

Regione Friuli Venezia Giulia
Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine
Dipartimento di prevenzione
Servizio Igiene alimenti e nutrizione - Servizio Igiene alimenti di origine animale

CONTROLLO UFFICIALE sulle IMPRESE ALIMENTARI
registrate/riconosciute ai sensi dell'art. 6 del Reg. CE 852/2004

CAMPI D'ESAME

Il controllo ufficiale in materia di sicurezza alimentare sulle imprese alimentari registrate (o riconosciute) ai sensi dell'art. 6 del Reg. CE 852/2004 viene effettuato dai Servizi Igiene alimenti e nutrizione e Igiene degli alimenti di origine animale dell'Azienda Sanitaria, e prende in considerazione diversi aspetti, qui definiti "campi d'esame", al fine di valutare i requisiti documentali, strutturali e gestionali necessari a un'impresa per garantire la sicurezza alimentare nella propria attività.

I Campi d'esame sono i seguenti:

0. Regolarità della documentazione
1. Pulizia e Disinfezione
2. Controllo Animali infestanti
3. Potabilità dell'acqua
4. Requisiti strutturali e loro manutenzione
5. Gestione delle apparecchiature per le misurazioni
6. Controllo delle temperature
7. Formazione del personale
8. Procedura di selezione e verifica dei fornitori e delle forniture
9. Identificazione, rintracciabilità, ritiro e richiamo degli alimenti
10. Norme di comportamento del personale
11. Gestione dei rifiuti
12. Modalità di definizione della conservabilità
13. informazione al consumatore
14. Gestione allergeni
15. Attività preliminari all'HACCP
16. Applicazione dei principi dell'HACCP
17. Sale iodato

Ogni campo d'esame si può articolare in una o più "osservazioni". Nelle tabelle sottostanti, la colonna sulla destra ("Note esplicative") contiene **spiegazioni** e **suggerimenti** riguardanti le specifiche osservazioni.

La dicitura "aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa", ove riportata, deve essere intesa come "valutazione dipendente dalla complessità organizzativa aziendale, dalla tipologia di alimenti prodotti e del processo produttivo, nonché dal mercato sul quale gli alimenti prodotti vengono distribuiti".

Questo documento, adattato dalla "Lista di riscontro per la valutazione dei sistemi di autocontrollo" della Regione Veneto (2007), si riferisce specificamente alle imprese soggette a registrazione/riconoscimento ai sensi dell'art. 6 del Reg. CE 852/2004.

Principale normativa di riferimento:

Reg. CE 178/2002

Reg. CE 852/2004

Reg. CE 882/2004 ("pacchetto igiene" - normativa generale sulla sicurezza alimentare)

DGRegionale 815/2016 (notifica e registrazione delle imprese alimentari)

Conferenza Stato Regioni Accordo 28.7.2005 (Linee guida applicative del Reg. CE 178/2002)

Conferenza Stato Regioni Accordo 9.2.2006 (Linee guida applicative del Reg. CE 852/2004)

D. l.vo 109/1992 e Reg. UE 1169/2011 (etichettatura, presentazione e pubblicità dei prodotti alimentari)

Commissione Europea - Comunicazione 2016/C278/01 relativa all'attuazione dei sistemi per la sicurezza alimentare

Circolare Ministero della salute "Procedure per il richiamo di prodotti non conformi e avvio del sistema di pubblicazione dei dati inerenti i prodotti richiamati" 0047556-15/12/2016-DGISAN-MDS-P

0 REGOLARITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE				
			Cosa si verifica	Note esplicative
0.1	Documentazione di registrazione		Viene verificata la presenza della documentazione riguardante la registrazione dell'impresa alimentare presso il Dipartimento di prevenzione	<p>L'operatore del settore alimentare deve aver presentato al Dipartimento di prevenzione per il tramite del SUAP del Comune di competenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>prima dell'avvio dell'attività</u> la notifica di "nuova impresa alimentare" 2. <u>entro 30 giorni</u> dall'avvenuta variazione la notifica di variazione di impresa alimentare per qualsiasi <u>modifica significativa</u> (modifiche strutturali, variazioni di attività/prodotti...). <p>Per la modifica di ragione sociale senza variazione di partita IVA, denominazione, sede legale e variazioni non sostanziali, è sufficiente una semplice comunicazione, sempre per il tramite del SUAP.</p> <p>La modulistica e le istruzioni per la compilazione sono disponibili sul sito "SUAP in rete FVG":</p> <p>https://suap.regione.fvg.it/portale/cms/it/lista.html?md=66835</p>
0.2	Documento di autocontrollo		Viene verificata la presenza del documento di autocontrollo nella sede operativa soggetta a ispezione	

0.3	Congruità e completezza della documentazione di registrazione	Vengono valutati i contenuti della documentazione di cui al punto 0.1	I contenuti valutati sono: anagrafica (ragione sociale, denominazione, sede legale ecc.), planimetria, attività svolte, alimenti prodotti/trasformati ecc. Questi contenuti devono corrispondere a quanto rilevato all'atto del controllo
0.4	Presenza di organigramma aziendale con relative responsabilità	Viene verificata la presenza di un documento indicante ruolo, competenze e responsabilità di tutti gli operatori	Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa

1	PULIZIA E DISINFEZIONE Procedure finalizzate alla corretta esecuzione delle pratiche di pulizia e disinfezione (la cosiddetta "sanificazione") delle strutture, impianti attrezzature e delle superfici di lavoro			
			Cosa si verifica	Note esplicative
1.1	Piano di pulizia e disinfezione		<p>Viene valutato il contenuto, l'adeguatezza e l'applicazione delle procedure di pulizia e disinfezione per gli interventi ordinari e straordinari, in lavorazione e a fine lavorazione.</p> <p>Verrà controllato se sono conosciute/indicate - in funzione delle tipologie di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità (chi fa cosa) - prodotti ed utensili - punti di intervento (superfici di lavoro, ambienti, attrezzature, contenitori, mezzi di trasporto, aree esterne...) - modalità d'uso dei prodotti nei diversi punti d'intervento (diluizioni, tempi di contatto...) - frequenze previste - modalità di monitoraggio della procedura - azioni correttive previste in caso di non conformità - criteri e modalità di eventuali registrazioni 	<p>Il piano di autocontrollo deve contenere una sezione relativa alle procedure seguite nella fase di pulizia e disinfezione ambientale.</p> <p>Le procedure devono essere adeguate alla tipologia di attività svolta e alla struttura organizzativa.</p> <p>Le modalità di monitoraggio delle procedure, le azioni correttive previste in caso di non conformità, i criteri e le modalità di eventuali registrazioni, verranno valutati a seconda della complessità dell'impresa.</p> <p>Esempio: per "monitoraggio" dell'attività di pulizia della cappa aspirante, si intende l'avvenuta corretta esecuzione della specifica procedura di pulizia (intervento). Nelle piccole attività non è sempre necessaria l'evidenza scritta (con sigla dell'operatore) come conferma della corretta esecuzione dell'intervento.</p> <p>L'evidenza del monitoraggio (per esempio la "sigla" dell'addetto su una scheda) è invece necessaria quando un "terzo" deve controllare se la procedura è stata applicata correttamente: quando cioè nel documento di autocontrollo è previsto che la verifica degli interventi di pulizia sia effettuata da parte di un supervisore.</p>

