


<div>elior</div>		<div>P089</div> <div>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</div> <div>Ed. 6 Rev. 1</div>		<div>Rif.</div> <div>UNI EN ISO 9001</div> <div>UNI EN ISO 22000</div> <div>Pag. 1</div>																																																																																										
<div>INDICE DELLA PROCEDURA</div> <div><div>1.</div><div>SCOPO</div><div>2</div></div> <div><div>2.</div><div>RESPONSABILITÀ</div><div>2</div></div> <div><div>3.</div><div>MODALITÀ</div><div>2</div></div> <div><div>3.1</div><div>MODALITA' DI COMUNICAZIONE</div><div>2</div></div> <div><div>3.2</div><div>MODALITÀ DI PRODUZIONE E GESTIONE DEI PASTI PER CELIACI E DEI PASTI SPECIALI</div><div>2</div></div> <div><div>3.3</div><div>MODALITÀ DI CONFEZIONAMENTO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI CELIACI/PASTI SPECIALI</div><div>3</div></div> <div><div>4.</div><div>ANALISI DEL RISCHIO ALLERGENI E CONTROLLO PASTI SPECIALI</div><div>3</div></div> <div><div>5.</div><div>CONTROLLO E REGISTRAZIONE</div><div>7</div></div> <div><div>6.</div><div>GESTIONE DEI DATI SENSIBILI/PERSONALI DELLE DIETE SPECIALI</div><div>7</div></div> <div><div>7.</div><div>DOCUMENTAZIONE</div><div>9</div></div> <div><div>7.1</div><div>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO</div><div>9</div></div> <div><div>7.1.1</div><div>SCHEMA LISTA PASTI SPECIALI</div><div>10</div></div> <div><div>7.2</div><div>DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE</div><div>10</div></div> <div><div>7.3</div><div>SCHEDE DI PRODUZIONE/DISTRIBUZIONE</div><div>10</div></div>																																																																																														
<div>AGGIORNAMENTI e REVISIONI</div> <table><tr><td>Ed.</td><td>Rev.</td><td>Data</td><td>Descrizione</td><td>Rif. Sezioni/Paragrafi</td></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>03/04/2003</td><td>Prima edizione (sostituisce PR08-02MA;1999)</td><td>tutti</td></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>01/04/2004</td><td>Aggiornamento per cambio ragione sociale</td><td>tutti</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>15/03/2007</td><td>Aggiornamento norma ISO 22000:2005</td><td>tutti</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>15/03/2007</td><td>Inserimento "Scheda di Produzione Pasti per Celiaci"</td><td>Par. 4.1</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>15/03/2007</td><td>Inserimento paragrafo "Gestione dei dati sensibili/personale delle diete speciali"</td><td>Par. 5</td></tr><tr><td>1</td><td>3</td><td>16/05/2007</td><td>Inserimento Tabella controllo diete e Scheda Produzione Pasti Speciali"</td><td>Par.4</td></tr><tr><td>1</td><td>4</td><td>12/01/2009</td><td>Integrazione Norma ISO 9001:2008</td><td>tutti</td></tr><tr><td>1</td><td>5</td><td>03/06/2009</td><td>Modifica modalità di confezionamento, distribuzione e modulo Lista Controllo Pasti Speciali</td><td>Par.4.4 e 7.1.1</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>02/04/2012</td><td>Aggiornamento per cambio denominazione sociale</td><td>tutti</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>26/07/2012</td><td>Aggiornamento analisi del rischio e modalità di gestione delle diete speciali; modifica modulo Lista di controllo pasti speciali ed inserimento modulo Scheda di Controllo "Gestione in sicurezza delle Diete Speciali"</td><td>tutti</td></tr><tr><td>3</td><td>0</td><td>03/01/2014</td><td>Estensione procedura a tutte le società del gruppo Elior</td><td>tutti</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>12/05/2014</td><td>Inserimento nelle schede di produzione della specifica relativa all'utilizzo del materiale monouso</td><td>Schede di produzione</td></tr><tr><td>4</td><td>0</td><td>02/01/2015</td><td>Riorganizzazione assetti societari e aggiornamento normativo (Regolamento UE n° 1169/11)</td><td>Tutti e par. 2</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>01/07/2015</td><td>Inserimento nuovo Sistema informatico di gestione delle non conformità</td><td>tutti</td></tr><tr><td>5</td><td>0</td><td>01/02/2016</td><td>Aggiornamento per riorganizzazione operativa aziendale e modalità di comunicazione</td><td>tutti</td></tr><tr><td>6</td><td>0</td><td>03/01/2018</td><td>Integrazione norme UNI EN ISO 9001:2015 e cambio codifica documentale (ex. LG 7.5-09)</td><td>tutti</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>09/10/2018</td><td>Inserimento normativa privacy 2018 e aggiornamento schede produzione 1 e 2</td><td>Par 6</td></tr></table> <div><div><div>Firma e data approvazione</div><div>AD – R. Ambrosino</div></div><div><div>Firma e data emissione</div><div>AQ – V. D'Andrea</div></div></div>					Ed.	Rev.	Data	Descrizione	Rif. Sezioni/Paragrafi	1	0	03/04/2003	Prima edizione (sostituisce PR08-02MA;1999)	tutti	1	1	01/04/2004	Aggiornamento per cambio ragione sociale	tutti	1	2	15/03/2007	Aggiornamento norma ISO 22000:2005	tutti	1	2	15/03/2007	Inserimento "Scheda di Produzione Pasti per Celiaci"	Par. 4.1	1	2	15/03/2007	Inserimento paragrafo "Gestione dei dati sensibili/personale delle diete speciali"	Par. 5	1	3	16/05/2007	Inserimento Tabella controllo diete e Scheda Produzione Pasti Speciali"	Par.4	1	4	12/01/2009	Integrazione Norma ISO 9001:2008	tutti	1	5	03/06/2009	Modifica modalità di confezionamento, distribuzione e modulo Lista Controllo Pasti Speciali	Par.4.4 e 7.1.1	2	0	02/04/2012	Aggiornamento per cambio denominazione sociale	tutti	2	1	26/07/2012	Aggiornamento analisi del rischio e modalità di gestione delle diete speciali; modifica modulo Lista di controllo pasti speciali ed inserimento modulo Scheda di Controllo "Gestione in sicurezza delle Diete Speciali"	tutti	3	0	03/01/2014	Estensione procedura a tutte le società del gruppo Elior	tutti	3	1	12/05/2014	Inserimento nelle schede di produzione della specifica relativa all'utilizzo del materiale monouso	Schede di produzione	4	0	02/01/2015	Riorganizzazione assetti societari e aggiornamento normativo (Regolamento UE n° 1169/11)	Tutti e par. 2	4	1	01/07/2015	Inserimento nuovo Sistema informatico di gestione delle non conformità	tutti	5	0	01/02/2016	Aggiornamento per riorganizzazione operativa aziendale e modalità di comunicazione	tutti	6	0	03/01/2018	Integrazione norme UNI EN ISO 9001:2015 e cambio codifica documentale (ex. LG 7.5-09)	tutti	6	1	09/10/2018	Inserimento normativa privacy 2018 e aggiornamento schede produzione 1 e 2	Par 6
Ed.	Rev.	Data	Descrizione	Rif. Sezioni/Paragrafi																																																																																										
1	0	03/04/2003	Prima edizione (sostituisce PR08-02MA;1999)	tutti																																																																																										
1	1	01/04/2004	Aggiornamento per cambio ragione sociale	tutti																																																																																										
1	2	15/03/2007	Aggiornamento norma ISO 22000:2005	tutti																																																																																										
1	2	15/03/2007	Inserimento "Scheda di Produzione Pasti per Celiaci"	Par. 4.1																																																																																										
1	2	15/03/2007	Inserimento paragrafo "Gestione dei dati sensibili/personale delle diete speciali"	Par. 5																																																																																										
1	3	16/05/2007	Inserimento Tabella controllo diete e Scheda Produzione Pasti Speciali"	Par.4																																																																																										
1	4	12/01/2009	Integrazione Norma ISO 9001:2008	tutti																																																																																										
1	5	03/06/2009	Modifica modalità di confezionamento, distribuzione e modulo Lista Controllo Pasti Speciali	Par.4.4 e 7.1.1																																																																																										
2	0	02/04/2012	Aggiornamento per cambio denominazione sociale	tutti																																																																																										
2	1	26/07/2012	Aggiornamento analisi del rischio e modalità di gestione delle diete speciali; modifica modulo Lista di controllo pasti speciali ed inserimento modulo Scheda di Controllo "Gestione in sicurezza delle Diete Speciali"	tutti																																																																																										
3	0	03/01/2014	Estensione procedura a tutte le società del gruppo Elior	tutti																																																																																										
3	1	12/05/2014	Inserimento nelle schede di produzione della specifica relativa all'utilizzo del materiale monouso	Schede di produzione																																																																																										
4	0	02/01/2015	Riorganizzazione assetti societari e aggiornamento normativo (Regolamento UE n° 1169/11)	Tutti e par. 2																																																																																										
4	1	01/07/2015	Inserimento nuovo Sistema informatico di gestione delle non conformità	tutti																																																																																										
5	0	01/02/2016	Aggiornamento per riorganizzazione operativa aziendale e modalità di comunicazione	tutti																																																																																										
6	0	03/01/2018	Integrazione norme UNI EN ISO 9001:2015 e cambio codifica documentale (ex. LG 7.5-09)	tutti																																																																																										
6	1	09/10/2018	Inserimento normativa privacy 2018 e aggiornamento schede produzione 1 e 2	Par 6																																																																																										

