa indicazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita; fornire l'indicazione con la seguente approssimazione: 1/3 o 2/3 o 3/3)

Valutazione sensoriale:

(fornire questa valutazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita)

B A I

Quantità insufficiente o porzioni mancanti

OSSERVAZIONI:

In caso di quantità insufficiente specificare se gli utenti hanno atteso l'arrivo del piatto in menu oppure hanno ricevuto un pasto sostitutivo e quali sono stati i tempi di attesa. Nel caso che il giudizio sulla qualità sensoriale sia insufficiente (I) descrivere le carenze sensoriali più rilevanti

.....
.....

MERENDA

Stima della vivanda avanzata rispetto a quella servita:

(fornire questa indicazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita; fornire l'indicazione con la seguente approssimazione: 1/3 o 2/3 o 3/3)

Valutazione sensoriale:

(fornire questa valutazione soltanto se la vivanda avanzata (o rifiutata) è almeno 1/3 della vivanda servita)

B A I

Quantità insufficiente o porzioni mancanti

OSSERVAZIONI:

In caso di quantità insufficiente specificare se gli utenti hanno atteso l'arrivo del piatto in menu oppure hanno ricevuto un pasto sostitutivo e quali sono stati i tempi di attesa. Nel caso che il giudizio sulla qualità sensoriale sia insufficiente (I) descrivere le carenze sensoriali più rilevanti

.....

.....

* il valutatore misura, alla consegna ed alla somministrazione, la temperatura di ogni vivanda scegliendo a caso un contenitore termico ed effettuando la misura al cuore del prodotto alla consegna ed alla superficie dell'alimento alla somministrazione. *La valutazione della temperatura deve essere effettuata basandosi sulle considerazioni riportate nella istruzione operativa dell'allegato 9.*

Nell'ambito di questo controllo viene compiuta una comparazione tra il termometro dei valutatori ed il termometro in dotazione alla scuola. Quando la differenza di temperatura registrata dal termometro in dotazione alla scuola è maggiore di $\pm 2^{\circ}\text{C}$ rispetto al termometro dei valutatori, deve essere registrata sul verbale la taratura non conforme dello strumento ed avviata una procedura di taratura o di sostituzione del termometro starato.

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE NON CONFORMITA' DEL CIBO

	Temperatura non conforme alla consegna	Temperatura non conforme alla somministrazione	Rifiuto (%)	Motivi del rifiuto		Presenza di corpi estranei	Quantità insufficiente
				Difetti sensoriali	non graditi		
Primi piatti							
Secondi piatti							
Contorni							
Pane							
Frutta							
Merenda							

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA QUALITA' DEL CIBO:**Buono****Accettabile****Insufficiente**

FIRMA VALUTATORE/ISPETTORE.....DATA.....

ALLEGATO N. 3

SCHEDA n. 3	
VALUTAZIONE DELLA GESTIONE DELLE DIETE SPECIALI	
N. diete speciali richieste..... di cui sanitarie n..... etico - religiose n.....	
DIETE SANITARIE	
<i>Dopo aver preso in esame la procedura delle diete speciali attuata dall'Azienda fornitrice del pasto, l'ispettore effettua le seguenti valutazioni:</i>	
<hr/>	
Consegna diete (numero e tipo)	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC
Osservazioni indicare con precisione quante e quali diete sanitarie previste non sono state consegnate; annotare anche il tempo intercorso fra la segnalazione e la consegna delle diete mancanti	
.....	
.....	
<hr/>	
Corrispondenza al menu prestabilito	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC
<i>Al momento del ricevimento e della apertura della confezione, l'operatore deve verificare che il pasto corrisponda a quanto previsto dal menù del bambino servito. L'operatore potrebbe anche rendersi conto dalla osservazione dei piatti che è stato consegnato un piatto inadatto al bambino con una specifica allergia o intolleranza o patologia.</i>	
Osservazioni Indicare con precisione gli errori commessi	
.....	
.....	
<hr/>	

Identificazione del destinatario C NC

Si considera come non conformità la mancata o incompleta o illeggibile indicazione del destinatario, tale da rendere incerta la destinazione del pasto

Osservazioni

.....
.....

Temperature C NC

La temperatura è un punto debole delle diete speciali poiché, essendo confezionate in pasti singoli, hanno una modesta inerzia termica e pertanto si raffreddano (i piatti caldi) o si riscaldano (i piatti freddi) molto più rapidamente delle vivande che sono trasportate in masse multiporzioni. Inoltre le confezioni delle diete sanitarie devono essere aperte soltanto al momento del consumo e pertanto la misura della temperatura non può essere fatta perforando la confezione con un termometro normale. E' talora necessario utilizzare termometri ad infrarossi.

Osservazioni

.....
.....

Documentazione presso il refettorio C NC

Presso il refettorio deve essere consultabile una documentazione completa e aggiornata contenente il nome dei bambini a dieta speciale ed il menù corrispondente a ciascuna dieta

Osservazioni

.....
.....