				Nel caso della cappa aspirante, quindi, il supervisore verifica sulla scheda chi ha eseguito le pulizie e secondo quale frequenza.
1.2	Schede dei prodotti utilizzati	Viene verificata la disponibilità di documentazione informativa relativa ai prodotti		Dovranno essere disponibili le informazioni relative alle caratteristiche dei prodotti (caratteristiche del detergente/disinfettante, modalità di utilizzo, precauzioni da adottare da parte dell'operatore, etichettatura ecc.). Usualmente tali informazioni sono presenti nella scheda tecnica del prodotto.
1.3	Gestione materiali per la pulizia	Verranno valutati - la pulizia e l'integrità degli attrezzi utilizzati - la corretta identificazione e/o etichettatura e conservazione (es. corretta temperatura di conservazione, assenza di promiscuità con alimenti...) dei prodotti detergenti e disinfettanti		I prodotti e gli attrezzi per la pulizia devono essere tenuti nettamente separati dagli alimenti, preferibilmente in armadi chiusi o spazi/locali dedicati. Non sono ammessi contenitori anonimi, privi di etichettatura o contenitori riciclati in generale
1.4	Registrazione degli interventi di pulizia e disinfezione	Vengono verificate le registrazioni degli interventi effettuati, <u>se previste</u> nel piano.		Le registrazioni possono riguardare: gli interventi che vengono eseguiti dagli operatori che effettuano le pulizie; le verifiche , cioè i controlli sull'accuratezza e sull'efficacia delle pulizie effettuate; le non conformità , cioè ad esempio le mancate/ non corrette esecuzioni delle operazioni di pulizia e sanificazione; le azioni correttive , cioè gli interventi eseguiti al fine di correggere le non conformità (es. ripetizione della procedura di pulizia)
1.5	Verifica dell'efficacia degli interventi di disinfezione	Può essere dimostrata attraverso la registrazione degli esiti di un piano di		La necessità dei controlli analitici va valutata dall'OSA in relazione alla

			controlli analitici, <u>qualora previsto</u>	tipologia del prodotto, delle dimensioni dell'attività produttiva e della struttura organizzativa. L'efficacia degli interventi può essere dimostrata attraverso kit rapidi o analisi eseguite, se necessario, da laboratori accreditati
1.6	Affidamento a terzi dell'attività di pulizia e disinfezione	In caso di affidamento dell'attività di pulizia e disinfezione ad una ditta esterna, viene valutato il capitolato/contratto che dovrà descrivere tutti gli elementi dei punti da 1.1 a 1.5, e cioè: - il piano di pulizia e disinfezione - le schede dei prodotti utilizzati - la gestione dei materiali per la pulizia - la registrazione degli interventi di sanificazione		L'affidamento a terzi dell'esecuzione delle pulizie non esonera l'OSA dalle responsabilità in merito al controllo della corretta esecuzione e dell'efficacia degli interventi effettuati
1.7	Formazione del personale addetto	Possono essere effettuate interviste o somministrati questionari al personale che deve conoscere, in relazione alle mansioni svolte, le specifiche procedure		
1.8	Valutazione delle condizioni di igiene	Vengono valutate le condizioni di igiene/pulizia di: - locali, impianti e attrezzature - aree esterne		Anche le aree esterne e di passaggio verso magazzini, servizi, spogliatoi ecc. sono rilevanti ai fini dell'igiene generale e vanno mantenute ordinate e pulite. Si deve evitare l'accumulo disordinato di imballaggi, materiali dismessi e similari.

2 CONTROLLO DEGLI ANIMALI INFESTANTI

Procedure finalizzate a prevenire la contaminazione degli alimenti da parte degli animali infestanti e a eliminarli

			Cosa si verifica	Note esplicative
2.1	Adeguatezza dei requisiti strutturali e gestionali		<p>Vengono verificati la presenza e il mantenimento dei requisiti previsti per evitare l'intrusione di animali infestanti, in particolare adeguatezza e integrità di porte, finestre, soffitti, controsoffitti, scarichi, tombini, reti antinsetto e le condizioni delle aree esterne.</p> <p>Viene verificata la correttezza dei comportamenti degli operatori (es.: porte e finestre tenute aperte in modo incongruo, accumulo di rifiuti, impossibilità di ispezionare alcune aree del magazzino, gestione aree esterne...)</p>	<p>I locali e le attrezzature devono impedire l'accesso e l'annidamento di animali infestanti.</p> <p>L'operatore deve prestare attenzione anche alle aree circostanti per evitare accumuli di rifiuti, erba alta, annidamento/ attrazione di infestanti ecc.</p>
2.2	Monitoraggio delle merci in ingresso		Viene valutata l'applicazione e l'efficacia delle istruzioni operative (non necessariamente scritte) di monitoraggio delle merci in ingresso	<p>L'operatore deve dimostrare di conoscere le modalità con cui vengono controllate le merci in ingresso, considerando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - integrità e pulizia degli imballaggi e delle confezioni - presenza infestanti o loro tracce
2.3	Piano di controllo infestanti		<p>Viene valutato il contenuto, l'adeguatezza e l'applicazione del piano di controllo infestanti che deve indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità - prodotti e attrezzature - modalità di utilizzo - punti di collocazione delle esche/trappole - frequenze e modalità di monitoraggio 	<p>Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa.</p> <p>Viene comunque sempre valutata la procedura di monitoraggio per accertare la presenza di</p> <ul style="list-style-type: none"> - roditori - insetti (es.: blatte, formiche, mosche, cimici...)