	<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>			Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000
				Pag. <b>2/10</b>
Emesso da: AQ	Approvato da: AD	Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0	Data: 09/10/2018	P089 Ed.6 rev.1

### 1. SCOPO

Scopo della presente Procedura è mantenere sotto controllo il rischio allergeni, nei pasti dietetici o speciali, alimenti in essi proibiti, nel corso delle attività produttive svolte presso le unità operative delle società del gruppo Elier (Elier Ristorazione S.p.A. e Gemeaz Elier S.p.A.) di seguito denominata Elier.

Questa Procedura trova applicazione nell'ambito di quei contratti di somministrazione definiti in contesti e luoghi laddove gli addetti alla ristorazione conoscono a priori la presenza di consumatori intolleranti o soggetti ad allergie alimentari (consumatori abituali), prevedendo specificatamente la predisposizione di diete speciali elaborate secondo quanto descritto nel presente documento.

Nel caso di consumatori occasionali, invece, per i quali non sia possibile preparare preventivamente dei pasti specifici, in riferimento al Regolamento UE 1169/2011 in materia di informazioni sugli alimenti ai consumatori, il Gruppo Elier assolve a quanto previsto dall'articolo 9 "Elenco delle informazioni obbligatorie, secondo quanto descritto nella Procedura P090 Gestione Allergeni - REG. 1169/2011.

### 2. RESPONSABILITÀ

Le successive istruzioni devono essere a conoscenza di tutto il personale, è responsabilità di:

- Coordinator, Preposto, Responsabile Diete e Cuochi l'addestrare quotidianamente il personale
- Coordinator, Preposto, Responsabile Diete e Capocuochi controllare che tali disposizioni siano rispettate.

Le schede successivamente riportate devono essere esposte alle pareti dell'unità produttiva, nelle aree di competenza, a disposizione degli operatori.

### 3. MODALITÀ

#### 3.1 MODALITA' DI COMUNICAZIONE

La comunicazione degli utenti destinatari di un protocollo dietetico, deve seguire una procedura specifica finalizzata a definire un flusso di informazioni tra le due parti (cliente e gruppo Elier), al fine di ridurre al minimo la fonte di rischio di errore.

Verranno infatti accettate dalla scrivente Società SOLO le richieste di protocolli dietetici pervenuti a mezzo PEC/MAIL/FAX/CARTACEO supportati da:

- Certificati medici, in caso di diete sanitarie;
- Comunicazione scritta e controfirmata dal genitore dell'alunno, in caso di diete non sanitarie (religiose, etiche, vegetariane, vegane, etc.);
- Eventuale modulistica specifica prevista dal cliente.

La sopracitata documentazione dovrà essere rinnovata annualmente in particolare per gli appalti scolastici e comunque ad ogni variazione o con l'invio di un nuovo certificato o di un autocertificazione di validità della documentazione inviata precedentemente.

Le richieste di interruzione di protocolli dietetici verranno accettate solo se comunicate formalmente (es. autocertificazione, eventuale altro modulo previsto dal cliente).


E' VIETATO ACCETTARE QUALSIASI RICHIESTA DI PROTOCOLLO DIETETICO SE NON SUPPORTATA DAI DOCUMENTI SOPRA ELENCATI.

#### 3.2 MODALITÀ DI PRODUZIONE E GESTIONE DEI PASTI PER CELIACI E DEI PASTI SPECIALI

Le indicazioni per la corretta gestione igienica degli alimenti utilizzati per la preparazione dei pasti per celiaci e dei pasti speciali, sono riportate nelle SCHEDA DI PRODUZIONE PASTI PER CELIACI e SCHEDA DI PRODUZIONE PASTI SPECIALI al paragrafo 7.3; esse devono essere esposte alle pareti dell'unità produttiva, nelle aree di competenza, a disposizione degli operatori.

Sia per la produzione dei pasti per celiaci che per la produzione dei pasti speciali, al fine di gestirne correttamente la produzione, viene elaborato un modulo (diverso a seconda delle esigenze operative e/o contrattuali e non codificato ma approvato dal responsabile dell'unità operativa) per ogni singola unità produttiva (centro cottura e plessi esterni) che identifica gli utenti che necessitano di una dieta speciale.

