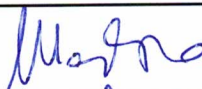
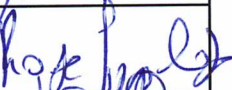
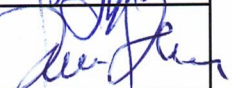
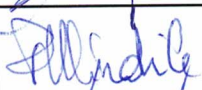
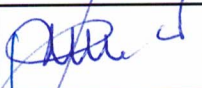
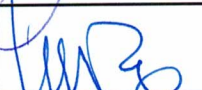


PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE

PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE

	Nome/Funzione	Data	Firma
Redazione	Dott.ssa M.A. Merlino Dirigente biologo UOC SIAN	22/06/23	
Verifica	Dott.ssa. R. Ippolito Direttore UOC SIAN	22/06/23	
	Dott. F. Belbruno Direttore Dipartimento di Prevenzione	22/06/23	
Verifica formale	Dott. P. Mirabile Dirigente UOS Qualità e Rischio Clinico	22/06/23	
Approvazione	Dott. E. Cassarà Direttore Sanitario Aziendale ASP Enna	22/06/23	
Adozione	Dott. F. Iudica Commissario straordinario ASP Enna	22-6-23	

PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE

INDICE GENERALE

Premessa	3
1.	Scopo 3
2.	Campo di applicazione 3
3.	Scheda di registrazione delle modifiche 3
4.	Definizioni ed acronimi..... 4
5.	Responsabilità 5
6.	Descrizione delle attività 5
6.1.	MODALITA' OPERATIVE..... 5
6.1.1.	INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE..... 5
6.2.	CONDUZIONE DEL CONTROLLO UFFICIALE 5
6.3.	PROCEDURE OPERATIVE DI CONTROLLO 7
6.3.1.	LOCALI, INFRASTRUTTURE, IMPIANTI E ATTREZZATURE 7
6.3.2.	MATERIE PRIME 9
6.3.3.	TRATTAMENTO DEI RIFIUTI/SOTTOPRODOTTI ALIMENTARI 10
6.3.4.	CONTROLLO DEGLI INFESTANTI 11
6.3.5.	PROCEDURE SANITARIE (PULIZIA E DISINFEZIONE) 12
6.3.6.	APPROVVIGIONAMENTO IDRICO 14
6.3.7.	CONTROLLO TEMPERATURE 15
6.3.8.	IGIENE E SALUTE DEL PERSONALE 16
6.3.9.	FORMAZIONE 17
6.3.10.	RINTRACCIABILITA' E RITIRO DAL COMMERCIO 18
6.3.11.	CONTROLLI ANALITICI 19
6.3.12.	MATERIALI E OGGETTI A CONTATTO CON GLI ALIMENTI 21
6.3.13.	ADDITIVI AROMI ENZIMI..... 22
6.4.	VERBALE DI CONTROLLO 23
6.4.1.	Caratteristiche e contenuti del verbale di controllo ufficiale 23
6.4.2.	Registrazione del verbale e adempimenti conseguenti..... 23
7.	Documenti di riferimento..... 24
8.	Allegati..... 24
9.	Lista di distribuzione..... 24

Premessa

La procedura "Controllo ufficiale delle Imprese del Settore Alimentare" rientra nel quadro dei comportamenti aziendali relativi all'attività di Controllo Ufficiale svolti dagli operatori afferenti al Dipartimento di Prevenzione - SIAN così come previsto art. 12 "Procedure documentate di controllo" Reg. (UE) 625/2017. Una gestione semplificata del rischio nelle piccole imprese alimentari ed una maggiore coerenza e sinergia tra le azioni di controllo e di autocontrollo migliorano la sicurezza alimentare e la tutela della salute dei consumatori.

1. Scopo

La presente procedura si armonizza con la normativa comunitaria vigente in materia di funzionamento e miglioramento dell'attività di controllo ufficiale da parte delle Regioni e Province Autonome e delle AASSPP in materia di sicurezza degli alimenti e sanità pubblica e si prefigge i seguenti obiettivi:

1. Definire le modalità operative con cui si attua il controllo ufficiale tramite ispezione ai sensi del Reg. (UE) 625/2017 ed in una logica di uniformità dei comportamenti, di efficacia, di appropriatezza e di trasparenza nei confronti dell'impresa e del consumatore.
2. Esaminare ed osservare direttamente (sopralluogo), in modo indipendente e documentato, i diversi aspetti delle attività soggette a controllo al fine di verificare che non sussistano condizioni di rischio per la salute, verificandone la conformità ai requisiti normativi o standard.

2. Campo di applicazione

La presente procedura si applica come metodo di controllo ufficiale svolto dal SIAN alle imprese alimentari per le quali il Ministero o la Regione Sicilia non abbiano previsto procedure specifiche.

3. Scheda di registrazione delle modifiche

DATA	REVISIONE (REV.)	DESCRIZIONE
12/06/2023	0.0	Prima Emissione

4. Definizioni ed acronimi

Impresa (food businnes): qualsiasi soggetto pubblico o privato, con o senza scopo di lucro operante nel settore degli alimenti.

Stabilimenti (establishment): il luogo fisico dove opera l'impresa.

Controllo ufficiale: l'esame di qualsiasi aspetto relativo agli alimenti, per verificare che tali aspetti siano conformi alle prescrizioni di legge.

Controllo ufficiale programmato: effettuato come parte di un programma/piano definito.

Controllo ufficiale non programmato: effettuato per motivi contingenti ed urgenti a seguito di richiesta interna o esterna.

Obiettivo del controllo ufficiale: è lo scopo per cui è condotto il controllo. L'obiettivo del controllo viene definito nell'ambito della programmazione. I controlli possono essere pianificati e svolti nell'ambito di piani di controllo annuali oppure possono essere condotti a seguito di rilievi di non conformità o di segnalazioni esterne. Puntualmente l'obiettivo del controllo deve essere riportato nel verbale di controllo ufficiale in funzione dell'attività svolta.