			<ul style="list-style-type: none"> - verifica - azioni correttive - criteri di accettabilità 	<p>- altri animali indesiderati</p> <p>L'operatore deve essere in grado di dimostrare quali sono le azioni per il controllo costante degli infestanti.</p> <p>Nel caso si rendesse necessario attuare una disinfestazione, il personale dovrà conoscerne modalità operative e ricadute sull'attività produttiva.</p>
2.4	Prodotti utilizzati	Verranno verificate le informazioni disponibili per il corretto e sicuro utilizzo dei prodotti (es.: schede tecniche dei prodotti utilizzati, etichette...) e le loro modalità di stoccaggio	L'operatore dovrà conoscere le modalità corrette d'utilizzo e stoccaggio. Vale la pena di ricordare che le esche rodenticide non possono essere utilizzate per il monitoraggio all'interno dei locali adibiti a lavorazione di alimenti.	
2.5	Registrazione degli interventi	Verranno verificate le registrazioni, se previste nel piano.	<p>Le registrazioni possono riguardare per esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli interventi effettuati e la loro tipologia - gli esiti delle attività di monitoraggio - le non conformità - le azioni correttive... 	
2.6	Affidamento a terzi dell'attività	In caso di affidamento a terzi della gestione del controllo degli infestanti, verrà valutato il contratto con la ditta esterna che dovrà descrivere tutti gli elementi dei punti da 2.3. a 2.5	L'affidamento a terzi dell'esecuzione della disinfestazione non esonera l'OSA dalle responsabilità in merito al controllo della corretta esecuzione e dell'efficacia degli interventi effettuati	
2.7	Formazione del personale addetto	Possono essere effettuate interviste o somministrati questionari al personale che deve conoscere, in relazione alle mansioni svolte, le specifiche procedure	Il personale deve conoscere quanto indicato nella specifica procedura e comunque almeno quanto previsto dal punto 2.1 al punto 2.5.	

3 POTABILITÀ DELL'ACQUA			
		Cosa si verifica	Note esplicative
3.1	Planimetria e relazione tecnica dell'impianto	Viene valutata la planimetria riportante i punti di erogazione e una relazione tecnica descrittiva che specifichi: <ul style="list-style-type: none"> - la modalità di approvvigionamento (pozzo, corsi superficiali, sorgente...) - la presenza di diverse reti di distribuzione (per acqua potabile e non potabile) - la presenza di vasche di accumulo con indicazione del loro materiale di costruzione - i trattamenti effettuati sull'acqua (filtrazione, clorazione, lampade U.V. ecc.). 	La valutazione di questo aspetto viene effettuata nel caso di sedi operative servite da captazioni diverse dalla rete pubblica
3.2	Schede tecniche e di sicurezza	Vengono verificate le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti <u>eventualmente</u> utilizzati per il trattamento dell'acqua e le modalità di stoccaggio dei prodotti stessi.	Le schede tecniche e di sicurezza di questi prodotti <u>dovranno essere disponibili</u> a prescindere dal tipo di attività esercitata, sempre che l'impresa effettui dei trattamenti sull'acqua utilizzata.
3.3	Registrazione degli interventi	Vengono verificate le registrazioni relative agli interventi effettuati, che riguarderanno: <ul style="list-style-type: none"> - gli interventi di pulizia e manutenzione delle vasche e dell'impianto di distribuzione - verifica del dosaggio di cloro - manutenzione/sostituzione lampade U.V. - eventuali non conformità - azioni correttive 	

	3.4	Verifica analitica della potabilità	<p>Viene valutato il piano dei controlli analitici che dovrà indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il tipo e la frequenza delle analisi microbiologiche e chimiche sull'acqua potabile - i criteri di accettazione per i singoli parametri analizzati - le eventuali azioni correttive previste, <p>e dovrà essere data evidenza delle analisi effettuate.</p> <p>Sono ammesse eventuali verifiche mediante kit (p.e. per analisi cloro) o altri metodi.</p>	<p>Si dovrà prevedere almeno un controllo di potabilità all'anno se l'acqua proviene da acquedotto privato o da pozzo.</p> <p>Gli esiti analitici dovranno essere conservati per un tempo congruo (almeno due anni)</p>
	3.5	Formazione del personale addetto	<p>Nella eventualità di attività eseguita dal personale aziendale (p.e. clorazione, misurazione del cloro residuo...), possono essere effettuate interviste o somministrati questionari al personale che deve conoscere, in relazione alle mansioni svolte, le specifiche procedure</p>	<p>Può essere verificata la conoscenza di: tempi e metodo di clorazione, pH, cloro libero, cloro combinato, diluizione, sistemi potabilizzazione/gestione delle lampade U.V.</p>

4 REQUISITI STRUTTURALI E LORO MANUTENZIONE			
Procedure finalizzate a garantire il mantenimento in buono stato di locali, impianti e attrezzature dell'attività			
			<p>Cosa si verifica</p> <p>Note esplicative</p>
4.1	Idoneità delle caratteristiche strutturali e delle attrezzature	<p>Vengono valutate l'idoneità e le condizioni di manutenzione di</p> <ul style="list-style-type: none"> - locali - impianti - attrezzature 	<p>La valutazione riguarderà le caratteristiche strutturali e le condizioni di manutenzione di</p> <ul style="list-style-type: none"> -locali (ad esempio: muri, pavimenti, soffitti e controsoffitti, finestre, porte...); - impianti (ad esempio: idrici, di aerazione, di allontanamento fumi e vapori...) - attrezzature (ad esempio: piani di lavoro, armadi, frigoriferi, forni...)
4.2	Idoneità dei locali rispetto ai percorsi o flussi	<p>Viene valutata l'idoneità della disposizione dei locali e/o delle attrezzature considerando i percorsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli alimenti - del personale - delle merci (materie prime, semilavorati, prodotti finiti) - dei materiali di confezionamento - dei rifiuti. 	<p>In linea generale la disposizione dei locali e delle attrezzature deve consentire di organizzare il lavoro secondo il "principio della marcia in avanti", a partire dalla zona (o punto) di ricezione merci fino al punto di somministrazione/fine produzione, evitando il più possibile incroci "sporco/pulito".</p> <p>Viene valutata secondo questi principi anche la disposizione coerente dei locali accessori alla produzione, quali depositi, spogliatoi, servizi igienici, e la corretta disposizione interna delle varie aree di lavoro (es. razionale disposizione della zona preparazione verdure, carni, zona cottura, confezionamento, lavaggio attrezzature, zona rifiuti...).</p>

4.3	Piano per la manutenzione	<p>È una parte del documento di autocontrollo. Ne viene valutato il contenuto, l'adeguatezza e l'applicazione.</p> <p>Il piano di manutenzione, ordinaria e straordinaria, dovrebbe indicare:</p> <p><u>per la manutenzione ordinaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - il responsabile dell'applicazione e il responsabile della verifica di quanto eseguito - punti di intervento (ad esempio: locali, attrezzature, impianti, mezzi di trasporto, celle frigorifere...) - tipo di intervento, - frequenze, - le modalità previste per documentare gli interventi effettuati <p><u>per la manutenzione straordinaria</u></p> <p>almeno le procedure previste per la gestione delle "non conformità" (telefoni e riferimenti delle ditte di manutenzione, tempi di intervento prevedibili per gli interventi...).</p>	<p>Anche in questa parte del documento di autocontrollo deve essere chiaramente riportato:</p> <p>chi fa cosa - quando - come - dove (cioè su quale punto/attrezzatura) e perché</p> <p>Anche per le manutenzioni affidate a ditta esterna il piano deve indicare i punti di intervento, la ditta, il tipo di intervento, la frequenza prevista, il responsabile della verifica dell'avvenuta manutenzione. Tutte queste indicazioni possono essere riportate nel contratto stipulato tra l'OSA e la ditta appaltatrice. In questo caso la copia del contratto deve far parte integrante del piano.</p> <p>Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa.</p>
4.4	Schede dei prodotti e dei macchinari utilizzati	<p>Viene valutata la presenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati per la manutenzione - dei libretti d'uso e di manutenzione dei macchinari 	<p>Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa</p>
4.5	Registrazione degli interventi	<p>Vengono valutate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'eventuale disponibilità di registrazioni relative agli interventi effettuati (ad esempio: la 	<p>Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa</p> <p><i>Esempio:</i></p>

