



ASSOCIAZIONE NAZIONALE SAN PAOLO ITALIA ORATORI E CIRCOLI

COMITATO ZONALE DI REGGIO EMILIA

per la Diocesi di REGGIO EMILIA -GUASTALLA

Via Ruggero da Vezzano, 16

Canali 42123 Reggio Emilia

Telefono 0522 518474 Fax 0522 015074

E-mail segreteria@anspi.re.it Sito: www.anspi.re.it

C.F. 91009670356 Skype: Anspire

CIRCOLO

VIA

N.

COMUNE

PROV.

**MANUALE
DI AUTOCONTROLLO AZIENDALE
REG.TO CE 852/2004**

ATTIVITA': BAR

Verifica	Data	Descrizione	Firma del responsabile dall'autocontrollo

INDICE :

0. Premessa	3
1. PRIMA PARTE: PRESENTAZIONE	4
1.1 Verifica documentazione	4
1.2 Organigramma del personale e mansionario	4
1.3 Fornitori e procedura di rintracciabilità	4
1.4 Attrezzature	5
2. SECONDA PARTE: PIANO DI AUTOCONTROLLO	5
2.1 Controllo ingresso delle merci	5
2.2 Protocollo operazioni di pulizia e disinfestazione	6
3. TERZA PARTE: SCHEDE DI REGISTRAZIONE	7
VERIFICA DEL PIANO DI AUTOCONTROLLO	8

O. Premessa

Il regolamento 852/2004 CE riguardante l'igiene degli alimenti ha esteso a tutte le attività che riguardano la produzione, la somministrazione e la commercializzazione degli alimenti, l'obbligo per il responsabile dell'impresa di effettuare l'**AUTOCONTROLLO**, ed ha anche indicato il sistema **HACCP** (Hazard Analysis and Critical Control Points) come riferimento per la sua attuazione.

Alla base dell'autocontrollo sta una conoscenza del prodotto e dell'intero processo produttivo, dimostrata mediante una descrizione delle varie fasi di lavorazione che deve rispettare l'effettiva realtà aziendale, tenere sotto controllo tutti i passaggi dell'alimento, registrare e documentare ciò che si è dichiarato.

Il sistema HACCP rappresenta un approccio sistematico all'identificazione, alla valutazione e alla gestione dei pericoli, il cui elemento chiave risiede nella natura preventiva che si estrinseca attraverso la predisposizione di procedure di controllo in corrispondenza ai punti critici.

Tali controlli consentono di evidenziare in tempo reale eventuali anomalie, causa di non integrità dell'alimento, prima che il prodotto abbia concluso il ciclo di lavorazione, permettendo così all'operatore incaricato, di intervenire, evitando il rilascio di un prodotto non conforme ai requisiti di sicurezza e salubrità.

I principi del sistema HACCP sono:

1. Identificazione dei pericoli (hazards) relativi alla produzione, in tutte le fasi, valutandone la probabilità di comparsa (rischio);
2. identificazione dei Punti Critici di Controllo, CCP, cioè dei punti, procedure o fasi operative decisive per annullare il pericolo e che abbiano la caratteristica di essere facilmente standardizzabili, ripetibili e che forniscano dati oggettivi facilmente interpretabili;
3. individuazione dei limiti critici cioè dei valori di accettabilità che dividono l'ammissibile dal non ammissibile;
4. individuazione delle procedure di monitoraggio necessarie per assicurare l'effettivo controllo dei CCP;
5. individuazione delle azioni correttive da adottare nel caso in cui si verifichi il superamento dei limiti critici;
6. elaborazione della documentazione necessaria per attestare che viene fatto tutto ciò che è scritto;
7. individuazione delle procedure di verifica necessarie per verificare che quanto descritto nel manuale coincida con la realtà operativa.

1. PRIMA PARTE: PRESENTAZIONE

1.1 Verifica documentazione

La documentazione richiamata nella tabella seguente va conservata insieme al Manuale dell'Autocontrollo aziendale e rappresenta parte integrante dello stesso.