Criteri del controllo ufficiale: sono le norme, le procedure o i requisiti di riferimento rispetto a cui si confrontano le evidenze del controllo.

Campo o estensione del controllo ufficiale: definisce il campo, le risorse umane e strumentali impiegate, l'attività, i processi.

Ispettori: personale del ruolo sanitario della Dirigenza e del Comparto (Medici, Tecnici della Prevenzione).

Pianificazione del controllo ufficiale: la preparazione dell'attività di controllo ufficiale, partendo dall'individuazione degli ispettori incaricati (se non definiti in fase di programmazione), dalla verifica dell'obiettivo, dei criteri, del campo e dall'esame preliminare della documentazione.

Evidenze: consistono in ogni tipo di informazione verificabile che può essere raccolta e che sia attinente l'oggetto del controllo.

Risultanze: risultati della valutazione che si ottengono dal confronto tra le evidenze rilevate e raccolte rispetto ai criteri del controllo.

Fascicolo dell'impresa: Archivio (anche elettronico) di tutta la documentazione riguardante l'attività di controllo ufficiale effettuata presso l'impresa, compresi i documenti relativi alla registrazione/riconoscimento.

Sistema informativo: Sistema informativo SICER SFERACARTA ove sono riportati i dati relativi ai controlli ufficiali ed agli eventuali provvedimenti scaturiti dagli stessi.

Ufficiale o agente di polizia giudiziaria: qualifica attribuita agli operatori dei servizi del Dipartimento di Prevenzione in conformità agli artt. 55 e 57 C.P.P. e nei limiti della materia così come definita dalle specifiche norme di riferimento, che esercitano l'attività di controllo ufficiale.

Autorità competente: è l'organo, l'ufficio o il funzionario della Pubblica Amministrazione cui la legge assegna la competenza all'adozione dell'atto o del provvedimento finale del procedimento amministrativo. Ai sensi del D.Lvo 193/07, per questa procedura l'autorità competente è il SIAN.

Procedimento amministrativo: il complesso di atti e di operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione di un provvedimento amministrativo.

Operatore del settore alimentare (OSA): la persona fisica o giuridica responsabile di garantire il rispetto delle disposizioni della legislazione alimentare nell'impresa posta sotto il suo controllo.

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

5. Responsabilità

Legenda R: responsabile, C: coinvolto, I: informato

	Direttore SIAN	Tecnici della prevenzione	Dirigenti SIAN	Legale rappresentante impresa
Programmazione annuale dei controlli	R	I		
Esecuzione ispezioni	I	R		
Stesura verbale in loco e rilettura con legale rappresentante dell'impresa		R		
Acquisizione su verbale rilievi rappresentante legale della ditta		R		
Sottoscrizione verbale		R		R
Registrazione su registro elettronico		R		
Pronta informazione ai Dirigenti SIAN in caso di rilievi sull'impresa	I	R	C	
Attuazione ulteriori attività conseguenti a rilievi da ispezioni (sanzioni, ulteriori atti d'ufficio)			R	

6. Descrizione delle attività

6.1. MODALITA' OPERATIVE

L'attività di controllo ufficiale viene programmata nel rispetto delle indicazioni Regionali (piano dei controlli ufficiali); la programmazione ha carattere annuale e viene effettuata dal Direttore SIAN. Il controllo non è oggetto di preavviso all'operatore dell'impresa.

6.1.1. INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

Gli Ispettori (Medici, Tecnici della Prevenzione) sono coloro che possiedono i requisiti previsti dalla normativa vigente.

L'intervento deve essere eseguito da due (2) Tecnici della Prevenzione.

6.2. CONDUZIONE DEL CONTROLLO UFFICIALE

- a) Il personale addetto deve:
- Sempre qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento
 - Indossare adeguati indumenti

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

- Condurre il controllo sempre alla presenza del rappresentante legale dell'impresa o suo delegato
- b) Il Controllo riguarda
- 1) Impianti dei produttori primari, delle aziende del settore alimentare, compresi adiacenze, locali, attrezzature, installazioni e macchinari, trasporti, nonché alimenti.
Nello specifico:
 - Materie prime, ingredienti, coadiuvanti tecnologici e altri prodotti utilizzati per la preparazione e produzione degli alimenti
 - Prodotti semilavorati
 - Materiali ed articoli destinati ad entrare in contatto con i prodotti alimentari
 - Prodotti e procedimenti di pulizia e di manutenzione e antiparassitari
 - Etichettatura, presentazione e pubblicità dei prodotti alimentari
 - 2) Controlli delle condizioni igieniche nelle aziende del settore alimentare
 - 3) Valutazione delle procedure in materia di buone prassi di fabbricazione (GMP), buone prassi igieniche (GHP), corrette prassi agricole e HACCP
 - 4) Esame dei documenti che possano avere pertinenza per la valutazione della conformità alla normativa in materia di alimenti
 - 5) Interviste con gli operatori del settore degli alimenti e con il loro personale
 - 6) Lettura dei valori registrati dagli strumenti di misurazione degli operatori del settore degli alimenti
 - 7) Controlli effettuati con gli strumenti propri dell'autorità competente per verificare le misure degli operatori del settore degli alimenti
 - 8) Qualsiasi altra attività richiesta per assicurare l'attuazione degli obiettivi del Regolamento (UE) 625/2017.

Nel corso del controllo ufficiale possono comunque sorgere situazioni che impongono di utilizzare metodi di controllo diversi. In tal caso, gli ispettori possono integrare il controllo effettuando campionamenti (vedasi procedura specifica) da destinare ad analisi ufficiali.