Copia di tale modulo viene consegnato all'addetta responsabile della distribuzione delle diete speciali, che avrà cura di visionarlo e conservarlo nel rispetto delle indicazioni di sicurezza indicate nel paragrafo 6.3.

	<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>			Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000
				Pag. <b>3/10</b>
Emesso da: AQ	Approvato da: AD	Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0	Data: 09/10/2018	P089 Ed.6 rev.1

L'elaborazione di menù specifici per protocolli dietetici dovranno essere elaborati da personale qualificato (Es. Dietista, Nutrizionista o titolo equipollente).

E' VIETATO esporre/affiggere qualsiasi modulo/documentazione riportante informazioni su gli utenti che necessitano di diete speciali.

Tale modulo viene aggiornato a seguito di comunicazione di una nuova richiesta di dieta per celiaco/speciale da parte del Cliente.

### 3.3 MODALITÀ DI CONFEZIONAMENTO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI CELIACI/PASTI SPECIALI

- Gli operatori addetti al confezionamento identificano il pasto o il singolo contenitore della porzione speciale apponendovi un'apposita etichetta recante le indicazioni necessarie all'identificazione del tipo di dieta e dell'utente finale;
- Prima della spedizione/distribuzione un "supervisore" dell'unità produttiva (in genere la dietista e/o il preposto e/o il Cuoco), verificherà che le diete prodotte siano corrispondenti alla richiesta dell'utente finale e che il numero di diete preparate e la tipologia di sostituzione sia corrispondente al piano di produzione giornaliero delle diete speciali; infine il supervisore controfirmerà il modulo D0916 Lista di Controllo Pasti Speciali per registrarne la conformità.  
Tale controllo tuttavia non sostituisce i normali controlli da eseguire durante il processo di produzione, che devono essere effettuati come parte integrante del lavoro di routine.
- Sul modulo si deve indicare se le diete sono destinate all'unità di produzione o a plessi esterni e si deve registrare per ogni unità/plesso la somma totale delle tipologie di diete preparate per il giorno della settimana corrispondente e le relative sostituzioni inviate.
- Il modulo compilato giornalmente dovrà essere conservato in archivio per futura consultazione.

Al momento della ricezione del pasto o dei singoli contenitori per porzioni, il personale addetto aprirà la cassa termica di trasporto segnalata dall'etichetta esterna e verificherà il nome del destinatario cui consegnare il pasto speciale.

**È obbligo servire tutte le diete speciali PRIMA dei pasti normali.**


**N.B.** La sequenza operativa sopra descritta potrà subire delle variazioni a seconda delle esigenze dell'unità operativa coinvolta; tali variazioni saranno indicate all'interno di una procedura interna specifica.


Le indicazioni per la corretta gestione della distribuzione dei pasti per celiaci e dei pasti speciali, sono riportate nella SCHEDA DI DISTRIBUZIONE PASTI PER CELIACI/PASTI SPECIALI al paragrafo 7.3; essa deve essere esposta alle pareti dell'unità produttiva, nelle aree di competenza, a disposizione degli operatori.


### 4. ANALISI DEL RISCHIO ALLERGENI E CONTROLLO PASTI SPECIALI


Le diete alimentari sono caratterizzate dalla produzione di pasti secondo le fasi di preparazione già indicate in precedenza ma con la differenza sostanziale che gli alimenti utilizzati come materie prime devono soddisfare precisi criteri di scelta in relazione al rischio allergeni per allergie e intolleranze e/o a patologie mediche.

La Tabella 1 si riferisce nello specifico al controllo del rischio di contaminazioni crociate da allergeni e di utilizzo di ingredienti proibiti; restano applicabili tutte le misure di controllo del rischio biologico associate alle fasi di Accettazione e Stoccaggio, Cottura, Conservazione a caldo, Conservazione a freddo, Trasporto e Distribuzione.

		<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>					Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000		
							Pag. <b>4/10</b>		
Emesso da: AQ		Approvato da: AD		Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0		Data: 09/10/2018		P089 Ed.6 rev.1	
<b>Tabella 1 – Gestione Pasti Speciali (Controllo Rischio allergeni)</b>									
Fase	Pericolo	Misure Preventive	CCP	PRP OP	Limite Critico	Monitoraggio	Azione Correttiva	Documenti di riferimento	Documenti di registrazione
Accettazione e stoccaggio derrate	Contaminazione crociata alimenti stoccati	Idonea protezione dei prodotti speciali  Stoccaggio separato tra le derrate alimentari e i prodotti speciali		X	Prodotto non protetto in modo idoneo / confezioni non integre.  Prodotti speciali e derrate miscelati in fase di stoccaggio  Assenza di zona dedicata per lo stoccaggio alimenti speciali.	Verifica visiva delle corrette modalità di stoccaggio dei prodotti speciali in cella frigorifera (per prodotti deperibili) o in magazzino (prodotti non deperibili)	Eliminazione prodotto non integro  Eliminazione prodotti caratterizzati da evidenti segni di deterioramento.  Eliminazione prodotti speciali non più utilizzabili in quanto soggetti a contaminazione crociata.	P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali.  Check-List operativa -sicurezza igienico alimentare (all. Mod.D1304)	Mod.D1304 Anomalie di Processo Modulo Qualità IT CHEF  Mod. 2D8524 scheda di controllo "gestione in sicurezza delle diete speciali"
Scongellamento	Contaminazione crociata alimenti stoccati	Stoccaggio in fase di scongelamento separato tra le derrate alimentari e i prodotti speciali		X	Prodotto non protetto in modo idoneo .  Prodotti speciali e derrate miscelati in fase di scongelamento	Verifica delle corrette modalità di stoccaggio dei prodotti in cella frigorifera (per prodotti deperibili)	Eliminazione prodotti speciali non più utilizzabili in quanto soggetti a contaminazione crociata.	P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali Check-List operativa -sicurezza igienico alimentare (all. Mod.D1304)	Mod.D1304 Anomalie di Processo Modulo Qualità IT CHEF
Preparazione	Contaminazione crociata alimenti.	Separazione zone e momenti di lavorazione per le diete speciali e le normali attività di produzione.  Pulizia e sanificazione delle superfici e delle attrezzature utilizzate. Alimenti non appartenenti alla dieta all'interno dei pasti speciali		X	Prodotti speciali lavorati nelle stesse zone e negli stessi momenti delle derrate utilizzate per la normale preparazione.  Ambienti ed attrezzature non pulite  Presenza di alimenti a rischio allergeni o alimenti proibiti	Verifica delle corrette modalità di lavorazione di prodotti.  Controllo periodico superfici mediante prove tampone.  Verifica composizione alimenti e verifica etichette materie prime (ingredienti e tracce)	Disinfezione attrezzature e superfici nel caso in cui non sia possibile separare le lavorazioni.  Ripetizione attività di pulizia e sanificazione attrezzature e superfici  Eliminazione pasti contenenti alimenti a rischio allergeni	P083 Gestione Piani Pulizia P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali. P095 Controllo Superfici Check-List operativa -sicurezza igienico alimentare (all. Mod.D1304)	Mod.D1304 Anomalie di Processo Modulo Qualità IT CHEF  Mod. D0916 Lista Controllo Pasti Speciali.  Mod. 2D8524 scheda di controllo "gestione in sicurezza delle diete speciali"
	Manipolazione non corretta degli alimenti da parte degli operatori	Utilizzo vestiario idoneo e dispositivi di protezione (guanti monouso) durante la lavorazione dei prodotti speciali  Formazione del personale  Rispetto delle indicazioni specifiche per la preparazione dei pasti speciali.		X	Condizioni igiene del personale non rispettate.  Indicazioni specifiche non rispettate	Verifica delle corrette modalità di lavorazione dei prodotti.	Allontanamento personale non adeguatamente attrezzato e formato per lavorazione degli alimenti speciali.  Formazione del personale	P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali.  Check-List operativa -sicurezza igienico alimentare (all. Mod.D1304)	Mod.D1304 Anomalie di Processo Modulo Qualità IT CHEF  Mod. 2D8524 scheda di controllo "gestione in sicurezza delle diete speciali"

