

# Manuale H.A.C.C.P. e Rintracciabilità

ai sensi del D.D. n°692 del 15 ottobre 2012 e s.m.i.

## THE NEW BAKER

di Piccardo Silvia

Sede Legale: Strada Antica di Collegno n°188/D – 10146 Torino (TO)

Sede Operativa: Corso Vinzaglio n°15 – 10121 Torino (TO)

Firma dei soggetti che hanno partecipato alla stesura del documento direttamente o sono stati consultati in merito ad esso.

Titolare dell'azienda:	Piccardo Silvia
Responsabile Autocontrollo H.A.C.C.P.	Piccardo Silvia
Responsabile Sistema di Rintracciabilità	Piccardo Silvia
Altre figure coinvolte	

(●)		
01	19 Giugno 2024	Aggiornamento generale documento
00	29 Gennaio 2021	Prima stesura
<b>Revisione</b>	<b>Data <sup>(1)</sup></b>	<b>Causale</b>

(●) Ulteriori revisioni del Manuale HACCP a seguito di modifiche per variazioni dell'azienda (lavorazioni, attrezzature, locali, anagrafica, ecc..) oppure a seguito di revisioni previste dalla legge.

## 1. INDICE DEL DOCUMENTO HACCP

### SOMMARIO

<b>1. INDICE DEL DOCUMENTO HACCP</b> .....	1
1.1. Glossario .....	3
<b>2. PREMESSA</b> .....	5
2.1. Obiettivi del Manuale .....	5
2.2. Procedimento seguito per la stesura .....	5
2.3. Riferimenti normativi .....	7
<b>3. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA</b> .....	9
3.1. Identificazione azienda .....	9
3.2. Descrizione dell'attività .....	10
3.3. Individuazione del locale .....	11
<b>4. GRUPPO HACCP</b> .....	12
4.1. Mansioni individuate in azienda .....	12
4.2. Modulo per la rilevazione del mansionario nominativo .....	12
4.3. Procedura di formazione del personale .....	13
4.4. Igiene e salute del personale .....	17
4.5. Procedura Lavaggio Mani .....	19
<b>5. APPLICAZIONE DEL SISTEMA HACCP</b> .....	20
5.1. Analisi dei rischi e punti critici di controllo .....	20
5.2. Diagrammi di Flusso .....	21
5.3. Piano HACCP e punti critici di controllo .....	24
<b>6. PROCEDURE DI CONTROLLO SUGLI ALIMENTI</b> .....	40
6.1. Procedura di approvvigionamento merci .....	40
6.2. Elenco dei fornitori e dettaglio merci .....	42
6.3. Procedura di stoccaggio .....	44
6.4. Procedure di controllo delle temperature – taratura strumenti di misura .....	46
6.5. Procedure di controllo delle temperature – mantenimento in freddo .....	47
6.6. Procedure di controllo delle temperature – cottura .....	48
<b>7. PROCEDURA DI ANALISI E PIANO DI CAMPIONAMENTO</b> .....	50
7.1. Potabilità dell'acqua .....	51
<b>8. PROCEDURE DI CONTROLLO E SANIFICAZIONI DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE</b> .....	52
8.1. Procedure di sanificazione – Pulizia e disinfezione .....	52
8.2. Procedura di controllo pre-operativo .....	55
8.3. Procedura di gestione dei rifiuti .....	56
8.4. Manutenzione impianti .....	57

8.5. Controllo degli infestanti.....	58
<b>9. RINTRACCIABILITA' ALIMENTARE.....</b>	<b>59</b>
9.1. Rintracciabilità a monte .....	59
9.2. Rintracciabilità interna .....	60
9.3. Rintracciabilità a valle .....	62
9.4. Gestione delle non conformità .....	63
9.5. Ritiro/riciamo .....	64
9.6. Mod. Comunicazione di ritiro del prodotto dal mercato .....	65
9.7. Mod. Comunicazione di ritiro alle autorità competenti - ASL.....	66
9.8. Mod. Denuncia sospetta intossicazione alimentare.....	67
9.9. Mod. Verbale di azione correttiva/preventiva .....	68
<b>10. ALTRE PROCEDURE – PROCEDURE SPECIFICHE.....</b>	<b>70</b>
10.1. Procedura M.O.C.A. (Materiali ed Oggetti a Contatto con gli Alimenti) .....	70
10.2. Procedura Gestione allergeni.....	71
Allegato 1. Piano di pulizia e sanificazione superfici .....	75
Allegato 2. Scheda per la valutazione dei fattori di rischio rete idrica.....	78
Allegato 3. Scheda di monitoraggio degli infestanti in autocontrollo.....	79
Allegato 4. Registro Controllo Merci in ingresso.....	81
Allegato 5. Registro taratura interna termometri .....	84
Allegato 6. Registro Non Conformità merci in ingresso .....	86
Allegato 7. Registro Non Conformità.....	89
Allegato 8. Registro Manutenzione Attrezzature.....	91
Allegato 9. Scheda ricetta prodotto / Libro ingredienti .....	93
Allegato 10. Modello registro lotti di produzione giornaliera .....	95
Allegato 11. Esempio cartello unico allergeni.....	97

## 1.1. Glossario

<b>Alimento</b>	Qualsiasi sostanza o prodotto trasformato, parzialmente trasformato o non trasformato, destinato ad essere ingerito, da esseri umani. Sono comprese le bevande, gomme da masticare e qualsiasi sostanza, compresa l'acqua, intenzionalmente incorporata negli alimenti nel corso della loro produzione, preparazione o trattamento.
<b>Operatore del Settore Alimentare (O.S.A.)</b>	La persona fisica o giuridica responsabile di garantire il rispetto delle disposizioni della legislazione nell'impresa alimentare posta sotto il suo controllo.
<b>Impresa alimentare</b>	Ogni soggetto pubblico o privato, con o senza fini di lucro, che svolge qualsiasi delle attività connesse ad una delle fasi di produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti.
<b>Analisi dei rischi</b>	Identificazione dei fattori di pericolo sanitario associati all'alimento, in funzione del tipo di materie prime utilizzate, dalle specifiche caratteristiche del prodotto finito, delle modalità d'impiego e di conservazione, della destinazione d'uso e delle caratteristiche tecniche del processo produttivo. Variazioni di uno qualunque degli elementi succitati rendono necessaria una revisione dell'analisi dei pericoli e quindi del piano di autocontrollo adottato.
<b>Rischio (Hazard)</b>	Fattore biologico, chimico o fisico in grado di rendere l'alimento non sicuro o nocivo al consumo. Un rischio può essere un'inaccettabile contaminazione ad opera di un fattore di natura biologica, chimica o fisica. La moltiplicazione o la sopravvivenza di microrganismi in grado di compromettere la salubrità o la stabilità dell'alimento, nonché la produzione o persistenza nell'alimento stesso di tossine o di altri prodotti del metabolismo microbico nocivi alla salute umana rappresentano i rischi biologici più diffusi.
<b>Azione di controllo</b>	Ogni fattore che può essere utilizzato, dall'azienda, come strumento preventivo per controllare un rischio identificato.
<b>Punto di controllo (CP)</b>	Ogni punto, fase o procedura in corrispondenza dei quali è possibile esercitare un'azione di controllo che non ha effetto diretto sulla sicurezza igienico-sanitaria del prodotto.
<b>Piano di monitoraggio</b>	Una sequenza pianificata di osservazioni o misure che permette di valutare se un CCP è sotto controllo o finalizzata a verificare, a posteriori, il grado di efficienza del sistema HACCP adottato.
<b>Limite critico</b>	Limite o caratteristica di natura chimica, fisica o microbiologica che permette di definire se la fase presa in esame è sotto controllo o meno.
<b>Non conformità</b>	Non soddisfacimento di un requisito specificato.
<b>Azione correttiva</b>	Azione da intraprendere nel caso in cui i limiti critici vengano superati.
<b>Attività di verifica</b>	Attività che, mediante test supplementari o riesame dei dati di monitoraggio raccolti, permettono di valutare l'efficacia del sistema HACCP e la significatività del piano di monitoraggio adottato.

<b>Pulizia</b>	Allontanamento dello sporco da una qualsiasi superficie. Il concetto di pulizia è sinonimo di detersione (o "detergenza"). I prodotti che vengono utilizzati per attuare la pulizia vengono chiamati detergenti.
<b>Disinfezione</b>	Processo attuato con agenti chimici (soluzioni disinfettanti) o fisici (calore, raggi U.V.), che permette l'eliminazione di tutti i microrganismi patogeni (tuttavia non di tutte le forme di resistenza come, talvolta, nel caso delle endospore) e la drastica riduzione dei restanti microrganismi sulle superfici da trattare.
<b>Sanificazione</b>	Attuazione - simultanea o in momenti distinti - della pulizia e della disinfezione. Si tratta, dunque, di un'operazione che ha lo scopo di eliminare dalle superfici i residui di lavorazione, distruggere i microrganismi patogeni e provocare una drastica riduzione dei restanti microrganismi. I prodotti che vengono utilizzati per attuare la sanificazione in un unico momento vengono chiamati sanificanti.

## 2. PREMESSA

### 2.1. Obiettivi del Manuale

Con il presente manuale l'Azienda intende raggiungere i seguenti obiettivi:

1. Rispettare le prescrizioni dei regolamenti europei (Pacchetto Igiene), in particolare il Reg. CEE 852/04 (recepito in Italia dal Decreto Legislativo n. 193/2007) e Reg. CEE 178/02 (recepito in Italia dal Decreto Legislativo n. 190/2006).
2. Migliorare la qualità dei prodotti mediante auto sorveglianza igienico sanitaria;
3. Formare il personale, sui concetti di igiene e sicurezza alimentare e sull'igiene personale;
4. Garantire la Rintracciabilità dei prodotti alimentari lungo la filiera a partire dall'approvvigionamento delle materie prime per la trasformazione, al fine di garantirne la provenienza;
5. Ridurre gli sprechi, come prescritto dalla legge n. 166/2016, che definisce le disposizioni concernenti la donazione e distribuzione di prodotti alimentari e farmaceutici a fini di solidarietà sociale e per la limitazione degli sprechi (G.U. 30 agosto 2016, n. 202);
6. Garantire un elevato standard qualitativo per tutte le unità produttive appartenenti alla catena di distribuzione.

### 2.2. Procedimento seguito per la stesura

Il primo passo del procedimento è stata un'accurata analisi del processo lavorativo dell'azienda e dei locali adibiti alle lavorazioni, per accertarne la rispondenza alle norme di legge. Tale manuale è stato redatto in base al "Manuale di corretta prassi igienica per il settore della Produzione Artigianale di prodotti Alimentari" secondo il parere n.600.4/24418.MAN/1081 del Ministero della Salute.

Il processo lavorativo è stato poi confrontato con il sistema di analisi dei rischi e controllo dei punti critici H.A.C.C.P. (Hazard Analysis and Critical Control Points), in particolare si è proceduto a:

- a) Identificare i pericoli da prevenire, ridurre o eliminare.
- b) Individuare i punti critici di controllo nelle fasi in cui è possibile prevenire, ridurre o eliminare un rischio.
- c) Stabilire, per i punti critici di controllo individuati, i limiti critici che delimitano l'accettabilità o l'inaccettabilità dei prodotti.
- d) Stabilire ed applicare procedure di controllo e sorveglianza dei punti critici di controllo; in particolare:
  - Selezione e verifica dei fornitori;
  - Controllo delle merci in arrivo e/o acquistate;
  - Pulizia e disinfezione dei locali e attrezzature;
  - Derattizzazione e disinfestazione;
  - Controllo delle temperature di raffreddamento, riscaldamento e conservazione delle materie prime e degli alimenti preparati;
  - Manutenzione delle attrezzature;
  - Smaltimento dei rifiuti;
  - Potabilità dell'acqua;
  - Formazione del personale;
  - Controllo pre-operativo;
  - Procedure per il ritiro dal mercato di prodotti risultati non conformi nell'ambito dell'autocontrollo e/o in occasione di controlli ufficiali;
  - Taratura degli strumenti.

e) Riesame periodico del Manuale di Autocontrollo ogni volta che:

- Cambia il personale;
- Cambia un fornitore;
- Cambiano le attrezzature;
- Cambiano le strutture;
- Cambiano le fasi produttive e/o prodotto finale; in particolare si revisioneranno:
  - ✓ i CCP;
  - ✓ i limiti critici;
  - ✓ le misure preventive;
  - ✓ il monitoraggio;
  - ✓ le azioni correttive.

### 2.3. Riferimenti normativi

- a) Legge 283/62 “Disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande (G.U. 4 giugno 1962, n. 139)”;
- b) Legge 441/63 “Modifiche ed integrazioni della legge 283/62”.
- c) D.P.R. 327/80 “Regolamento di attuazione della legge 283/62”.
- d) Direttiva 1/97 “Regione Piemonte: Linee guida per l'autocontrollo”.
- e) Circolare 1/98 Min. sanità: Linee guida per i Manuali di Corretta Prassi Igienica.
- f) Decreto legislativo 06/11/2007 n°193 Gazzetta Ufficiale n° 261 del 09/11/2007 “Attuazione della Direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore”
- g) Regolamento (CE) n. 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004, sull'igiene dei prodotti alimentari.
- h) Regolamento (CE) n. 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004, che stabilisce norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale.
- i) Regolamento (CE) n. 854/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004, che stabilisce norme specifiche per l'organizzazione di controlli ufficiali sui prodotti di origine animale destinati al consumo umano.
- j) Regolamento (CE) n. 882/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004, relativo ai controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alla normativa in materia di mangimi, alimenti e salute e benessere degli animali.
- k) Reg. CE 178/2002 norme applicabili alla sicurezza degli alimenti che circolano nel mercato interno, stabilendo un quadro di controllo e monitoraggio della produzione, di prevenzione e gestione dei rischi. Il regolamento inoltre istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare (EFSA) e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare.
- l) Norma UNI EN ISO 22005 del 2008 (in sostituzione della norma nazionale 10939/2001) concernente la rintracciabilità nelle filiere agroalimentari, “principi generali e requisiti di base per i sistemi di progettazione e attuazione”. Si applica alla rintracciabilità di filiera ed interna.
- m) Norma UNI 11020. Sistema di rintracciabilità aziendale - Principi generali per la progettazione e l'attuazione. La norma garantisce, tramite l'identificazione dei lotti, la rintracciabilità delle materie che concorrono alla realizzazione di unprodotto e del prodotto finito stesso.
- n) DIRETTIVA 2004/41/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 21 aprile 2004 che abroga alcune direttive recanti norme sull'igiene dei prodotti alimentari e le disposizioni sanitarie per la produzione e la commercializzazione di determinati prodotti di origine animale destinati al consumo umano e che modifica le direttive 89/662/CEE e 92/118/CEE del Consiglio e della decisione 95/408/CE del Consiglio.
- o) REGOLAMENTO (CE) n. 2073/2005 DELLA COMMISSIONE del 15 novembre 2005 sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari.

- p) REGOLAMENTO (CE) N. 2074/2005 DELLA COMMISSIONE del 5 dicembre 2005 recante modalità di attuazione relative a taluni prodotti di cui al regolamento 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio e all'organizzazione di controlli ufficiali a norma dei regolamenti del Parlamento europeo e del Consiglio (CE) n.854/2004 e (CE) n. 882/2004, deroga al regolamento (CE) n.852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio e modifica dei regolamenti (CE) n.853/2004 e (CE) n. 854/2004.
- q) REGOLAMENTO (CE) N. 2076/2005 DELLA COMMISSIONE del 5 dicembre 2005 che fissa disposizioni transitorie per l'attuazione dei regolamenti del Parlamento europeo e del Consiglio (CE) n.853/2004, (CE) n.854/2004 e (CE) n.882/2004 e che modifica i regolamenti (CE) n.853/2004 e (CE) n.854/2004.
- r) Legge 21 dicembre 1999, n.526 - art 10 – “Semplificazione delle procedure di autocontrollo in talune industrie alimentari” (D.G.R Piemonte n°21-29727 del 27 marzo 2000 recante semplificazione delle procedure).
- s) Regolamento regionale 21 luglio 2003 n. 9/R e s.m.i.
- t) Conferenza Stato Regioni "Linee guida applicative del Reg. (CE) 852/2004/CE del Parlamento europeo e del Consiglio sull'igiene dei prodotti alimentari.
- u) **D.D. 15 ottobre 2012, n. 692 Definizione di linee di indirizzo per il controllo ufficiale nella microimpresa.**

### 3. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

#### 3.1. Identificazione azienda

IDENTIFICAZIONE AZIENDA	
Ragione Sociale: <b>THE NEW BAKER</b> di Piccardo Silvia	Insegna: <b>THE NEW BAKER</b>
<b>Sede Legale</b>	Strada Antica di Collegno n°188/D 10146 Torino (TO)
<b>Sede Operativa</b>	Corso Vinzaglio n°15 – 10121 Torino (TO)
<b>Numero di telefono</b>	320.2275030
<b>P.IVA</b>	03879180044
<b>Codice Fiscale</b>	PCC SLV 88C52 D969Q
<b>E-mail</b>	piccardosilvia@pec.it
<b>Superficie</b>	50 mq circa
<b>ASL di appartenenza</b>	ASL Città di Torino
<b>Settore di attività</b>	<b><u>CODICE ATECO 47.24.1.</u></b> "Commercio al dettaglio di pane"
<b>Tipologia di attività</b>	Produzione e rivendita al dettaglio di pane ed altri prodotti da forno nonché di altri generi alimentari deperibili, non deperibili e surgelati.
ORGANIGRAMMA AZIENDALE	
<b>Datore di Lavoro</b>	Piccardo Silvia
<b>Responsabile HACCP</b>	Piccardo Silvia
<b>Responsabile Rintracciabilità</b>	Piccardo Silvia

### 3.2. Descrizione dell'attività

L'azienda esercita l'attività di **Laboratorio di Panetteria con annessa Rivendita di generi alimentari** così come testimonia l'autorizzazione sanitaria in essere rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione - Servizio di Igiene degli Alimenti e Nutrizione.

Pertanto, di fatto questo esercizio organizza come qui sotto riportato la sua attività in:

- A. Laboratorio di produzione di prodotti di panetteria
- B. Rivendita di generi alimentari

#### **ATTIVITÀ LEGATE AL SERVIZIO DI TIPO (A)**

Per quanto riguarda il laboratorio di panetteria l'azienda effettua la preparazione in loco esclusivamente di

- pizza al taglio al pomodoro, con o senza farcitura;
- pizza al taglio bianca con o senza farcitura;
- pasticceria secca e salatini;

tutti gli altri prodotti da forno tipo pane, grissini, eventuali prodotti di pasticceria freschi e prodotti di gastronomia vengono acquistati già pronti da fornitori esterni e vengono rivenduti all'interno dell'azienda. Inoltre, l'azienda non effettua la preparazione dell'impasto in loco ma lo acquista già pronto da fornitore esterno.