In casi di situazioni di gravi non conformità, suscettibili di modifiche dello stato dei luoghi e/o delle cose, devono effettuarsi opportuni rilievi fotografici.

I controlli sono condotti nel rispetto dei principi di trasparenza e riservatezza.

PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE

6.3. PROCEDURE OPERATIVE DI CONTROLLO

6.3.1. LOCALI, INFRASTRUTTURE, IMPIANTI E ATTREZZATURE

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 allegato II Capitolo I
Finalità	Garantire l'utilizzo di strutture ed attrezzature sempre in buone condizioni di manutenzione, evitando l'accumularsi di carenze e/o inconvenienti, per mancata manutenzione di locali, impianti ed attrezzature che possano compromettere l'igiene delle produzioni
Documentazione	Planimetria aggiornata dei locali e delle attrezzature presenti e relativa legenda Scheda non conformità riportante gli interventi effettuati Libretto di uso e manutenzione o schede tecniche delle attrezzature
Controllo Ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <p>Si riportano i punti a cui è necessario prestare maggior attenzione durante il controllo ufficiale sul campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aree esterne allo stabilimento pulite ed in buone condizioni, sgombre da materiale estraneo all'attività di lavorazione • Dimensioni e disposizioni dei vari locali idonei al ciclo produttivo • Linee produttive di prodotti diversi, che possano creare rischi di contaminazione crociata, nettamente separate, qualora la separazione sia temporale e non spaziale deve essere dimostrabile e verificabile • Locali di lavorazione e celle frigorifere/frigoriferi con capacità adeguate e di dimensioni sufficienti per evitare eccessivi accumuli di prodotti/materiali consentendo che la lavorazione, manipolazione e conservazione del prodotto avvenga evitando contatti con pareti o altre strutture • Zona di manipolazione e/o conservazione con vernice ed intonaco che non si sfalda o si stacca dai soffitti • Residui secchi, polveri o incrostazioni derivanti dalle precedenti attività produttive assenti da pavimenti, pareti e soffitti dei locali dove il prodotto viene lavorato, manipolato o conservato • Porte esterne che si chiudono perfettamente e non in cattivo stato di manutenzione (es. presenza di fessure) • Porte interne in buono stato di manutenzione: evitare il loro blocco in apertura mediante l'utilizzo di corde, ganci, ecc... • Spogliatoi e bagni separati dalle aree di lavorazione, conservazione o manipolazione del prodotto, in buone condizioni strutturali e dotati di armadietti in numero sufficiente • Chiusini di raccolta delle acque dei pavimenti e canaline di drenaggio, ove presenti, pervi e dotati di sifone per impedire l'ingresso di animali/insetti indesiderati

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Celle/armadi frigoriferi con capacità adeguate, mantenuti efficienti, con materiale correttamente immagazzinato al fine di evitare l'eccessivo stoccaggio di prodotti: valutare in particolare la presenza di condensa, il corretto deflusso dell'acqua di raffreddamento e l'idoneo funzionamento del sistema di rilevazione della temperatura• Condotte di scarico dei lavandini correttamente raccordate in maniera che non diffondano sui pavimenti. |
|--|---|

CONTROLLO DOCUMENTALE

- Valutare la congruità in relazione alla realtà aziendale

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

6.3.2. MATERIE PRIME

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 allegato II Capitolo IX: Requisiti applicabili ai prodotti alimentari
Finalità	Assicurare l'acquisto e l'utilizzo di materie prime che siano adatte alla trasformazione e siano idonee a garantire la sicurezza alimentare del successivo processo produttivo
Documentazione	Piano di autocontrollo aziendale ed eventuale manuale di corrette prassi operative approvato Documenti di accompagnamento Schede delle non conformità
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <p>Verificare che l'OSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlli, al ricevimento merci, le caratteristiche organolettiche dei prodotti, l'etichettatura, il rispetto della temperatura di trasporto, l'integrità delle confezioni e la data di scadenza o TMC • Se si tratta di prodotti deperibili, effettui lo scarico nei tempi strettamente necessari, limitando al massimo lo stazionamento dei prodotti a temperatura ambiente • Assicuri lo stoccaggio degli alimenti non protetti in modo tale da evitare il contatto con stipiti, porte, pareti e pavimenti delle celle • Eviti il contatto in cella o frigorifero tra prodotti sfusi e confezionati e, qualora gli spazi presenti non garantiscano un'idonea separazione, provveda a proteggere il prodotto sfuso • Metta in atto un sistema che assicuri la corretta rotazione del magazzino, con la verifica delle date di scadenza • Verifichi il corretto grado di ventilazione e umidità interna delle celle in modo da impedire la formazione di condensa. Nel caso si formi condensa, l'OSA, dovrà evitare l'uso della cella oppure delimitare l'area spostando i prodotti alimentari esposti, in attesa che intervenga la ditta di manutenzione <p>CONTROLLO DOCUMENTALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica documenti comprovanti il rispetto di requisiti specifici di legge, laddove necessario • Verifica documenti di accompagnamento