		<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>					Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000		
							Pag. <b>5/10</b>		
Emesso da: AQ		Approvato da: AD		Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0		Data: 09/10/2018		P089 Ed.6 rev.1	
<b>Tabella 1 – Gestione Pasti Speciali (Controllo Rischio allergeni)</b>									
Fase	Pericolo	Misure Preventive	CCP	PRP OP	Limite Critico	Monitoraggio	Azione Correttiva	Documenti di riferimento	Documenti di registrazione
Cottura/Abbatimento/Rinvenimento	Contaminazione crociata degli alimenti associata all'utilizzo di stoviglie, pentolame e attrezzature non dedicate alla produzione di pasti speciali o non correttamente pulite e sanificate o non protette	Utilizzo stoviglie, pentolame e attrezzature specifiche per pasti speciali.  Idonea protezione del prodotto  Pulizia e sanificazione del pentolame e delle stoviglie.		X	Prodotti speciali lavorati con attrezzature utilizzate per la normale produzione o ,se di uso promiscuo, non sanificate tra una lavorazione e l'altra.  Contenitori non protetti.  Attrezzature non pulite.	Verifica delle corrette modalità di lavorazione di prodotti.	Eliminazione prodotti speciali non più utilizzabili i quanto soggetti a contaminazione incrociata.  Ripetizione attività di pulizia e sanificazione attrezzature e superfici	P083 Gestione Piani Pulizia  P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali.  Check-List operativa -sicurezza igienico alimentare (all. Mod.D1304)	Mod.D1304 Anomalie di Processo  Modulo Qualità IT CHEF  Mod. 2D8524 scheda di controllo "gestione in sicurezza delle diete speciali"
	Contaminazione crociata alimenti associata all'utilizzo di attrezzature non dedicate alla produzione di pasti speciali o non correttamente pulite e sanificate	Limitare il tempo di permanenza del prodotto in lavorazione.  Utilizzare superfici ed attrezzature pulite e sanificate		X	Prodotti speciali lavorati con attrezzature utilizzate per la normale produzione o ,se di uso promiscuo, non sanificate tra una lavorazione e l'altra.  Attrezzature non pulite.	Verifica delle corrette modalità di lavorazione di prodotti  Controllo periodico superfici mediante prove tampone	Eliminazione prodotti speciali non più utilizzabili i quanto soggetti a contaminazione incrociata.  Ripetizione attività di pulizia e sanificazione delle attrezzature	P083 Gestione Piani Pulizia  P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali.  P095 Controllo Superfici Check-List operativa -sicurezza igienico alimentare (all. Mod.D1304)	Mod.D1304 Anomalie di Processo  Modulo Qualità IT CHEF  Mod. D1002 Scheda rilevamento sporco pulito.  Mod. 2D8524 scheda di controllo "gestione in sicurezza delle diete speciali"
Porzionatura	Manipolazione non corretta degli alimenti da parte degli operatori	Utilizzo vestiario idoneo e dispositivi di protezione (guanti monouso) durante la lavorazione dei prodotti speciali  Formazione del personale  Rispetto delle indicazioni specifiche per la preparazione dei pasti speciali.		X	Condizioni igiene del personale non rispettate  Indicazioni specifiche non rispettate	Verifica delle corrette modalità di lavorazione di prodotti.	Allontanamento personale non adeguatamente attrezzato e formato per la lavorazione degli alimenti speciali.  Formazione del personale	P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali.  Check-List operativa -sicurezza igienico alimentare (all. Mod.D1304)	Mod.D1304 Anomalie di Processo  Modulo Qualità IT CHEF  Mod. 2D8524 scheda di controllo "gestione in sicurezza delle diete speciali"

		<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>						Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000	
								Pag. <b>6/10</b>	
Emesso da: AQ		Approvato da: AD		Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0		Data: 09/10/2018		P089 Ed.6 rev.1	
<b>Tabella 1 – Gestione Pasti Speciali (Controllo Rischio allergeni)</b>									
Fase	Pericolo	Misure Preventive	CCP	PRP OP	Limite Critico	Monitoraggio	Azione Correttiva	Documenti di riferimento	Documenti di registrazione
Conservazione a caldo/freddo	Contaminazione crociata alimenti	Idonea protezione del prodotto e mantenimento a temperatura adeguata.  Conservazione separata dei prodotti speciali.		X	Prodotto non protetto in modo idoneo.  Prodotti speciali e derrate miscelati in fase di conservazione	Verifica delle corrette modalità di conservazione dei prodotti.	Eliminazione prodotti speciali non più utilizzabili i quanto soggetti a contaminazione incrociata.	P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali.  Check-List operativa -sicurezza igienico alimentare (all. Mod.D1304)	Mod.D1304 Anomalie di Processo  Modulo Qualità IT CHEF  Mod. 2D8524 scheda di controllo "gestione in sicurezza delle diete speciali"
	Contaminazione crociata alimenti	Idonea protezione e confezionamento dei pasti speciali.  Separazione pasti speciali in contenitori identificati		X	Imballi non adeguati o danneggiati  Pasti speciali confezionati in presenza di pasti normali	Verifica idoneità / integrità imballi.  Verifica delle corrette modalità di confezionamento dedicato di prodotti.	Eliminazione prodotti speciali non più utilizzabili i quanto soggetti a contaminazione incrociata.  Immediata sostituzione dei degli imballi	P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali.  Check-List operativa -sicurezza igienico alimentare (all. Mod.D1304)	Mod.D1304 Anomalie di Processo  Modulo Qualità IT CHEF  Mod. 2D8524 scheda di controllo "gestione in sicurezza delle diete speciali"
Confezionamento/Trasporto	Identificazione non corretta degli alimenti che compongono il pasto speciale	Etichettatura specifica del pasto speciale (dieta).		X	Mancanza etichettatura e identificazione pasti speciali	Verifica confezioni prima della spedizione ad opera del Supervisore (dietista/DSM/cuoco)	Valutazione composizione dieta e identificazione consumatore.	P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali.  Check-List operativa -sicurezza igienico alimentare (all. Mod.D1304)	Mod.D1304 Anomalie di Processo  Modulo Qualità IT CHEF  Mod. D0916 Lista Controllo Pasti Speciali.  Mod. 2D8524 scheda di controllo "gestione in sicurezza delle diete speciali"
	Contaminazione crociata alimenti  Identificazione non corretta del pasto speciale	Distribuzione con controllo dell' etichettatura (es. tipo di dieta – identificazione utente finale)  Fornitura diete precedente alla somministrazione dei pasti normali.		X	Distribuzione contemporanea pasti speciali e pasti normali  Utilizzo di utensili non dedicati e puliti	Verifica delle corrette modalità di distribuzione dei prodotti.  Verifica etichettatura diete speciali prima della distribuzione	Eliminazione pasti speciali potenzialmente contaminati.	P089 Gestione in sicurezza delle Diete Speciali.	Mod.D1304 Anomalie di Processo  Modulo Qualità IT CHEF  Mod. 2D8524 scheda di controllo "gestione in sicurezza delle diete speciali"