#### **ATTIVITÀ LEGATE AL SERVIZIO DI TIPO (B)**

L'attività consiste nella vendita dei prodotti preparati all'interno del laboratorio aziendale, nonché la rivendita di altri prodotti deperibili e non deperibili comprati presso fornitori esterni.

Considerato che lo scopo di questo passo del piano di autocontrollo è quello di definire le caratteristiche fondamentali dei prodotti in funzione della successiva analisi dei pericoli, si ritiene congruo ricorrere ad uno schema semplificato che tenga conto di alcune delle principali peculiarità chimico – fisiche, nonché merceologiche, degli alimenti su citati.

In particolare, per i prodotti si effettuerà una conservazione ed una esposizione a temperatura controllata per tutti quegli alimenti che sono soggetti al controllo della catena del freddo, mentre per tutto il resto dei prodotti alimentari che non rientrano nella categoria precedente si effettuerà una conservazione ed una esposizione a temperatura ambiente in quanto sono prodotti per i quali non è necessario mantenere la catena del freddo.

Si evidenzia inoltre che la presente azienda rientra nella definizione di **microimpresa**, ai sensi del "D.D. 15 ottobre 2012, n° 692 "Definizione di linee di indirizzo per il controllo ufficiale nella microimpresa" e **pertanto può applicare per l'autocontrollo del rischio alimentare le agevolazioni predisposte dalla suddetta normativa** con particolare riferimento alle registrazioni che verranno effettuate solo in caso di non conformità.

### 3.3. Individuazione del locale

Il locale in cui si svolge l'attività è composto dalle seguenti aree con relative attrezzature/macchinari:

AREA	MACCHINARI/ATTREZZATURE	
Area Vendita	Scaffalature espositive	
Area Bancone Vendita	Scaffalature espositive	
	1	Bilancia
	1	Vetrina espositiva
Area Preparazione	1	Forno elettrico
	1	Bilancia
Area Deposito	Scaffalature varie	
Servizio Igienico Personale		
Spogliatoio	Con armadietti doppio scomparto	

Nella seguente tabella si evidenziano i dispositivi di refrigerazione:

AREA	MEZZO REFRIGERANTE	Intervallo	N°
Area Vendita	Frigo a Colonna a T+ con latte e formaggi	0°C ÷ +4°C	1
	Frigo a Colonna a T-	-25°C ÷ -18°C	2
Area Preparazione	Frigo Sottobanco a T+ con alim. dep.	0°C ÷ +4°C	3
	Saladette Frigo a T+ con cond. pizza	0°C ÷ +4°C	4
	Frigo a Colonna a T+ con alim. dep.	0°C ÷ +4°C	5

## 4. GRUPPO HACCP

### 4.1. Mansioni individuate in azienda

Nella realtà lavorativa aziendale si individuano le seguenti mansioni:

N.	MANSIONI INDIVIDUATE IN AZIENDA
1	Addetto Vendita
2	Addetto Preparazione

### 4.2. Modulo per la rilevazione del mansionario nominativo

MODULO PER LA RILEVAZIONE DEL MANSIONARIO		
<u>AZIENDA:</u> <b>THE NEW BAKER di Piccardo Silvia</b>	<u>Data di compilazione:</u> <b>19/06/2024</b>	<u>Pagina:</u> <b>1 di 1</b>

Nominativo lavoratori	Mansioni svolte													
	1	2												
Bossotto Claudia	X	X												
Ravello Laura	X	X												
Martuscelli Arianna	X	X												

### 4.3. Procedura di formazione del personale

#### Scopo e campo di applicazione

La presente procedura ha lo scopo di:

- ✓ Definire le modalità di formazione del personale già assunto e da assumere coinvolto nella manipolazione degli alimenti e nelle attività di pulizia di locali ed attrezzature;
- ✓ Definire le modalità di formazione del personale avente ruoli di responsabilità e sorveglianza del sistema di autocontrollo.

#### Responsabilità

È compito del Responsabile dell'autocontrollo:

- ✓ Individuare le esigenze di formazione;
- ✓ Provvedere ad assicurare il costante aggiornamento normativo ai fini di una corretta applicazione delle norme in materia di igiene e sicurezza degli alimenti.

#### Modalità operative

##### **FORMAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AUTOCONTROLLO**

Il responsabile dell'Autocontrollo, in base ai principi inerenti all' H.A.C.C.P ai quali si è conformato, ha partecipato ad un corso specifico, affrontando temi quali:

- ✓ Sistema H.A.C.C.P. e definizione di esso;
- ✓ H.A.C.C.P. e legislazione;
- ✓ H.A.C.C.P. nella piccola azienda;
- ✓ Applicazione dei principi, punti critici e documentazione minima;
- ✓ Igiene del personale;
- ✓ I rischi per i prodotti alimentari dovuti alla moltiplicazione microbica: misure di comportamento da adottare al fine di evitare possibili contaminazioni degli alimenti nelle fasi di ricevimento merce, stoccaggio della stessa, preparazione dei prodotti, conservazione, catena del freddo, vendita e/o somministrazione;
- ✓ Procedure per una corretta pulizia e sanificazione delle attrezzature connesse alle manipolazioni e dei locali operativi;
- ✓ Controllo degli animali infestanti;
- ✓ Procedure di autocontrollo aziendali ed in particolare su:
  - struttura del manuale
  - registrazione della merce in entrata
  - monitoraggio temperature e loro importanza
  - piano di pulizie e monitoraggio
  - controllo animali indesiderati
  - gestione delle registrazioni, delle azioni correttive e delle non conformità'
  - stoccaggio dei prodotti

##### **FORMAZIONE DELL'O.S.A.**

###### **Piano di formazione**

Si esegue la formazione del personale con durata diversa da stabilirsi in grado alla complessità dell'argomento a corso al momento di:

- ✓ nuova assunzione
- ✓ cambio o introduzione di una nuova attrezzatura
- ✓ introduzione o sostituzione di un prodotto di pulizia
- ✓ cambio o variazione del processo produttivo
- ✓ aggiornamenti normativi in materia di igiene e sicurezza alimentare
- ✓ cambio di mansione del personale

La formazione prevede un **Primo livello** (durata 8 ore) per dipendenti o coadiuvanti con mansioni legate alla preparazione alimenti, ricevimento delle merci e sanificazione dei locali; Gli argomenti trattati saranno:

- ✓ Riferimenti legislativi (Pacchetto igiene) e normativa in materia di igiene alimentare;
- ✓ Responsabilità e compiti del Responsabile dell'Autocontrollo;
- ✓ Rischi per i prodotti alimentari;
- ✓ Cenni di microbiologia;
- ✓ Sistema di autocontrollo HACCP;
- ✓ Piano di Autocontrollo, CCP, limiti critici, monitoraggio, azioni correttive;
- ✓ Influenza della temperatura sulle lavorazioni e sullo stoccaggio;
- ✓ GMP / GHP;
- ✓ Igiene degli alimenti;
- ✓ Procedure specifiche aziendali;
- ✓ Gestione delle emergenze e delle non conformità;
- ✓ Sanificazione dei locali;
- ✓ Utilizzo dei detergenti e dei disinfettanti;
- ✓ Utilizzo dello spogliatoio e gestione divise.

La formazione prevede un **Secondo livello** (durata 4 ore) per dipendenti o coadiuvanti con mansioni legate alla sola sanificazione dei locali; Gli argomenti trattati saranno:

- ✓ Riferimenti legislativi (Pacchetto igiene) e normativa in materia di igiene alimentare;
- ✓ Procedure di sanificazione dei locali;
- ✓ Scelta dei detergenti e disinfettanti;
- ✓ Utilizzo dei prodotti sanificanti;
- ✓ Piano di pulizia;
- ✓ Igiene del personale;
- ✓ Utilizzo dello spogliatoio e gestione divise;
- ✓ Gestione delle emergenze e delle non conformità.

La formazione viene effettuata presso i locali dell'esercizio e/o tramite aziende specializzate nel settore e viene verbalizzata su apposita "**Scheda Verbalizzazione Formazione dei Dipendenti**" riportante data, nominativo di chi ha effettuato la formazione, argomenti trattati, firma dei partecipanti.

Ogni dipendente ha ricevuto del materiale informativo riguardante gli argomenti trattati.

I documenti, come attestati di partecipazione a corsi precedenti, relativi alla formazione di ogni lavorante all'interno dell'esercizio, vengono allegati al Manuale di Autocontrollo.

### **Gestione delle non conformità /Azioni correttive**

Il Responsabile dell'Autocontrollo, a seguito di un controllo visivo sull'operatività del personale e dopo aver accertato il mancato rispetto delle procedure operative impartite durante la formazione, provvede a:

- ✓ Richiamare verbalmente il personale;
- ✓ Intensificare la formazione;
- ✓ Approfondire alcuni aspetti tecnici.

### **Documenti/Registrazioni**

- Scheda Verbalizzazione Formazione dei Dipendenti;
- Attestati di partecipazione a passati corsi di formazione;
- Registro delle non conformità e/o lettera di richiamo del personale.

Scheda verbalizzazione formazione dei dipendenti (1° livello)	
Data svolgimento incontro	____ / ____ / _____
Responsabile interno formazione	
Firma responsabile formazione	
Numero di ore di formazione svolte	8 ore dalle _____ alle _____
Argomenti trattati	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Riferimenti legislativi e normativa in materia di igiene alimentare</li> <li>○ Responsabilità e compiti del Responsabile dell'Autocontrollo</li> <li>○ Rischi per i prodotti alimentari</li> <li>○ Cenni di microbiologia</li> <li>○ Sistema di Autocontrollo HACCP</li> <li>○ Piano di Autocontrollo, CCP, limiti critici, monitoraggio, azioni correttive</li> <li>○ Influenza della temperatura sulle lavorazioni e sullo stoccaggio</li> <li>○ Igiene degli alimenti</li> <li>○ Procedure specifiche aziendali</li> <li>○ Gestione delle emergenze e delle non conformità</li> <li>○ Sanificazione dei locali</li> <li>○ Utilizzo dei detergenti e dei disinfettanti</li> <li>○ Utilizzo dello spogliatoio e gestione divise.</li> </ul>
Nome e cognome partecipanti	Firma



#### 4.4. Igiene e salute del personale

##### Scopo e campo di applicazione

La presente procedura ha lo scopo di indicare l'igiene ed i comportamenti che devono essere mantenuti dal personale al fine di evitare la contaminazione dei prodotti alimentari venduti, da parte degli operatori, durante le fasi di lavorazione.

##### Responsabilità

È compito del responsabile dell'autocontrollo:

- ✓ Formare il personale circa il comportamento ed il modo di operare;
- ✓ Verificare che gli standard stabiliti dall'azienda vengano rispettati.

##### Modalità operative

All'interno dell'attività si rispettano le seguenti norme comportamentali:

##### Corretto utilizzo della divisa

L'operatore deve:

- ✓ iniziare il lavoro con abbigliamento ineccepibile con abiti puliti di colore bianco o di colore chiaro (il colore bianco/chiaro è indispensabile per chi si trova nell'area di preparazione);
- ✓ indossare il copricapo, il quale deve contenere interamente la capigliatura (area preparazione);
- ✓ indossare calzature in buono stato igienico;
- ✓ rispettare il cambio della divisa (da effettuare regolarmente);
- ✓ verificare un'adeguata pulizia, conservazione e manutenzione degli armadietti nello spogliatoio.

##### Elevato grado di pulizia personale

- ✓ controllare il taglio e la pulizia delle unghie;
- ✓ durante il lavoro non usare prodotti di cosmesi;
- ✓ non portare anelli, orologi o bracciali;
- ✓ non consumare cibi o bevande e non fumare durante il lavoro, né nei luoghi di lavoro;
- ✓ in caso di ferite sulle mani, disinfettarle e proteggerle con bende monouso e cerotti impermeabili ed utilizzare guanti monouso a ricoprirle;
- ✓ lavarsi frequentemente le mani "vedi procedura lavaggio mani", ovvero: all'inizio del lavoro, dopo le pulizie di locali e di attrezzature, prima e dopo l'uso della toilette, dopo aver fumato, mangiato o bevuto, dopo qualsiasi contatto con materiali infetti, dopo aver toccato naso, bocca, orecchie, capelli, dopo aver maneggiato rifiuti, imballaggi, dopo aver toccato il fazzoletto.

##### Controllo sul personale

Prima dell'entrata in servizio, le condizioni di salute del personale devono essere tali da non presentare:

- ✓ mal di gola;
- ✓ congiuntivite;
- ✓ ascessi dentali;
- ✓ infezioni e tagli della pelle, particolarmente alle mani ed agli avambracci;
- ✓ malattie gastrointestinali.

### **Gestione delle non conformità /Azioni correttive**

Il responsabile dell'Autocontrollo, a seguito di un controllo visivo sul personale e, dopo aver accertato il mancato rispetto delle procedure operative impartite durante la formazione, provvede a:

- ✓ Richiamo verbale e/o scritto del personale;
- ✓ Intensificare formazione;
- ✓ Allontanare il personale che non presenta le condizioni di salute ideali per l'attività produttiva.

### **Documenti/Registrazioni**

- Registro delle non conformità
- Eventuali lettere di richiamo del personale

## 4.5. Procedura Lavaggio Mani



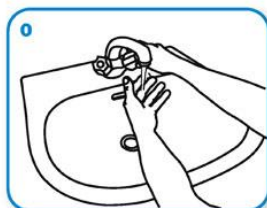
### Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



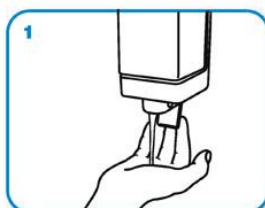
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



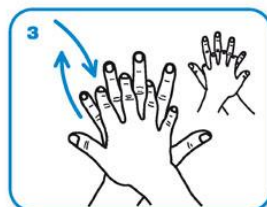
Bagna le mani con l'acqua



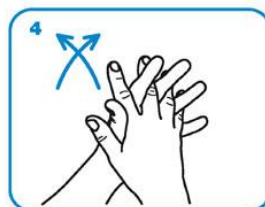
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



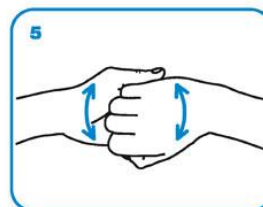
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



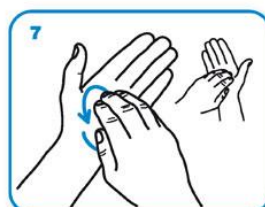
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



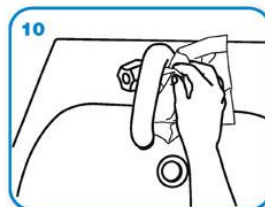
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



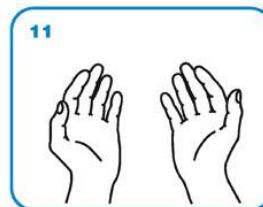
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Design: mandragola.com

