



CITTA' DI TORINO

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI - SERVIZIO ACQUISTO BENI E SERVIZI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA NELLE SCUOLE STATALI DELL'OBBLIGO, NELLE SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI E STATALI E NEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI - PERIODO 01/09/2018 – 31/08/2021

Allegato n. 2m - INDICAZIONI OPERATIVE PER L'IMPOSTAZIONE DEI PIANI AZIENDALI DI AUTOCONTROLLO

Le normative nel settore della sicurezza alimentare, come i Regolamenti CE 852, 853 e 854/2004 "pacchetto igiene" prevedono un controllo lungo tutta la filiera produttiva e distributiva degli alimenti, allo scopo di garantirne la salubrità e le caratteristiche organolettiche e nutrizionali, a tutela del consumatore e del mercato. In quest'attività di controllo un ruolo centrale è affidato agli operatori dell'industria alimentare.

Chiunque operi nella filiera alimentare ha l'obbligo di predisporre, applicare e mantenere un piano di autocontrollo, che come tale rappresenta uno strumento aziendale utile a garantire la salubrità degli alimenti attraverso un nuovo approccio al controllo di tipo preventivo, organizzato, sistematico e non casuale.

Fatta questa necessaria precisazione appare opportuno indicare quali siano gli elementi costitutivi di un piano di autocontrollo basato sui principi H.A.C.C.P. e della relativa documentazione, con particolare riferimento al servizio di ristorazione scolastica.

Il piano di autocontrollo deve nascere dall'interno dell'azienda con la partecipazione attiva ed il coinvolgimento responsabile di chi vi opera sia in fase di predisposizione sia in fase di applicazione. Per l'impostazione di un piano efficace ed efficiente, si dovrà tenere conto della reale applicabilità, tenendo in opportuna considerazione le dimensioni e le possibilità strutturali delle scuole, con l'obiettivo primario di garantire alimenti salubri e sicuri.

Per lo sviluppo del piano si ritiene utile procedere attraverso le seguenti tappe:

1) Raccolta dei dati aziendali:

- *Descrizione dei prodotti:* elencare e descrivere sinteticamente i prodotti o le categorie di prodotti che vengono trattati dall'azienda, facendo riferimento ai seguenti allegati al Capitolato d'appalto: 2a "Menù", 2b "Tabelle merceologiche", 2c "Tabelle dietetiche", 2f "Indicazioni operative per la gestione delle diete per patologia", 2i "Indicazioni operative per la procedura della gestione dei pasti di emergenza nelle scuole dell'obbligo", 2l "Indicazioni operative per l'erogazione dell'acqua di rete nelle scuole", 2d "Prodotti di pulizia e attività di pulizia".

- *Identificazione dei fornitori:* come prescritto dall'art. 29, Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

- *Identificazione di aree aziendali, attrezzature ed impianti:* individuare ed elencare le attrezzature e gli impianti che normalmente vengono utilizzati e che rivestono particolare importanza nell'attività produttiva.

Si precisa che gli spazi delle Aziende destinati alla preparazione dei pasti nelle cucine delle scuole preobbligo e alla ristorazione nelle scuole obbligo sono suddivisi in aree da identificare con etichette adesive come da Tabella che segue, (eventuali modifiche vanno concordate con l'Amministrazione Comunale di seguito denominata A.C.):

AREA	DESCRIZIONE
AREA 1	Dedicata al ricevimento merci e derrate cotte/crude deperibili e non
AREA 2	Locale destinato ad allestimento, cottura dei vari pasti scuole preobbligo e distribuzione pasti scuole obbligo
AREA 3	Dispensa o armadio utilizzato per il deposito di prodotti alimentari, materiali monouso autorizzati
AREA 4	Magazzino o armadio utilizzato per il deposito di prodotti per pulizia e disinfezione
AREA 5	Luogo dove viene collocato temporaneamente il prodotto non idoneo all'utilizzo

2) Definizione del diagramma di flusso:

La descrizione minima richiesta dall'A.C. per la definizione dei diagrammi di flusso è indicata all'art. 34 "Procedure di autocontrollo", Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

3) Identificare i pericoli e determinare le misure necessarie per il loro controllo (misure preventive):

Individuare ed elencare tutti i pericoli, presenti negli alimenti e negli ambienti, collegati al processo produttivo, precisando che per gli alimenti, le tabelle merceologiche e dietetiche, i "Criteri microbiologici per i prodotti alimentari" allegato 18-3 del PRISA 2017- allegato 1 Protocollo tecnico _rev.4_2017 e s.m.i., le Linee guida per l'analisi del rischio nel campo della microbiologia degli alimenti "Progetto regionale "Analisi del rischio microbiologico legato al consumo di alimenti finalizzato alla riduzione dei costi analitici", approvato con Determinazione della Direzione Sanità della Regione Piemonte n. 780 del 18 ottobre 2011 forniscono indicazioni atte a ridurre i pericoli in ingresso.

Poiché la gestione dei pericoli costituisce il fulcro del sistema H.A.C.C.P., si richiede per ogni fase dei diagrammi di flusso elaborati la valutazione almeno dei seguenti pericoli:

- **biologici:** microrganismi patogeni derivanti da utilizzo di macchine, impianti, strutture, ambiente, personale, ecc.;
- **chimici:** residui di pesticidi, fertilizzanti, antibiotici e altri farmaci, residui di detersivi, residui di disinfestanti, derattizzanti, altri contaminanti come lubrificanti, refrigeranti, prodotti per il trattamento acque, residui di radioisotopi e metalli pesanti (Pb, Cd, Zn, Hg, ecc.), additivi alimentari, vitamine e sali minerali, sostanze chimiche presenti in natura (allergeni, micotossine, istamina), sostanze provenienti dagli imballaggi (plastificanti, vinil cloruro, inchiostro per stampa e adesivi), ecc.;
- **fisici:** vetro, legno, pietre, metalli, frammenti organici di alimenti, plastica, oggetti personali), ecc.; comprese le contaminazioni incrociate.

Il rischio, invece è la probabilità, la possibilità che si verifichi un danno.

Per la valutazione del rischio si devono prendere in considerazione i seguenti parametri: **frequenza, probabilità e gravità;** occorre individuare per ogni pericolo il relativo valore ottenuto analizzando i parametri di cui sopra.

L'indicazione per valutare l'entità del rischio può essere data da un punteggio che identifichi:

- gravità modesta: non necessita misura preventiva;
- gravità media: consigliabile misura preventiva;
- gravità elevata: necessaria misura preventiva.

Per determinare il valore da attribuire alla gravità rischio occorre applicare "l'albero delle decisioni", che consente di individuare la fase entro cui applicare la misura preventiva e quindi attivare tutti i controlli previsti per prevenire, eliminare o ridurre a livelli accettabili la probabilità di comparsa del rischio. Tale analisi corredata da "albero delle decisioni" con tutte le risposte documentate deve costituire parte integrante del manuale di autocontrollo.

4) Identificare dei punti critici di controllo (C.C.P.):

Individuare le fasi nel diagramma di flusso nelle quali è maggiore la possibilità di contenere il rischio ovvero dove il rischio può essere minimizzato e dove la perdita di controllo può determinare

un rischio inaccettabile o non più recuperabile in una fase successiva del processo, utilizzando lo schema previsto dall'albero delle decisioni che deve essere rigorosamente rispettato. Possono essere di riferimento i manuali di corretta prassi igienica previsti dal Regolamento (CE) 853/2004 e 2023/2006.

Il *punto critico di controllo* è un punto di controllo in cui è necessaria la "gestione critica" ovvero la serie di rilevamenti e di registrazioni necessarie a verificare e dimostrare che il punto critico è sotto controllo; la gestione può riguardare registrazione di temperatura, tempi di stazionamento, verifiche visive e valutazioni con strumenti appropriati, atti a garantire l'efficacia del controllo sul C.C.P.; devono essere valutati anche gli aspetti della sanificazione di locali e attrezzature per quanto inerisce l'efficacia del trattamento e l'assenza di residui chimici.