	<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>			Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000  Pag. <b>7/10</b>
Emesso da: AQ	Approvato da: AD	Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0	Data: 09/10/2018	P089 Ed.6 rev.1

## 5. CONTROLLO E REGISTRAZIONE

Le attività di controllo e monitoraggio nella preparazione dei pasti speciali (diete) viene svolta da CUO secondo quanto riportato in Tabella 1; nel caso si evidenzino criticità dal punto di vista operativo, queste vengono registrate nel Modulo D1304 Anomalie di Processo o nel Modulo Qualità ITCHEF. Vengono verificate una volta al mese dal supervisore (dietista/preposto/cuoco) tutte le fasi inerenti alla gestione dei pasti speciali con registrazione sul Modulo 2D8524 Scheda di Controllo “Gestione in sicurezza delle diete speciali”.

Restano applicabili tutte le misure di controllo del rischio biologico associate alle fasi di Accettazione e Stoccaggio, Cottura, Conservazione a caldo, Conservazione a freddo, Trasporto e Distribuzione.

## 6. GESTIONE DEI DATI PERSONALI/PARTICOLARI DELLE DIETE SPECIALI

Di norma, le informazioni relative agli utenti oggetto di diete speciali sono di titolarità del Cliente. Nella maggior parte dei casi, infatti, il Cliente procede a nominare Elior *Responsabile esterno al trattamento dei dati* per l'erogazione del servizio di ristorazione.

In taluni casi specifici, Elior si configura invece quale titolare del trattamento dei dati degli utenti destinatari di diete speciali (ad es. Stream Education).

Qualunque sia il ruolo rivestito da Elior tutto il personale coinvolto nel processo descritto dalla presente Procedura si impegna a raccogliere, conservare, gestire, trasmettere, cancellare i dati personali:


- secondo le istruzioni ricevute in qualità di *persona autorizzata al trattamento dei dati*;
- seguendo le prescrizioni contenute nella Presente Procedura e in tutte quelle dalla stessa richiamate;
- seguendo eventuali istruzioni derivanti da obblighi contrattuali;
- nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

### 6.1 DEFINIZIONI


Ai fini del presente documento si intende per:

- **Titolare del trattamento:** soggetto che determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.
- **Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.
- **Persona autorizzata al trattamento:** chiunque abbia accesso a dati personali e agisca sotto l'autorità del Titolare/Responsabile.
- **Trattamento:** qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
- **Dato personale:** qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente mediante riferimento a qualsiasi altra informazione. Sono dati personali, ad esempio, il nome e cognome, un numero di identificazione personale come il codice fiscale, un indirizzo e-mail, l'immagine fotografica di una persona, un numero telefonico, un indirizzo IP, etc.
- **Dati particolari:** dati personali che consentono di rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché dati genetici e biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica. Sono dati appartenenti a categorie particolari, ad esempio, le informazioni mediche, i dati sanitari o comunque riferiti alla salute.