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

- Autorizzazione sanitaria - Registrazione
- Planimetria dei locali con indicazione della destinazione d'uso
- Licenza per la somministrazione di alimenti e bevande
- Attestato sanitario del personale addetto da conservare nel circolo

DOCUMENTAZIONE DI INTERESSE HACCP

- Attestato del titolare HACCP
- Organigramma del personale e mansionario
- Elenco fornitori e procedura di rintracciabilità
- Elenco delle attrezzature
- Scheda di verifica del programma di manutenzione delle attrezzature o di trattamento termico
- Scheda di verifica sulla presenza di infestanti
- Eventuale documentazione relativa a interventi di disinfestazione/derattizzazione (elenco interventi e prodotti utilizzati)
- Schede relative alle non conformità
- Scheda di verifica delle procedure di sanificazione dei locali e delle attrezzature
- Elenco dei prodotti utilizzati per le pulizie
- Scheda tecnica dei prodotti utilizzati, periodicità e modalità operative
- Dichiarazione scritta di conformità da parte dei fornitori

1.2 Organigramma del personale e mansionario

Riportare sulla scheda allegata i nomi degli addetti alla somministrazione di alimenti o bevande, la qualifica (titolare, collaboratore, familiare, socio, dipendente), la mansione relativa al piano di autocontrollo (barista, addetto alla rilevazione delle temperature dei frigoriferi, addetto alle operazioni di pulizia, addetto ai controlli in accettazione dei prodotti, addetto alla verifica delle schede)

1.3 Fornitori

Compilare la scheda allegata e tenerla aggiornata con i riferimenti di tutti i fornitori (completi di numeri telefonici) di sostanze alimentari, bevande, prodotti per l'igiene di locali ed attrezzature.

Indicare dove vengono conservate bolle, fatture o scontrini.

Riportare anche il numero telefonico dell'AUSL di competenza.

1.4 Attrezzature

La scheda allegata va compilata ed eventualmente aggiornata con le attrezzature utilizzate per la conservazione, preparazione e somministrazione di sostanze alimentari e bevande

2. SECONDA PARTE: PIANO DI AUTOCONTROLLO

2.1 Controllo in ingresso delle merci

Tutte le materie prime provengono da fornitori autorizzati, non si utilizzano prodotti non controllati.

Al riguardo vedere l'elenco dei fornitori di cui al punto 1.3.

L'addetto al ricevimento sovrintende a tutti gli arrivi e alle operazioni di scarico; all'arrivo e/o all'acquisto dei prodotti alimentari effettua i seguenti controlli :

1) Conformità della documentazione di accompagnamento:

corrispondenza alle caratteristiche qualitative e quantitative richieste.

2) Conformità delle confezioni :

in materiale idoneo per alimenti, pulite, integre.

3) Presenza dell'etichetta :

data di scadenza, istruzioni per la conservazione, bollino CEE nei prodotti di origine animale.

4) Rispetto delle temperature e delle condizioni di trasporto:

in base a quanto previsto dal C.D.P.R. 327/80 di seguito riportato.

NON CONFORMITÀ	AZIONE CORRETTIVA
Non corrispondenza all'ordine	Comunicazione al titolare ed attendere istruzioni Rifiuto del prodotto
Non conformità delle confezioni (rotture, rigonfiamenti, deformazioni, presenza di muffe, ruggine, ...)	Rifiuto del prodotto
Temperature di arrivo dei prodotti deperibili o surgelati non conforme a quanto stabilito nell'Allegato CD.P.R. 327/80	Richiedere al fornitore la documentazione relativa al monitoraggio delle temperature di trasporto. Controllo visivo della temperatura indicata dal termometro sul mezzo di trasporto. Rifiuto del prodotto.

Le non conformità e le azioni correttive applicate vanno registrate nel Registro delle non conformità (vedi scheda allegata)

2.2 Protocollo operazioni di pulizia e disinfestazione

Utilizzando l'apposita scheda elencare i prodotti utilizzati per le operazioni di sanificazione dei locali ed attrezzature, la concentrazione d'uso ed il tempo di contatto per i disinfettanti (come da etichetta), le modalità di stoccaggio (scaffale riservato chiuso); indicare con una X la presenza delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

La presenza di infestanti deve essere accertata attraverso il controllo giornaliero ed in caso positivo occorre compilare la scheda allegata indicando il tipo di infestante ed i provvedimenti adottati per risolvere il problema.