6.3.3. TRATTAMENTO DEI RIFIUTI/SOTTOPRODOTTI ALIMENTARI

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 allegato II Capitolo VI: rifiuti
Finalità	Evitare che i rifiuti ed i sottoprodotti alimentari derivanti dalla lavorazione possano erroneamente rientrare nel circuito produttivo, attirare infestanti e contaminare l'ambiente di lavorazione inficiando l'igiene e la qualità dei prodotti
Documentazione	Contratti con ditte specializzate incaricate del ritiro dei sottoprodotti/rifiuti (es. oli di frittura) Scheda non conformità
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <p>Verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Che i contenitori per i rifiuti e quelli per i sottoprodotti siano lavabili, sanificabili ed evitino la dispersione di materiali • Che gli stessi siano mantenuti in idonea condizione di manutenzione e pulizia • Identificazione chiara ed evidente di rifiuti, sottoprodotti, contenitori e aree dello stabilimento dedicate • Contenitori solidi, a tenuta stagna e riempiti ad un livello tale da impedire lo spargimento dei rifiuti • Modalità di rimozione che evitino la dispersione di materiale • corretto stoccaggio, in appositi contenitori, dei rifiuti alimentari di origine non animale, imballaggi e materiali di confezionamento <p>CONTROLLO DOCUMENTALE</p> <p>Verificare i contratti con le ditte specializzate incaricate del ritiro dei rifiuti (se necessario)</p>
Note	<p>Gli addetti alla lavorazione devono essere formati sulla corretta applicazione delle procedure e sulle istruzioni operative presenti nel piano di autocontrollo o nel manuale di corretta prassi igienica approvato</p> <p>I resi alimentari non sono considerati sottoprodotti qualora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La data di scadenza non sia superata • Sia rispettata la catena del freddo in fase di trasporto e stoccaggio • Sia garantita la tracciabilità • Sia superato il TMC, a condizione che siano ancora presenti tutte le caratteristiche di accettabilità per il consumo umano diretto e per l'uso a cui erano originariamente destinati <p>I resi alimentari non sono considerati rifiuti qualora siano bene identificati come merce in attesa di ritiro</p>

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

6.3.4. CONTROLLO DEGLI INFESTANTI

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 allegato II Capitolo II: requisiti locali manipolazioni, Capitolo IX: requisiti applicabili
Finalità	Attuare sistemi di contenimento e di lotta di animali infestanti che potrebbero provocare le seguenti problematiche: <ul style="list-style-type: none"> - Contaminazione delle superfici e dei prodotti di lavorazione tramite il contatto - Presenza di escrementi - Passaggio da zone sporche (esterno dei locali) a zone pulite (interno dei locali di lavorazione) - Trasporto di parassiti o microrganismi patogeni
Documentazione	<ul style="list-style-type: none"> • Schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti e delle attrezzature utilizzate per il contenimento degli insetti e di altri infestanti • Indicazione dell'ubicazione dei dispositivi per il controllo degli infestanti • Contratto con ditta esterna e documenti attestanti gli interventi (qualora previsto)
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <p>Verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'assenza di vegetazione infestante, rifiuti, detriti, materiali ferrosi, legname, attrezzatura in disuso o altro materiale all'esterno dello stabilimento • L'assenza di cani, di gatti, di uccelli ecc in tutti i locali relativi al processo di lavorazione • L'assenza di insetti volanti o striscianti • L'assenza di fori, zone di passaggio, fessure nei raccordi tra le porte e pavimenti/pareti e l'isolamento o l'ostruzione dei condotti di alloggiamento di utenze elettriche e/o telefoniche • La presenza di protezione delle aperture esterne contro gli insetti volanti o blocco delle aperture non protette (per esempio mediante asportazione della maniglia o blocco con vite) • La presenza di pozzetti strutturati in modo tale da impedire l'ingresso di animali camminatori o striscianti • La corretta gestione dei rifiuti e dei sottoprodotti della lavorazione • L'assenza di materiali, confezioni e ingredienti collocati senza lasciare corridoi o passaggi o posti a ridosso delle pareti o in modo tale da non rendere visibile lo spazio tra parete e pavimento per verificare la presenza di animali infestanti o loro segni • L'assenza di segni che dimostrino l'attività di animali o insetti infestanti internamente all'impianto • La corretta collocazione di erogatori di esca e/o trappole meccaniche o con collanti

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

	<p>CONTROLLO DOCUMENTALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle schede tecniche e di sicurezza
Note	<p>Qualora gli interventi vengono eseguiti da personale della stessa azienda è necessario che chi svolge tale operazioni sia adeguatamente formato ed istruito sulle caratteristiche dei mezzi chimici utilizzati (tossicità, persistenza, meccanismi d'azione ecc...)</p> <p>In linea di massima è sconsigliato l'utilizzo di presidi chimici volatili per la disinfestazione all'interno dei locali di lavorazione e deposito, riservandone l'uso alle parti esterne ed in prossimità degli ingressi</p>

6.3.5. PROCEDURE SANITARIE (PULIZIA E DISINFEZIONE)

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 allegato II Capitolo I: requisiti generali. Capitolo II: requisiti locali manipolazione, Capitolo V: requisiti attrezzature
Finalità	<p>Eliminare i residui, la sporcizia o le muffe derivanti dalla lavorazione e le polveri che si depositano nelle fasi di interciclo</p> <p>Creare condizioni avverse alla permanenza e/o alla proliferazione di microrganismi ed infestanti in grado di compromettere l'igiene e la qualità dei prodotti</p>
Documentazione	<p>Schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti utilizzati per la pulizia</p> <p>Piano di pulizia</p> <p>Scheda non conformità</p>
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <p>Verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assenza di accumuli di sostanze organiche derivanti da precedenti attività produttive su colonne, porte, stipiti delle porte e altre parti fisse della struttura, nelle parti nascoste e al disotto delle apparecchiature (es. nastri trasportatori, tavoli, carrelli, miscelatori, ecc...) • Accumuli di residui di prodotto, polvere e sfridi di lavorazione in aree difficili da pulire come pareti situate posteriormente ad attrezzature di grandi dimensioni, armadietti o scatole elettriche nelle aree del prodotto edibile; assenza di polvere su condutture sospese, tubature, fili elettrici, luci e qualsiasi altra struttura sospesa nelle aree del prodotto edibile • Che gli ingredienti alimentari siano maneggiati o conservati in maniera corretta, al fine di evitare contaminazioni (es. le spezie siano conservate in contenitori chiusi, i sacchetti di ingredienti conservati nell'area di stoccaggio siano integri, ecc...) • Che i prodotti ricevuti e distribuiti da altri stabilimenti siano protetti da polvere, sporco, insetti