		<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>			<div>Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000</div> <div>Pag. <b>8/10</b></div>								
Emesso da: AQ	Approvato da: AD	Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0	Data: 09/10/2018	P089 Ed.6 rev.1									
<div><b>6.2 RICEZIONE DEI DATI – PRESIDI DI SICUREZZA MINIMI</b></div> <div>La seguente tabella contiene le indicazioni di massima dei presidi di sicurezza <u>minimi</u> da adottare per le diverse tipologie di canale di ricezione di tutti dati personali, compresi quelli particolari, nell’ambito della gestione dei pasti speciali:</div>													
<table><tr><th>CANALE</th><th>PRESIDI DI SICUREZZA <u>MINIMI</u> DA ADOTTARE</th></tr><tr><td>EMAIL / PEC</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Il canale e-mail e PEC è permesso come sistema di interscambio delle informazioni; particolare attenzione deve essere posta nella gestione degli allegati e, più in generale, delle informazioni che contengono dati che rientrano nella categoria dei dati particolari (<i>vedi cap. definizioni</i>);</li><li>nel caso in cui l’email contenga allegati e/o informazioni particolari il file dovrà essere salvato in apposita cartella protetta da accessi non autorizzati (es. cartella all’interno del server di rete) ;</li><li>dovrà essere garantito l’accesso alla suddetta cartella soltanto al personale autorizzato, che ha necessità di trattare le informazioni ivi contenute in ragione della propria attività lavorativa (es. dietista); qualora l’allegato e/o le informazioni dovessero essere inviate via email ad altre funzioni, sarà cura del mittente verificare preventivamente che il trattamento rientri nei processi definiti come leciti, e operativamente procedere - prima di inviare le informazioni - a creare un allegato zip protetto da password comunicata al destinatario attraverso un mezzo di comunicazione diverso e separato dalla email;</li><li>al termine del periodo prestabilito di conservazione (<i>vedi paragrafo 6.3</i>), il <i>Coordinatore, Preposto, Responsabile diete</i> si preoccuperà che vengano eseguiti i processi di cancellazione sicura così come previsto dalla presente Procedura.</li></ul></td></tr><tr><td>FAX</td><td><div>La ricezione dei file via fax dovrà prevedere:</div><ul style="list-style-type: none"><li>cancellazione del file nel caso si usi un fax multifunzionale;</li><li>ritiro del documento arrivato via fax nel minor tempo possibile;</li><li>conservazione della documentazione in appositi faldoni rinchiusi in armadi / archivi dotati di serratura;</li><li>distruzione in maniera sicura di eventuali copie (cartacee e/o informatiche).</li></ul></td></tr><tr><td>CARTACEO</td><td><div>La gestione del materiale cartaceo dovrà garantire l’adeguato livello di riservatezza durante tutto il ciclo di gestione, cioè dalla ricezione fino allo smaltimento.</div><div>Le seguenti misure minime dovranno essere correttamente implementate presso tutte le unità produttive:</div><ul style="list-style-type: none"><li>conservare il materiale cartaceo ricevuto solo all’interno di contenitori e archivi muniti di serrature;</li><li>non lasciare incustodita la documentazione sulle scrivanie dopo la consultazione / utilizzo;</li><li>alla fine delle attività lavorative, riporre tutta la documentazione negli appositi armadi e verificare la presenza di materiale cartaceo contenente informazioni sensibili nei cestini o vicino alla fotocopiatrice / fax. In tal caso deve essere distrutta preferibilmente attraverso l’utilizzo di appositi tritadocumenti. Solo nel caso in cui non sia in alcun modo possibile dotarsi di tritadocumenti, è compito di tutto il personale - per quanto di propria competenza - provvedere a distruggere la documentazione in microframmenti in modo che ne sia impossibile la ricostruzione.</li></ul></td></tr></table>						CANALE	PRESIDI DI SICUREZZA <u>MINIMI</u> DA ADOTTARE	EMAIL / PEC	<ul style="list-style-type: none"><li>Il canale e-mail e PEC è permesso come sistema di interscambio delle informazioni; particolare attenzione deve essere posta nella gestione degli allegati e, più in generale, delle informazioni che contengono dati che rientrano nella categoria dei dati particolari (<i>vedi cap. definizioni</i>);</li><li>nel caso in cui l’email contenga allegati e/o informazioni particolari il file dovrà essere salvato in apposita cartella protetta da accessi non autorizzati (es. cartella all’interno del server di rete) ;</li><li>dovrà essere garantito l’accesso alla suddetta cartella soltanto al personale autorizzato, che ha necessità di trattare le informazioni ivi contenute in ragione della propria attività lavorativa (es. dietista); qualora l’allegato e/o le informazioni dovessero essere inviate via email ad altre funzioni, sarà cura del mittente verificare preventivamente che il trattamento rientri nei processi definiti come leciti, e operativamente procedere - prima di inviare le informazioni - a creare un allegato zip protetto da password comunicata al destinatario attraverso un mezzo di comunicazione diverso e separato dalla email;</li><li>al termine del periodo prestabilito di conservazione (<i>vedi paragrafo 6.3</i>), il <i>Coordinatore, Preposto, Responsabile diete</i> si preoccuperà che vengano eseguiti i processi di cancellazione sicura così come previsto dalla presente Procedura.</li></ul>	FAX	<div>La ricezione dei file via fax dovrà prevedere:</div> <ul style="list-style-type: none"><li>cancellazione del file nel caso si usi un fax multifunzionale;</li><li>ritiro del documento arrivato via fax nel minor tempo possibile;</li><li>conservazione della documentazione in appositi faldoni rinchiusi in armadi / archivi dotati di serratura;</li><li>distruzione in maniera sicura di eventuali copie (cartacee e/o informatiche).</li></ul>	CARTACEO	<div>La gestione del materiale cartaceo dovrà garantire l’adeguato livello di riservatezza durante tutto il ciclo di gestione, cioè dalla ricezione fino allo smaltimento.</div> <div>Le seguenti misure minime dovranno essere correttamente implementate presso tutte le unità produttive:</div> <ul style="list-style-type: none"><li>conservare il materiale cartaceo ricevuto solo all’interno di contenitori e archivi muniti di serrature;</li><li>non lasciare incustodita la documentazione sulle scrivanie dopo la consultazione / utilizzo;</li><li>alla fine delle attività lavorative, riporre tutta la documentazione negli appositi armadi e verificare la presenza di materiale cartaceo contenente informazioni sensibili nei cestini o vicino alla fotocopiatrice / fax. In tal caso deve essere distrutta preferibilmente attraverso l’utilizzo di appositi tritadocumenti. Solo nel caso in cui non sia in alcun modo possibile dotarsi di tritadocumenti, è compito di tutto il personale - per quanto di propria competenza - provvedere a distruggere la documentazione in microframmenti in modo che ne sia impossibile la ricostruzione.</li></ul>
CANALE	PRESIDI DI SICUREZZA <u>MINIMI</u> DA ADOTTARE												
EMAIL / PEC	<ul style="list-style-type: none"><li>Il canale e-mail e PEC è permesso come sistema di interscambio delle informazioni; particolare attenzione deve essere posta nella gestione degli allegati e, più in generale, delle informazioni che contengono dati che rientrano nella categoria dei dati particolari (<i>vedi cap. definizioni</i>);</li><li>nel caso in cui l’email contenga allegati e/o informazioni particolari il file dovrà essere salvato in apposita cartella protetta da accessi non autorizzati (es. cartella all’interno del server di rete) ;</li><li>dovrà essere garantito l’accesso alla suddetta cartella soltanto al personale autorizzato, che ha necessità di trattare le informazioni ivi contenute in ragione della propria attività lavorativa (es. dietista); qualora l’allegato e/o le informazioni dovessero essere inviate via email ad altre funzioni, sarà cura del mittente verificare preventivamente che il trattamento rientri nei processi definiti come leciti, e operativamente procedere - prima di inviare le informazioni - a creare un allegato zip protetto da password comunicata al destinatario attraverso un mezzo di comunicazione diverso e separato dalla email;</li><li>al termine del periodo prestabilito di conservazione (<i>vedi paragrafo 6.3</i>), il <i>Coordinatore, Preposto, Responsabile diete</i> si preoccuperà che vengano eseguiti i processi di cancellazione sicura così come previsto dalla presente Procedura.</li></ul>												
FAX	<div>La ricezione dei file via fax dovrà prevedere:</div> <ul style="list-style-type: none"><li>cancellazione del file nel caso si usi un fax multifunzionale;</li><li>ritiro del documento arrivato via fax nel minor tempo possibile;</li><li>conservazione della documentazione in appositi faldoni rinchiusi in armadi / archivi dotati di serratura;</li><li>distruzione in maniera sicura di eventuali copie (cartacee e/o informatiche).</li></ul>												
CARTACEO	<div>La gestione del materiale cartaceo dovrà garantire l’adeguato livello di riservatezza durante tutto il ciclo di gestione, cioè dalla ricezione fino allo smaltimento.</div> <div>Le seguenti misure minime dovranno essere correttamente implementate presso tutte le unità produttive:</div> <ul style="list-style-type: none"><li>conservare il materiale cartaceo ricevuto solo all’interno di contenitori e archivi muniti di serrature;</li><li>non lasciare incustodita la documentazione sulle scrivanie dopo la consultazione / utilizzo;</li><li>alla fine delle attività lavorative, riporre tutta la documentazione negli appositi armadi e verificare la presenza di materiale cartaceo contenente informazioni sensibili nei cestini o vicino alla fotocopiatrice / fax. In tal caso deve essere distrutta preferibilmente attraverso l’utilizzo di appositi tritadocumenti. Solo nel caso in cui non sia in alcun modo possibile dotarsi di tritadocumenti, è compito di tutto il personale - per quanto di propria competenza - provvedere a distruggere la documentazione in microframmenti in modo che ne sia impossibile la ricostruzione.</li></ul>												
<div><b>6.3 CONSERVAZIONE DEI DATI</b></div> <div>Tutti i dati personali e le informazioni aziendali sono conservati in archivi adeguati, che comprendono:</div> <ul style="list-style-type: none"><li>per i dati ed informazioni <u>in formato cartaceo</u> -&gt; locali ad accesso limitato ed armadi, cassetti, contenitori muniti di serrature;</li></ul>													