Qualora si ricorra ad interventi di ditte specializzate occorre farsi rilasciare una dichiarazione che indichi il tipo di intervento effettuato ed i prodotti utilizzati.

3.TERZA PARTE: SCHEDE DI REGISTRAZIONE

Il manuale dell'autocontrollo aziendale, le procedure e le schede vanno conservati presso la sede dell'unità produttiva a cui si riferiscono.

Manuale, procedure e schede vanno verificate ogni anno e, in caso di necessità, modificati ed aggiornati. Le verifiche del manuale vanno indicate in prima pagina, con la data e la firma del responsabile.

Compilare e mantenere aggiornati l'elenco fornitori, l'elenco attrezzature, l'elenco detergenti/disinfestanti, il protocollo delle operazioni di pulizia.

Tutte le schede relative ai controlli ed alle varie registrazioni vanno regolarmente compilate, archiviate in maniera ordinata e conservate a disposizione degli enti di controllo.

VERIFICA DEL PIANO DI AUTOCONTROLLO ED EVENTUALE REVISIONE

Lo scopo della verifica è di determinare se il sistema HACCP concorda con il piano HACCP, se quanto sviluppato è adeguato e funzionale al prodotto/processo identificato.

La verifica viene attuata secondo lo schema sottoindicato:

CODICE VERIFICA	TIPO DI VERIFICA	FREQUENZA	RESPONSABILE
a	Controllo del piano HACCP e del relativo manuale	Annuale	Responsabile
b	Controllo del piano di documentazione e revisione delle azioni correttive intraprese a seguito di deviazioni	Annuale	Responsabile
c	Controllo di sanificazione	Mensile	Responsabile
d	Controllo degli infestanti	Trimestrale	Responsabile
e	Controllo manutenzione	Come da programmare	Responsabile

a) Con frequenza annuale si dovrà provvedere a riesaminare l'intero piano di autocontrollo;

in particolare occorrerà verificare se il piano coincide ancora con la realtà produttiva, con i processi utilizzati, se gli alimenti in entrata coincidono ancora con quelli considerati nel piano, se i pericoli considerati sono ancora coerenti con il dato epidemiologico, se i punti critici di controllo debbono essere estesi.

b) con frequenza annuale dovrà essere riesaminata tutta la documentazione prevista dal piano di autocontrollo per verificare, in particolare se essa viene correttamente compilata, se sono previsti superamenti dei limiti critici e se ogni volta sono stati presi i provvedimenti previsti di autocontrollo. Dovranno inoltre essere eseguite misurazioni, con strumenti appositamente tarati, per individuare se i criteri previsti dal piano vengono effettivamente rispettati.

Qualora sussistano delle garanzie da parte del fornitore per quanto riguarda i parametri considerati, esse saranno ritenute valide e sostitutive di un eventuale campionamento.

L'opzione di campionamento dipende dalle dimensioni dell'azienda e della tipologia del prodotto.

c) **Verifica della sanificazione.** La sanificazione viene sottoposta a verifiche secondo:

- **Verifica ispettiva:** il responsabile è tenuto ad effettuare, con frequenza mensile, ma non a scadenza fissa, una verifica delle condizioni di sanificazione di tutti gli ambienti valutando le condizioni di pulizia ottica di tutte le superfici, sia quelle destinate al contatto diretto con gli alimenti (es. piano di lavoro) sia quelle che non giungono mai a contatto con gli alimenti (es. pavimenti). In ogni caso si dovrà provvedere a smontare le attrezzature composte e a spostare le attrezzature dalla loro sede.
- **Verifica analitica:** il responsabile può effettuare tamponi ambientali sulle superfici/attrezzature sanificate, con lo scopo di verificare l'efficacia delle procedure di sanificazione.