5) Stabilire i limiti critici per ogni C.C.P.:

Stabilire i limiti critici per ogni C.C.P., cioè il criterio o parametro che separa l'accettabilità (conformità) dall'inaccettabilità (non conformità), ossia il valore massimo o minimo superato il quale il punto critico risulta essere fuori controllo e il processo non è in grado di garantire l'idoneità dell'alimento al consumo. I limiti critici possono essere sia limiti di Legge, quando esistenti, limiti di Capitolato, esito di validazioni interne o fonti autorevoli es. Codex Alimentarius, Linee guida, pareri di esperti. Quando possibile è preferibile utilizzare parametri misurabili.

6) Stabilire i sistemi di monitoraggio:

Stabilire la serie di osservazioni e misurazioni di un C.C.P. relativamente ai limiti critici per confermare che le misure di controllo sono efficaci.

Le procedure di monitoraggio dovrebbero essere tali da rilevare sempre la perdita di controllo di un C.C.P. ed in tempi tali da consentire interventi che assicurino il controllo del processo per prevenire il superamento dei limiti critici.

Per questo motivo il monitoraggio deve essere costituito da una serie di osservazioni e registrazioni di facile e rapido rilevamento, pianificate, organizzate e documentate.

Il monitoraggio si deve basare su rilevamenti fisici (temperatura, tempo), chimici (Ph), visivi/sensoriali; si possono utilizzare le indagini sull'ATP (Adenosintrifosfato) per valutare l'efficacia della sanificazione.

I documenti relativi al monitoraggio, quali schede di rilevamento, o moduli, devono essere chiaramente identificabili e rintracciabili, prevedere verifiche per tutti i C.C.P. individuati, non solo quelli utilizzati per tenere sotto controllo il pericolo microbiologico (registrazione di sola temperatura), ma anche quelli relativi ai pericoli fisici e chimici. Inoltre devono essere datati e firmati dal personale rilevatore specificatamente incaricato e mantenuti agli atti per il tempo indicato dal Piano di autocontrollo, qualora non vi siano indicazioni di legge.

7) Definire le correzioni e le azioni correttive:

Le correzioni, corrispondono alle azioni **attuato** per eliminare la non conformità ossia il vero e proprio trattamento del non conforme, al fine di evitare l'utilizzo del prodotto non conforme. Il prodotto non conforme richiamato in seguito ad attivazione di procedura di ritiro/richiamo deve essere opportunamente identificato e immagazzinato, finché non siano stati eseguiti i dovuti controlli: nel caso di conferma della non conformità sul prodotto che ne preveda lo smaltimento, quest'ultimo deve avvenire nei locali scolastici.

La richiesta di accettazione in deroga deve essere obbligatoriamente concordata preliminarmente con l'A.C..

Tutte le attività relative alla gestione del non conforme devono essere registrate e documentate nel luogo dove si è verificato il non conforme.

Le azioni correttive vengono attuate per eliminare la causa della non conformità ed evitare il ripetersi di situazione analoga in futuro es. supplemento di formazione, intervento di manutenzione, modifiche procedurali ecc.

Le azioni correttive devono essere previste per ogni C.C.P. identificato al fine di assicurare che il processo ritorni ad essere sotto controllo.

La definizione delle azioni correttive è estremamente importante in un piano H.A.C.C.P., in quanto evidenzia il concreto impegno da parte dell'azienda nella prevenzione dei rischi.

Proprio per questo le azioni correttive, oltre ad essere definite, devono essere sempre e chiaramente documentate in modo tale da garantire la sicurezza del prodotto e concorrere all'eliminazione di non conformità per il futuro.