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

	<ul style="list-style-type: none">• Assenza di rifiuti come asciugamani, materiali per l'etichettatura o l'imballaggio nelle aree del prodotto edibile• Che materiale, apparecchiature ed attrezzature che vengono a contatto degli alimenti siano privi di segni di corrosione, ruggine, rotture o altri difetti sulle loro superfici, di aree ruvide o nicchie, giunture aperte, squarci, sporgenze, fili interni, bulloni o chiodi sulle loro superfici a contatto con l'alimento o meno• Che parti o componenti (carrucole, cuscinetti, ingranaggi) delle attrezzature, che vengono a contatto con gli alimenti e che potrebbero contaminare con materiali estranei il prodotto e le superfici a contatto con l'alimento siano dotate di protezioni• Che materiale, apparecchiature ed attrezzature che vengono a contatto degli alimenti siano costruiti ed installati in modo tale da consentire l'ispezione e realizzati in materiali idonei al contatto con gli alimenti e di facile pulizia <p>CONTROLLO DOCUMENTALE</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifica delle schede tecniche e di sicurezza
Note	I prodotti e gli attrezzi per la pulizia devono essere adeguatamente riposti, in modo da evitare il contatto con gli alimenti o sostanze o imballaggi destinati a venire in contatto con gli alimenti. I prodotti devono essere contenuti nelle confezioni originali regolarmente etichettate o, in caso di contenitori voluminosi, si può ricorrere al travaso in contenitori chiaramente identificabili e diversi da quelli utilizzati per gli alimenti (es. non utilizzare bottiglie di acqua minerale)

PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE

6.3.6. APPROVVIGIONAMENTO IDRICO

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 allegato II Capitolo VII: rifornimento idrico Dlgs n. 18 del 23/febbraio/2023
Finalità	Garantire che l'acqua utilizzata in tutte le fasi di produzione non rappresenti un rischio di contaminazione. Infatti la presenza di inquinanti organici e chimici nell'acqua utilizzata come ingrediente nei prodotti o per il lavaggio delle attrezzature, delle superfici e per l'igiene del personale può costituire una fonte di contaminazione chimica, fisica e microbiologica per gli alimenti
Documentazione	<p>In tutti i casi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedura di controllo dell'idoneità dell'acqua in uso • Scheda non conformità <p>Se allacciamento all'acquedotto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia contratto fornitura e ultima bolletta <p>Se acque di pozzo o approvvigionamento privato</p> <p>Per i nuovi attingimenti copia del giudizio di idoneità all'uso rilasciato dal SIAN e relativa documentazione presentata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia delle analisi eseguite in autocontrollo • Documentazione tecnica relativa all'eventuale impianto di potabilizzazione delle acque
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • valutare il funzionamento dell'eventuale potabilizzatore <p>CONTROLLO DOCUMENTALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • esaminare la procedura prevista nel manuale di autocontrollo • verificare il contratto o bolletta di fornitura • prendere visione del certificato di idoneità all'uso dell'acqua di pozzo o approvvigionamento privato
Note	L'acqua utilizzata all'interno degli stabilimenti di produzione degli alimenti deve essere potabile, ad eccezione di quella impiegata per la produzione di vapore se non a contatto con gli alimenti, per la lotta antincendio e per il raffreddamento degli impianti frigoriferi. Le relative condutture, chiaramente distinguibili, non devono consentire usi diversi che possano rappresentare una fonte di contaminazione per gli alimenti

PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE

6.3.7. CONTROLLO TEMPERATURE

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 Capo I articolo 4: requisiti generali e specifici in materia d'igiene Allegato II Capitolo I: requisiti generali applicabili alle strutture destinate agli alimenti, Capitolo IV: trasporto, Capitolo IX: requisiti applicabili ai prodotti alimentari, capitolo XI: trattamento termico
Finalità	Garantire in tutte le fasi dell'attività il mantenimento della catena del freddo ed il rispetto delle temperature previste durante le fasi di lavorazione, di magazzinaggio e di trasporto al fine di evitare la presenza dei microrganismi attraverso l'uso del calore, l'utilizzo del freddo, la combinazione di entrambi
Documentazione	Scheda non conformità
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificare che tutte le attrezzature (cella frigorifera, armadi frigoriferi, ecc...) siano dotate di un termometro, preferibilmente esterno, che registra la misurazione della temperatura in ogni momento in maniera da consentire la verifica del rispetto dei limiti di legge • Constatare visivamente il valore numerico che compare all'esterno della cella o delle apparecchiature frigorifere ed eventualmente rilevare la temperatura mediante misurazioni con la strumentazione in dotazione <p>CONTROLLO DOCUMENTALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica della corretta applicazione dei valori tempi/temperature riportati sulle schede utilizzate dall'OSA nelle operazioni di cottura/pastorizzazione/sterilizzazione • Verifica dell'idoneità delle azioni intraprese in caso di non conformità • Verifica del corretto funzionamento dei sistemi di rilevazione della temperatura e della relativa documentazione (eventuale modalità di taratura)
Note	<p>In considerazione dell'importanza delle temperature per la salubrità degli alimenti, i limiti di accettabilità dovranno essere codificati secondo la normativa vigente.</p> <p>Gli addetti alle lavorazioni devono essere formati sulla corretta applicazione delle procedure e sulle istruzioni operative presenti nel piano di autocontrollo o nel manuale di corretta prassi operativa approvato.</p> <p>Gli strumenti di misurazione usati (termometri dei frigoriferi o celle, termometri o sonde a mano) devono essere sempre affidabili nel funzionamento, per cui è necessario prevedere una verifica periodica da inserire nel capitolo di manutenzione delle attrezzature e strutture. La taratura dei termometri può essere effettuata utilizzando campioni di temperatura costituiti dal punto di fusione del ghiaccio o dal punto di ebollizione dell'acqua oppure confrontando il termometro di un'attrezzatura con un termometro certificato.</p>

PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE

6.3.8. IGIENE E SALUTE DEL PERSONALE

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 allegato II Capitolo VIII: igiene del personale
Finalità	Evitare la contaminazione del prodotto, da parte degli operatori, durante le fasi di lavorazione
Documentazione	Scheda delle non conformità Eventuali schede da appendere nel locale spogliatoio, nei servizi igienici e nel locale di lavorazione che servono da promemoria su come comportarsi correttamente
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <p>Verificare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli abiti civili e gli oggetti personali (portafogli, borsette, scarpe, ecc...) non siano nelle aree del prodotto edibile • Durante le operazioni di lavorazione di alimenti, il personale non indossi oggetti di gioielleria, come orologi da polso, braccialetti e anelli • Che ci sia un corretto utilizzo dell'armadietto negli spogliatoi evitando la presenza di materiale estraneo e la promiscuità tra gli abiti da lavoro e quelli personali • Il personale si lavi le mani prima di iniziare a lavorare e ad ogni ripresa del lavoro dopo interruzioni (manipolazione di prodotti diversi, pause, accesso ai servizi igienici, ecc...) • Foruncoli, tagli ferite di qualsiasi genere siano protetti con cerotti, bendaggi idonei e, se sulle mani, con guanti in monouso o in materiale sanificabile • In caso di sintomi riferibili a malattie gastrointestinali o infezioni dell'orofaringe e dell'albero respiratorio il personale abbia preso opportune precauzioni (esempio uso di mascherine naso-bocca, lavaggio normale e disinfezione delle mani dopo l'uso dei servizi igienici, ecc...) • Non si consumino cibi o bevande e non si fumi all'interno dei locali di lavorazione • Assenza di spazzatura o rifiuti sul pavimento dei locali in uso compresi i bagni • I servizi igienici siano funzionanti e con carta igienica disponibile • I lavandini siano provvisti di acqua corrente calda e fredda, sapone e asciugamani monouso
Note	Se lo stesso operatore svolge frequentemente in tempi diversi tutte le operazioni spostandosi continuamente fra le varie postazioni di lavoro si possono verificare contaminazioni particolarmente importanti. Pertanto l'igiene, l'educazione del personale ed il controllo della contaminazione crociata sono tra i fattori più importanti nel condizionare la salubrità delle produzioni

PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE

6.3.9. FORMAZIONE

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 allegato II Capitolo XII: formazione
Finalità	Formare e aggiornare gli addetti alla lavorazione sui principi igienici di base e sulla corretta operatività all'interno dell'impresa onde evitare situazioni e comportamenti che possano compromettere una qualsiasi fase dell'attività di lavorazione con conseguenti non conformità che potrebbero, nei casi più gravi, pregiudicare la salubrità degli alimenti manipolati Formare ed aggiornare il personale, in base al ruolo occupato nell'azienda ed alla competenza individuale, sui contenuti del piano aziendale di autocontrollo o del manuale di corretta prassi igienica approvato
Documentazione	Attività di formazione documentata riportante l'elenco dei partecipanti, le date dei momenti formativi, gli argomenti trattati, eventuali documentazioni rilasciate (opuscoli, articoli, attestati di partecipazione, ecc...)
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica che tutti gli operatori siano a conoscenza delle norme igieniche fondamentali e delle buone pratiche di lavorazione • Verifica dello svolgimento delle attività di trasformazione/lavorazione con manualità operative corrette <p>CONTROLLO DOCUMENTALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'avvenuta valutazione delle problematiche emerse durante l'attività produttiva, evidenziate nel corso di ispezioni esterne o conseguenti all'utilizzo di nuove tecnologie, nella scelta degli argomenti oggetto di formazione • Eventuale verifica della documentazione che attesta l'aggiornamento ritenuto necessario dall'azienda (opuscoli, articoli, attestati di partecipazione, ecc...)
Note	Nella scelta degli argomenti oggetto della formazione l'OSA dovrà tenere conto delle problematiche emerse durante l'attività produttiva, evidenziate nel corso di ispezioni esterne o conseguenti all'utilizzo di nuove tecnologie. La formazione del personale dovrà seguire una periodicità sufficiente a fornire agli operatori gli aggiornamenti necessari per potere assolvere in modo corretto alle attività lavorative. Relativamente ai titolari di esercizi pubblici e di negozi di vendita alimentari è prevista una formazione specifica anche sugli argomenti di sicurezza alimentare, obbligatoria per l'iscrizione al Registro Esercenti Commercio. L'attestato ottenuto è valido per la dimostrazione della formazione specifica