ISTRUZIONI RELATIVE ALLA DOCUMENTAZIONE :

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA :

- L'AUTORIZZAZIONE SANITARIA VA TENUTA ESPOSTA NEL CIRCOLO
- SULLA PLANIMETRIA DEI LOCALI VA INDICATA LA DESTINAZIONE D'USO E L'UBICAZIONE DELLE ATTREZZATURE DI CONSERVAZIONE
- LA LICENZA DI SOMMINISTRAZIONE RILASCIATA DAL COMITATO ZONALE VA TENUTA ESPOSTA NEL CIRCOLO
- COPIA DELL'ATTESTATO SANITARIO DEL PERSONALE ADDETTO VA CONSERVATO IN UNA CARTELLA ALL'INTERNO DEL CIRCOLO

DOCUMENTAZIONE HACCP :

- L'ATTESTATO RILASCIATO AL TITOLARE HACCP VA ESPOSTO NEL CIRCOLO
- PER L'ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE COMPILARE LA SCHEDA ALLEGATA (QUALIFICA = SOCIO - MANSIONI = BARISTA O ALTRO), MANTENERLA AGGIORNATA E CONSERVARLA
- IDEM PER L'ELENCO DEI FORNITORI
- IDEM PER L'ELENCO DELLE ATTREZZATURE
- LA SCHEDA PER LA REGISTRAZIONE DELLE OPERE DI MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE DI CONSERVAZIONE VA COMPILATA CON CADENZA ANNUALE
- LA SCHEDA DI VERIFICA PER GLI INFESTANTI VA COMPILATA TRIMESTRALMENTE
- LA SCHEDA RELATIVA ALLE NON CONFORMITA' VA COMPILATA SOLTANTO IN CASO DI EFFETTIVA NECESSITA'
- LA SCHEDA DI VERIFICA DELLE PROCEDURE DI SANIFICAZIONE VA COMPILATA MENSILMENTE DA PARTE DEL RESPONSABILE HACCP (VEDERE LE ISTRUZIONI SU COME ESEGUIRE LA VERIFICA STESSA)
- LA SCHEDA DEI PRODOTTI UTILIZZATI VA COMPILATA, MANTENUTA AGGIORNATA E CONSERVATA
- IDEM PER LA SCHEDA TECNICA CHE VA COMPILATA SOLO PER LE VOCI CHE INTERESSANO
- OCCORRE MUNIRSI DELLA DICHIARAZIONE SCRITTA DI CONFORMITA' DA PARTE DEI FORNITORI (ALLEGATO FAC SIMILE DI EVENTUALE RICHIESTA SCRITTA

DICHIARAZIONE

SI DICHIARA CHE LA CUCINA PRESENTE NEI LOCALI DEL CIRCOLO
VIENE UTILIZZATA SOLO SALTUARIAMENTE PER ORGANIZZARE PRANZI
O CENE PER I SOLI SOCI ALLO SCOPO DI AUTOFINANZIARE LE ATTIVITA'
DEL CIRCOLO STESSO

1.3 SCHEDA PER ELENCO FORNITORI

ELENCO FORNITORI	
PRODOTTO	FORNITORE (ditta, indirizzo, tel.)

Bolle di consegna fatture e scontrini vengono conservate da :

.....

AUSL di competenza :

.....

**SCHEDA DI VERIFICA DELLE PROCEDURE DI SANIFICAZIONE
DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

ANNO

GG.	Mese	Conformità procedura realizzata	Firma del Responsabile
	Gennaio		
	Febbraio		
	Marzo		
	Aprile		
	Maggio		
	Giugno		
	Luglio		
	Agosto		
	Settembre		
	Ottobre		
	Novembre		
	Dicembre		