Per la corretta elaborazione di un piano di autocontrollo è consigliabile attenersi ad una tabella analoga a quella sotto riportata:

Fase	Pericolo	Albero delle decisioni	C.C.P.	Limiti critici	Monitoraggio	Azioni correttive	Registrazione

8) Stabilire le procedure di verifica e validazione del Piano H.A.C.C.P.:

Servono per la valutazione dell'efficacia del piano.

La verifica del piano è la fase in cui si valuta se quello che è stato deciso, pianificato ed attuato consente di raggiungere gli obiettivi; in caso contrario, si procede alla revisione del piano. Una prima verifica deve essere effettuata all'ultimazione del piano H.A.C.C.P.; in seguito, poiché lo stesso è strettamente correlato al processo produttivo, materie prime, ingredienti, struttura, deve essere verificato dinamicamente per accertarne l'adeguatezza. Le verifiche successive devono avere frequenza prestabilita, almeno annuale ed i risultati ottenuti devono essere documentati.

Nelle verifiche potranno essere utilizzati diversi strumenti come audit, campionamenti, visite ispettive interne e di terzi e dati derivanti dalla gestione dei reclami e delle non conformità ecc.

Presupposti fondamentali sono anche gli esiti di prove analitiche, che devono essere effettuate in modo accurato, con metodi normalizzati in modo da fornire risultati confrontabili e condotti in laboratori iscritti nell'Elenco dei laboratori accreditati.

9) Documentazione

L'H.A.C.C.P., è un sistema documentale in cui la documentazione ha la funzione di dimostrare l'efficacia del piano nel mantenere il processo sotto controllo. Per questo motivo la documentazione non deve rappresentare e diventare un aspetto burocratico fine a se stesso, ma uno strumento snello ed utile per l'attività dell'azienda.

Per questo motivo i documenti dovranno essere disponibili e visionabili in tutte le sedi operative, adeguati per eventuali modificazioni ed aggiornamenti, presentati in modo che possano essere facilmente ispezionati anche dagli organi di controllo, firmati, datati ed archiviati.

Si elencano in appresso le procedure necessarie:

- Procedura per la selezione delle materie prime, dei fornitori e dei servizi;
- Procedura di ricevimento merci;
- Procedura di taratura strumenti e procedura di rilevazione e gestione temperature;
- Procedura di gestione del prodotto non conforme;
- Procedura di pulizia e disinfezione;
- Procedura per il controllo pre operativo;
- Procedura di disinfestazione e derattizzazione;
- Procedura di manutenzione ordinaria;
- Procedura di rintracciabilità, richiamo prodotto/servizio, gestione emergenze;
- Procedura aziendale di igiene;
- Procedura di formazione del personale aziendale;
- Procedura di smaltimento rifiuti;
- Procedura di trasporto;
- Procedura di campionamento analisi e potabilità acqua;

- Procedura di gestione emergenza per la somministrazione dei pasti nelle classi (scuole primarie e secondarie).

Procedura per la selezione delle materie prime, dei fornitori e dei servizi

La verifica delle materie prime utilizzate riveste un'importanza determinante sui risultati finali della produzione. Le indicazioni richieste da inserire nella procedura sono descritte all'art. 29 "Referenziamento e controllo dei fornitori", Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

Procedura di ricevimento merci

Permette di evitare l'ingresso di prodotti non conformi.

Devono essere designati: responsabile del controllo giornaliero e della verifica della corretta attuazione del controllo.