Manipolazione delle diete speciali

Gli operatori devono aprire ogni confezione delle diete speciali con posate pulite ed evitando qualunque possibilità di contaminazione crociata con le altre diete e con i cibi del pasto normale

Osservazioni

.....
.....

Formazione e consapevolezza del personale**Osservazioni**

.....
.....

Accettabilità (o gradimento) secondo la valutazione del bambino**Osservazioni**

.....
.....

Gestione della procedura da parte dell'Azienda fornitrice

Il valutatore deve rendersi conto attraverso l'osservazione e le domande rivolte al personale addetto alla somministrazione o al referente scolastico se la Gestione delle diete avviene con lo scrupolo, la puntualità e il rigore necessari; se c'è una attenzione, una consapevolezza e una organizzazione adeguata nel centro cucina che fornisce la mensa, se il personale scolastico è sensibile e informato. In questa sezione si deve indicare se esiste fra gli operatori della somministrazione una persona specificamente incaricata alla gestione delle diete speciali

Osservazioni

.....
.....

DIETE ETICO RELIGIOSE

Consegna diete (numero e tipo).....

Osservazioni

.....

.....
ALTRE NOTE ED OSSERVAZIONI
.....
.....
.....
.....
.....
.....
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA GESTIONE DELLE DIETE SPECIALI:
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Buono Accettabile Insufficiente

FIRMA VALUTATORE/ISPETTORE.....DATA.....

ALLEGATO N. 4

SCHEDA n. 4			
VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO E HACCP			
Addetti alla distribuzione pasti			
<p>Atteggiamento verso gli utenti e gestione della distribuzione dei pasti, attenzione, puntualità, premura, disponibilità, capacità educativa dei bambini</p>	B	A	I
<p>Osservazioni</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Formazione, consapevolezza e in particolare conoscenza e capacità di gestire l'autocontrollo dell'igiene</p>	B	A	I
<p>Osservazioni</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Igiene personale (abbigliamento, comportamenti, ecc.)</p>	B	A	I
<p>Osservazioni</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
Congruenze organizzative			
<p><i>Con l'espressione "congruenze organizzative" intendiamo tutti quegli aspetti organizzativi del servizio che permettono al personale di svolgere correttamente le proprie mansioni e ai bambini di usufruire serenamente, efficacemente, ordinatamente, del pasto. Si deve perciò notare se i tempi di consegna, di somministrazione e di consumo dei pasti sono adeguati, se esiste un buon coordinamento fra il servizio di refezione e la scuola, se il numero di persone addette alla somministrazione dei pasti è adeguato oppure insufficiente o impreparato o frequentemente spostato di luogo e di ruolo, ecc. Tutti gli errori che si commettono in questa area (e che vengono definiti "incongruenze organizzative") costituiscono la causa più frequente di molte non conformità</i></p>			

Registrazione di tempi e turni

	Ora	N. Addetti 1° turno	N. Addetti 2° turno
Inizio preparazione del refettorio			
Consegna del pasto			
Inizio somministrazione			
Termine somministrazione			
Inizio pulizia e rigoverno			
Fine del servizio			

In caso di self -service:

A) durata dell'attesa in coda (da valutare su una o più classi prese come campione)

classe	Arrivo nel refettorio	Ritiro del pasto da parte dell'ultimo bambino

B) durata effettiva del pasto (da valutare su una o più classi prese come campione)

classe	Inizio pasto	Fine pasto	Durata del pasto

Giudizio sulla tempistica ed organizzazione della distribuzione

 B

 A

 I

Osservazioni

.....

.....

.....

Giudizio sulla tempistica ed organizzazione delle fasi preliminari e successive ai pasti

 B

 A

 I

Osservazioni

.....

.....

.....

Numero Pasti Distribuiti (Bambini + Adulti) per addetto alla somministrazione:

Si deve inserire qui il rapporto fra il numero complessivo di pasti distribuiti e il numero di persone addette alla somministrazione e all'assistenza durante i pasti. Il valore convenzionalmente considerato come massimo per un servizio appena sufficiente è 55. Oltre questo valore il servizio deve essere considerato inadeguato.

Numero di pasti serviti (bambini + adulti):

Numero di persone addette alla somministrazione:

Rapporto a/b:

Questo calcolo può essere mediato su tutti i pasti serviti nel refettorio oppure separatamente per i vari turni di servizio pasti. Per ottenere dati ancor più precisi e significativi il calcolo potrebbe anche essere effettuato per il solo momento della distribuzione, che di solito è il più impegnativo e caotico oppure per la fase del rigoverno che di solito è quella alla quale viene riservato il minor numero di persone, ecc.

Numero Pasti Distribuiti (Bambini + Adulti) per ore di servizio degli addetti alla somministrazione:

Si deve inserire qui il rapporto fra il numero complessivo di pasti distribuiti e il numero di ore fornite dalle persone addette alla somministrazione e all'assistenza durante i pasti, questo ultimo ottenuto sommando le ore di impegno effettivo (e pagato) di ciascun addetto. Il valore convenzionalmente considerato come massimo per un servizio sufficiente è 18. Oltre questo valore il servizio deve essere considerato inadeguato.

a. Numero di pasti serviti (bambini + adulti):

b. Numero di ore delle persone addette alla somministrazione:

Rapporto a/b:

Personale scolastico ed utenti

Qualità dell'assistenza ai pasti da parte del personale scolastico

B	A	I
----------	----------	----------

Osservazioni

.....