6.3.10. RINTRACCIABILITA' E RITIRO DAL COMMERCIO

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 178/2002: articoli 18 Rintracciabilità, articolo 19 Obblighi relativi agli alimenti: operatori del settore alimentare Reg. (CE) n. 1935/2004: articolo 17 Rintracciabilità
Finalità	Identificazione del lotto per l'esclusione dal commercio di prodotti non conformi. L'obiettivo del ritiro e/o richiamo di un prodotto è quello di proteggere la salute pubblica, attraverso una serie di misure volte ad escludere che un determinato alimento possa avere effetti dannosi sui consumatori
Documentazione	Elenco fornitori (compresi trasportatori) ed elenco clienti (escluso se sono consumatori finali) o schedario informatizzato collegato alla fatturazione Copia del DDT con indicazione dei prodotti conferiti e relativo lotto Documento di comunicazione al SIAN e clienti/fornitori per la notifica di ritiro del prodotto clienti (escluso se sono consumatori finali) copia delle eventuali informazioni fornite ai clienti e ai consumatori in caso di attivazione del sistema di richiamo Tutti i documenti previsti nel piano di autocontrollo o manuale di corretta prassi igienica approvato inerenti il lotto e la tracciabilità dei prodotti Scheda di non conformità
Controllo ufficiale	Verificare che: <ul style="list-style-type: none"> A. TRACCIABILITA' <p>L'azienda abbia in uso un sistema che consenta di identificare l'origine delle materie prime ricevute (denominazione di vendita, identificazione del fornitore, quantità, data di ricevimento, informazioni aggiuntive, ecc...), le informazioni sul ciclo produttivo e sulla spedizione del prodotto finito (denominazione di vendita, destinatario, data di spedizione, quantità). Tali requisiti minimi obbligatori possono essere garantiti dai documenti commerciali di trasporto (DDT o fattura accompagnatoria), possibilmente integrati con l'indicazione del lotto dei prodotti oggetto della transazione commerciale</p> B. ETICHETTATURA (ove necessaria) <p>Ogni lotto omogeneo di prodotto finito sia adeguatamente etichettato o identificato, per agevolare la rintracciabilità. La documentazione o le informazioni devono essere pertinenti, secondo i requisiti previsti in materia da disposizioni specifiche</p> C. RITIRO/RICHIAMO <p>L'OSA sia in grado di: <ul style="list-style-type: none"> - Individuare il lotto di produzione non conforme; - Segregare ed identificare i prodotti a rischio ancora presenti nello stabilimento; - Informare i propri clienti affinché interrompano la vendita e l'utilizzo delle partite appartenenti al lotto non conforme presenti nei loro </p>

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

	<p>magazzini o in fase di distribuzione, segregandole ed identificandole come “merce non conforme”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contestualmente informare le autorità competenti (SIAN) dell’attivazione della procedura di ritiro/richiamo; - Stabilire, in accordo con l’autorità competente, i provvedimenti da adottare sul lotto non conforme <p>D. REGISTRAZIONE NON CONFORMITA’</p> <p>Deve essere sempre registrata la non conformità che ha dato origine al ritiro o al richiamo con l’indicazione precisa del prodotto e del suo lotto</p>
Note	<p>Lo strumento principale per poter assolvere a tali adempimenti è costituito dagli elenchi dei fornitori e dei clienti</p> <p>Ove possibile è preferibile che detto elenco, riportante tutti gli elementi utili per una comunicazione immediata (fax, telefono fisso e cellulare, e-mail, ecc...), coincida con i dati detenuti dall’azienda per motivi fiscali (in quanto tenuti sempre aggiornati al fine di consentire le fatturazioni di compravendita).</p> <p>Nell’elenco andranno inclusi i fornitori di ogni materia prima e di ogni materiale destinato a venire in contatto con il prodotto (materiali di confezionamento, ecc...).</p>

6.3.11. CONTROLLI ANALITICI

Riferimenti legislativi	<p>Reg. (CE) n. 852/2004 Capo II obblighi degli operatori del settore alimentare articolo 4 Requisiti generali e specifici in materia di igiene</p> <p>Reg. (CE) n. 178/2002 Sezione 4 Requisiti generali della legislazione alimentare art. 14 Requisiti di sicurezza degli alimenti</p>
Finalità	<p>Garantire che gli alimenti prodotti soddisfino i requisiti di sicurezza alimentare e di igiene del processo.</p> <p>Valutazione dell’efficacia delle procedure di autocontrollo mediante la verifica dei criteri microbiologici indicati dalla normativa di riferimento o di altri parametri stabiliti sulla base della valutazione del rischio, al fine di garantire il governo dei processi produttivi e la conseguente salubrità dei prodotti finali posti in commercio</p>
Documentazione	<p>L’operatore deve raccogliere e tenere aggiornata la documentazione relativa al controllo microbiologico</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Piano di campionamento indicante: matrice, frequenza, parametri, numero di unità campionarie, limiti di riferimento, fase del processo in cui si effettua il campionamento 2. Rapporti di prova del Laboratorio indicante in chiaro la matrice esaminata, il lotto del prodotto prelevato e la metodica d’analisi 3. Registro campionamenti 4. Scheda non conformità
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO DOCUMENTALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si valuta il “piano analisi annuale” in relazione alla realtà aziendale, nel rispetto dei criteri microbiologici relativi ai prodotti alimentari dell’OSA,

PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE

	<p>valutando la presenza dei limiti di accettabilità in base alla legislazione, documentazione scientifica o altro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si verifica il rispetto della tempistica dei campionamenti programmati, nel “piano analisi annuale”, in base ai referti analitici presenti presso l’OSA • Si verifica l’idoneità dei referti analitici e le conseguenti azioni correttive adottate dall’OSA nel caso di non conformità • In caso di superamento dei limiti dei criteri di sicurezza alimentare e comunque in caso di prodotti inadatti al consumo umano occorre verificare che: <ul style="list-style-type: none"> - La comunicazione all’Autorità Competente sia avvenuta in ragionevole periodo di tempo - Sia stata aperta la non conformità - Sia stata attivata la procedura di ritiro e/o richiamo del prodotto come previsto dal Reg. CE 178/02 art 19 - Sia stata ricercata la causa che ha determinato la non conformità e adottate le opportune misure per evitare il ripetersi dell’inconveniente • In caso di rilevamento di superamento dei limiti dei criteri di igiene di processo che tuttavia non hanno reso il prodotto inadatto al consumo umano, occorre verificare che: <ul style="list-style-type: none"> - Sia stata aperta la non conformità - Siano state adottate le misure previste dall’allegato 1 capitolo 2.2 del Reg. 2073/05 che prevedono il miglioramento delle condizioni igieniche della produzione, miglioramento della scelta e/o qualità delle materie prime, controllo dell’efficacia del trattamento termico evitando successive ricontaminazioni • In caso di rilevamento di valori Mesofili Aerobi e di Enterobacteriaceae superiori ai limiti di accettabilità occorre verificare che sia stata revisionata la procedura di sanificazione • In caso di rilevamento di <i>Listeria monocytogenes</i> sulle superfici l’OSA deve revisionare la procedura di sanificazione ed adottare la procedura straordinaria; inoltre occorre verificare che sia stata considerata l’estensione della contaminazione di prodotti e/o superfici
<p>Note</p>	<p>Il giudizio finale su tale procedura dovrà essere modulato in base alla dimensione aziendale, alla tipologia delle produzioni effettuate ed al livello di categorizzazione del rischio assegnato dal SIAN</p>