			<p>registrazione degli interventi di manutenzione o il rapportino rilasciato da ditte esterne)</p> <p>e, qualora ritenuto necessario, - l'eventuale registrazione delle non conformità e delle azioni correttive riguardanti il prodotto alimentare</p>	<p>il malfunzionamento di un pastorizzatore (che si scopre arrivare solo fino a 50 °C) comporta l'avvio della procedura di manutenzione straordinaria, con registrazione dell'intervento sull'attrezzatura. Comporta anche l'apertura di una "non conformità" sul prodotto e l'applicazione di "azioni correttive" sul prodotto stesso, previste dal documento di autocontrollo cioè, ad esempio, la ripastorizzazione o l'eliminazione di tutto il prodotto ottenuto in condizioni di "non sicurezza" fino a quel momento.</p>
	4.6	Norme di comportamento del personale	Verranno valutati la presenza e il rispetto di norme di comportamento per il personale che esegue operazioni di manutenzione.	Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa
	4.7	Formazione del personale addetto	Nel caso in cui l'attività sia eseguita da personale interno (es. lubrificazione, regolazione di impianti ecc.), verranno valutate le conoscenze degli addetti alla manutenzione, sempre con riguardo alla sicurezza alimentare	Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa
	4.8	Relazione tecnica dell'impianto di trattamento dell'aria	Verrà eventualmente valutata la disponibilità di una relazione tecnica che descriva l'impianto di trattamento dell'aria - captazione, trattamento, filtrazione ed emissione -.	Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa

5 GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE PER LE MISURAZIONI			
Le procedure hanno lo scopo di verificare lo stato di affidabilità degli strumenti di misurazione utilizzati quali ad esempio termometri, pHmetri, bilance, metal detector...			
			Cosa si verifica
			Note esplicative
5.1	Identificazione delle apparecchiature	Viene verificata l'identificazione univoca delle apparecchiature attraverso un'etichetta apposta sullo strumento riportante: <ul style="list-style-type: none"> - codice attribuito - scadenza della taratura (ove prevista) 	
5.2	Piano di taratura e verifica delle apparecchiature	Viene verificata la disponibilità e l'attuazione di un piano di taratura e/o verifica per le apparecchiature di misurazione utilizzate per la determinazione di parametri che impattano sulla conformità/sicurezza del prodotto finito e delle apparecchiature di misurazione utilizzate in processo (es. termometri, bilance, pHmetro, metal detector...). Il piano dovrebbe indicare: <ul style="list-style-type: none"> - elenco delle apparecchiature - caratteristiche delle apparecchiature (sensibilità dello strumento) - campo di utilizzo - incertezza di misura - errore massimo accettabile - eventuale procedura di verifica e/o, se necessario, di taratura (aziendale o di un servizio esterno) che deve anche indicare la frequenza di intervento e i criteri di accettabilità - responsabilità (interna e/o società esterna) 	<p>Nel caso dei termometri, ad esempio, dovranno essere noti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Campo di misura (es. da -20 °C a +125 °C) - Accuratezza (es. +/- 0,4 °C) - Condizioni operative (es. da 0 °C a +50 °C; umidità 95 % massimo). <p>Questi parametri sono rilevabili dal libretto di istruzioni del termometro.</p> <p>(per i termometri vedere anche punto 6)</p>
5.3	Registrazione degli interventi	Viene verificata la disponibilità di registrazioni relative alla taratura o alla verifica per le apparecchiature inserite in elenco. I certificati di taratura devono contenere i riferimenti alla procedura di taratura e ai campioni primari utilizzati, ai Centri SIT (oggi LAT - laboratorio di taratura accreditato), o	

			equivalenti.	
5.4	Formazione del personale addetto	In caso di attività eseguita dal personale aziendale (es. taratura dei termometri delle celle frigorifere...), devono essere valutate le conoscenze degli addetti attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - intervista diretta - eventuale curriculum formativo Dovrebbero essere definite, quando necessario, le responsabilità decisionali sull'esito della taratura e sulle azioni conseguenti.	Deve essere da tutti conosciuta la possibilità di procedere ad una verifica semplice delle performances di un termometro a sonda mediante misurazione di ghiaccio fondente (0 °C) e di acqua bollente (+100 °C). La verifica a una temperatura intermedia potrà essere effettuata confrontando la misura rilevata con quella di un termometro campione.	

6 CONTROLLO DELLE TEMPERATURE		Le procedure hanno lo scopo di assicurare una corretta gestione delle temperature degli alimenti al fine di garantirne la sicurezza.	
		Cosa si verifica	Note esplicative
6.1	Piano del controllo delle temperature	<p>Viene valutata la disponibilità e l'attuazione di un piano che riporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistemi di rilevazione (es. tipologia di termometri) - modalità di monitoraggio e gli eventuali sistemi di allarme, qualora presenti - limiti di accettabilità - gestione delle non conformità 	<p>Il documento di autocontrollo deve riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le attrezzature da controllare (frigoriferi, banchi caldi, forni ecc.). - Gli strumenti utilizzati per il controllo delle temperature sulle attrezzature e/o sugli alimenti (display, sonde di rilevazione, data-logger ecc.). - La frequenza di controllo (cioè ogni quanto rilevare la temperatura - es. la mattina prima di iniziare la lavorazione, durante una fase di lavorazione, a ogni cottura, a ogni pastorizzazione ecc.). - Le modalità di controllo (cioè in che modo viene controllata la temperatura, ad es. visivamente osservando il display, registrando in continuo la temperatura, osservando un termometro inserito dall'operatore all'interno dell'attrezzatura o dell'alimento ecc.). <p>I limiti di accettabilità sono riferiti agli alimenti, sono cioè le temperature di riferimento che devono essere rispettate per garantire la sicurezza dell'alimento. Nella maggior parte dei casi, in particolare nelle attrezzature frigorifere, queste temperature corrispondono a quelle rilevate dall'attrezzatura.</p> <p>Ad esempio in un frigorifero a temperatura positiva i limiti sono 0 e 4 °C, mentre a temperatura negativa, per gli alimenti surgelati, - 18 °C.</p> <p>Nei banchi caldi e nei forni però le temperature limite vanno sempre riferite all'alimento e la temperatura di esercizio sul display dell'attrezzatura potrà essere anche molto diversa</p>