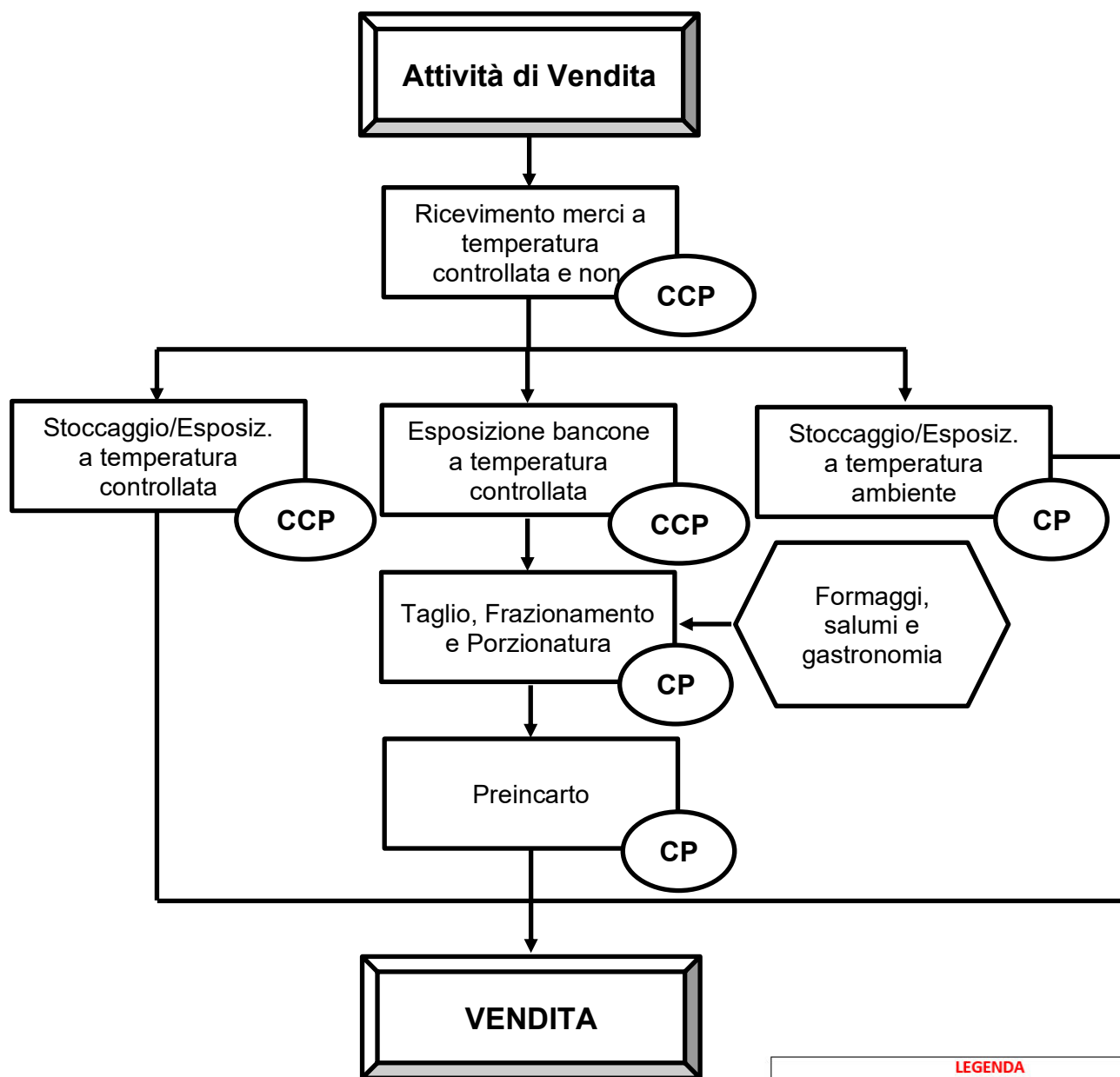
## 5. APPLICAZIONE DEL SISTEMA HACCP

### 5.1. Analisi dei rischi e punti critici di controllo

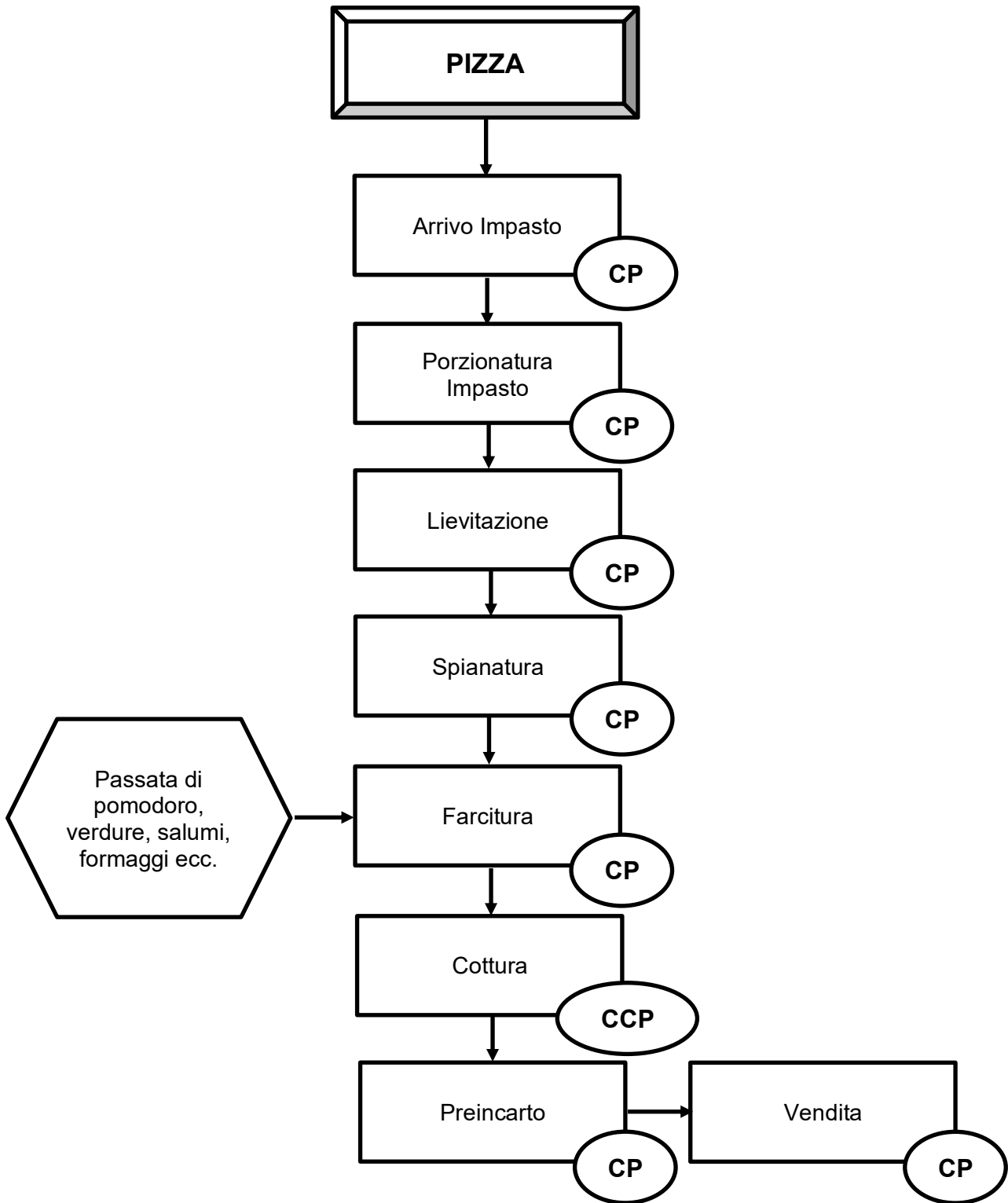
Il Responsabile dell'azienda deve individuare, nella propria attività, ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e deve garantire che siano indicate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza, avvalendosi dei seguenti 7 principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici H.A.C.C.P. (Hazard Analysis and Critical Control Points):

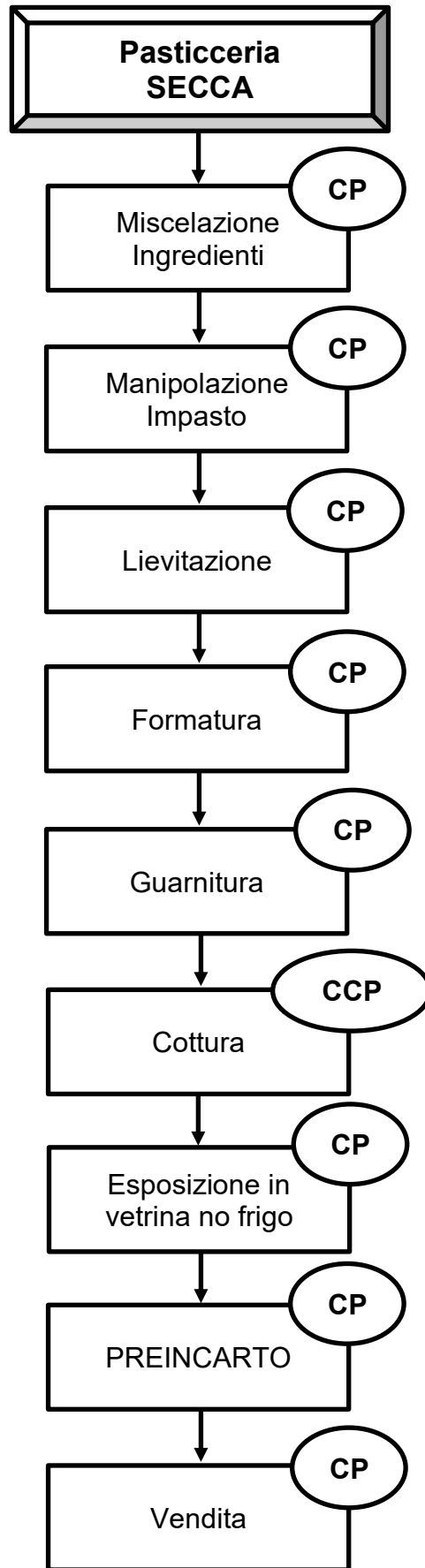
- Analisi dei pericoli e relative misure preventive: effettuare un'analisi dei rischi di ordine biologico, chimico, fisico che si possono riscontrare, predisponendo un diagramma di flusso rappresentativo delle fasi del processo produttivo, dal ricevimento della materia prima fino alla vendita e/o somministrazione. Per ogni fase, elencare ed identificare i rischi che potrebbero verificarsi e illustrare le misure preventive per il controllo.
- Identificazione dei punti critici di controllo (C.C.P.): ovvero ogni punto del processo produttivo dove, una diminuzione del controllo, può determinare un inaccettabile rischio per la salute. Tale identificazione è agevolata dall'impiego di un diagramma decisionale, anche detto "albero delle decisioni", per determinare tali C.C.P.
- Definizione dei limiti critici per le misure preventive associate a ciascun punto critico di controllo identificato: una volta individuato un punto critico di controllo (C.C.P.), è necessario fissare il limite critico relativo, ossia un parametro misurabile facilmente e velocemente che sia in grado di garantire che il punto critico sia effettivamente sotto controllo. Il limite critico è un valore che descrive la differenza tra prodotto sicuro e non sicuro.
- Predisporre un sistema di monitoraggio dei punti critici di controllo: ovvero descrivere i requisiti di verifica per mantenere ciascun punto critico di controllo entro i suoi limiti critici. Ciò includerà di specificare le azioni di controllo unitamente alla frequenza.
- Determinare e stabilire per ogni punto critico misure correttive: ossia azioni correttive da applicare sia nel momento in cui si rilevi una "non conformità", sia in fase di ispezione del sistema, per eliminare la possibilità che la deviazione dei parametri prefissati possa verificarsi nuovamente.
- Attivare e stabilire le procedure di verifica: che comprendono tutte le procedure o analisi per accertarsi che il piano applicato sia valido e funzioni correttamente.
- Attivare le procedure per la verifica sul corretto funzionamento del piano di autocontrollo: ovvero documentare e registrare tutte le procedure. Le registrazioni devono riportare tutti i rilievi in ordine cronologico, tali documenti vanno consegnati alle autorità competenti ogni volta che vengono richiesti.

## 5.2. Diagrammi di Flusso



LEGENDA	
	LINEA DI PRODUZIONE / PRODOTTO FINALE
	FASE DI LAVORAZIONE
	PRODOTTI INPUT
	PUNTO DI CONTROLLO
	PUNTI CRITICI DI CONTROLLO
	PASSAGGIO DI FASE
	ALTERNATIVA PASSAGGIO





## 5.3. Piano HACCP e punti critici di controllo

<b>RICEVIMENTO MERCI A TEMPERATURA NON CONTROLLATA</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contatto con materiale non-idoneo</li> <li>➤ Corpi estranei</li> <li>➤ Imballaggi non integri</li> <li>➤ Confezioni non integre</li> <li>➤ Contaminazione crociata da mani del personale, mezzo di trasporto, contenitore degli alimenti</li> </ul>			
Misure preventive	Limiti critici	Monitoraggio	Frequenza	Azioni correttive
Scelta dei fornitori in regime di autocontrollo	Fornitori che applicano il sistema di autocontrollo HACCP	Verifica della dichiarazione di conformità HACCP.	Per ogni fornitore e/o trasportatore ad ogni inizio di fornitura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esclusione del fornitore e comunicazione al responsabile dell'autocontrollo della ditta fornitrice</li> </ul>
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Controllo della fornitura ed in particolare su: data di scadenza; integrità delle confezioni; idoneità igienica dei mezzi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• data di scadenza conforme;</li> <li>• integrità delle confezioni;</li> <li>• igiene del mezzo e delle confezioni;</li> </ul> <p><b>(vedi procedura approvvigionamento merci)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica visiva delle date di confezionamento, di scadenza o del tmc (termine minimo di conservazione);</li> <li>• verifica della presenza del bollo cee (se previsto)</li> <li>• presenza di eventuali rigonfiamenti, lacerazioni o altre alterazioni nelle confezioni</li> <li>• controllo visivo della pulizia del mezzo di trasporto (vano carico privo di polvere, macchie ed odori sgradevoli)</li> </ul>	Ad ogni consegna/fornitura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rifiuto della partita</li> <li>• comunicazione al responsabile dell'autocontrollo della ditta fornitrice</li> <li>• eventuale decisione di esclusione del fornitore dopo ripetute non conformità</li> </ul>

<b>RICEVIMENTO MERCI A TEMPERATURA CONTROLLATA</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sviluppo microbico e/o di muffe</li> <li>➤ Imballaggi non integri</li> <li>➤ Confezioni non integre</li> <li>➤ Residui polverosi</li> <li>➤ Contaminazione crociata da mani del personale, mezzo di trasporto, contenitore degli alimenti</li> </ul>			
<b>Misure preventive</b>	<b>Limiti critici</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Azioni correttive</b>
Scelta dei fornitori in regime di autocontrollo	Fornitori che applicano il sistema di autocontrollo HACCP	Verifica della dichiarazione di conformità HACCP.	Per ogni fornitore e/o trasportatore ad ogni inizio di fornitura	Cambio del fornitore
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Controllo della fornitura ed in particolare su: data di scadenza; integrità delle confezioni; idoneità igienica dei mezzi; temperatura del mezzo di trasporto e/o della merce.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• data di scadenza conforme;</li> <li>• integrità delle confezioni;</li> <li>• igiene del mezzo e delle confezioni;</li> <li>• temperatura nei limiti di accettabilità</li> </ul> <p><b>(vedi procedura approvvigionamento merci)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica visiva delle date di confezionamento, di scadenza o del tmc (termine minimo di conservazione);</li> <li>• verifica della presenza del bollo cee (se previsto)</li> <li>• presenza di eventuali rigonfiamenti, lacerazioni o altre alterazioni nelle confezioni</li> <li>• controllo visivo della pulizia del mezzo di trasporto (vano carico privo di polvere, macchie ed odori sgradevoli)</li> <li>• verifica visiva della temperatura del mezzo di trasporto o strumentale sulla merce in arrivo.</li> </ul>	Ad ogni consegna/fornitura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rifiuto della partita</li> <li>• comunicazione al responsabile dell'autocontrollo della ditta fornitrice</li> <li>• eventuale decisione di esclusione del fornitore dopo ripetute non conformità</li> </ul>

STOCCAGGIO/ESPOSIZIONE MERCI A TEMPERATURA AMBIENTE				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Insetti ed animali indesiderati</li> <li>➤ Imballaggi non integri</li> <li>➤ Confezioni non integre</li> <li>➤ Corpi estranei per la rottura delle confezioni</li> <li>➤ Residui polverosi</li> </ul>			
Misure preventive	Limiti critici	Monitoraggio	Frequenza	Azioni correttive
Verifica dell'integrità delle confezioni.	Confezioni integre.	Esame visivo delle confezioni e/o della merce.	In continuo.	Allontanamento dal magazzino e/o dall'area vendita di tutte le confezioni non integre.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Pulizia dei magazzini e dell'area vendita	Idoneità igienica dei magazzini e dell'area vendita	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e ambienti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>
Lotta ai roditori, blatte, insetti ed altri animali indesiderati	Assenza di roditori, blatte, insetti ed altri animali indesiderati <b>(vedi procedura controllo degli infestanti)</b>	Controllo visivo verificando l'assenza di roditori, blatte, insetti ed altri animali indesiderati e successiva registrazione	Rispetto del piano di monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione dei sistemi di monitoraggio,</li> <li>• rinnovo ispezione con eventuale ditta d'appalto</li> </ul>

<b>STOCCAGGIO/ESPOSIZIONE IN FRIGORIFERO</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contatto con materiale non-idoneo</li> <li>➤ Residui dei prodotti della sanificazione</li> <li>➤ Sviluppo microbico e/o di muffe</li> <li>➤ Confezioni non integre</li> <li>➤ Corpi estranei per la rottura delle confezioni</li> <li>➤ Residui di altri alimenti</li> </ul>			
<b>Misure preventive</b>	<b>Limiti critici</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Azioni correttive</b>
Conservazione/Esposizione delle merci in ambienti frigoriferi adeguati e funzionanti	Corretto funzionamento degli impianti refrigeranti	Verifica presenza merci scadute o confezioni non integre; verifica visiva e olfattiva della salubrità dei prodotti	Ogni giorno ed in continuo	Ritiro merce scaduta e smaltimento
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Pulizia interna ed esterna degli impianti refrigeranti.	Adeguate pulizie dei mezzi refrigeranti.	Si segnalano su apposito registro eventuali non conformità relative alle procedure di pulizia e sanificazione.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>
Controllo delle temperature degli impianti refrigeranti	Rispetto dei limiti di temperatura previsti dalla legge in generale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0° ÷ +4°C per alimenti freschi;</li> </ul>	Per lo stoccaggio degli alimenti negli impianti refrigeranti, si esegue un controllo giornaliero delle temperature, si segnalano su apposito registro eventuali non conformità.	Giornaliera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapido ripristino nel caso di superamento dei limiti previsti dalla legge</li> <li>• riparazione delle attrezzature difettose</li> <li>• trasferimento degli alimenti in altri frigoriferi</li> <li>• eliminare la merce non salubre</li> <li>• taratura degli strumenti di misura</li> </ul>

<b>COTTURA IN FORNO</b>				
<b>PERICOLI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Contaminazione crociata da strumenti, personale ed attrezzatura</li> <li>➤ Residui di altri alimenti</li> <li>➤ Sopravvivenza microbica e/o di muffe</li> </ul>			
<b>Misure preventive</b>	<b>Limiti critici</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Azioni correttive</b>
Controllo durante le lavorazioni.	Utilizzo di strumenti diversi, igiene degli stessi e del personale.	Controllo visivo	Ad ogni lavorazione.	Richiamo del personale.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>
Il controllo visivo e strumentale delle temperature a fine cottura viene effettuato ogni volta che avviene la preparazione dei piatti a rischio previsti nelle linee di produzione	Temperatura maggiore di +75°C al cuore degli alimenti a rischio mantenuta e/o raggiunta in 30 secondi	Viene utilizzato un termometro a sonda al cuore degli alimenti a rischio a fine cottura. Si registrano eventuali non conformità su apposito registro.	Su ogni piatto a rischio prodotto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rivedere la procedura</li> <li>• formazione del personale</li> <li>• ridurre la pezzatura degli alimenti</li> <li>• proseguire la cottura</li> <li>• taratura degli strumenti di misura</li> </ul>

<b>COTTURA IN FORNO DELLA PIZZA</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Contaminazione crociata da strumenti, personale ed attrezzatura</li> <li>➤ Residui di altri alimenti</li> <li>➤ Sopravvivenza microbica e/o di muffe</li> </ul>			
Misure preventive	Limiti critici	Monitoraggio	Frequenza	Azioni correttive
Controllo durante le lavorazioni.	Utilizzo di strumenti diversi, igiene degli stessi e del personale.	Controllo visivo	Ad ogni lavorazione.	Richiamo del personale.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>
Il controllo visivo e strumentale delle temperature durante la cottura viene effettuato ad ogni lavorazione.	Temperatura maggiore di +300°C mantenuta per un periodo di almeno 3 o 4 minuti	Viene utilizzato il termometro presente sull'attrezzatura.	Ad ogni lavorazione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rivedere la procedura</li> <li>• formazione del personale</li> <li>• proseguire la cottura</li> <li>• taratura degli strumenti di misura</li> </ul>

<b>FARCITURA</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Residui dei prodotti della sanificazione</li> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Residui polverosi</li> <li>➤ Residui di altre lavorazioni</li> </ul>			
Misure preventive	Limiti critici	Monitoraggio	Frequenza	Azioni correttive
Controllo durante le lavorazioni.	Utilizzo di strumenti diversi, igiene degli stessi e del personale.	Controllo visivo.	Ad ogni lavorazione.	Richiamo del personale.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>

<b>FORMATURA</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Residui dei prodotti della sanificazione</li> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Residui polverosi</li> <li>➤ Residui di altre lavorazioni</li> </ul>			
Misure preventive	Limiti critici	Monitoraggio	Frequenza	Azioni correttive
Controllo durante le lavorazioni.	Utilizzo di strumenti diversi, igiene degli stessi e del personale.	Controllo visivo.	Ad ogni lavorazione.	Richiamo del personale.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>

<b>GUARNITURA</b>				
<b>Misure preventive</b>	<b>Limiti critici</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Azioni correttive</b>
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Residui polverosi</li> <li>➤ Residui di altre lavorazioni</li> </ul>			
Lavorazione per brevi periodi.	Rispetto dei tempi e del termine minimo di conservazione	Controllo visivo e olfattivo.	Ad ogni prodotto lavorato.	Smaltimento del prodotto alterato attraverso i rifiuti.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>