COME SEGUIRE LA VERIFICA DELLE PRASSI DI SANIFICAZIONE

Siti di intervento	Verifica	Limiti critici	Azioni correttive
<p>Attrezzature/ piani di lavoro/ superfici, etc.</p>	<p>Effettuare, in condizioni di buona illuminazione, le seguenti prove per determinare la pulizia ottica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ricerca di tracce di sporco; b) esame olfattivo; c) "prova del fazzoletto candido"; d) esame tattile; e) esame delle gocce d'acqua. 	<p>È inaccettabile la presenza di uno o più dei seguenti risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) presenza di tracce visibili di sporco; b) presenza di odori; c) annerimento, anche appena percettibile, del fazzoletto; d) sensazione di grasso al tatto; e) acqua che cola seguendo percorsi preferenziali o formando goccioline. 	<p>Se una delle voci (a) - (e) è non accettabile, riportare la non conformità nel modulo di verifica delle operazioni di sanificazione/ripetere la procedura di sanificazione fino a ottenimento di risultati adeguati.</p>

SCHEDA TECNICA DEI PRODOTTI UTILIZZATI, LA PERIODICITÀ E LE MODALITÀ OPERATIVE

Punto di intervento	Tipo di prodotto	Periodicità di trattamento	Modalità di uso	Modalità operative
Pareti lavabili	Detergente: Disinfestante:	ogni settimana	Manuale	Eliminare lo sporco grossolano. Pulire con detergente. Risciacquare. Disinfettare con disinfettante con concentrazione d'uso e tempo di contatto come da etichetta. Risciacquare. Asciugare.
Pavimenti	Detergente: Disinfestante:	ogni giorno	Manuale	
Scaffalature	Detergente: Disinfestante:	ogni settimana	Manuale	
Utensili (coltelleria, varia ecc...)	Detergente: Disinfestante:	dopo ogni utilizzo	Manuale	
Tazzine, bicchieri	Detergente: Disinfestante:	dopo ogni utilizzo	Lavatazzine da bar	
Piani di lavoro	Detergente: Disinfestante:	dopo ogni utilizzo	Manuale	
Lavelli	Detergente: Disinfestante:	tra una operazione e l'altra	Manuale	

Forni	Detergente: Disinfestante:	ogni giorno	Manuale	
Piastre, tostire	Detergente: Disinfestante:	ogni giorno	Manuale	
Affettatrice	Detergente: Disinfestante:	ogni giorno	Manuale	
Frigoriferi	Detergente: Disinfestante:	ogni settimana	Manuale	
Banco frigorifero/vetrina refrigerata	Detergente: Disinfestante:	ogni settimana	Manuale	
Cappe	Detergente: Disinfestante:	ogni	Manuale	
Contenitori per i rifiuti	Detergente: Disinfestante:	ogni mese	Manuale	

Pavimento	Detergente: Disinfestante:	ogni giorno	Manuale	
Pareti	Detergente: Disinfestante:	ogni 15 giorni	Manuale	
Lavandini	Detergente: Disinfestante:	ogni settimana	Manuale	
W.C.	Detergente: Disinfestante:	ogni settimana	Manuale	
Mani operatori	Detergente: Disinfestante:	tra una operazione e l'altra	Dosatore	

RICHIESTA DI DICHIARAZIONE SCRITTA DI CONFORMITA' AL
Reg. CE 852/04, 853/04, 2073/05, 178/02
(autocontrollo, verifiche analitiche e rintracciabilità)

....., lì.....

A tutti i fornitori di prodotti alimentari

Il nostro esercizio è impiegato nella messa in atto del piano di autocontrollo/HACCP, ai sensi della legge specifica in oggetto.

Requisito fondamentale del ns. piano di autocontrollo è la qualifica dei fornitori sotto il profilo igienico-sanitario.

Siamo pertanto a rischiederVi, con la massima e cortese urgenza, dichiarazione scritta di conformità al *Reg. CE 852/04, 853/04, 2073/05, 178/02*. per le aziende che invece non rientrano nel campo di applicazione di tali regolamenti, ma che peraltro sono regolamentate da normative specifiche sull'igiene e sull'autocontrollo, si richiede altresì relativa dichiarazione scritta di conformità.

Restando a Vs. disposizione per quanto si rendesse necessario in proposito, porgiamo i nostri migliori saluti.

Il Responsabile per l'autocontrollo

.....