				<p>da quella definita per l'alimento (esempio banco caldo a bagnomaria: acqua a 100 °C, alimento a 65 °C; forno a 200 °C, arrosto a 75 °C "al cuore").</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle non conformità, cioè cosa fare in caso di mancato rispetto della temperatura limite: devono essere descritte le azioni che l'operatore pone in atto sull'alimento e per la soluzione del problema per fare in modo che esso non si ripresenti. Es.: spostare gli alimenti in altre attrezzature idonee, ripastorizzare il prodotto o, se necessario, eliminarlo, chiamare un tecnico per la riparazione dell'attrezzatura, formare il personale sull'uso dell'attrezzatura ecc.). <p>Le precedenti informazioni possono essere riportate in un capitolo dedicato o possono anche essere presenti in punti diversi del documento di autocontrollo.</p>
	6.2	Monitoraggio delle temperature	Viene verificato che le modalità di rilevazione/registrazione delle temperature (anche nel caso di utilizzo di mezzi di trasporto) siano quelle previste nel piano.	<p>Le temperature devono essere rilevate secondo le modalità e frequenze descritte nel piano.</p> <p>Nel caso sia previsto un monitoraggio (cioè una rilevazione sistematica in continuo, o più volte al giorno con frequenza prestabilita) con registrazione delle temperature rilevate, devono essere disponibili i dati delle registrazioni (in forma scritta o su base informatica).</p> <p>Nel caso in cui sia ritenuto sufficiente il solo monitoraggio visivo (es. controllo visivo del display o del termometro a frequenze predefinite), devono comunque essere sempre disponibili le eventuali registrazioni delle non conformità.</p>

	6.3	<p>Adeguatezza ed efficienza degli strumenti per la rilevazione delle temperature.</p>	<p>Devono essere disponibili efficienti strumenti di rilevazione della temperatura e la loro efficienza deve essere mantenuta, ad esempio attraverso un certificato di taratura o, se sufficiente, una verifica di corretto funzionamento.</p> <p>A seconda della complessità dell'azienda, e nei casi in cui sia individuata la temperatura come CCP cogente (es. pastorizzatore), potrebbero essere richiesti anche i certificati di taratura.</p>	<p>Tutti gli strumenti di rilevazione devono funzionare correttamente e il loro funzionamento deve essere verificato.</p> <p>Essi devono quindi possedere un certificato di taratura valido oppure l'operatore deve verificarne il corretto funzionamento periodicamente seguendo una procedura indicata nel documento di autocontrollo (es. disponibilità di un termometro di riferimento a sonda che abbia la possibilità di essere tarato "acqua bollente - ghiaccio tritato", individuazione del limite di errore (range) accettabile, azioni correttive da parte del responsabile in caso di sfornamento dell'errore - es. ritaratura o eventuale verifica e sostituzione del termometro dell'attrezzatura frigorifera verificata).</p> <p>Gli addetti che eseguono la verifica o la taratura devono essere adeguatamente formati. (vedere anche punto 5)</p>
--	-----	--	--	--

7 FORMAZIONE DEL PERSONALE			
La procedura ha lo scopo di descrivere le modalità con cui viene formato il personale			
		Cosa si verifica	Note esplicative
7.1	Piano per la formazione igienico-sanitaria	Viene verificata l'esistenza di un piano per la formazione igienico-sanitaria del personale ai diversi livelli operativi. Il piano deve prevedere almeno: <ul style="list-style-type: none"> - un elenco del personale coinvolto - i contenuti, le frequenze e le tempistiche del percorso formativo - i criteri di valutazione dell'efficacia della formazione. Gli argomenti dovrebbero essere almeno quelli previsti nelle linee guida regionali FVG del 12.5.2008. I piani di formazione dovrebbero essere riesaminati in funzione delle modifiche di processo e/o di prodotto e delle acquisizioni di nuove conoscenze.	Per le imprese a bassa complessità organizzativa è sufficiente sia pianificata ed effettuata la partecipazione a corsi rispondenti ai requisiti minimi contenuti nelle linee guida regionali FVG del 12.05.2008. La formazione può prevedere programmi diversi in relazione ai ruoli e alle responsabilità degli addetti.
7.2	Registrazione degli interventi formativi	Viene verificata la disponibilità degli attestati di partecipazione o le registrazioni relative agli interventi formativi effettuati. Le registrazioni dovrebbero indicare almeno le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - data di realizzazione - soggetto organizzatore/docente - argomenti trattati - durata - personale coinvolto. 	Per le imprese a bassa complessità organizzativa è sufficiente la conservazione/disponibilità degli attestati degli interventi formativi
7.3	Registrazioni delle valutazioni di apprendimento	Se previsto dal piano di formazione, si valuterà la disponibilità e la congruità delle valutazioni finali dell'apprendimento che sono state effettuate (es. test, verifica sul campo).	Per le imprese a bassa complessità organizzativa è sufficiente la conservazione/disponibilità degli attestati degli interventi formativi

	7.4	Verifica sul campo della formazione	Si verifica che gli operatori siano adeguatamente formati in materia di igiene degli alimenti, osservando il comportamento degli operatori e/o i risultati dello stesso.	Oltre all'osservazione, gli operatori del controllo potranno porre specifiche domande o somministrare anche appositi test di valutazione.
--	-----	-------------------------------------	--	---

8 PROCEDURA DI SELEZIONE E VERIFICA DEI FORNITORI E DELLE FORNITURE			
		Cosa si verifica	Note esplicative
8.1	Selezione e verifica dei fornitori	Viene verificata la disponibilità e valutata l'applicazione di una procedura di selezione e verifica dei fornitori di alimenti, materiali di confezionamento ed eventualmente dei servizi di trasporto.	La procedura deve indicare i criteri di scelta dei fornitori in relazione alle garanzie fornite dagli stessi (es. affidabilità dimostrata nel tempo, sistemi di autocontrollo/qualità ecc.).
8.2	Elenco dei fornitori	Viene verificata la disponibilità di un elenco che riporti i fornitori e le relative merci/servizi forniti.	L'elenco dei fornitori può essere presente nel programma gestionale dell'azienda o in altri documenti aziendali.
8.3	Schede tecniche dei prodotti acquistati	Vengono valutate le schede tecniche e altre idonee informazioni (es. etichettatura, dichiarazioni, certificazioni di analisi...) relative ai prodotti acquistati, compresi i materiali a contatto con gli alimenti (es. materiali di confezionamento/ imballaggio/ attrezzature/ utensili). Le schede tecniche possono essere predisposte dall'azienda o possono essere quelle del fornitore.	Per i materiali a contatto con gli alimenti acquisire e conservare copia della certificazione di idoneità all'uso. Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa.
8.4	Valutazione delle merci in ingresso	Viene verificata la disponibilità e l'applicazione di una procedura di valutazione delle merci in ingresso.	Il personale deve essere in grado di dimostrare di conoscere la procedura di valutazione, quali siano i criteri di accettazione e le eventuali azioni correttive. La procedura dovrebbe indicare: - tipo di controlli previsti in accettazione (integrità confezioni, temperatura, etichettatura corretta, data di scadenza...) - responsabilità - criteri di accettazione (confezione integra, range di temperatura accettabile, limiti di tempo rispetto alla scadenza...) - azioni correttive da intraprendere in caso di non conformità (reso immediato al fornitore o altra misura predisposta...).