<b>LIEVITAZIONE</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contatto con materiale non-idoneo</li> <li>➤ Residui dei prodotti della sanificazione</li> <li>➤ Sviluppo microbico e/o di muffe</li> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Residui di altre lavorazioni</li> </ul>			
<b>Misure preventive</b>	<b>Limiti critici</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Azioni correttive</b>
Controllo durante le lavorazioni.	Utilizzo di strumenti diversi, igiene degli stessi e del personale.	Controllo visivo.	Ad ogni lavorazione.	Richiamo del personale.
Controllo temperature nelle camere di lievitazione.	Limiti di accettabilità 12-14 ore a 18- 24°C.	Controllo stato temperatura e tempi.	Giornaliera.	Ripristino temperature idonee.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>

<b>MANIPOLAZIONE IMPASTO</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contatto con materiale non-idoneo</li> <li>➤ Residui dei prodotti della sanificazione</li> <li>➤ Corpi estranei</li> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Residui di altre lavorazioni</li> </ul>			
<b>Misure preventive</b>	<b>Limiti critici</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Azioni correttive</b>
Corretto prelievo degli alimenti utilizzando appositi strumenti di lavoro.	Igiene del personale e utilizzo di appositi strumenti di lavoro.	Controllo visivo	Ad ogni lavorazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamo del personale;</li> <li>• intensificazione della formazione</li> </ul>
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>

<b>MISCELAZIONE INGREDIENTI</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Residui dei prodotti della sanificazione</li> <li>➤ Sviluppo microbico e/o di muffe</li> <li>➤ Corpi estranei</li> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Contaminazione crociata da strumenti, personale ed attrezzatura</li> <li>➤ Residui polverosi</li> </ul>			
<b>Misure preventive</b>	<b>Limiti critici</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Azioni correttive</b>
Attrezzature distinte per prodotto.	Corretto uso delle distinte attrezzature utilizzando diverse attrezzature per ogni prodotto	Verifica visiva sull'applicazione distinta attrezzatura/prodotto	Ad ogni lavorazione e/o preparazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rivedere e intensificare le procedure di formazione del personale;</li> <li>• richiamo del personale.</li> </ul>
Controllo durante le lavorazioni.	Utilizzo di strumenti diversi, igiene degli stessi e del personale.	Controllo visivo.	Ad ogni lavorazione.	Richiamo del personale.
Corretto prelievo degli alimenti utilizzando appositi strumenti di lavoro.	Igiene del personale e utilizzo di appositi strumenti di lavoro.	Controllo visivo	Ad ogni lavorazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamo del personale;</li> <li>• intensificazione della formazione</li> </ul>
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>

<b>PORZIONATURA IMPASTO E STESURA</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Residui dei prodotti della sanificazione</li> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Residui polverosi</li> <li>➤ Residui di altre lavorazioni</li> </ul>			
Misure preventive	Limiti critici	Monitoraggio	Frequenza	Azioni correttive
Controllo durante le lavorazioni.	Utilizzo di strumenti diversi, igiene degli stessi e del personale.	Controllo visivo.	Ad ogni lavorazione.	Richiamo del personale.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>

<b>PREINCARTO</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contatto con materiale non-idoneo</li> <li>➤ Corpi estranei</li> <li>➤ Contaminazione crociata da strumenti, personale ed attrezzatura</li> <li>➤ Corpi estranei per la rottura delle confezioni</li> <li>➤ Residui polverosi</li> </ul>			
Misure preventive	Limiti critici	Monitoraggio	Frequenza	Azioni correttive
Controllo durante le lavorazioni.	Utilizzo di strumenti diversi, igiene degli stessi e del personale.	Controllo visivo.	Ad ogni lavorazione.	Richiamo del personale.
Utilizzo di materiali conformi alla legge.	Materiale per alimenti, M.O.C.A.	Verifica della dichiarazione di conformità M.O.C.A.	Ad ogni incarto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del materiale non idoneo;</li> <li>• cambio fornitore</li> </ul>
Conservazione del materiale in confezione originale.	Pulizia del materiale d'incarto.	Controllo visivo.	Ad ogni incarto ed in continuo.	Eliminazione degli incarti sporchi o non conformi.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>

<b>TAGLIO, FRAZIONAMENTO E PORZIONATURA</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Contaminazione crociata da strumenti, personale ed attrezzatura</li> <li>➤ Residui di altre lavorazioni</li> </ul>			
<b>Misure preventive</b>	<b>Limiti critici</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Azioni correttive</b>
Attrezzature distinte per prodotto	Corretto uso delle distinte attrezzature utilizzando diverse attrezzature per ogni prodotto	Verifica visiva sull'applicazione distinta attrezzatura/prodotto	Ad ogni lavorazione e/o preparazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rivedere e intensificare le procedure di formazione del personale;</li> <li>• richiamo del personale.</li> </ul>
Controllo durante le lavorazioni.	Utilizzo di strumenti diversi, igiene degli stessi e del personale.	Controllo visivo.	Ad ogni lavorazione.	Richiamo del personale.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>

<b>VENDITA</b>				
PERICOLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oggetti e/o materiale organico (capelli, smalto, ecc) del personale</li> <li>➤ Contaminazione crociata da strumenti, personale ed attrezzatura</li> <li>➤ Residui di altre lavorazioni</li> </ul>			
Misure preventive	Limiti critici	Monitoraggio	Frequenza	Azioni correttive
Attrezzature distinte per prodotto	Corretto uso delle distinte attrezzature utilizzando diverse attrezzature per ogni prodotto	Verifica visiva sull'applicazione distinta attrezzatura/prodotto	Ad ogni lavorazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rivedere e intensificare le procedure di formazione del personale;</li> <li>• richiamo del personale.</li> </ul>
Controllo durante le lavorazioni.	Utilizzo di strumenti diversi, igiene degli stessi e del personale.	Controllo visivo.	Ad ogni lavorazione.	Richiamo del personale.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta formazione del personale</li> <li>• formazione specifica in base alle mansioni del personale</li> </ul>	Accertamento dell'avvenuta formazione tramite ispezione visiva sul personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad ogni assunzione</li> <li>• cambio di mansione del personale</li> <li>• all'introduzione di sostanze nuove e/o pericolose</li> <li>• all'introduzione di nuove attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamare il personale</li> <li>• rivedere procedura di formazione</li> <li>• intensificare formazione</li> <li>• aggiornamento del responsabile su novità normative</li> </ul>
Corretta igiene del personale e sanificazione dei piani di lavoro e attrezzature rispettando le procedure di sanificazione.	Igiene dei piani di lavoro, attrezzature e del personale.	Controllo visivo della pulizia e successiva registrazione di eventuali non conformità su apposito registro.	Rispetto del piano di pulizia di superfici e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostituzione del prodotto sanificante</li> <li>• riprocedere alla pulizia</li> <li>• intensificare i controlli e la formazione sul personale</li> </ul>

## 6. PROCEDURE DI CONTROLLO SUGLI ALIMENTI

### 6.1. Procedura di approvvigionamento merci

<b>Scopo e campo di applicazione</b>
Scopo della presente procedura è di evitare l'accesso in azienda di alimenti non conformi; tale procedura prevede controlli su tutte le merci in entrata attraverso i fornitori dai quali l'azienda si approvvigiona.
<b>Responsabilità</b>
È compito del responsabile dell'autocontrollo o altri addetti al ricevimento merci: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ effettuare un controllo accurato ad ogni entrata di merci nell'esercizio rispettando le modalità operative;</li> <li>✓ verificare che i controlli siano stati effettuati.</li> </ul>
<b>Modalità operative</b>
<p><b><u>REFERENZIAMENTO, SELEZIONE E VERIFICA DEI FORNITORI</u></b></p> <p>In quest' azienda, la scelta dei fornitori è basata su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapporto qualità-prezzo del prodotto;</li> <li>2. Soddisfazione dei clienti;</li> </ol> <p>Per questo motivo, il Responsabile dell'autocontrollo acquista solamente da aziende che diano garanzie di alta qualità.</p> <p><b><i>Ciò significa che ogni azienda fornisce un suo documento in cui dichiara di aver ottemperato ai requisiti di legge vigenti in materia di igiene degli alimenti, indicando la data di inizio e applicazione e il nome del Responsabile HACCP aziendale (Dichiarazione di conformità HACCP del fornitore).</i></b></p> <p>Coloro che non sono in grado di fornire quanto sopra indicato saranno progressivamente esclusi. <b>Al paragrafo 6.2</b> è possibile trovare un elenco fornitori con indicato il tipo di merce acquistata</p>
<p><b><u>RICEVIMENTO DEI PRODOTTI</u></b></p> <p>Per l'attività di questo esercizio vengono ricevuti da fornitori alimenti di tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ deperibile (freschi, con data di scadenza - "da consumarsi entro il...")</li> <li>✓ non deperibile (a lunga conservazione con termine minimo di conservazione - "da consumarsi preferibilmente entro il...")</li> </ul>
<p><b><u>CONTROLLO E VERIFICA ISPETTIVA AL MOMENTO DEL RICEVIMENTO DEI PRODOTTI</u></b></p> <p>Il responsabile di quest'esercizio, o apposito delegato, ad ogni ricevimento degli alimenti, effettua una verifica ispettiva in modo da assicurare l'utilizzo di prodotti sani e controllati. Tale verifica, ad ogni consegna viene svolta eseguendo i controlli di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verifica visiva tramite lettura del display della temperatura del mezzo refrigerato; per le merci refrigerate si accettano i limiti di temperatura previsti dall'allegato C del DPR 327/80. Viene ammesso un rialzo termico come previsto dall'allegato C del DPR 327/80.</li> </ul> <p><b><i>Nel caso in cui la temperatura non sia conforme, viene annotata sul Registro delle non conformità merci in arrivo e viene effettuata opportuna comunicazione al fornitore.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Integrità delle singole confezioni osservando l'assenza di eventuali rigonfiamenti, lacerazioni, residui organici, muffe o altre alterazioni nelle confezioni.</li> </ul> <p><b><i>Nel caso in cui l'integrità delle confezioni non sia conforme, viene annotata sul Registro delle non conformità merci in arrivo e viene effettuata opportuna comunicazione al fornitore.</i></b></p>

- ✓ Conformità etichettature delle confezioni e bollature CEE (sempre nei casi previsti) controllando la data di scadenza, bollatura CEE dello stabilimento di produzione.

**Nel caso in cui l'etichettatura non sia conforme, viene annotata sul Registro delle non conformità merci in arrivo e viene effettuata opportuna comunicazione al fornitore.**

- ✓ Freschezza della merce. Viene controllata effettuando una ispezione visiva olfattiva e tattile degli alimenti al momento dell'acquisto al fine di rilevare aspetto, odore, consistenza e colore.

**Nel caso in cui la freschezza della merce non è conforme, viene annotata sul Registro delle non conformità merci in arrivo e viene effettuata opportuna comunicazione al fornitore.**

- ✓ Pulizia dell'automezzo. L'automezzo deve presentarsi in buone condizioni igieniche, non sporco ed insudiciato, senza accatastamenti di merce.

**Nel caso in cui la pulizia dell'automezzo non sia conforme, viene annotata sul Registro delle non conformità merci in arrivo e viene effettuata opportuna comunicazione al fornitore.**

Per il controllo delle merci in arrivo viene istituito un registro riportante:

- ✓ La data di ingresso delle merci;
- ✓ N° del documento di trasporto;
- ✓ Il nome del fornitore;
- ✓ I controlli effettuati come precedentemente indicato.

In alternativa alla compilazione di tale registro, può essere posto un timbro sul documento di trasporto. Qui sotto è possibile vedere un fax simile del Timbro utilizzabile per segnalare i controlli effettuati a monte sugli alimenti.

THE NEW BAKER di Piccardo Silvia	
Data	___/___/___
Temperatura Trasporto	<input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Scadenza	<input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
Integrità Confezione	<input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Non conforme
<b>Merce ACCETTATA</b> (In quanto conforme ai requisiti del Reg. (CE) 852/04)	

### Gestione delle non conformità /Azioni correttive

Eventuali non-conformità vanno annotate sull' apposito registro – Registro non conformità delle merci in ingresso.

Le azioni correttive da intraprendere sono quindi:

- ✓ Compilazione del registro non conformità in ogni parte, in alternativa tenere originale o copia della bolla di reso immediato
- ✓ Rifiuto della partita scaricata
- ✓ Informare il responsabile dell'autocontrollo dell'industria fornitrice del tipo di non conformità rilevata.

### Documenti/Registrazioni

- Elenco dei fornitori;
- Schede tecniche e documenti comprovanti il rispetto di requisiti specifici di legge e/o Dichiarazione di conformità all'HACCP dei fornitori;
- Registro dei controlli delle merci in ingresso o in alternativa DDT con timbro dei controlli effettuati;
- Registro delle non conformità delle merci in arrivo/Bolla di reso.

**6.2. Elenco dei fornitori e dettaglio merci**

<b>NOME FORNITORE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>TIPOLOGIA MERCE CONSEGNA</b>
Centrale del Latte di Torino	Via Filadelfia n°220 10137 Torino (TO) Tel: 011.3240200	Latte e latticini in genere
BIG s.r.l.	Via Verne Giulio 10040 Rivalta Di Torino (TO) Tel: 011.9015955	Salumi
IL FORNAIO di Pricoli Armando	Via Vandalino n°86 10142 Torino (TO)	Pane
Metro Italia Cash and Carry	Via Paolo Veronese n°205 10148 Torino (TO) Tel: 011.2298411	Ailmenti deperibili, non deperibili e surgelati in genere
Docks Cash and Carry	Via Amedeo di Francesco n°13 10151 Torino (TO) Tel: 011.4074411	Ailmenti deperibili, non deperibili e surgelati in genere
Perfetti Van Melle Italia S.p.A.	Via A. Clerici n°30 20020 Lainate (MI) Tel: 02.935351	Caramelle
Gustop	Strada del Portone n°30 10095 Grugliasco (TO) Tel: 011.0160160	Salumi
RGD Carta & Affini di Bangrazi Maria Rosaria	Corso Moncalieri n°21 bis/int 3 10131 Torino (TO) Tel: 011.19701904	M.O.C.A.
San Carlo Gruppo Alimentare S.p.A.	Via Turati n°29 20121 Milano (MI) Tel: 02.62651	Patatine
Vittone Carta s.r.l.	Frazione Gallenca Ottini n°13 10080 San Colomb. Belmonte (TO) Tel: 0124.629391	M.O.C.A.
Torino Drink s.r.l.	Via I° Maggio n°11 10043 Cascina Barbera (TO) Tel: 347.1879667	Bevande
Orogel Surgelati	Via Dismano n°28/30 47522 Cesena (FC) Tel: 0547.3771	Surgelati
Fantolino Distribuzione soc agricola r.l.	Corso Mandelli n°10 10070 Cafasse (TO) Tel: 0123.341777	Uova
Pastiglie Leone Srl	Via Italia 46, 10093 Collegno (TO), Italia	Caramelle
Pregiata Forneria delle Sorelle Lenti s.n.c.	Via Raffaello 11 – 74023 Grottaglie (TA)	Prodotti da forno
Astron Fish	VEDI DDT	Gastronomia

NOME FORNITORE	INDIRIZZO	TIPOLOGIA MERCE CONSEGNA
Nuova Uniongel snc di Viola Alessandro Leonardo & c.	Via Toscana, 13	Salatini surgelati
Mia Beverage S.r.l.	Corso Re Umberto, 23, 10128 Torino TO	Bevande
La Morra S.r.l.	Via Achille Grandi, 13, 10024 Moncalieri TO, Italia	Bevande analcoliche
Ipab srl	Via Ricardesco, 17 - 10073 Ciriè (TO)	Sottolio
SALUMIFICI GRANTERRE SPA	Modena, Strada Gherbella, n. 320	Salumi e formaggi
MULIN BAROT S.A.S. DI BARRA ARMANDO E BARRA EDOARDO & C.	VIA MATTEOTTI 14 - 10074 - LANZO TORINESE (TO)	Biscotti
Antica Ricetta di Puglia	VEDI DDT	Prodotti da forno
Eremia Srl	Via Martiri della Libertà, 3 Occhieppo Inf. (Biella)	Galette
Barra Giovanni	Via plassa 7 – 10070 Coassolo Torinese (TO)	Prodotti da forno
Pricoli Luigi	Corso svizzera, 41 – 10143 Torino (TO)	Impasto pizza e pane

### 6.3. Procedura di stoccaggio

#### CONTROLLO PRODOTTI IN FASE DI STOCCAGGIO

##### Scopo e campo di applicazione

Scopo di questa procedura è quello di garantire durante le fasi di magazzinaggio il mantenimento della catena del freddo al fine di controllare la presenza di eventuali microrganismi mediante l'uso del freddo.

Con tale procedura si intende:

- ✓ assicurare il corretto stoccaggio in magazzino delle merci a media e lunga scadenza;
- ✓ assicurare il corretto stoccaggio negli impianti refrigeranti;
- ✓ assicurare il rispetto delle temperature e dei tempi di conservazione.

##### Responsabilità

È compito del responsabile dell'autocontrollo o dei suoi delegati controllare:

- ✓ la data di scadenza della merce stoccata;
- ✓ le modalità di conservazione della merce;
- ✓ le temperature di stoccaggio negli impianti refrigeranti;
- ✓ l'eliminazione della merce scaduta;

##### Modalità operative

Il responsabile HACCP o l'incaricato al controllo, una volta ricevuta la merce dal fornitore e dopo aver appurato l'assenza di non conformità come da procedura di approvvigionamento merci descritta in precedenza, si deve occupare di:

- ✓ Indirizzare i prodotti il più rapidamente possibile agli appropriati luoghi di immagazzinamento;
- ✓ Non ammassare i prodotti superando la capacità di immagazzinamento dei vari depositi, conservandoli con l'involucro originale o in contenitori con coperchio.
- ✓ Sistemare i prodotti tenendo conto dei tempi minimi di conservazione (TMC) ed attuando il sistema FIFO (first-in, first-out) ossia i primi prodotti ad essere stoccati sono i primi ad essere utilizzati.
- ✓ Ordinare i prodotti per le varie categorie: refrigerati e temperatura ambiente.

Per le **derrate non deperibili** e conservate a temperatura ambiente bisogna assicurarsi che siano sistemate:

- ✓ in luoghi freschi ed asciutti;
- ✓ sollevate da terra;
- ✓ in scaffali distanziati dalle pareti e dal pavimento.