	<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>			Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000
				Pag. <b>9/10</b>
Emesso da: AQ	Approvato da: AD	Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0	Data: 09/10/2018	P089 Ed.6 rev.1
<ul style="list-style-type: none"> <li>per i dati ed informazioni <u>in formato elettronico</u> -&gt; in apposita cartella protetta da accessi non autorizzati (es. cartella all'interno del server di rete, o altro) ;  In particolare, è tassativamente VIETATO conservare tali dati o copie di esse in archivi personali, quali la memoria locale del proprio pc, laptop o altro device (es. pen-drive, smartphone, cd, etc.).</li> </ul> <p>Inoltre, i dati trattati devono essere conservati con modalità che ne garantiscono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>l'accuratezza, verificandone i contenuti al momento della ricezione e anteriormente rispetto al loro uso;</li> <li>la completezza, coprendo tutti gli aspetti rilevanti in relazione alla finalità di trattamento;</li> <li>la trasparenza, assicurandone l'agevole consultazione, accesso e recupero;</li> <li>l'aggiornamento, avendo cura di recepire le modifiche eventualmente intercorse;</li> <li>l'integrità, assicurando, in conformità agli standard di sicurezza fisica e logica definiti dal Titolare, che i dati non siano alterati.</li> </ol> <p>Quanto al periodo di conservazione, tutta la documentazione relativa alla richiesta e gestione di pasti speciali (es. certificato medico, comunicazioni dei genitori, eventuale modulistica del cliente, diete e piani alimentari, etc.) deve essere conservata per <b>un anno</b> a partire dal ricevimento della stessa, dopodiché occorre procedere alla cancellazione secondo le modalità prescritte nel paragrafo successivo.</p> <p><b>6.4 CANCELLAZIONE DEI DATI</b></p> <p>Tutti i dati personali non più necessari alle attività relative alla preparazione/gestione di pasti speciali devono essere smaltiti in modo sicuro.</p> <p>La documentazione cartacea deve essere distrutta preferibilmente attraverso l'utilizzo di appositi trituradocumenti. Solo nel caso in cui non sia in alcun modo possibile dotarsi di trituradocumenti, è compito di tutto il personale - per quanto di propria competenza - provvedere a distruggere la documentazione in microframmenti in modo che ne sia impossibile la ricostruzione.</p> <p>I file e i documenti elettronici devono essere cancellati in modo permanente e sicuro da tutti i dispositivi in cui sono memorizzati.</p> <p><b>7. DOCUMENTAZIONE</b></p> <p><b>7.1 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO</b></p> <p>Lista di Controllo Pasti Speciali (D0916)</p>				

## 7.1.1 SCHEMA LISTA PASTI SPECIALI


LISTA DI CONTROLLO PASTI SPECIALI											elior		
<input type="checkbox"/> CDC: <input type="checkbox"/> REFETTORIO:										Settimana:			
Tipo di Dieta	LUNEDI'		MARTEDI'		MERCOLEDI'		GIOVEDI'		VENERDI'		SABATO	DOMENICA	ALIMENTI PROIBITI
	n°	sostituzioni	n°	sostituzioni	n°	sostituzioni	n°	sostituzioni	n°	sostituzioni	n°	sostituzioni	
Diabetico													Carni grasse alimenti fritti, impanati o consughi elaborati, pesci e crostacei fritti o sott'olio, formaggi grassi, patate, legumi, frutta zuccherina, secca o sciroppata, bevande zuccherate, dolci.
Celiaco													Frumento e farina di frumento, orzo, avena, segale, farro, spelta, kamut, triticale. Consultare per tutti i prodotti il prontuario della celiachia.
Iposodica													Sale, preparati per brodo, insaccati, carne e pesce in scatola, formaggi stagionati, conserve di frutta e salse
Frutta Secca													Frutta a guscio, arachidi, pinoli, mandorle, nocciole, noci, pistacchi, oli di semi e vegetali, budino, cioccolato, merendine
Ipoproteica													Pasta all'uovo, ripiena, pasta e prodotti da forno non aproteici, preparati per brodo a base di carne, legumi, formaggi grassi, sughi a base di carne, pesce e formaggi, insaccati
Dieta bianca-Pasto leggero													Primi piatti elaborati, pizza, alimenti fritti e grassi, legumi, formaggi, carne e pesce grassi, burro, uova, latte, salumi, dolci
Latte e derivati													Prodotti caseari e latticini, yogurt, burro, prodotti di carne lavorati, torte, biscotti, besciamella, dolci, budini, purea di patate istantanea, cioccolato, gelati
Uova e derivati													Uova e derivati, carne di pollo, tacchino, maionese, dolci, E1105 lisozima dell'uovo, formaggio grana padano, pasta all'uovo, E322 lecitina, budini, gelati
Religiosa (no carne di maiale)													Maiale, salumi, prosciutto, pancetta, alcolici, anguilla, grasso animale
Religiosa (no tutte le carni)													Tutti i tipi di carne ad es. pollame, agnello, manzo, maiale.
P.M.:													P.M.=Fornitura solo in conformità ad una specifica richiesta medica allegata.
P.M.:													P.M.=Fornitura solo in conformità ad una specifica richiesta medica allegata.
FIRMA													

## 7.2 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

Lista di Controllo Pasti Speciali  
Scheda di Controllo "Gestione in sicurezza delle diete speciali"


D0916  
2D8524

## 7.3 SCHEDE DI PRODUZIONE/DISTRIBUZIONE

	<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>			Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000
				Pag. <b>11/10</b>
Emesso da: AQ	Approvato da: AD	Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0	Data: 09/10/2018	P089 Ed.6 rev.1