	8.5	Eventuale piano dei controlli sulle forniture	Viene valutato l'eventuale piano dei controlli analitici (eventualmente integrato nella procedura di valutazione merci in ingresso) e delle relative registrazioni.	<p>Il piano dovrebbe indicare:</p> <ul style="list-style-type: none">- tipologia dei campioni da analizzare- parametri da ricercare- criteri di accettazione- frequenza di analisi- azioni correttive da intraprendere in caso di non conformità. <p>Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa.</p>
--	-----	---	---	---

9 IDENTIFICAZIONE, RINTRACCIABILITÀ, RITIRO E RICHIAMO DELLE MERCI NON IDONEE			
La procedura ha lo scopo di identificare e rintracciare i prodotti utilizzati nel processo di produzione e/o commercializzati; permette di effettuare un immediato ritiro/richiamo dei prodotti potenzialmente pericolosi per il consumatore e/o non commerciabili.			
		Cosa si verifica	Note esplicative
9.1	Sistema di identificazione e rintracciabilità dei prodotti	Viene valutata la procedura scritta per l'identificazione e la rintracciabilità dei prodotti alimentari e i materiali di confezionamento	<p>La procedura differisce a seconda che la ditta venda i prodotti ad altre imprese alimentari o solo al consumatore finale. In entrambi i casi l'impresa deve descrivere il sistema adottato in azienda per identificare e rintracciare le materie prime ricevute e i materiali di confezionamento (rintracciabilità "a monte").</p> <p>La procedura deve quindi comprendere almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativi dei relativi fornitori (l'elenco può coincidere con quello del punto 8.2 e deve comprendere i dati necessari alla loro immediata identificazione/reperibilità); - tipologia di alimenti acquistati e loro elementi identificativi (es. partita, lotto, bolla ecc.). <p>Qualora la ditta venda i propri prodotti (alimenti finiti o semilavorati) ad altre imprese alimentari, la procedura (rintracciabilità "a valle") deve anche comprendere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativi dei clienti/intermediari/trasportatori (con i dati necessari alla loro immediata identificazione/ reperibilità), - la tipologia di alimenti venduti e loro elementi identificativi (es. partita, lotto, bolla ecc.).

	9.2	Procedura di ritiro e richiamo dei prodotti	<p>Viene valutata la procedura di ritiro e/o richiamo applicata ai prodotti non conformi ai requisiti di sicurezza alimentare <i>(vedi anche nota del Ministero della Salute del 15.12.2016 "Procedure per il richiamo di prodotti non conformi e avvio del sistema di pubblicazione dei dati inerenti i prodotti richiamati").</i></p>	<p>La procedura deve comprendere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità (precisa individuazione dei soggetti con i loro compiti specifici, per esempio <i>chi decide</i> il ritiro del prodotto e <i>chi effettua</i> materialmente le operazioni di ritiro); - modalità di comunicazione ai clienti, ai fornitori e agli organi competenti (es. modulistica prevista per le comunicazioni con fax, e-mail, telefono ecc. e per l'informazione al consumatore finale); - modalità di gestione del prodotto ritirato e/o richiamato (segregazione, distruzione immediata o altre azioni sul prodotto); - elenco di persone da contattare con relativi numeri telefonici (fornitori, clienti, ASL ecc.). <p>A seconda della complessità organizzativa dell'impresa, del tipo di prodotto e dell'ampiezza della rete di commercializzazione, dovrà essere prevista anche la verifica dell'efficacia della procedura di ritiro/richiamo attraverso simulazioni periodiche.</p>
--	-----	---	--	--

10	NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE Le regole hanno lo scopo di eliminare/minimizzare i pericoli di contaminazione tra alimenti, personale e ambiente		
10.1	Regole di igiene personale (gestione vestiario/malattie dell'operatore)	Vengono valutati i comportamenti degli operatori riguardo a: - gestione del vestiario (compresi copricapo, calzari, gioielli ecc.) - malattie e/o assenze dovute a possibili malattie a trasmissione alimentare	Le regole di igiene personale devono rappresentare un patrimonio comune e devono essere conosciute e applicate da tutti gli operatori a prescindere dalla presenza di regole/istruzioni operative scritte che, se del caso, verranno anch'esse valutate.
10.2	Regole di comportamento (nelle fasi di lavorazione)	Vengono valutati i comportamenti degli operatori, nelle diverse fasi di lavorazione, riguardo alla corretta gestione di: - attrezzature - prodotti (materie prime, semilavorati, prodotti finiti e scarti/rifiuti di lavorazione) - materiali di confezionamento	Le regole di comportamento devono essere conosciute e applicate dagli operatori in funzione delle specifiche mansioni, indipendentemente dalla presenza di documentazione scritta che, se del caso, verrà anch'essa valutata.
10.3	Lavaggio delle mani	Vengono valutate modalità e frequenza di lavaggio delle mani degli operatori	Le regole per il lavaggio delle mani devono rappresentare un patrimonio comune e devono essere conosciute e applicate da tutti gli operatori a prescindere dalla presenza di istruzioni operative scritte.
10.4	Indumenti per visitatori	Viene valutata la disponibilità di regolamento interno / regole di accesso per i visitatori (manutentori esterni, altro personale non appartenente all'organizzazione aziendale...)	Aspetto valutato in relazione alla tipologia produttiva e alla complessità dell'impresa