Per le **derrate deperibili** ovvero soggette allo stoccaggio a temperatura controllata si dovrà:

- ✓ Effettuare un controllo visivo ad ogni inizio di attività lavorativa sulle temperature visualizzate dai display elettronici o termometri a vista
- ✓ Rispettare i limiti di accettabilità previsti dalla normativa di riferimento (D.P.R. del 26/03/1980, n° 327 art. 31) e Manuali di Corretta Prassi igienica, rispetto agli alimenti conservati negli impianti frigo dell'esercizio.
- ✓ Separare opportunamente i vari prodotti alimentari (in base ai mezzi refrigeranti presenti in azienda, la separazione può essere effettuata in impianti refrigeranti diversi, o su ripiani diversi e/o per scomparti differenti).

**IDENTIFICAZIONE IMPIANTI FRIGORIFERI/CELLE**

Al **paragrafo 3.3** del presente manuale di autocontrollo è possibile visionare l'elenco degli impianti refrigeranti presenti in azienda nel quale si può verificare:

- ✓ il n° del frigo
- ✓ la tipologia di frigo
- ✓ la collocazione del frigo

**Gestione delle non conformità /Azioni correttive**

Le azioni da intraprendere in questa fase, in caso di non conformità sono:

- ✓ Scartare i prodotti se scaduti;
- ✓ Scartare i prodotti se inadatti al consumo umano;
- ✓ In caso d'interruzione della catena del freddo, ripristinare il corretto funzionamento delle apparecchiature frigorifere il prima possibile.

**Per quanto riguarda la catena del freddo, l'OSA effettuerà un controllo giornaliero ad inizio attività (preferibilmente al mattino)** attraverso i display elettronici o termometri a vista presenti su ogni frigorifero presente in azienda per verificare che gli alimenti stiano all'interno dell'intervallo di temperatura ritenuto accettabile dalla normativa vigente. In particolare:

Per prodotti deperibili conservati a T positive si ritiene accettabile un intervallo di temperatura compreso tra 0°C e 4°C con una tolleranza di 2°C:

Pertanto, se la temperatura si discosta dai limiti su citati si provvederà ad aprire una non conformità e a verificare, a campione, con un termometro a sonda se la temperatura al cuore degli alimenti è accettabile o meno:

- ✓ Se la temperatura è accettabile si sposteranno gli alimenti in altro impianto frigorifero e si chiamerà la ditta per effettuare la necessaria manutenzione sul frigo difettoso;
- ✓ Se la temperatura non è accettabile verranno eliminati tutti i prodotti presenti nel frigo difettoso e si chiamerà la ditta per effettuare la necessaria manutenzione.

**Documenti/Registrazioni**

- Scheda di manutenzione attrezzature (copia/originale fattura attestante l'intervento da ditta esterna)
- Registro delle non conformità.

**6.4. Procedure di controllo delle temperature – taratura strumenti di misura**

<b>TARATURA STRUMENTI DI CONTROLLO TEMPERATURE</b>
<b>Scopo e campo di applicazione</b>
Scopo di tale procedura è di definire le modalità di verifica periodica degli strumenti di misurazione dell'azienda (termometri dei frigoriferi o celle, termometri o sonde a mano).
<b>Responsabilità</b>
Responsabile dell'Autocontrollo e/o l'addetto che effettua i controlli delle temperature.
<b>Modalità operative</b>
<p>Il Responsabile dell'Autocontrollo e/o addetto che effettua i controlli sulle temperature è tenuto a verificare la taratura degli strumenti di misurazione con cadenza trimestrale e/o qualora abbia il dubbio sulla precisione di misurazione dei termometri. La taratura dei termometri può essere effettuata utilizzando campioni di taratura costituiti dal punto di fusione del ghiaccio o dal punto di ebollizione dell'acqua, oppure confrontando il termometro con uno certificato.</p> <p>Per effettuare un giusto controllo mediante la metodica del punto di fusione del ghiaccio, svolgere le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mettere del ghiaccio in un bicchiere.</li> <li>✓ Aggiungere dell'acqua</li> <li>✓ Porre il termometro nel bicchiere.</li> <li>✓ Aspettare 3 minuti agitando.</li> <li>✓ Dopo tale periodo di tempo, il termometro deve segnare 0°C.</li> </ul>
<b>Gestione delle non conformità /Azioni correttive</b>
Nel caso in cui il termometro non sia tarato correttamente, provvedere a ripristinare immediatamente la corretta misurazione andando ad aggiustare e/o sostituire lo strumento non conforme. Tale azione verrà segnalata su apposito registro – Registro manutenzione attrezzature.
<b>Documenti/Registrazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro manutenzione attrezzature</li> </ul>

## 6.5. Procedure di controllo delle temperature – mantenimento in freddo

### CONTROLLO TEMPERATURE DEGLI ALIMENTI: FASE DI MANTENIMENTO IN FREDDO

#### Scopo e campo di applicazione

Scopo di questa procedura è quello di definire il controllo delle temperature rispetto al mantenimento della catena del freddo di tutti quei prodotti alimentari che, per loro natura, necessitano di essere mantenuti in regime di refrigerazione, al fine di evitare sviluppi e sopravvivenza di cariche microbiche

#### Responsabilità

È compito del **Responsabile dell'autocontrollo e/o degli addetti alle vendite** effettuare una verifica costante delle temperature di conservazione degli alimenti all'interno dei frigoriferi presenti in azienda così come previsto dalla presente procedura. Pertanto:

- ✓ vengono confermate visivamente e strumentalmente le temperature;
- ✓ viene applicata la gestione delle non conformità in caso di presenza delle stesse.

#### Modalità operative

Premesso che tutti gli alimenti deperibili presenti in azienda sono collocati in appositi impianti di refrigerazione dotati di display per la visualizzazione della temperatura e che tutte le attrezzature sono mantenute in buone condizioni igieniche e di manutenzione al fine di ridurre il rischio di contaminazioni da parte di germi o sostanze estranee, l'OSA e/o i lavoratori incaricati **verificheranno giornalmente**, preferibilmente al mattino, **che la temperatura del prodotto conservato sia conforme ai limiti critici previsti per legge** e che le date di scadenza per i prodotti confezionati siano rispettate

#### Limiti critici:

- ✓ 0°C ÷ +4°C per gli alimenti deperibili

#### Frequenza del monitoraggio:

Verifica visiva costante tramite display esterni e/o termometro interno della temperatura per gli alimenti stoccati nei frigoriferi aziendali e se necessario controllo delle temperature al cuore del prodotto tramite termometro a sonda.

#### Registrazione dati:

Viene effettuata una registrazione dei dati qualora il controllo effettuato non dia gli esiti attesi e si verifici quindi una non conformità, che viene segnalata su apposito Registro Non- conformità.

#### Gestione delle non conformità /Azioni correttive

Le azioni da intraprendere in questa fase, in caso di non conformità sono:

- ✓ Scartare i prodotti se scaduti;
- ✓ Scartare i prodotti se inadatti al consumo umano;
- ✓ In caso d'interruzione della catena del freddo, ripristinare il corretto funzionamento delle apparecchiature frigorifere il prima possibile.

In particolare:

- Per prodotti deperibili conservati a T positive si ritiene accettabile un intervallo di temperatura compreso tra 0°C e 4°C con una tolleranza di 2°C:

Pertanto, se la temperatura si discosta dai limiti su citati si provvederà ad aprire una non conformità e a verificare, a campione, con un termometro a sonda se la temperatura al cuore degli alimenti è accettabile o meno:

- ✓ Se la temperatura è accettabile si sposteranno gli alimenti in altro impianto frigorifero e si chiamerà la ditta per effettuare la necessaria manutenzione sul frigo difettoso;
- ✓ Se la temperatura non è accettabile verranno eliminati tutti i prodotti presenti nel frigo difettoso e si chiamerà la ditta per effettuare la necessaria manutenzione.

#### Documenti/Registrazioni

- Registro delle Non conformità

## 6.6. Procedure di controllo delle temperature – cottura

### CONTROLLO TEMPERATURE DEGLI ALIMENTI: FASE DI COTTURA E RISCALDAMENTO (RIATTIVAZIONE) AL FORNO

#### Scopo e campo di applicazione

Scopo di questa procedura è quello di mantenere sotto controllo le temperature di lavorazione/preparazione degli alimenti rispetto alla fase di cottura e riscaldamento degli alimenti al fine di evitare sviluppi e sopravvivenza di cariche microbiche.

#### Responsabilità

È compito del Responsabile dell'autocontrollo e degli addetti alle preparazioni, effettuare una verifica costante delle temperature di preparazione degli alimenti, pertanto:

- ✓ vengono confermate visivamente e strumentalmente le temperature;
- ✓ viene applicata la gestione delle non conformità in caso di presenza delle stesse.

#### Modalità operative

Vengono pre-impostati diversi tempi e temperature di cottura in funzione dell'alimento da trattare. Al raggiungimento dei limiti critici (tempo e temperature), come da programma automatico, l'apparecchiatura emette un segnale acustico e/o segnale luminoso lampeggiante.

Pertanto, essendo soddisfatto in automatico il requisito di sicurezza non sarebbe necessario effettuare nessun altro controllo strumentale. Tuttavia, per le preparazioni maggiormente a rischio il Responsabile dell'Autocontrollo effettua, a campione, un controllo strumentale attraverso un termometro a sonda posizionato al cuore del prodotto.

**Responsabile:** Responsabile Autocontrollo/ Addetto alle preparazioni.

#### Limite critico:

- ✓ temperatura di cottura compresa tra 180÷250°C, mantenuta per un tempo di cottura variabile in funzione dell'alimento, raggiunta in automatico dall'attrezzatura;
- ✓ in caso di controllo con termometro a sonda, per i prodotti solidi, temperatura al cuore > 75 °C entro 30".

#### Monitoraggio:

Controllo visivo direttamente sul display dell'attrezzatura del rispetto dei tempi e delle temperature. Oppure per gli alimenti maggiormente a rischio misurare la temperatura al cuore del prodotto mediante l'utilizzo di un termometro a sonda (opportunamente calibrato e disinfettato).

#### Frequenza del monitoraggio:

Ad ogni preparazione per il controllo a display

A campione su uno o più alimenti previsti nelle linee di produzione per il controllo con termometro a sonda

#### Registrazione dati

È prevista la registrazione di eventuali non conformità su apposito registro per le preparazioni della linea di produzione su cui è stato effettuato il controllo strumentale.

#### Gestione delle non conformità /Azioni correttive

Le azioni da intraprendere in questa fase, in caso di non conformità sono:

- ✓ rapido ripristino nel caso di superamento dei limiti previsti dalla legge prolungando la cottura
- ✓ ridurre la pezzatura degli alimenti
- ✓ taratura degli strumenti di misura

Alla presenza di non conformità verrà attuato un piano di miglioramento idoneo e verrà registrata la non conformità su apposito registro.

#### Documenti/Registrazioni

- Registro delle Non conformità

## CONTROLLO TEMPERATURE DEGLI ALIMENTI: FASE DI COTTURA AL FORNO DELLA PIZZA

### Scopo e campo di applicazione

Scopo di questa procedura è quello di mantenere sotto controllo le temperature di lavorazione/preparazione degli alimenti rispetto alla fase di cottura degli alimenti al fine di evitare sviluppi e sopravvivenza di cariche microbiche.

### Responsabilità

È compito del Responsabile dell'autocontrollo e degli addetti alle preparazioni, effettuare una verifica costante delle temperature di preparazione degli alimenti, pertanto:

- ✓ vengono confermate visivamente e strumentalmente le temperature;
- ✓ viene applicata la gestione delle non conformità in caso di presenza delle stesse.

### Modalità operative

Viene controllata la temperatura di cottura della pizza direttamente dal termometro presente sull'attrezzatura.

Pertanto, essendo soddisfatto in automatico il requisito di sicurezza non è necessario effettuare nessun altro controllo strumentale.

**Responsabile:** Responsabile Autocontrollo/ Addetto alle preparazioni.

### Limite critico:

Temperatura di cottura:

- ✓ >300°C per tempo di cottura di almeno 3 o 4 minuti, raggiunta in automatico dall'attrezzatura

### Monitoraggio:

Controllo visivo direttamente sul display dell'attrezzatura del rispetto delle temperature.

### Frequenza del monitoraggio:

Ad ogni preparazione.

### Registrazione dati

È prevista la registrazione delle non conformità su apposito registro.

### Gestione delle non conformità /Azioni correttive

Le azioni da intraprendere in questa fase, in caso di non conformità sono:

- ✓ rapido ripristino nel caso di superamento dei limiti previsti dalla legge prolungando la cottura;
- ✓ taratura degli strumenti di misura.

Alla presenza di non conformità verrà attuato un piano di miglioramento idoneo e verrà registrata la non conformità su apposito registro.

### Documenti/Registrazioni

- Registro delle Non conformità

## 7. PROCEDURA DI ANALISI E PIANO DI CAMPIONAMENTO

### Scopo e campo di applicazione

Questa procedura ha lo scopo di definire un piano di campionamento idoneo all'attività in questione.

### Responsabilità

È compito del responsabile dell'Autocontrollo:

- ✓ Definire un Piano di campionamento;
- ✓ Individuare la/e matrice/i da campionare;
- ✓ Archiviare i risultati delle analisi;
- ✓ Gestire le eventuali non conformità.

### Modalità operative

L'azienda non effettua analisi microbiologiche in autocontrollo né nelle matrici alimentari prodotte, né sulle superfici delle attrezzature, in quanto si ritiene che non sia necessario in base ai seguenti criteri:

- ✓ Tipologia delle produzioni dell'attività,
- ✓ Utenza a cui sono destinati i prodotti,
- ✓ Requisiti strutturali dell'azienda.

Il Responsabile dell'Autocontrollo gestisce e controlla eventuali rischi microbiologici applicando in modo rigoroso le procedure presenti nel presente piano di Autocontrollo.

### Gestione delle non conformità /Azioni correttive

Vengono applicate le azioni correttive come da procedura di gestione delle non conformità relative alla gestione degli alimenti in fase di stoccaggio, conservazione e lavorazione e alla gestione della pulizia e sanificazione delle superfici e delle attrezzature.

### Documenti/Registrazioni

- Registro delle non conformità.

## 7.1. Potabilità dell'acqua

### Scopo e campo di applicazione

La presente procedura ha lo scopo di stabilire le modalità di approvvigionamento idrico e la gestione delle emergenze in caso di mancata erogazione.

### Responsabilità

È compito del Responsabile dell'autocontrollo:

- ✓ verificare la conformità dell'impianto idrico andando a definire i controlli da effettuare su di esso;
- ✓ effettuare controlli visivi, olfattivi dell'acqua erogata dalle tubature per stabilirne l'idoneità all'utilizzo.

### Modalità operative

L'acqua erogata presso questo esercizio possiede i requisiti di potabilità previsti dalla normativa vigente. L'impianto per la sua distribuzione è mantenuto in buone condizioni di manutenzione e non ha alcuna possibile via di comunicazione con altri impianti potenzialmente inquinanti.

L'impianto delle acque di scarico è collegato alla fognatura pubblica.

In base alla D.G.R. 59-4262 del 30/07/2012, si stabilisce quanto segue:

1.	Tipologia impresa alimentare	Esistente
2.	Fonte di approvvigionamento	Acquedotto
3.	Categoria dell'impresa	2 <b>Produzione e Commercio</b>
4.	Valutazione fattori di rischio rete idrica	< 7
5.	Frequenza di campionamento in autocontrollo	<b>Non Obbligatorio</b>

### Pertanto, i controlli analitici non sono obbligatori.

L'O.S.A. effettua controlli visivi ed olfattivi dell'acqua la quale deve essere priva di odori, colori anomali e di tracce di ruggine e scorie.

### Gestione delle non conformità /Azioni correttive

Nel caso in cui vi sia presenza di eventuali non conformità (acqua torbida dovuta alla chiusura dell'impianto idrico, rottura di tubature, ecc.) si procede a:

- ✓ Chiudere l'impianto idrico generale del locale;
- ✓ Chiamare in tempi immediati un tecnico per riparare l'eventuale guasto o altra natura della non conformità;
- ✓ Non lavorare alimenti subito dopo la mancata erogazione dell'acqua in quanto non conforme e probabilmente inquinata.

### Documenti/Registrazioni

- Contratto di allacciamento alla rete idrica;
- Originale o copia di bollette/fatture erogazione servizio idrico;
- Copia di certificato di potabilità delle acque destinate al consumo umano;
- Scheda per la valutazione dei fattori di rischio della rete idrica.

## 8. PROCEDURE DI CONTROLLO E SANIFICAZIONI DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

### 8.1. Procedure di sanificazione – Pulizia e disinfezione

#### Scopo e campo di applicazione

La procedura di sanificazione ha lo scopo di garantire adeguate condizioni di pulizia in tutti i locali dell'esercizio per evitare che condizioni igieniche non adeguate possano essere causa di contaminazione dei prodotti alimentari.

Viene applicata su tutti i locali e le attrezzature.

#### Responsabilità

Il responsabile dell'autocontrollo è incaricato a controllare la corretta applicazione della presente procedura, pertanto:

- ✓ effettua i dovuti controlli tramite ispezioni visive;
- ✓ rispetta e fa rispettare il piano di pulizia;
- ✓ effettua un controllo giornaliero e periodico dell'igiene dei locali.

#### Modalità operative

Si provvede ad attuare razionali ed accurati interventi di pulizia negli ambienti di lavoro, sulle superfici calpestabili, sulle superfici di lavoro, sui macchinari e sulle attrezzature.

Una superficie si considera pulita quando:

- ✓ Visivamente non presenta residui di sporco o di macchie (polvere, sudiciume, grasso, muffe ecc.). Se osservata sotto una fonte di luce non mostra tracce di sporco. Se si versa dell'acqua deve colare uniformemente (la presenza di goccioline dimostra che la superficie non è completamente sgrassata);
- ✓ Al tatto non dà sensazione di unto;
- ✓ Non emana odori sgradevoli;
- ✓ Sia stata trattata con opportune e radicali misure di pulizia e, quando necessario, di disinfezione;

#### SEQUENZA PER UNA CORRETTA SANIFICAZIONE

Il presente esercizio effettua la sanificazione applicando le norme generali di buona prassi igienica. Le quali prevedono:

- ✓ Smontaggio delle diverse parti - se trattasi di attrezzature e macchinari. In particolare, per la sanificazione delle attrezzature elettriche, si provvede all'interruzione della corrente elettrica dall'apposito interruttore o dal quadro generale rimuovendo in seguito la spina dalla presa.
- ✓ Pulizia meccanica o manuale (mediante l'impiego di spazzole, raschietti, spugne, panni sintetici etc.) - e lavaggio con acqua - delle superfici da trattare, in modo da rimuovere i residui grossolani (sfridi, frammenti etc.).
- ✓ Impiego di una soluzione detergente. Il detergente viene utilizzato come da schede tecniche di riferimento, rispettando le dosi, i tempi di contatto con la superficie e la temperatura dell'acqua. Questa operazione ha lo scopo di eliminare lo sporco grossolano che potrebbe interferire con le operazioni seguenti di disinfezione. Lo sporco presente può essere costituito da: grasso alimentare derivante da alimenti grassi e oleosi, depositi organici derivanti da materiale organico, depositi alcalini derivanti da incrostazioni saline e calcare.