## 1 - SCHEDA PRODUZIONE PASTI PER CELIACI

- ♦ Il pasto deve essere preparato da personale adeguatamente addestrato/formato, in area dedicata, prima della normale produzione giornaliera o in un momento separato dalle altre produzioni giornaliere
- ♦ Il personale deve accertarsi della perfetta pulizia dei banchi di lavoro e delle attrezzature prima del loro utilizzo
- ♦ Durante tutte le fasi di preparazione il personale deve indossare idoneo vestiario (es. grembiule monouso) ed idonei dispositivi di protezione (guanti monouso) per evitare eventuali contaminazioni
- ♦ Il pasto deve essere confezionato utilizzando gli ingredienti naturalmente privi di glutine e/o presenti sul prontuario della celiachia aggiornato
- ♦ Il personale deve leggere tutte le etichette delle materie prime da utilizzare per verificare la presenza di glutine come ingrediente e/o in tracce e, ove necessario, sostituire l'alimento con uno idoneo per celiaci
- ♦ Per la preparazione/confezionamento del pasto per celiaco devono essere utilizzate stoviglie e pentolame dedicato ed identificato (es. dimensione, colore ecc.);
- ♦ Le stoviglie, ed il pentolame devono essere riposte PRIMA E DOPO L'USO in apposito armadio/contenitore dedicato chiuso ed identificato presso la zona di produzione.
- ♦ L'eventuale utilizzo di stoviglie monouso per il confezionamento del pasto senza glutine, prevede lo stoccaggio in apposito armadio/contenitore dedicato chiuso ed identificato.
- ♦ Tutti gli ingredienti/alimenti deperibili specifici per la preparazione di pasti per celiaci devono essere riposti in frigorifero dedicato o area dedicata del frigorifero stesso, mentre quelli non deperibili devono essere stoccati in area/contenitore dedicato chiuso ed identificato
- ♦ Il pasto confezionato ed identificato deve essere conservato separatamente dalle altre preparazioni calde o fredde (es. ripiano frigorifero, armadio caldo ecc.)
- ♦ Il controllo della produzione deve essere registrato su apposita modulistica
- ♦ Il pasto deve essere servito all'utente PRIMA della regolare distribuzione
- ♦ L'eventuale contenitore monouso, al termine della somministrazione, viene eliminato.
- ♦ Le stoviglie ed il pentolame devono essere lavati e sanificati separatamente o PRIMA delle altre attrezzature utilizzando spugne dedicate ed identificate (colore e/o dimensione)

	<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>			Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000
				Pag. <b>12/10</b>
Emesso da: AQ	Approvato da: AD	Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0	Data: 09/10/2018	P089 Ed.6 rev.1

## 2 - SCHEDA PRODUZIONE PASTI SPECIALI

- Il pasto deve essere preparato da personale adeguatamente addestrato/formato, in area dedicata o in un momento separato dalle altre produzioni giornaliere
- Il personale deve accertarsi della perfetta pulizia dei banchi di lavoro e delle attrezzature prima del loro utilizzo
- Durante tutte le fasi di preparazione il personale deve indossare idoneo vestiario (es. grembiule monouso) ed idonei dispositivi di protezione (guanti monouso) per evitare eventuali contaminazioni
- Il pasto deve essere confezionato eliminando gli ingredienti vietati dalla documentazione ricevuta e seguendo le indicazioni specifiche (es. menù)
- Il personale deve leggere tutte le etichette delle materie prime da utilizzare per verificare la presenza di allergeni come ingredienti e/o in tracce e, ove necessario, sostituire l'alimento con uno idoneo per la preparazione del pasto speciale
- Per la preparazione/confezionamento del pasto speciale devono essere utilizzate stoviglie e pentolame dedicato (pulito e sanificato)
- Le stoviglie ed il pentolame devono essere riposte PRIMA E DOPO L'USO in area/contenitore dedicato
- Tutti gli ingredienti/alimenti deperibili specifici per la preparazione di pasti speciali devono essere riposti in frigorifero dedicato o area dedicata del frigorifero stesso, mentre quelli non deperibili devono essere stoccati in area/contenitore dedicato chiuso ed identificato
- I pasti speciali confezionati ed identificati devono essere conservati separatamente dalle altre preparazioni calde o fredde (es. ripiano frigorifero, armadio caldo ecc.)
- Il controllo della produzione deve essere registrato su apposita modulistica
- Il pasto deve essere servito all'utente PRIMA della regolare distribuzione
- L'eventuale contenitore monouso, al termine della somministrazione, viene eliminato.
- Le stoviglie ed il pentolame devono essere lavati e sanificati separatamente o PRIMA delle altre attrezzature.

	<b>Gestione in Sicurezza delle Diete Speciali</b>			Rif. UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 22000  Pag. <b>13/10</b>
Emesso da: AQ	Approvato da: AD	Sostituisce: P089 Ed. 6 rev.0	Data: 09/10/2018	P089 Ed.6 rev.1

### 3 - SCHEDA DISTRIBUZIONE PASTI PER CELIACI – PASTI SPECIALI

- ♦ E' obbligatorio, al ricevimento dei pasti, verificare:
  - ♦ di aver ricevuto tutte le sostituzioni per gli utenti con dieta speciale, mediante il controllo dei prospetti, menù e/o quanto previsto da procedura interna specifica,
  - ♦ che il contenuto del piatto corrisponda alla dieta prevista per l'utente specifico, nonché all'etichetta apposta sulla confezione stessa.
- ♦ È obbligatorio servire tutte le diete speciali PRIMA dei pasti convenzionali (anche nella linea self-service).
- ♦ E' vietato aggiungere qualsiasi ingrediente alle pietanze destinate agli utenti con dieta speciale prima della loro somministrazione, sia che siano state inviate dal centro cottura come sostituzione, sia che siano previste da menù del giorno (esempi: formaggio grattugiato (es. allergene: latte, uovo); olio di condimento (es. allergene: soia).
- ♦ E' obbligatorio, per la distribuzione delle singole pietanze previste da menù del giorno per le quali non è prevista la sostituzione, utilizzare **UTENSILE DEDICATO ALLA SINGOLA PIETANZA** (primo, secondo, contorno); esempio: 1 pinza per il primo, 1 pinza per il secondo, 1 pinza per il contorno.
- ♦ L'eventuale contenitore monouso, al termine della somministrazione, dev'essere eliminato.
- ♦ Nel caso di non corrispondenza con quanto inviato dal centro cottura, esempio:
  - ♦ mancanza i prodotti o i piatti riportati dallo schema dietetico,
  - ♦ assenza/presenza di utente soggetto a dieta speciale, in discordanza con quanto indicato dal prospetto diete/centro cottura,

**È OBBLIGATORIO CONTATTARE TEMPESTIVAMENTE IL CENTRO COTTURA/CUCINA DI PRODUZIONE DEI PASTI PER POTER RICEVERE LE SPECIFICHE INDICAZIONI.**

**N.B. Per qualsiasi dubbio, prima di somministrare il pasto ad utente con dieta speciale, contattare il centro di produzione dei pasti.**