11		GESTIONE DEI RIFIUTI La procedura ha lo scopo di eliminare/minimizzare i pericoli di contaminazione legati alla gestione dei rifiuti		
	11.1	Piano dei rifiuti, scarti di lavorazione	Viene valutata la disponibilità ed attuazione di un piano relativo: <ul style="list-style-type: none"> - ai rifiuti - agli scarti di lavorazione (sfridi, materiali di imballaggio, prodotti non conformi, sottoprodotti di origine animale ecc.) Il documento dovrebbe indicare per ciascuna tipologia: <ul style="list-style-type: none"> - la modalità di gestione, di smaltimento e, se necessario, di identificazione dei rifiuti - le aree individuate e i contenitori di raccolta (chiusi o coperti) - le responsabilità - le ditte esterne eventualmente coinvolte - le azioni correttive - gli eventuali controlli previsti (ad esempio, per i rifiuti liquidi, i controlli analitici) 	Aspetto valutato a seconda della complessità dell'impresa.
	11.2	Registrazioni degli interventi	Viene valutata la disponibilità delle registrazioni relative all'attività di gestione dei rifiuti e di controllo dei quantitativi prodotti. Vengono considerati: <ul style="list-style-type: none"> - i contratti con le ditte esterne eventualmente coinvolte e le rispettive autorizzazioni allo smaltimento - le azioni correttive intraprese - gli esiti degli eventuali controlli previsti (es. quelli analitici) 	
	11.3	Contenitori e sistemi di allontanamento	Vengono valutate le caratteristiche: <ul style="list-style-type: none"> - dei contenitori - dei sistemi di allontanamento dei rifiuti I contenitori devono essere identificati e realizzati con materiale idoneo e gestiti in modo da evitare la contaminazione degli alimenti e dell'acqua.	Vedi anche 2.1 (requisiti strutturali - aree interne ed esterne)

12	MODALITÀ DI DEFINIZIONE DELLA CONSERVABILITÀ La procedura ha lo scopo di descrivere le modalità e i criteri con cui è stabilita la conservabilità dei prodotti		
12.1	Piano della conservabilità dei prodotti venduti	Viene valutata la disponibilità ed attuazione di un piano che descriva la modalità di valutazione e determinazione della conservabilità ("shelf life") dei prodotti venduti (data di scadenza o TMC). La determinazione della shelf life può basarsi su prove organolettiche, analitiche, modelli di microbiologia predittiva e dati di letteratura (studi di prodotto, comparazione con prodotti analoghi), e può essere effettuata sia dall'azienda sia ricorrendo a esterni. È necessario tenere conto di: <ul style="list-style-type: none"> - caratteristiche fisico-chimiche del prodotto - tipo di materiali utilizzati per il confezionamento - modalità di confezionamento (sottovuoto, atmosfera modificata...) - additivi - temperatura di stoccaggio - ... 	
12.2	Registrazione degli interventi	Viene valutata la disponibilità delle registrazioni/evidenze riguardanti la determinazione della conservabilità dei prodotti.	

13	<p>INFORMAZIONE AL CONSUMATORE La procedura ha lo scopo di soddisfare gli adempimenti previsti dalle norme generali e specifiche che riguardano la corretta informazione ai consumatori e/o agli operatori (OSA) intermedi</p>		
	13.1	<p>Verifica etichettatura</p>	<p>Viene verificata la conformità alla normativa riguardante la fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori, comprese le informazioni riguardo alle sostanze o ai prodotti che provocano allergie o intolleranze. La verifica, a seconda del punto della filiera, può comprendere sia la congruità dei contenuti che le modalità di presentazione delle informazioni.</p> <p>La definizione di etichettatura è la seguente: "qualunque menzione, indicazione, marchio di fabbrica o commerciale, immagine o simbolo che si riferisce a un alimento e che figura su qualunque imballaggio, documento, avviso, etichetta, nastro o fascetta che accompagna o si riferisce a tale alimento" (Reg. UE 1169/2011).</p> <p>Con tale termine si intende quindi ogni informazione che si riferisca a un alimento, inclusi, per esempio, il menu di un ristorante, un documento di trasporto di un semilavorato destinato ad altro OSA (se contiene elementi importanti per l'informazione al cliente) o la dichiarazione nutrizionale inserita in etichetta.</p>

14	<p>GESTIONE ALLERGENI La procedura è finalizzata a gestire nell'impresa alimentare le sostanze o prodotti che provocano allergie o intolleranze. Gli allergeni vanno infatti considerati parte del sistema di gestione per la sicurezza alimentare, in quanto sono dei pericoli.</p>		
	14.1	Procedure di gestione	<p>Vengono valutati : il contenuto, l'adeguatezza , l'applicazione della procedura e la conoscenza della stessa. La procedura deve indicare : - le politiche aziendali di gestione degli allergeni - le responsabilità (chi fa cosa) - le eventuali regole per la selezione dei fornitori e delle forniture - le regole per evitare le contaminazioni crociate in stoccaggio, produzione, confezionamento - la modalità di formazione specifica degli operatori - la modalità di comunicazione delle informazioni (indicazione degli allergeni sul prodotto finito e/o sulla scheda tecnica) ai clienti/consumatori - le modalità di controllo della procedura (monitoraggio) - eventuali limiti di accettabilità o di azione - le azioni correttive - eventuali verifiche della procedura</p> <p>La procedure deve essere adeguate alla tipologia di attività svolta e alla struttura organizzativa. Le politiche aziendali possono riguardare: - la volontà dell'impresa di escludere a priori l'ingresso di certi allergeni nell'impresa - la volontà/necessità di presentare (etichettare) dei prodotti con "claims" che vantano l'assenza o il ridotto contenuto di uno o più sostanze o prodotti che provocano allergie - l'uso in etichetta della formula "può contenere..." - la disponibilità di locali/attrezzature dedicate</p> <p>Le modalità di monitoraggio della procedura, le azioni correttive previste in caso di non conformità, i criteri e le modalità di eventuali di verifica verranno valutati a seconda della complessità dell'impresa.</p> <p>I contenuti di queste procedure possono essere riportati in un capitolo dedicato o possono anche essere presenti in punti diversi del documento di autocontrollo.</p>

15 ATTIVITÀ PRELIMINARI DELL'HACCP			
La procedura ha lo scopo di descrivere le modalità con cui viene effettuata la verifica delle attività preliminari all'HACCP			
			<p>Cosa si verifica</p> <p>Note esplicative</p>
15.1	Costituzione del gruppo di lavoro interdisciplinare	<p>Viene verificata/valutata la disponibilità di un documento che riporti la composizione del gruppo di lavoro avendo cura che siano rappresentate le diverse competenze ad esempio in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - legislazione alimentare - igiene e microbiologia degli alimenti - tecnologia alimentare - manutenzione degli impianti - sanificazione <p>Possono essere valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la competenza del responsabile dell'autocontrollo e degli altri componenti del gruppo tramite intervista o curriculum - la composizione del gruppo di lavoro - la disponibilità di verbali anche sintetici degli incontri del gruppo di lavoro 	<p>Per le imprese a bassa complessità organizzativa può essere sufficiente la competenza dell'OSA purché lo stesso sia adeguatamente formato.</p>
15.2	Descrizione del prodotto	<p>Viene verificata la disponibilità di documenti che descrivono i prodotti con riferimento alle materie prime, ai prodotti finiti e (ove utili) agli intermedi di lavorazione.</p> <p>Viene quindi valutata la completezza delle informazioni per gli aspetti riguardanti la sicurezza alimentare, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - composizione - struttura e caratteristiche fisico-chimiche - trattamenti subiti - confezionamento - condizioni di stoccaggio e distribuzione - eventuali preclusioni d'uso (es. non destinato alle donne in gravidanza) o 	<p>Per le imprese a bassa complessità può essere sufficiente la descrizione dei prodotti e materie prime raggruppati per tipologia.</p> <p>Per quanto attiene alla durabilità dei prodotti deperibili non è necessaria la valutazione se gli stessi vengono consumati entro 24-48 ore.</p> <p>Anche per i semilavorati e gli eventuali alimenti congelati in proprio verranno effettuate verifiche sulle indicazioni previste dall'impresa (ad es. identificazione del prodotto, data di preparazione/congelamento, data di utilizzo ecc., riportate sull'involucro/confezione).</p>