Devono essere indicate e documentate le seguenti verifiche:

- documentazione di accompagnamento corretta e completa;
- corrispondenza per tipologia e quantità fra prodotti consegnati e quelli previsti, occorre fornire evidenza che il controllo dei pesi e delle grammature previste venga correttamente attuato, infatti per tale verifica occorre prevedere adeguata modulistica che consenta alle addette di porre attenzione che quanto consegnato corrisponda al peso indicato sulla bolla o DDT e sia rispondente alle tabelle dietetiche e al numero dei pasti prenotati;
- verifica etichettatura, e presenza di allergeni: data scadenza prodotti, e corrispondenza con quanto previsto dall'art. 22 "Etichettatura e identificazione" delle derrate alimentari, Sezione 2 del Capitolato d'appalto;
- verifica assenza di muffe, corpi estranei, confezioni non integre (bagnate, insudiciate ammaccate, arrugginite ecc.);
- verifica assenza odori e colori anomali;
- verifica corretta protezione dei prodotti sfusi;
- verifica temperatura prodotti deperibili.

Gli esiti della verifica devono essere registrati e documentati per tutti gli aspetti verificati su modulo dedicato, che deve essere firmato dall'incaricato al ricevimento.

In caso di non conformità si applica la procedura di gestione del prodotto non conforme.

Procedura di taratura strumenti e Procedura di rilevazione e gestione temperature

Deve prendere in considerazione tutte le apparecchiature di controllo e misura che influiscono sulla qualità e sicurezza del prodotto.

Per la taratura di tutti gli strumenti, se effettuata da fornitore esterno, l'azienda deve avvalersi di centri di taratura accreditati, di cui deve essere disponibile un contratto che dimostri la sistematicità di questa attività. Tali laboratori devono essere soggetti a controllo e qualifica alla stregua di tutti gli altri fornitori aziendali.

Tutti gli strumenti devono essere identificati con etichetta o altro dispositivo, inoltre di ognuno deve risultare apposita scheda con le indicazioni di: identificativo dello strumento (es. numero progressivo); data ultima taratura; periodo di validità taratura, riferimenti alla procedura di taratura; valori riscontrati e regolazioni effettuate; eventuali limitazioni di impiego o condizioni di utilizzazione; ubicazione/assegnazione dell'apparecchiatura. Per ogni strumento devono essere presenti le istruzioni di utilizzo.

Per quanto attiene la gestione dei termometri, nella procedura deve essere precisato che, nel caso di non conformità dello strumento, nelle scuole devono essere documentate le modalità di intervento correttivo, atte a dimostrare il trattamento attuato, dal momento in cui si è verificata la N.C., fino all'adozione di azione correttiva, allo scopo di evitare mancati monitoraggi.

Occorre, inoltre, garantire che le modalità di rilevazione temperature siano gestite conformemente alle indicazioni di legge al fine di ottenere un valore di misura attendibile.

La modalità di gestione del rilevamento temperature è descritta all'art. 45 "Rilevazione delle temperature", Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

Per migliore informazione si precisa che la procedura di rilevamento delle temperature, deve prendere in considerazione per la valutazione dell'incertezza nella misurazione degli strumenti. Si elencano di seguito le attività relative alla gestione degli strumenti e modalità di rilevazione delle temperature. La sonda del termometro prima dell'operazione di rilevamento viene disinfettata, secondo le seguenti modalità:

- Risciacquo della sonda in acqua corrente;
- Disinfezione della sonda con disinfettante aziendale;
- Risciacquo della sonda, per eliminare prodotto disinfettante.

<u>TIPOLOGIA</u>	<u>MODALITA'</u>
ALIMENTI IN GASTRONORM	-introduzione sonda nel centro del contenitore; -posizione sonda verticale o diagonale a seconda della quantità di liquido o solido; -immersione sonda circa 2,5 cm.
BANCO SELF A SECCO	-introduzione sonda nel contenitore di acqua sospeso; -posizione sonda verticale o diagonale a seconda della quantità di acqua; -immersione sonda circa 2,5 cm
BANCO/CARRELLO SELF AD ACQUA	-introduzione sonda direttamente nel vano; -posizione sonda verticale o diagonale a seconda della quantità di acqua; -immersione sonda circa 2,5 cm

Procedura di gestione del prodotto non conforme

Permette di definire il comportamento da tenere a fronte di non conformità quali per esempio:

- Materie prime;
- Prodotti finiti;
- Prodotti in fase di lavorazione;
- Guasto di attrezzi /impianti, e rilievi su strutture;
- Scorretta applicazione di autocontrollo da parte del personale;
- Presenza di infestanti.