- ✓ Risciacquo con abbondante quantità d'acqua. Questa operazione è necessaria per allontanare lo sporco distaccato dal detergente e rimuovere i residui di detersivo. Alla fine di queste operazioni la superficie deve risultare ben deteresa, ovvero priva di sporco visibile, di odori, di unto e di colorazioni anomale.
- ✓ Impiego di una soluzione disinfettante. Come disinfettanti, vengono utilizzati solo prodotti approvati dal Ministero della Salute con numero di registrazione e dicitura "Presidio Medico Chirurgico", rispettando le indicazioni di dosaggio riportate sulle schede tossicologiche di sicurezza dei prodotti utilizzati (una diluizione troppo elevata riduce l'effetto disinfettante, l'utilizzo eccessivo può risultare nocivo per l'uomo).
- ✓ Risciacquo con abbondante quantità d'acqua (in modo da eliminare ogni traccia di disinfettante).
- ✓ Asciugatura all'aria o con materiale sicuramente pulito (carta a perdere etc.)

### **UTILIZZO DEI PRODOTTI**

I prodotti utilizzati per le operazioni di pulizia e disinfezione vengono conservati in locali diversi da quelli adibiti alla detenzione o alla lavorazione dei prodotti alimentari (oppure all'interno di appositi armadietti in caso si tratti di quantitativi ridotti, relativi ad utilizzi frequenti e limitati) in modo da evitare il contatto accidentale con gli alimenti.

Sempre al fine di evitare pericolosi incidenti, i prodotti non sono mai travasati, per nessuna ragione, in contenitori per alimenti o in recipienti che non siano contraddistinti da un'etichetta che consenta d'identificarne il contenuto in modo chiaro ed inequivocabile.

Ogni prodotto sanificante utilizzato, avente una simbologia di pericolosità, sarà corredato da una Scheda tossicologica di sicurezza contenente tutte le informazioni previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui i prodotti sanificanti vengano acquistati da una ditta chimica specializzata, dovranno essere accompagnati dalle schede tecniche contenenti tutte le informazioni previste dalla normativa vigente: queste sostituiranno le schede di pulizia precedentemente menzionate.

***NB: Per ridurre il rischio che compaiano fenomeni di resistenza batterica ai diversi prodotti, si provvederà ad una rotazione periodica dei disinfettanti utilizzati.***

### **PIANO DI PULIZIA**

È stato predisposto un piano di pulizia (allegato I) individuando:

- ✓ Il nome delle superfici e delle attrezzature presenti e la loro collocazione nelle aree.
- ✓ La frequenza del trattamento di pulizia.

### **PIANO DI VERIFICA**

L'efficacia del programma di pulizia e disinfezione è verificata tramite:

- ✓ Un'ispezione visiva dei locali su superfici ed attrezzature prima di ogni attività lavorativa;
- ✓ L'analisi dello stato di pulizia di superfici e attrezzature attraverso lo strofinamento di carta porosa bianca. Qualora la superficie dovesse risultare sporca, si applicherà il piano di pulizia straordinario.
- ✓ Se necessario effettuare tamponi ambientali su superfici ed attrezzature utilizzate, archiviando i risultati ottenuti.

### **PIANO STRAORDINARIO**

Il piano di pulizia straordinario si applica alla presenza di non conformità riscontrate dall'applicazione del piano di verifica e prevede l'integrale ripetizione della sequenza di sanificazione sopra descritta.

**REGISTRAZIONE DATI**

Viene effettuata una registrazione dei dati qualora il controllo effettuato non dia gli esiti attesi e si verifichi quindi una non conformità, che viene segnalata su apposito Registro Non-conformità.

**Gestione delle non conformità /Azioni correttive**

Le non conformità possono consistere in:

- ✓ Superfici ed attrezzature ancora sporche dopo l'applicazione del piano di pulizia;
- ✓ Prodotti di pulizia utilizzati non idonei o poco efficaci;
- ✓ Errata applicazione della procedura di pulizia;

Azioni correttive:

- ✓ Richiamo del personale;
- ✓ Intensificare la formazione;
- ✓ Rivedere le frequenze del piano di pulizia;
- ✓ Sostituzione dei prodotti detergenti /disinfettanti utilizzati;
- ✓ Sostituire mezzi obsoleti e consumati utilizzati per la pulizia come scope, spugne, panni, ecc....

**Documenti/Registrazioni**

- Piano di Pulizia
- Registro delle non conformità
- Schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti sanificanti utilizzati

## 8.2. Procedura di controllo pre-operativo

Scopo e campo di applicazione
<p>La presente procedura ha lo scopo di determinare le modalità necessarie ad assicurare che l'attività sia svolta, fin dall'inizio, in condizioni igienico-sanitarie adeguate. Per definizione, i controlli stabiliti dovrebbero essere effettuati prima che inizino le lavorazioni.</p>
Responsabilità
<p>È compito del responsabile dell'autocontrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantire ad inizio attività le condizioni igieniche dei locali, degli impianti e delle attrezzature;</li> <li>✓ Verificare il personale.</li> </ul>
Modalità operative
<p>Durante il controllo pre-operativo si provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b><u>Verifica delle condizioni igieniche di locali, impianti ed attrezzature</u></b> (con particolare riferimento a piani di lavoro e superfici destinate a venire a contatto con gli alimenti); si verifica che la sanificazione dei locali sia stata effettuata e sia stato rispettato il piano di pulizia come da procedura. Questo controllo viene effettuato in tutti i locali, compresi gli spogliatoi ed i servizi igienici (accertando la presenza di di sapone liquido ed asciugamani a perdere).</li> <li>✓ <b><u>Verifica del funzionamento degli impianti</u></b> come, ad esempio, l'impianto elettrico, il sistema d'illuminazione, il sistema di aspirazione vapori ed altri sistemi di aerazione forzata eventualmente installati.</li> <li>✓ <b><u>Verifica di regolare funzionamento delle apparecchiature</u></b> come frigoriferi, forni, ecc. Per quanto riguarda le apparecchiature frigorifere, queste verifiche si innestano in quelle di monitoraggio delle temperature relative alla fase di stoccaggio delle merci soggette a regime di temperatura controllata.</li> <li>✓ <b><u>Verifica delle condizioni igieniche degli alimenti</u></b> si controlla l'assenza di prodotti scaduti e/o in cattivo stato di conservazione.</li> <li>✓ <b><u>Verifica del personale</u></b> si accerta che il personale indossi gli abiti da lavoro e si comporti ed operi nel locale in modo consono alle procedure stabilite. Viene effettuato un controllo sulle condizioni di salute degli addetti che non dovrebbero operare in presenza di malattie contagiose trasmissibili o anche da piccole patologie come ferite cutanee, foruncoli, etc.</li> </ul>
Gestione delle non conformità /Azioni correttive
<p>Ogni discostamento dalle modalità operative descritte viene segnalato su apposito registro delle non conformità. In particolare, si provvederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Attuare un piano di pulizia straordinario qualora le condizioni igieniche dei locali non siano adeguate.</li> <li>✓ Chiamare un tecnico per il ripristino delle attrezzature/impianti non funzionanti.</li> <li>✓ Richiamare il personale e/o allontanarlo dall'attività lavorativa qualora non si comportasse come pattuito o se pregiudichi la salubrità degli alimenti.</li> </ul>
Documenti/Registrazioni
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro delle non conformità</li> </ul>

### 8.3. Procedura di gestione dei rifiuti

Scopo e campo di applicazione
La presente procedura ha il compito di definire le modalità di smaltimento di rifiuti prodotti all'interno dei locali.
Responsabilità
È compito del responsabile dell'autocontrollo evitare che i rifiuti derivanti dalle lavorazioni possano erroneamente rientrare nel ciclo produttivo, attirare infestanti e contaminare l'ambiente di lavorazione inficiando l'igiene e la qualità dei prodotti.
Modalità operative
<p>I rifiuti prodotti da questo esercizio possono essere classificati nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Imballaggi vuoti</b> (in carta, cartone, plastica e vetro), che vengono conferiti al Servizio pubblico di raccolta tramite gli appositi cassonetti.</li> <li>✓ <b>Merci scadute e/o avariate</b> che vengono smaltite con il servizio pubblico di raccolta rifiuti tramite gli appositi cassonetti.</li> <li>✓ <b>Scarti di lavorazione</b> che, essendo assimilabili ai rifiuti domestici, sono smaltiti in sacchi a perdere negli appositi contenitori conferiti al servizio pubblico di raccolta.</li> </ul> <p>L'azienda dispone di contenitori per rifiuti di materiale lavabile e sanificabile, in numero adeguato all'attività e dotati di coperchio ed apertura non manuale. Questi vengono collocati all'interno del locale in posizione tale da non rappresentare un pericolo di contaminazione per gli alimenti ed un richiamo per gli animali infestanti, per questo motivo si provvederà a non stoccare per periodi prolungati i rifiuti all'interno dei locali dell'azienda e pertanto i contenitori dei rifiuti siano regolarmente svuotati.</p> <p>Lo smaltimento deve essere effettuato nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ prima di estrarre il sacco dai contenitori assicurarsi che sia chiuso e sia integro;</li> <li>✓ provvedere ad allontanarlo dal locale per evitare di attirare insetti, roditori ed altri animali indesiderati.</li> <li>✓ al termine dell'operazione lavarsi accuratamente le mani (vedi procedura lavaggio mani).</li> </ul>
Gestione delle non conformità /Azioni correttive
<p>Al verificarsi di non conformità, ovvero verificare la presenza di rifiuti nel locale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ provvedere ad allontanarli immediatamente</li> <li>✓ rivedere ed intensificare la formazione al personale</li> </ul>
Documenti/Registrazioni
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro delle non conformità</li> </ul>

## 8.4. Manutenzione impianti

<b>Scopo e campo di applicazione</b>
<p>Questa procedura, affiancandosi a quella di pulizia e disinfezione, ha come obiettivo quello di definire le modalità con le quali assicurare il mantenimento delle condizioni d'idoneità di locali, impianti ed attrezzature rispetto alla loro funzionalità igienica e produttiva, in modo da prevenire l'insorgenza di possibili cause di contaminazione degli alimenti.</p>
<b>Responsabilità</b>
<p>È compito del Responsabile dell'autocontrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assicurare che le attrezzature e i locali siano sempre efficienti;</li> <li>✓ Assicurare che le attrezzature e i locali siano controllati periodicamente e che eventuali non conformità siano risolte al più presto al fine di ripristinare la funzionalità degli impianti.</li> </ul>
<b>Modalità operative</b>
<p><b><u>Manutenzione dei locali</u></b></p> <p>Per quanto riguarda i locali sarà necessario verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le condizioni degli intonaci di soffitti e pareti. Vengono effettuati interventi programmati in modo da prevenire la comparsa di macchie di umidità o muffa, il distacco di pellicole di vernice o di parti dell'intonaco, la presenza di crepe, buchi etc.</li> <li>✓ Le condizioni delle superfici - impermeabili, lavabili e disinfettabili - di pareti e pavimenti. Evitare la presenza di piastrelle rotte, superfici usurate e/o sbrecciate, arrugginite, e/o con scrostamenti.</li> </ul> <p>Nel caso poi le condizioni d'idoneità dovessero venire meno, vengono programmati ed attuati tempestivi interventi per il ripristino dei requisiti previsti</p>
<p><b><u>Manutenzione impianti, attrezzature, utensili</u></b></p> <p>Per quanto concerne impianti e macchinari, le verifiche rivolte alla salvaguardia delle caratteristiche operative vengono condotte, con la frequenza indicata nei rispettivi libretti di manutenzione.</p> <p>La manutenzione di tutte le attrezzature elettriche o manuali viene eseguita ripristinando le condizioni igieniche e funzionali idonee dell'attrezzatura quando presenta delle non conformità quali: mal funzionamento, rottura e sostituzione per usura.</p> <p>La manutenzione ordinaria (attività programmata) e straordinaria (interventi non programmabili, operati estemporaneamente a seguito di anomalie, guasti o altri inconvenienti significativi che potrebbero pregiudicare la corretta funzionalità di strutture, impianti ed attrezzature) viene segnalata su apposito registro di manutenzione delle attrezzature. In alternativa, l'azienda incaricata della manutenzione, rilascia una scheda di intervento e/o fattura, la quale viene allegata in originale o copia al fine di testimoniare l'intervento effettuato.</p>
<b>Gestione delle non conformità /Azioni correttive</b>
<p>Ad ogni mal funzionamento, rottura, sostituzione per usura; viene gestita la non conformità come da Modalità operative.</p>
<b>Documenti/Registrazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro di manutenzione delle attrezzature</li> <li>• Registro delle non conformità</li> </ul>

## 8.5. Controllo degli infestanti

<b>Scopo e campo di applicazione</b>
<p>Questa procedura ha come scopo attuare dei sistemi di contenimento e di lotta agli animali infestanti che potrebbero provocare le seguenti problematiche: contaminazione delle superfici e dei prodotti di lavorazione tramite contatto, presenza di escrementi e trasporto di parassiti e/o microrganismi patogeni sugli alimenti.</p>
<b>Responsabilità</b>
<p>È compito del responsabile verificare in continuo l'assenza di insetti, roditori ed altri animali indesiderati secondo le modalità operative.</p>
<b>Modalità operative</b>
<p>Viene effettuato un controllo visivo attento e costante con la disposizione di trappole od esche; alla presenza di non conformità, quindi ad un inizio di infestazione verrà chiamata una ditta specializzata nella disinfestazione al fine di ripristinare condizioni adeguate iniziali.</p> <p><b><u>Controllo roditori</u></b> Viene effettuato un controllo visivo attento e costante. Per i roditori, si provvede ad attuare una sorveglianza attenta e costante di ogni indizio di infestazione come la presenza di escrementi, buchi, raschiatura, segni di rosicchiamento, contenitori per cibo danneggiati. Se si rileva una delle anomalie sopra indicate, si provvede alla disinfestazione dei locali ed alla compilazione del Registro delle NON-CONFORMITA'.</p> <p><b><u>Controllo blatte</u></b> Viene effettuato un controllo visivo attento e costante. Per le blatte si provvede ad attuare una sorveglianza attenta e costante di ogni inizio di infestazione come la presenza escrementi, larve, sostanze gelatinose. Se si rileva una delle anomalie sopra indicate, si provvede alla disinfestazione dei locali ed alla compilazione del Registro delle NON-CONFORMITA'.</p> <p><b><u>Controllo insetti</u></b> Viene effettuato un controllo visivo attento e costante. Si provvede ad attuare una sorveglianza sulla presenza di insetti volatili nel locale, precisamente nell'area deposito e nell'area di preparazione con zanzariere scorrevoli, fissate alle finestre; vengono allontanati gli eventuali insetti presenti nei locali, utilizzando dispositivi specifici e coprendo eventualmente il cibo scoperto.</p> <p><b>Nel caso in cui siano presenti segnali di infestazione, si contatterà la ditta specializzata per un intervento straordinario di disinfestazione.</b></p>
<b>Gestione delle non conformità /Azioni correttive</b>
<p>Se si verificano delle non conformità, si agirà in modo adeguato al fine di garantire il ripristino della situazione idonea e si registrano le anomalie in apposito registro delle non conformità.</p>
<b>Documenti/Registrazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la planimetria con la disposizione dei punti di monitoraggio (nel caso in cui si adottino delle trappole con postazione fissa)</li> <li>• Scheda di monitoraggio degli infestanti in autocontrollo.</li> <li>• Le schede tossicologiche dei prodotti chimici utilizzati</li> <li>• Registro delle non conformità</li> <li>• Eventuale scheda di intervento della Ditta specializzata.</li> </ul>

## 9. RINTRACCIABILITA' ALIMENTARE

### 9.1. Rintracciabilità a monte

<b>Scopo e campo di applicazione</b>
<p>La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità e le responsabilità per garantire la rintracciabilità a monte dell'azienda di tutti gli alimenti che entrano all'interno del locale. Scopo della presente procedura è quello di definire le responsabilità e le modalità per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'identificazione dei fornitori;</li> <li>✓ Le modalità di fornitura comprensive del tipo di documentazione di accompagnamento;</li> <li>✓ Le modalità di archiviazione della documentazione.</li> </ul>
<b>Responsabilità</b>
<p>Il Responsabile dell'applicazione della presente è il Responsabile dell'autocontrollo e/o il responsabile degli acquisti.</p>
<b>Modalità operative</b>
<p>Al fine di garantire le informazioni necessarie per la rintracciabilità si deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compilare e tenere aggiornato l'elenco delle merci (primarie e secondarie) alimentari approvvigionate, riportante i fornitori con relativi indirizzi e recapiti nel modello Elenco dei Fornitori e dettagli merci (paragrafo 6.2 del presente manuale).</li> <li>✓ Per ogni materia prima individuare i relativi documenti di accompagnamento/fatture, le indicazioni che devono essere riportate per legge e quelle necessarie ai fini della rintracciabilità (indicazione dei prodotti consegnati e relativo lotto).</li> </ul> <p>Tale documentazione, dovendo essere messe a disposizione delle Autorità competenti che la richiedono, verrà conservata per un congruo periodo di tempo, che indicativamente può essere riferito ai periodi di tempo sotto indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 mesi per i prodotti freschi;</li> <li>✓ 6 mesi successivi alla data di conservazione del prodotto deperibile, prodotti "da consumarsi entro il";</li> <li>✓ 12 mesi successivi alla data di conservazione consigliata - TMC, per i prodotti "da consumarsi preferibilmente entro";</li> <li>✓ 2 anni successivi, per i prodotti per i quali non è prevista dalle norme vigenti l'indicazione del termine minimo di conservazione né altra data.</li> </ul> <p>La conservazione di tali documenti fiscali è effettuata presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'esercizio commerciale;</li> <li>✓ La sede dello studio contabile e/o fiscalista di appoggio all'esercizio commerciale;</li> </ul>
<b>Gestione delle non conformità /Azioni correttive</b>
<p>I documenti di accompagnamento e/o fatture devono essere idonei a garantire la rintracciabilità delle merci in ingresso; in caso contrario, si sollecita il fornitore, fino ad esclusione dello stesso nel caso in cui non si adegui alle normative.</p>
<b>Documenti/Registrazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modello Elenco dei Fornitori e dettaglio merci.</li> <li>• Bolla accompagnatoria con sopra riportato il Timbro dei controlli effettuati (vedi procedura approvvigionamento merci/materie prime).</li> </ul>

## 9.2. Rintracciabilità interna

### Scopo e campo di applicazione

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità e le responsabilità per garantire la rintracciabilità all'interno dell'azienda di tutti gli alimenti, confezionati e/o prodotti all'interno del locale.

### Responsabilità

Il Responsabile della applicazione della presente procedura è il responsabile dell'autocontrollo e/o chi gestisce il magazzino e/o la produzione dell'attività.