.....

.....

Comportamento dei bambini durante il consumo dei pasti

B	A	I
----------	----------	----------

Osservazioni

.....

.....

.....

4. Documentazione

Completezza, chiarezza, aggiornamento della documentazione dell'autocontrollo

B

A

I

Osservazioni

.....

.....

.....

5. Attrezzature

Disponibilità ed idoneità di stoviglie ed utensili

B

A

I

Osservazioni

.....

.....

.....

Disponibilità ed idoneità dei contenitori termici per il trasporto

B

A

I

Osservazioni

.....

.....

6. Procedure

Rilevazione della temperatura del cibo ed idoneità del termometro

B

A

I

Osservazioni

.....

.....

.....

Pulizia degli utensili, delle stoviglie e dei tavoli

B

A

I

Osservazioni

.....

.....

.....

Pulizia dei refettori	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> I
Osservazioni	..... ..... .....	
Pulizia dei locali accessori	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> I
Osservazioni	..... ..... .....	
Gestione dei rifiuti	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> I
Osservazioni	..... ..... .....	
Gestione del trasporto vivande dal centro cottura al refettorio	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> I
Osservazioni	..... ..... .....	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO E HACCP:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Buono	Accettabile	Insufficiente	

FIRMA

VALUTATORE/ISPETTORE.....DATA.....

ALLEGATO N. 5

SCHEDA n. 5		
VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DEGLI ARREDI		
Strutture edilizie		
Congruenze logistiche	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> I
<i>Chiamiamo "congruenze logistiche" tutti quegli elementi che contribuiscono a rendere logico e sicuro lo svolgimento delle operazioni del refettorio. Per esempio il refettorio non è attraversato durante i pasti da persone che svolgono altre mansioni o si recano in posti diversi; il refettorio non comunica direttamente con aree sporche come i servizi igienici o l'esterno; l'entrata del cibo è su un lato e l'uscita delle stoviglie sporche dal lato opposto; gli spazi sono ben suddivisi; le classi non si sovrappongono e non si incrociano andando in mensa, ecc.</i>		
Osservazioni	..... ..... .....
Idoneità dei locali ad uso di refettorio	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> I
<i>Valutare sia l'idoneità in termini di spazio disponibile, sia di igiene e manutenzione delle strutture edilizie, degli infissi, ecc.</i>		
Osservazioni	..... ..... .....
Idoneità dei locali di rigoverno	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> I
Osservazioni	..... ..... .....
Idoneità dei locali di servizio	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> I
Osservazioni	..... .....

.....		
Arredi		
Bidoni portarifiuti	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> NC
Osservazioni	..... ..... .....
Cassonetti	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> NC
Osservazioni	..... ..... .....
Armadi spogliatoio	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> NC
Osservazioni	..... ..... .....
Arredi ed impianti della sala rigoverno	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> NC
Osservazioni	..... ..... .....
Carrelli portavivande	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> NC
Osservazioni	..... ..... .....
Tavoli dei refettori	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> NC
Osservazioni	..... .....

.....

Sgabelli e sedie dei refettori C NC

Osservazioni

.....

.....

.....

Condizionamento ambientale

temperatura* :	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> NC	
grado idrometrico* :	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> NC	
luminosità* :	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> NC	
rumorosità* :	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> NC	

** Riportare i dati misurati strumentalmente se disponibili oppure valutare la conformità con riferimento alla percezione degli ospiti del refettorio e dei bambini*

Osservazioni

.....

.....

.....

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA QUALITA' DELL'AMBIENTE:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buono	Accettabile	Insufficiente

FIRMA VALUTATORE/ISPETTORE.....**DATA**.....

ALLEGATO N. 6

SCHEDA n. 6	
SINTESI DELLA VISITA ISPETTIVA	
SCUOLA.....VIA.....TEL..... Asilo Nido <input type="checkbox"/> Scuola Infanzia <input type="checkbox"/> Scuola Primaria <input type="checkbox"/> Scuola Secondaria <input type="checkbox"/>	
Valutazione complessiva della qualità del cibo: <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> accettabile <input type="checkbox"/> insufficiente	
Non conformità riscontrate:	
1	
2	
3	
4	
Valutazione complessiva della qualità della gestione delle diete speciali: <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> accettabile <input type="checkbox"/> insufficiente	
Non conformità riscontrate:	
1	
2	
3	
4	
Valutazione complessiva della qualità del servizio e del sistema di autocontrollo: <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> accettabile <input type="checkbox"/> insufficiente	
Non conformità riscontrate:	
1	
2	
3	

Osservazioni relative al menu o al manuale di autocontrollo o alla procedura di gestione delle diete speciali

.....

.....

.....

.....

.....

Visto di chiusura del rapporto

VALUTATORE.....FIRMA.....DATA.....