La non conformità rilevata presso le scuole deve essere registrata su apposito modulo, la cui copia deve rimanere sempre nella scuola. In caso di rilevamento di corpo estraneo durante la somministrazione dei pasti occorre attenersi a quanto indicato all'art. 39 "Rilevazione di corpi estranei, Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

Procedura di pulizia e disinfezione

Le indicazioni richieste da inserire nella procedura in conformità all'Allegato II Capitolo V del Regolamento CE 852/2004, sono descritte negli articoli 52 e 53 "Pulizia e sanificazione" e "Gestione dei rifiuti", Sezione 2 del Capitolato d'appalto, nonché nell'allegato 2d "Prodotti di pulizia e attività di pulizia".

Procedura per il controllo pre operativo

Deve essere attuata e documentata l'attività di controllo pre operativo al fine di determinare le condizioni di accettabilità della struttura prima dell'inizio delle lavorazioni, tale controllo deve interessare alimenti, locali, impianti, attrezzature personale e assenza di infestanti. Ogni carenza relativa a tale controllo deve essere registrata e gestita, come da procedura aziendale. Deve essere prevista la verifica dello stato igienico dell'area di ricevimento derrate e pasti, la risultanza di tale controllo deve essere documentata nel modulo dedicato al controllo pre operativo.

Procedura di disinfestazione e derattizzazione

Le indicazioni richieste da inserire nella procedura in conformità al Regolamento CE 852/2004, sono descritte all'art. 9 "Derattizzazione e disinfestazione", Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

La procedura deve indicare anche le modalità con cui si attivano le azioni correttive a fronte di infestazione, gli interventi adottati di volta in volta per la risoluzione delle situazioni non conformi devono essere comunicate e concordate con l'A.C.

Procedura di manutenzione ordinaria

Le indicazioni richieste da inserire nella procedura in conformità al Regolamento CE 852/2004, sono descritte agli artt. 5 “Manutenzione ordinaria” e 6 “Elettrodomestici, arredi, stoviglie, impianti” della Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

Procedura di rintracciabilità e ritiro di merci non idonee

Dal 1-1-2005 la rintracciabilità è diventata obbligatoria ai sensi del regolamento CE 178/2002; tale regolamento prescrive che gli alimenti siano adeguatamente etichettati o identificati, per assicurarne la rintracciabilità. Parimenti a decorrere dal 1-8-2008, è diventata obbligatoria l'applicazione del Regolamento CE 2023/2006 che riguarda la rintracciabilità e la dichiarazione di conformità di tutti i contenitori destinati al contatto con gli alimenti; per tale motivo, viene richiesto di garantire la rintracciabilità del packaging.

I requisiti della procedura sono:

- definire il responsabile che ha il compito di avviare la procedura di ritiro/richiamo del prodotto alimentare e non;
- definire il responsabile della gestione pratica del ritiro/richiamo del prodotto alimentare e non;
- definire la notifica a tutte le parti interessate: autorità (organi di controllo ufficiale), consumatori, clienti;
- definire la gestione del prodotto alimentare e non, richiamato che rientra in azienda così come eventuali prodotti non conformi ancora presenti;
- elenco dei clienti aggiornato.

Ulteriori ragguagli sono indicati agli artt. 22 e 38 “Etichettatura e identificazione” delle derrate dei pasti e “Prelievo e conservazione dei campioni”, Sezione 2 del Capitolato.