### Modalità operative

#### Prelievo materie prime dal magazzino

Dal momento in cui vengono prelevate delle materie prime per la loro immissione in produzione, l'Addetto gestione magazzino/produzione provvede a:

- ✓ Prelevare le materie prime rispettandone il criterio di utilizzo progressivo (lotto di produzione, scadenza, ecc.), verificando sempre gli aspetti visivo-sensoriali che ne confermano l'idoneità all'uso;
- ✓ Evitare rotture di stock, è normale che entrino in magazzino materie prime o semilavorati prima dell'esaurimento dei lotti precedenti. Esisteranno così all'interno dell'azienda più di un lotto dello stesso ingrediente: per il funzionamento del sistema di rintracciabilità è indispensabile che prima di iniziare ad utilizzare un nuovo lotto, il precedente sia completamente esaurito o comunque escluso definitivamente dal magazzino;
- ✓ Garantire l'utilizzo delle materie prime in applicazione delle ricette e del programma di produzione giornaliero e/o degli ordinativi;

L'azienda deve, nei limiti del possibile, arrivare a standardizzare ed ottimizzare i propri processi produttivi arrivando a formalizzare le ricette di ogni singolo prodotto in modo da avere presente quali ingredienti, materie prime o semilavorati entrano in ogni singolo prodotto. Naturalmente è possibile che alcune preparazioni siano condizionate dalla stagionalità che può imporre variazioni alle ricette base.

#### Etichettatura dei prodotti confezionati

Tutte le merci che:

- ✓ Non vengono sconfezionate.
- ✓ Vengono rivendute tale e quali.

non vengono considerate nella produzione degli alimenti;

L'entrata e l'uscita di tali merci viene testimoniata dalle fatture accompagnatorie e/o DDT. Per le merci poste in vendita sugli scaffali/piani espositivi accessibili al pubblico, viene attuato il sistema FI-FO, nel rispetto della rotazione delle merci e delle scadenze.

***Per tutte le materie prime presenti nell'esercizio che sono destinate alle preparazioni viene prelevata e conservata l'etichetta e/o i suoi dati, in modo tale da reperire sempre le informazioni relative alla rintracciabilità, fino a due/tre giorni dopo l'esaurimento del prodotto stesso.***

#### Assegnazione dei lotti interni

La produzione di questa azienda viene descritta nel paragrafo 3.2 "Descrizione dell'attività".

Al fine di garantire la rintracciabilità interna viene inoltre istituito un Registro di Produzione Giornaliera utile al sistema di rintracciabilità interna al fine di facilitare le procedure di ritiro e/o richiamo del prodotto alimentare immesso in commercio e dei suoi ingredienti.

Giornalmente viene registrata la produzione interna al quale viene attribuito un lotto corrispondente alla data di produzione che corrisponde al lotto menzionato in etichetta  
Il lotto di produzione prevede la dicitura: L GGMMAA

Ovvero:

L = lotto

GG = giorno di produzione

MM = mese di produzione

AA = anno di produzione

L'addetto dovrà:

- ✓ Registrare i lotti prodotti giornalmente rispettando la modalità indicata nel Registro di Produzione Giornaliera.
- ✓ Sistemare i prodotti etichettati nei luoghi di immagazzinamento idonei.

Nel Registro di Produzione Giornaliera si andrà a segnalare:

- ✓ Data della produzione;
- ✓ Tipo di alimento prodotto;
- ✓ Lotti materie prime utilizzate.
- ✓ N° di lotto interno (come definito precedentemente)

#### **Gestione delle non conformità /Azioni correttive**

- ✓ Richiamo del personale che non effettua correttamente le pratiche relative alla rintracciabilità interna;
- ✓ Revisione delle precedenti procedure nel caso in cui si riscontrino delle incompletezze relative alla rintracciabilità interna.

#### **Documenti/Registrazioni**

- Libro degli Ingredienti
- Registro di Produzione Giornaliera
- Registro delle non conformità.

### 9.3. Rintracciabilità a valle

Scopo e campo di applicazione
La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità e le responsabilità per il controllo delle merci in uscita
Responsabilità
I Responsabili dell'applicazione della presente procedura sono: il responsabile dell'autocontrollo e/o chi gestisce il magazzino e/o la vendita dei prodotti dell'attività.
Modalità operative
<p>L'attività in questione, fornisce i suoi prodotti al consumatore finale, pertanto rende noto ai suoi clienti le informazioni relative alla rintracciabilità a valle, quali le informazioni relative agli ingredienti presenti nei prodotti e gli eventuali allergeni.</p> <p>Ai sensi del Regolamento Europeo 1169/2011, vengono identificati e segnalati le possibili tracce di allergeni quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cereali contenenti glutine, cioè: grano, segale, orzo, avena, farro, kamut o i loro ceppi ibridati e prodotti derivati, tranne:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) sciroppi di glucosio a base di grano, incluso destrosio;</li> <li>b) maltodestrine a base di grano;</li> <li>c) sciroppi di glucosio a base di orzo;</li> <li>d) cereali utilizzati per la fabbricazione di distillati alcolici, incluso l'alcol etilico di origine agricola</li> </ol> </li> <li>2) Crostacei e prodotti a base di crostacei</li> <li>3) Uova e prodotti a base di uova.</li> <li>4) Pesce e prodotti a base di pesce, tranne:</li> <li>5) Arachidi e prodotti a base di arachidi.</li> <li>6) Soia e prodotti a base di soia, tranne:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) olio e grasso di soia raffinato</li> <li>b) tocoferoli misti naturali (E306), tocoferolo D-alfa naturale, tocoferolo acetato D-alfa naturale, tocoferolo succinato D-alfa naturale a base di soia</li> <li>c) oli vegetali derivati da fitosteroli e fitosteroli esteri a base di soia</li> <li>d) estere di stanolo vegetale prodotto da steroli di olio vegetale a base di soia</li> </ol> </li> <li>7) Latte e prodotti a base di latte (incluso lattosio), tranne:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) siero di latte utilizzato per la fabbricazione di distillati alcolici, incluso l'alcol etilico di origine agricola</li> <li>b) latticolo</li> </ol> </li> <li>8) Frutta a guscio, vale a dire: mandorle (<i>Amygdalus communis</i> L.), nocciole (<i>Corylus avellana</i>), noci (<i>Juglans regia</i>), noci di acagiù (<i>Anacardium occidentale</i>), noci di pecan [<i>Carya illinoensis</i> (Wangenh.) K. Koch], noci del Brasile (<i>Bertholletia excelsa</i>), pistacchi (<i>Pistacia vera</i>), noci macadamia o noci del Queensland (<i>Macadamia ternifolia</i>), e i loro prodotti, tranne per la frutta a guscio utilizzata per la fabbricazione di distillati alcolici, incluso l'alcol etilico di origine agricola</li> <li>9) Sedano e prodotti a base di sedano.</li> <li>10) Senape e prodotti a base di senape.</li> <li>11) Semi di sesamo e prodotti a base di semi di sesamo.</li> <li>12) Anidride solforosa e solfiti in concentrazioni superiori a 10 mg/kg o 10 mg/litro in termini di SO<sub>2</sub> totale da calcolarsi per i prodotti così come proposti pronti al consumo o ricostituiti conformemente alle istruzioni dei fabbricanti.</li> <li>13) Lupini e prodotti a base di lupini.</li> <li>14) Molluschi e prodotti a base di molluschi.</li> </ol> <p>Gli allergeni presenti all'interno del locale verranno evidenziati e segnalati alla clientela mediante apposite comunicazioni visibili e nel libro degli ingredienti.</p>
Documenti/Registrazioni
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartello degli allergeni</li> <li>• Libro degli ingredienti a disposizione del cliente</li> </ul>

## 9.4. Gestione delle non conformità

<b>Scopo e campo di applicazione</b>
<p>Scopo della presente procedura è quello di descrivere le modalità per correggere, prevenire ed eliminare le cause sistematiche delle non conformità reali o potenziali.</p> <p>Le non conformità possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scostamenti da quanto stabilito dal Sistema di Rintracciabilità</li> <li>✓ Scostamenti rispetto ai requisiti delle norme applicabili alle produzioni alimentari</li> <li>✓ Perdita di informazioni relative ai prodotti necessarie ai fini della rintracciabilità</li> </ul>
<b>Responsabilità</b>
<p>Responsabile dell'autocontrollo e della rintracciabilità aziendale.</p>
<b>Modalità operative</b>
<p>Chiunque, fra il personale rilevi una possibile non – conformità, la segnala immediatamente Responsabile dell'autocontrollo e della rintracciabilità aziendale.</p> <p>A seguito di segnalazioni, verbali o scritte, di possibili non conformità provenienti dal personale dell'azienda, o da qualunque altra parte terza interessata, il Responsabile dell'autocontrollo e della rintracciabilità aziendale valuta per prima cosa se il problema segnalato costituisce realmente una non conformità, anche potenziale.</p> <p>In caso affermativo procede come di seguito indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Valuta il tipo di non conformità ed analizza il problema fino all'individuazione della/e causa/e originaria/e;</li> <li>✓ Individua la soluzione pianificando le azioni correttive e/o preventive; Compila la prima sezione del modulo mod. Verbale di azione correttiva/preventiva;</li> <li>✓ Dà attuazione alle azioni preventive e/o correttive individuate;</li> <li>✓ Compila la seconda sezione del modulo mod. Verbale di azione correttiva/preventiva;</li> <li>✓ Procede alla verifica dell'efficacia dei provvedimenti adottati secondo le modalità ed i tempi indicati nella prima sezione del modulo sopracitato</li> <li>✓ Compila la terza sezione del modulo mod. Verbale di azione correttiva/preventiva e lo archivia</li> </ul> <p>Se i provvedimenti adottati risultano efficaci, procede alla standardizzazione della soluzione adottata. In caso contrario riesamina il problema e ripercorre l'iter procedurale descritto sopra.</p>
<b>Documenti/Registrazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro non conformità</li> <li>• Verbale azione correttiva/preventiva</li> </ul>

## 9.5. Ritiro/riciamo

Scopo e campo di applicazione
<p>La presente procedura ha lo scopo di garantire il ritiro/riciamo delle merci dal mercato in caso di certa o sospetta non conformità ai requisiti di sicurezza degli alimenti, ovvero quando possano essere dannose per la salute umana. Ovvero la procedura deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definire le modalità e le responsabilità per il ritiro delle merci dal mercato;</li> <li>✓ Gestire il ritiro dal mercato delle merci non conformi;</li> <li>✓ Informare i soggetti coinvolti;</li> <li>✓ Gestire le emergenze relative ad un prodotto/alimento non salubre.</li> </ul>
Responsabilità
<p>Responsabile dell'autocontrollo e della rintracciabilità aziendale.</p>
Modalità operative
<p><b><u>Definizioni</u></b></p> <p>Tenendo presente le definizioni assunte nelle Linee Guida elaborate nell'Accordo Stato e Regioni del 28/07/2005, si ribadiscono i concetti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b><u>Ritiro dell'alimento</u></b>: qualsiasi misura, dell'operatore o dell'autorità competente, volta ad impedire la distribuzione e l'offerta al consumatore di un prodotto non conforme ai requisiti di sicurezza alimentare.</li> <li>✓ <b><u>Richiamo dell'alimento</u></b>: qualsiasi misura di ritiro del prodotto rivolta anche al consumatore finale, da attuare quando altre misure risultino insufficienti a conseguire un livello elevato di tutela della salute.</li> </ul> <p>L'operatore che è messo a conoscenza di una non conformità rilevata sul prodotto presente sul mercato deve rintracciare tempestivamente il Responsabile dell'autocontrollo e della rintracciabilità aziendale perché si possano attivare per il ritiro dello stesso dal commercio.</p> <p><b><u>Procedura di ritiro dal mercato per merci provenienti dal fornitore</u></b></p> <p>Nel caso di segnalazione di merci non conformi da parte del fornitore si procederà come segue a seconda delle ipotesi A o B.</p> <p>A) nel caso il quantitativo ricevuto è ancora in magazzino si dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Accantonarlo e segnalarlo alle Autorità Competenti (non conforme in attesa di ritiro o di smaltimento) fino al ritiro da parte del fornitore o allo smaltimento dello stesso.</li> </ul> <p>B) nel caso la merce sia esposta nell'area vendita ed in parte già stata venduta, visto che è impossibile rintracciare il consumatore finale a cui è stata venduta, si dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Eliminare la merce non conforme residua dalla zona vendita e segnalarla come non conforme in attesa di ritiro dal fornitore (o in attesa di smaltimento).</li> <li>✓ Affiggere un cartello in cui sono indicati i lotti e le tipologie di merci non conformi in modo da avvisare i clienti che potenzialmente avrebbero potuto acquistare quel prodotto nel caso dovessero recarsi nuovamente nei locali aziendali.</li> </ul> <p>Infine, nel caso il Responsabile dell'autocontrollo, o un altro addetto alla vendita raccolga una segnalazione di merce non conforme da parte di un cliente dovrà procedere all'allerta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ dei fornitori</li> <li>✓ dell'Autorità Competente</li> </ul>
Documenti/Registrazioni
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mod. Comunicazione di ritiro del prodotto dal mercato</li> <li>• Mod. Comunicazione di ritiro Autorità competente</li> </ul>

## 9.6. Mod. Comunicazione di ritiro del prodotto dal mercato

<b>COMUNICAZIONE DI RITIRO DEL PRODOTTO DAL MERCATO</b>	
<b>Prodotto:</b>	DATA __/__/__
Si comunica che i prodotti con le caratteristiche indicate in seguito devono essere ritirati dal mercato.	
IDENTIFICAZIONE DEL PRODOTTO ALIMENTARE	
Denominazione di vendita	
Marchio commerciale	
Prodotto/confezionato da (ragione sociale)	
Nello stabilimento di (indirizzo completo)	
N. riconoscimento dello stabilimento (ove esistente)	
Importato/distribuito da	
Tipo di confezionamento	
Peso dell'unità di vendita	
Lotti n.	
Data di scadenza/TMC	
Non conformità rilevata/Tipologia di rischio	
Modalità di smaltimento	<input type="radio"/> Ritiro fornitore; <input type="radio"/> Smaltito con ditte/enti: _____

(timbro e firma)

**9.7. Mod. Comunicazione di ritiro alle autorità competenti - ASL**

<b>OGGETTO: Comunicazione di ritiro del prodotto dal mercato.</b>	Al responsabile del Dipartimento di Prevenzione della ASL SEDE: _____
<b>Prodotto:</b>	DATA __/__/____
Si comunica che i prodotti con le caratteristiche indicate in seguito devono essere ritirati dal mercato.	
<b>IDENTIFICAZIONE DEL PRODOTTO ALIMENTARE</b>	

Denominazione di vendita	
Marchio commerciale	
Prodotto/confezionato da ( <i>Ragione sociale</i> )	
Nello stabilimento di ( <i>Indirizzo completo</i> )	
N. riconoscimento dello stabilimento ( <i>ove esistente</i> )	
Importato/distribuito da	
Tipo di confezionamento	
Peso dell'unità di vendita	
Lotti n.	
Data di scadenza/TMC	
Non conformità rilevata/Tipologia di rischio	
Modalità di smaltimento	<input type="radio"/> Ritiro fornitore; <input type="radio"/> Smaltito con ditte/enti: _____

(timbro e firma)

## 9.8. Mod. Denuncia sospetta intossicazione alimentare

Questo modulo ha la funzione di esempio nel caso in cui si verifichi una tossinfezione o intossicazione alimentare.

DATI DELLA PERSONA CHE SPORGE IL RECLAMO	
Nome e Cognome	
Indirizzo	
Telefono	

Erano presenti altre persone insieme all'interessato?	
<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	(annotare eventuali nomi ed indirizzi sul retro della pagina)

Data in cui si è consumato l'alimento sospetto:		alle ore:	
Data della comparsa dei sintomi:		alle ore:	

Sintomi			
<input type="checkbox"/> Nausea	<input type="checkbox"/> Diarrea	<input type="checkbox"/> Febbre	<input type="checkbox"/> Visione offuscata
<input type="checkbox"/> Vertigini	<input type="checkbox"/> Cefalea	<input type="checkbox"/> Crampi addominali	<input type="checkbox"/> Bruciore in bocca
<input type="checkbox"/> Sudorazione	<input type="checkbox"/> Tosse	<input type="checkbox"/> Eruzioni cutanee	<input type="checkbox"/> Vomito

Alimento sospetto: (se necessario descrivere la composizione)

Altri alimenti o bevande consumate prima o dopo il cibo sospetto:

Confrontando i cibi indicati da chi lamenta con altri serviti nello stesso periodo si riscontra qualche differenza nel pasto di chi reclama?	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO
--	---

Avete notato qualcosa di inusuale nell'alimento? (temperatura, sapore)	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO
--	---

Provvedimenti adottati immediatamente:

Provvedimenti da adottare a lungo termine:

**9.9. Mod. Verbale di azione correttiva/preventiva**

<b>PRIMA SEZIONE</b>	
Tipo di non conformità riscontrata:	Provenienza segnalazione: (nominativo e ruolo)
Possibili effetti negativi e ricadute sui prodotti e/o sui processi:	
Alimenti e/o partite di alimenti interessati:	
Azioni correttive/preventive intraprese:	
RSR:	Per approvazione Dir:

**SECONDA SEZIONE**

Esito delle azioni correttive/preventive attuate:

Necessità di ulteriori azioni correttive/preventive:  SI  NO

Se SI descrivere le azioni altrimenti passare alla TERZA SEZIONE

Tempi di realizzazione:

Incaricati della realizzazione:

Costi previsti:

Data di verifica dell'efficacia:

Esito:

Necessità di ulteriori azioni correttive/preventive:  SI  NO

Se SI attivare nuovo verbale non-conformità altrimenti passare alla TERZA SEZIONE:

**TERZA SEZIONE**


Note conclusive:

RSR:

Per approvazione Dir:

## 10. ALTRE PROCEDURE – PROCEDURE SPECIFICHE

### 10.1. Procedura M.O.C.A. (Materiali ed Oggetti a Contatto con gli Alimenti)

<b>Scopo e campo di applicazione</b>
<p>Questa procedura ha lo scopo di evitare l'accesso o di mantenere all'interno dell'azienda degli imballaggi o delle attrezzature di lavoro che possano costituire un rischio per la salute umana, comportare una modifica inaccettabile della composizione dei prodotti alimentari o un deterioramento delle loro caratteristiche organolettiche e quindi non rispettare la normativa di riferimento in materia di M.O.C.A.</p>
<b>Responsabilità</b>
<p>È compito del responsabile dell'Autocontrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Richiedere al fornitore la Dichiarazione di conformità dei prodotti acquistati;</li> <li>✓ Verificare la corretta etichettatura dei prodotti;</li> <li>✓ Formare/informare il personale sul corretto stoccaggio e utilizzo dei M.O.C.A.</li> </ul>
<b>Modalità operative</b>
<p><u>Controllo all'acquisto dei prodotti</u>: il Responsabile dell'Autocontrollo o gli addetti al ricevimento ed acquisto, si occupano di verificare che i M.O.C.A. in ingresso abbiano la Dichiarazione di Conformità, presentino la corretta etichettatura (art. 15 del Reg. CE 1935/2004) e si presentino in buono stato di conservazione.</p>

<p><u>Stoccaggio M.O.C.A.</u>: gli utensili da cucina e gli imballaggi all'interno dell'azienda vengono conservati in strutture idonee, lontano da eventuali fonti di contaminazione (es. polvere). Qualora i Materiali ed Oggetti a Contatto con gli alimenti si dovessero usurare o non dovessero più essere idonei per lo scopo a cui sono destinati, vengono sostituiti con altri M.O.C.A. che rispondano a queste caratteristiche.</p>
<p><u>Rintracciabilità</u>: si garantisce la tracciabilità dei M.O.C.A. come da procedura dei prodotti alimentari.</p>
<b>Gestione delle non conformità /Azioni correttive</b>
<p>I M.O.C.A. che non presentano una corretta etichettatura, non sono ritirati all'interno dell'azienda. I materiali o utensili che dovessero presentarsi usurati, danneggiati in modo tale da impedire una corretta pulizia e sanificazione, vengono sostituiti da altri più idonei. Gli imballaggi, la cui conservazione o stoccaggio non abbia garantito la conservazione delle condizioni igieniche, non vengono utilizzati a contatto con gli alimenti.</p>
<b>Documenti/Registrazioni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione di conformità del fornitore</li> </ul>

## 10.2. Procedura Gestione allergeni

### Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della procedura di seguito descritta è quello di contenere il problema dell'allergia alimentare e dell'intolleranza alimentare; questo per la gestione di un "prodotto sicuro" al momento della vendita.