			<p>destinazioni specifiche (es. destinato ai celiaci)</p> <ul style="list-style-type: none"> - shelf life - eventuali informazioni al consumatore (etichetta) - istruzioni per l'uso - criteri microbiologici o chimici applicabili <p>Per i prodotti destinati alla commercializzazione, viene verificata la correttezza delle indicazioni apposte sull'etichetta in conformità alle norme vigenti.</p>	
15.3	Individuazione dell'uso previsto	Viene verificata la disponibilità di documenti che individuino eventuali categorie di consumatori con requisiti particolari di alimentazione (es. allergici, bambini, anziani ecc.)	Deve essere presente se è dichiarata anche verbalmente la preparazione di alimenti per le categorie a lato indicate.	
15.4	Realizzazione del diagramma di flusso	Viene verificata la disponibilità di documenti che rappresentino schematicamente le principali fasi produttive. Il grado di dettaglio del diagramma dovrà essere funzionale all'analisi dei pericoli.		
15.5	Conferma del diagramma di flusso sul campo	Viene verificata/valutata la congruenza tra le informazioni riportate nel diagramma di flusso e quelle ricavabili dalla visita nei locali di lavorazione.		

16 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DELL' HACCP				
la procedura ha lo scopo di descrivere le modalità con cui viene effettuata la verifica dell'applicazione dei principi dell'HACCP				
			Cosa si verifica	Note esplicative
16.1	Definizione dei pericoli e delle misure di controllo	Viene valutata: l'elencazione dei pericoli (chimici, fisici, biologici) associati a: - prodotti (materie prime, semilavorati, prodotti finiti) - processo per ciascuna fase di lavorazione individuata nel diagramma di flusso Viene valutata la corretta individuazione di misure di controllo rispetto ai pericoli considerati (fisici, chimici, biologici) e la loro relazione con le GMP/SOP (cioè le buone pratiche di lavorazione e le procedure operative standardizzate di sanificazione) già esistenti.	I pericoli dovrebbero essere adeguatamente dettagliati riportando: - nome dei microrganismi patogeni - tipo di contaminanti fisici (es. corpi estranei quali pezzi di vetro, metallo, plastica...) - nome delle sostanze chimiche indesiderate Ove necessario, l'attività di valutazione dei pericoli dovrebbe essere sia di tipo qualitativo sia di tipo quantitativo (es. limite accettabile di taluni contaminanti).	
16.2	Individuazione dei punti critici di controllo	Viene valutata l'applicazione dei criteri di individuazione dei CCP, ad esempio attraverso la documentazione dell'albero delle decisioni.	Alcuni pericoli possono essere gestiti attraverso GMP/SOP (cioè le buone pratiche di lavorazione e le procedure operative standardizzate di sanificazione)	
16.3	Limiti critici nei punti critici di controllo	Viene valutata: - la disponibilità di limiti critici documentati, oggettivi, misurabili, validati. - la coerenza tra i valori riportati nel piano HACCP e quelli presenti in altri documenti aziendali (es. specifiche di processo, ricette ecc.).	È buona norma riportare la fonte (bibliografica, da storia aziendale...) dei limiti critici fissati. I limiti critici devono essere tutti valutabili con criteri oggettivi (es. tempo, temperatura, peso, concentrazione, pH, assenza/presenza di metalli ecc.), specificando l'unità di misura.	

16.4	Monitoraggio nei punti critici di controllo	Disponibilità di un piano di monitoraggio documentato che riporti: - la modalità di monitoraggio (automatico o meno) - la frequenza (in continuo o periodico) - le responsabilità	
16.5	Misure (azioni) correttive	Viene valutata la disponibilità di un piano di azioni correttive predefinite da adottare qualora il monitoraggio dei CCP indicasse una perdita di controllo del processo.	Le azioni correttive dovrebbero indicare: - modalità di identificazione e trattamento del prodotto non conforme - azioni atte a garantire che il processo sia riportato sotto controllo
16.6	Verifica	Viene valutata la disponibilità di un piano di verifica e di riesame periodico del piano HACCP e del sistema di autocontrollo. Il piano di verifica dovrebbe indicare: - modalità - frequenza - responsabilità	La valutazione riguarderà le modalità di verifica (e/o le relative registrazioni) scelte dall'azienda, ad esempio: - audit interni - verifica visiva delle operazioni - piano dei controlli analitici - validazione e rivalidazione a livello dei CCP. È auspicabile la presenza di un verbale di riesame periodico (e in caso di modifica di prodotto e/o processo) che coinvolga l'intero gruppo di lavoro interdisciplinare.
16.7	Documentazione e registrazioni	Viene valutata la disponibilità di un elenco dei documenti e delle registrazioni relative al piano HACCP e al sistema di autocontrollo.	I documenti dovrebbero essere gestiti in forma controllata secondo le responsabilità fornite dall'azienda. I documenti descrittivi dovrebbero comprendere: - organigramma - mansionario - piano dei controlli analitici. Le registrazioni dovrebbero essere conservate per un periodo di tempo almeno pari alla shelf life del prodotto.

17	SALE IODATO			
	La promozione dell'utilizzo di sale arricchito di iodio è un obiettivo contenuto nei Piani Nazionale e Regionale della prevenzione			
			Cosa si verifica	Note esplicative
	17.1	Disponibilità di sale iodato	Viene verificato: - che nei punti vendita sia disponibile per il consumatore sale arricchito con iodio - che nella ristorazione pubblica e nella ristorazione collettiva sia messo a disposizione dei consumatori il sale arricchito con iodio	Per ristorazione pubblica si intendono le attività quali bar, ristoranti, pizzerie, tavole calde ecc... Per ristorazione collettiva si intendono le attività quali mense (scolastiche, assistenziali, aziendali...)
	17.2	Presenza di locandina nei punti vendita	Viene verificato che negli espositori di sale arricchito con iodio dei punti vendita al dettaglio sia apposta la locandina diretta a informare sui benefici della iodoprofilassi	La locandina deve essere esposta in maniera ben visibile, in prossimità degli espositori sui quali è collocato il sale, deve essere a colori, con un formato minimo di stampa equivalente ad un foglio A3 e deve avere le informazioni di cui all'allegato 1 del Decreto Ministero salute 29.03.2006