Procedura di igiene

Le indicazioni richieste da inserire nella procedura in conformità al Regolamento CE 852/2004, sono descritte all'art 19 “Igiene” del personale, Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

Procedura di formazione del personale

Le indicazioni richieste da inserire nella procedura in conformità al Regolamento CE 852/2004, Allegato II Capitolo XII, sono descritte all'art. 15 “Formazione dei lavoratori”, Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

Procedura di smaltimento rifiuti

Nel ribadire che nelle scuole non vengono smaltiti rifiuti speciali non assimilabili agli urbani, tale procedura deve prevedere dove alloggiare i rifiuti stessi, nonché le modalità di svuotamento dei contenitori nel rispetto del Regolamento CE 852/2004 Allegato II Capitolo VI.

Inoltre deve essere considerato il lavaggio e sanificazione dei contenitori utilizzati per i rifiuti, prevedendo, pertanto, modalità, frequenza e prodotti da utilizzarsi.

Qualora sia attuata la raccolta differenziata, tale metodica deve essere seguita anche dal personale operante nelle scuole obbligo e preobbligo.

In ogni caso occorre seguire anche le indicazioni dell' art. 53 “Gestione dei rifiuti”, Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

Procedura di trasporto

Le indicazioni richieste da inserire nella procedura, in conformità al DPR 327/80 artt. 31 e 51 Regolamento CE 852/2004 capitolo IV e X, sono descritte agli articoli 8, 11, 15, 17 e 43 della Sezione 2 del Capitolato d'appalto.

Procedura di campionamento analisi e potabilità acqua

Lo scopo è quello di assicurare la conformità dei prodotti dal ricevimento fino alla somministrazione all'utente finale.

I controlli microbiologici devono essere prevalentemente orientati alla: valutazione iniziale del fornitore e verifica sui prodotti finiti.

Le analisi microbiologiche servono per verificare, a posteriori, il buon funzionamento del sistema.

I parametri da utilizzare quale indice nelle valutazioni microbiologiche sono indicati nei Criteri microbiologici per i prodotti alimentari – allegato 18-3 del PRISA 2017- allegato 1 Protocollo tecnico _rev.4 _2017 e s.m.i., e le Linee guida per l'analisi del rischio nel campo della microbiologia degli alimenti “Progetto regionale “Analisi del rischio microbiologico legato al consumo di alimenti finalizzato alla riduzione dei costi analitici”, approvato con Determinazione della Direzione Sanità della Regione Piemonte n. 780 del 18 ottobre 2011.

Il piano delle analisi deve comunque definire esattamente le frequenze ed i parametri previsti. Per ogni analisi deve essere indicato il metodo utilizzato che deve essere normalizzato o ufficiale in assenza di tali regole deve essere comunque valicato. Le I.A. devono attenersi a quanto indicato all'art. 35 Piano analisi sezione 2 del capitolato d'appalto.

Per quanto attiene la verifica della potabilità dell'acqua (nel centro di cottura) deve contemplare la seguente documentazione minima:

- piano di campionamento, in conformità al D. Lgs. 31/2001;
- limiti di accettabilità e provvedimenti da adottare nel caso di superamento degli stessi;
- planimetria con indicazione e numerazione dei punti di uscita dell'acqua con il tracciato della rete idrica interna;
- rapporti di analisi;
- contratto e bollette attestanti allacciamento ed utilizzo di rete idrica dell'acquedotto.

Per le scuole, occorre riferirsi all'art. 27 “Acqua di rete” del Capitolato speciale, nonché all'*Allegato 21* del Capitolato “ Indicazioni operative per l'erogazione dell'acqua di rete nelle scuole”.

Procedura di gestione emergenza per la somministrazione dei pasti

Lo scopo è quello di assicurare la conformità dei prodotti dal ricevimento fino alla somministrazione all'utente finale di usufruire della gestione del servizio con modalità ordinarie. A tal fine si richiede il rispetto di quanto indicato nell'*Allegato 21* “Indicazioni per la gestione dei pasti di emergenza nelle scuole dell'obbligo”, nell'art 8 “Comunicazioni, trasporto e consegna dei pasti”, nell'art. 25 “Variazioni del menu” al comma 25.1 “Variazioni in caso di eventi imprevedibili”, Sezione 2 del Capitolato d'appalto.