### Elenco allergeni

1. Cereali contenenti glutine, cioè: grano, segale, orzo, avena, farro, kamut o i loro ceppi ibridati e prodotti derivati, tranne:
  - a. sciroppi di glucosio a base di grano, incluso destrosio;
  - b. maltodestrine a base di grano;
  - c. sciroppi di glucosio a base di orzo;
  - d. cereali utilizzati per la fabbricazione di distillati alcolici, incluso l'alcol etilico di origine agricola
2. Crostacei e prodotti a base di crostacei
3. Uova e prodotti a base di uova.
4. Pesce e prodotti a base di pesce, tranne:
5. Arachidi e prodotti a base di arachidi.
6. Soia e prodotti a base di soia, tranne:
  - a. olio e grasso di soia raffinato
  - b. tocoferoli misti naturali (E306), tocoferolo D-alfa naturale, tocoferolo acetato D-alfa naturale, tocoferolo succinato D-alfa naturale a base di soia
  - c. oli vegetali derivati da fitosteroli e fitosteroli esteri a base di soia
  - d. estere di stanolo vegetale prodotto da steroli di olio vegetale a base di soia
7. Latte e prodotti a base di latte (incluso lattosio), tranne:
  - a. siero di latte utilizzato per la fabbricazione di distillati alcolici, incluso l'alcol etilico di origine agricola
  - b. lattio
8. Frutta a guscio, vale a dire: mandorle (*Amygdalus communis* L.), nocciole (*Corylus avellana*), noci (*Juglans regia*), noci di acagiù (*Anacardium occidentale*), noci di pecan [*Carya illinoensis* (Wangenh.) K. Koch], noci del Brasile (*Bertholletia excelsa*), pistacchi (*Pistacia vera*), noci macadamia o noci del Queensland (*Macadamia ternifolia*), e i loro prodotti, tranne per la frutta a guscio utilizzata per la fabbricazione di distillati alcolici, incluso l'alcol etilico di origine agricola
9. Sedano e prodotti a base di sedano.
10. Senape e prodotti a base di senape.
11. Semi di sesamo e prodotti a base di semi di sesamo.
12. Anidride solforosa e solfiti in concentrazioni superiori a 10 mg/kg o 10 mg/litro in termini di SO<sub>2</sub> totale da calcolarsi per i prodotti così come proposti pronti al consumo o ricostituiti conformemente alle istruzioni dei fabbricanti.
13. Lupini e prodotti a base di lupini.
14. Molluschi e prodotti a base di molluschi

### Responsabilità

È compito del Responsabile dell'Autocontrollo:

- Informare il personale su come gestire le allergie e le intolleranze alimentari;
- Predisporre un libro degli ingredienti per i prodotti di gastronomia e per tutti gli altri prodotti non confezionati contenente tutti i possibili allergeni che si possono trovare all'interno degli stessi;
- Tenere costantemente aggiornato il libro degli ingredienti;
- Predisporre procedure di lavorazione e conservazione ben definite che evitino possibile contaminazione crociata dei prodotti;
- Formare ed informare i dipendenti sulle modalità operative ed azioni correttive da intraprendere nel caso di non-conformità.

<b>Modalità operative</b>				
Piano di autocontrollo allergeni:				
FASE	PERICOLO	MISURE PREVENTIVE	MONITORAGGIO	AZIONE CORRETTIVA
Acquisto Materie Prime	Presenza Allergene	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Accredитamento Fornitori;</li> <li>✓ Invio delle schede tecniche dei prodotti alimentari.</li> </ul>	Verifica conformità merce ed etichettatura.	Rifiuto merce non conforme.
Stoccaggio Materie Prime	Contaminazione Crociata	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Stoccaggio in zone/contenitori separati e ben identificabili.</li> </ul>	Verifica della dispensa e dei frigoriferi.	Ripristino della separazione prevista, richiamo del personale e approfondimento formazione.
Lavorazioni	Contaminazione Crociata	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procedure ben definite;</li> <li>✓ Bonifica di superfici, attrezzature, utensili, mani ed indumenti;</li> <li>✓ Formazione ed informazione del personale addetto alle lavorazioni.</li> </ul>	Verifica dell'esecuzione delle lavorazioni. Ispezione visiva. Verifica adeguata etichettatura.	Eliminazione dei cibi non conformi e approfondimento formazione del personale.
Vendita	Contaminazione Crociata Scambio Prodotti	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formazione ed informazione del personale addetto alla vendita;</li> <li>✓ Fornire ai clienti informazioni dettagliate sugli ingredienti presenti nelle merci;</li> <li>✓ Predisporre un libro ingredienti costantemente aggiornato;</li> <li>✓ Utilizzo di attrezzature apposite ed identificabili.</li> </ul>	Controllo Visivo.	Eliminazione dei cibi non identificabili e approfondimento formazione del personale.
Conservazione del prodotto finito	Contaminazione Crociata Scambio Prodotti	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conservazioni in contenitori separati e ben identificabili possibilmente chiusi.</li> </ul>	Controllo Visivo.	Eliminazione dei cibi non identificabili e approfondimento formazione del personale.
<b>Documenti/Registrazioni</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro degli ingredienti;</li> <li>• Registro delle non conformità</li> </ul>				

## TABELLA INDICATIVA DEI TEMPI DI CONSERVAZIONE DEGLI ALIMENTI

Tempi di conservazione degli alimenti		
	<i>in condizioni normali</i>	<i>sottovuoto</i>
<b>A temperatura ambiente (+20° / + 25° C)</b>		
Pane	1 giorni	8 giorni
Biscotti secchi	120 giorni	360 giorni
Pasta secca / Riso	180 giorni	360 giorni
Frutta secca	120 giorni	360 giorni
Farina / The / Caffè	120 giorni	360 giorni
<b>Refrigerati a +3° / +5° C</b>		
Carne cruda	2 - 3 giorni	6 - 9 giorni
Pesce fresco	1 - 3 giorni	4 - 6 giorni
Salumi	4 - 6 giorni	20 - 25 giorni
Formaggi morbidi	5 - 7 giorni	14 - 20 giorni
Formaggi duri e stagionati	15 - 20 giorni	30 - 60 giorni
Parmigiano / Grana Padano	20 giorni	60 giorni
Verdure crude	1 - 5 giorni	7 - 20 giorni
Frutta fresca	5 - 10 giorni	14 - 20 giorni
Passati di verdure / Minestrone	2 - 3 giorni	8 - 15 giorni
Paste / Risotti / Lasagne	2 - 3 giorni	6 - 10 giorni
Carne cotta	3 - 5 giorni	10 - 15 giorni
Dolci farciti con creme o frutta	2 - 3 giorni	6 - 10 giorni
Altri dolci	5 giorni	20 giorni
<b>Congelati a -18° / -20° C</b>		
Carne	120 giorni	480 giorni
Pesce	90 giorni	360 giorni
Frutta e verdura	300 giorni	720 giorni
<b>ATTENZIONE</b>		
I tempi di conservazione sono indicativi e dipendono dalle condizioni originali dei prodotti e dalle modalità di preparazione. Gli alimenti preconfezionati devono comunque essere consumati entro la data di scadenza indicata sulla confezione.		



**NEWBIZ**  
S.R.L.

## **SCHEDE di REGISTRAZIONE e ALLEGATI**

Ai sensi dei Regolamenti CE:

- 852,853,854, del 29/04/2004 Concernenti l'igiene dei prodotti alimentari
- 178/2002 Concernente la rintracciabilità alimentare
- 1169/2011 Concernente le informazioni da fornire al consumatore

**Il presente registro è stato redatto in base al D.D. 15 ottobre 2012, n. 692, in quanto l'attività in questione rientra nei canoni descritti dal suddetto.**

**Allegato 1. Piano di pulizia e sanificazione superfici**

<b>Area Vendita</b>									
<b>Superfici</b>	<b>Frequenza</b>				<b>Attrezzature</b>	<b>Frequenza</b>			
	Dopo ogni uso	Giornaliera	Settimanale	Mensile		Dopo ogni uso	Giornaliera	Settimanale	Mensile
Pareti e soffitti			X		Frigo a Colonna a T+ (interno)			X	
Pavimenti		X			Frigo a Colonna a T-				X
Porte e finestre			X						
Scaffalature			X						
Mensole			X						
Plafoniere				X					

<b>Servizi Igienici e Spogliatoio</b>									
<b>Superfici</b>	<b>Frequenza</b>				<b>Attrezzature</b>	<b>Frequenza</b>			
	Dopo ogni uso	Giornaliera	Settimanale	Mensile		Dopo ogni uso	Giornaliera	Settimanale	Mensile
Pareti e soffitti			X						
Pavimenti		X							
Porte e finestre			X						
Sanitari		X							
Contenitori rifiuti		X							
Mensole			X						
Rubinetteria		X							
Armadietti			X						

Area Bancone Vendita									
Superfici	Frequenza				Attrezzature	Frequenza			
	Dopo ogni uso	Giornaliera	Settimanale	Mensile		Dopo ogni uso	Giornaliera	Settimanale	Mensile
Pareti e soffitti			X		Vetrina Espositiva		X		
Contenitori rifiuti		X			Bilancia		X		
Mensole			X						
Piano lavoro	X								
Pavimento		X							

Area Preparazione									
Superfici	Frequenza				Attrezzature	Frequenza			
	Dopo ogni uso	Giornaliera	Settimanale	Mensile		Dopo ogni uso	Giornaliera	Settimanale	Mensile
Pareti e soffitti			X		Bilancia		X		
Pavimenti		X			Forno elettrico			X	
Porte e finestre			X		Saladette Frigo a T+		X		
Contenitori rifiuti		X			Frigo sottobanco a T+ (interno)			X	
Mensole			X						
Piano lavoro	X								
Plafoniere				X					

<b>Area Deposito</b>									
<b>Superfici</b>	<b>Frequenza</b>				<b>Attrezzature</b>	<b>Frequenza</b>			
	Dopo ogni uso	Giornaliera	Settimanale	Mensile		Dopo ogni uso	Giornaliera	Settimanale	Mensile
Pareti e soffitti			X						
Pavimenti e porte			X						
Scaffalature			X						

**Allegato 2. Scheda per la valutazione dei fattori di rischio rete idrica**

1. Fonte di approvvigionamento	Acquedotto pubblico	Anno indicativo di allacciamento			< 10 anni (0)	fino a 20 anni (0,5)	<b>&gt; di 20 anni (1)</b>	<b>1</b>	
	Pozzo privato	Anno di costruzione			< 10 anni (0)	fino a 20 anni (0,5)	> di 20 anni (1)	.	
		Disponibilità di relazione tecnica		SI (0)	NO (1)	prodotta in data		.	
		Dichiarazione di potabilità		SI (0)	NO (1)	in data		.	
2. Complessità delle rete idrica	2.1 Materiale impiegato per le tubature	Plastica (0)		<b>Plastica + metallo (0,5)</b>		Metallo - Non so (1)		<b>0.5</b>	
	2.1 Quantità di acqua utilizzata	<b>≤ 100 m3/giorno utilizzati (bassa complessità) (0)</b>		> 100 ma ≤ 1.000 m3/giorno utilizzati (media complessità) (0,5)		> 1.000 m3/giorno utilizzati (alta complessità) (1)		<b>0</b>	
	2.2 Presenza di depositi/accumuli	<b>NO (0)</b>	SI (1)	Allegare relazione tecnica del serbatoio				<b>0</b>	
	2.3 Presenza di sistemi di trattamento	<b>NO (0)</b>	SI (1)	Allegare relazione tecnica del sistema di trattamento				<b>0</b>	
		Il sistema di trattamento ha le seguenti finalità			Rispondere ad esigenze tecnologiche (0,5)				.
					Tenere sotto controllo un pericolo microbiologico o chimico (1)				.
		Il sistema di trattamento viene tenuto sotto controllo?		NO (1)	SI (0)	Descrizione dei controlli effettuati, periodicità e registrazioni			
	Il sistema è sottoposto a manutenzione programmata?		NO (1)	SI (0)	Presenza di ricevute di intervento, fatture materiali di uso, ecc				.
3. Impiego dell'acqua	Incorporata come ingrediente nell'alimento e/o entra in contatto con l'alimento		Ready to eat (1)					.	
			Destinato ad essere sottoposto a trattamento termico (0,5)					.	
			<b>Utilizzata esclusivamente per il lavaggio di impianti attrezzature ed utensili destinati a venire in contatto con le sostanze alimentari (0,5)</b>				<b>0.5</b>		
			Utilizzata per scopi tecnologici, non destinata a venire in contatto con l'alimento (0)				.		
4. Esiti di controlli effettuati in precedenza (serie storica di risultati analitici)	4.1 Presenza di controlli precedenti	<b>Non sono presenti esiti di controlli precedenti (approvvigionamento esclusivo da acquedotto) (0,5)</b>						<b>0.5</b>	
		Non sono presenti esiti di controlli precedenti (approvvigionamento esclusivo e/o promiscuo da pozzo) (2)						.	
		Sono presenti esiti controlli precedenti (0)		Controlli pubblici Allegare ultimi 2 controlli				.	
			Controlli in autocontrollo Allegare ultimi 2 controlli				.		
	4.2 Numero e tipologia dei controlli sono in linea con quanto previsto dalle indicazioni regionali/ASL	<b>SI (0)</b>	NO (1)	NON ERA PRESENTE UNA PROCEDURA DERIVANTE DA ADEGUATA ANALISI DEL RISCHIO IDRICO				<b>0</b>	
	4.3 I controlli analitici	Hanno dato esito costantemente favorevole OPPURE occasionalmente sfavorevole riconducibili probabilmente ad errori in fase di prelievo e/o di analisi i quanto non spiegabili rispetto ai risultati costantemente favorevoli precedenti e successivi (0)						.	
Hanno rilevato esiti sfavorevoli non attribuibili ad artefatti		La non conformità NON è stata gestita e/o superata (1)				.			
		La non conformità è stata gestita e/o superata (0,5)				.			

Nome cliente **The New Baker di Piccardo Silvia 19.06.2026**

**RISCHIO TOTALE: 2.5**

## Allegato 3. Scheda di monitoraggio degli infestanti in autocontrollo

Mese	N° Trappola				Firma		ANNO	
	Trappola 1	Trappola 2	Trappola 3	Trappola 4	Stato esche/ trappole		Azione correttiva	
Gennaio								
Febbraio								
Marzo								
Aprile								
Maggio								
Giugno								
Luglio								
Agosto								
Settembre								
Ottobre								
Novembre								
Dicembre								

Mese	N° Trappola				Firma		ANNO	
	Trappola __	Trappola __	Trappola __	Trappola __	Stato esche/ trappole		Azione correttiva	
Gennaio								
Febbraio								
Marzo								
Aprile								
Maggio								
Giugno								
Luglio								
Agosto								
Settembre								
Ottobre								
Novembre								
Dicembre								







**Allegato 5. Registro taratura interna termometri**

<b>Data</b>	<b>Numero del mezzo refrigerato</b>	<b>Temperatura registrata</b>	<b>Esito della misurazione (conforme/non conforme)</b>	<b>Azione correttiva intrapresa</b>	<b>Firma dell'operatore</b>

Data	Numero del mezzo refrigerato	Temperatura registrata	Esito della misurazione (conforme/non conforme)	Azione correttiva intrapresa	Firma dell'operatore























**Allegato 11. Esempio cartello unico allergeni**

INFORMAZIONE ALLA CLIENTELA INERENTE LA PRESENZA NEGLI ALIMENTI DI INGREDIENTI O COADIUVANTI TECNOLOGICI CONSIDERATI ALLERGENI O DEI LORO DERIVATI

**Si avvisa la gentile clientela che nelle bevande e negli alimenti preparato e/o venduti in questo esercizio, possono essere contenuti ingredienti o coadiuvanti considerati allergeni.**

Elenco degli ingredienti allergenici utilizzati in questo esercizio e presenti nell'allegato II del Reg. UE n. 1169/2001 – "Sostanze o prodotti che provocano allergie o intolleranze"

1	Cereali contenenti glutine e prodotti derivati (grano, segale, orzo, avena, farro, kamut)	8	Frutta a guscio e loro prodotti (mandorle, nocciole, noci, noci di acagiù, di pecan, del Brasile, pistacchi, noci macadamia)
2	Crostacei e prodotti a base di crostacei	9	Sedano e prodotti a base di sedano
3	Uova e prodotti a base di uova	10	Senape e prodotti a base di senape
4	Pesce e prodotti a base di pesce	11	Semi di sesamo e prodotti a base di sesamo
5	Arachidi e prodotti a base di arachidi	12	Solfiti in concentrazioni superiori a 10 mg/kg
6	Soia e prodotti a base di soia	13	Lupini e prodotti a base di lupini
7	Latte e prodotti a base di latte	14	Molluschi e prodotti a base di molluschi

Il Personale è a vostra disposizione per fornire ogni supporto o informazione aggiuntiva, anche mediante l'esibizione di idonea documentazione, quali apposite istruzioni operative, ricettari, etichette originali delle merci.