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

6.3.12. MATERIALI E OGGETTI A CONTATTO CON GLI ALIMENTI

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 allegato II Capitolo X Linee guida per il controllo ufficiale sui materiali e oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti MOCA
Finalità	Garantire che i MOCA non determinino un'inaccettabile modifica dell'alimento né lo rendano pericoloso né ne deteriorino le caratteristiche organolettiche Garantire che gli alimenti che vengono a contatto con i MOCA non rappresentino un rischio per la sicurezza alimentare dei consumatori
Documentazione	Occorre che sia approntata la procedura a cui il personale deve attenersi e che sia inserita nel piano di autocontrollo o si faccia riferimento alle procedure presenti nel manuale di corretta prassi operativa approvato L'operatore deve raccogliere e tenere aggiornata la documentazione relativa ai MOCA utilizzati (es: eventuali dichiarazioni di conformità) Scheda non conformità
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corretto utilizzo in relazione alle indicazioni del fabbricante/distributore • Idoneo stato di manutenzione delle attrezzature e degli utensili che vengono a contatto con gli alimenti <p>CONTROLLO DOCUMENTALE</p> <p>Verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenza della documentazione relativa alla provenienza e all'idoneità dei MOCA utilizzati (imballaggi, utensili, attrezzature) • Etichettatura • Dichiarazione di conformità in caso di acquisto al dettaglio • Modalità di rintracciabilità
Note	Oltre a quanto sopra espresso è bene verificare che i MOCA utilizzati siano compatibili sia con la tipologia di alimento, sia con le caratteristiche del ciclo produttivo (es: MOCA per alimenti acidi, MOCA per tipologia di alimenti specifici, ecc...)

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

6.3.13. ADDITIVI AROMI ENZIMI

Riferimenti legislativi	Reg. (CE) n. 852/2004 allegato II Capitolo IX: requisiti applicabili ai prodotti alimentari
Finalità	Assicurare l'utilizzo di additivi, aromi ed enzimi secondo le norme, affinché non venga inficiata la sicurezza alimentare
Documentazione	Procedura di utilizzo di additivi, aromi ed enzimi Scheda non conformità
Controllo ufficiale	<p>CONTROLLO SUL CAMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condizioni ambientali e di stoccaggio che preservino gli additivi da rischi di deterioramento e/o contaminazioni • Disponibilità di idonea bilancia tarata <p>CONTROLLO DOCUMENTALE</p> <p>Verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenza della documentazione relativa alla provenienza degli additivi ed aromi usati • Valutazione delle necessità tecnologica dell'uso di additivi ed aromi e delle dosi • In caso di "quantum satis" ("quanto basta") valutare se esiste una procedura che definisca la dose necessaria e le modalità di controllo • Valutazione dell'etichettatura sia dell'additivo e aromi che del prodotto finale

6.4. VERBALE DI CONTROLLO

6.4.1. Caratteristiche e contenuti del verbale di controllo ufficiale

Il verbale di controllo ufficiale è un atto pubblico riportante le evidenze che devono essere valutate.

- a) Il verbale di controllo ufficiale ha le seguenti caratteristiche generali:
- Redatto in più copie (almeno due)
 - Compilato in ogni sua parte con grafia chiara e leggibile (preferibilmente con carattere a stampatello e/o con supporto informatico)
 - Preciso nella parte riguardante gli operatori incaricati al controllo, i dati identificativi dell'impresa, del rappresentante legale o di suo delegato
 - Chiaro e dettagliato nella parte descrittiva
 - Coerente, nella parte prescrittiva, con quanto descritto
 - Privo di cancellature che rendano impossibile la lettura dell'errore sottostante, nel qual caso, le stesse devono essere controfirmate dall'operatore
 - Completato nel luogo dell'ispezione e riletto al rappresentante legale dell'impresa o suo rappresentante
 - Corredato di eventuali dichiarazioni rilasciate a verbale dal rappresentante legale dell'impresa o da un suo rappresentante
 - Datato, numerato, firmato dagli operatori che hanno effettuato il controllo (con precisazione di ora di inizio e fine dell'ispezione)
 - Sottoscritto dal rappresentante legale dell'impresa o da un suo rappresentante
- b) Nel verbale devono essere esplicitati i seguenti contenuti:
- Obiettivi e campo d'azione della verifica (in forma sintetica)
 - Risultanze ispettive
 - Le azioni intraprese, gli elementi verificati, le evidenze raccolte e i risultati dei rilievi.

6.4.2. Registrazione del verbale e adempimenti conseguenti

Gli operatori incaricati del controllo ufficiale devono tempestivamente provvedere a:

- Registrare l'atto/i nell'apposito registro informatico dell'archivio generale del Servizio (sistema SICER SFERACARTA)
- Inserire gli atti nel fascicolo dell'impresa alimentare oggetto dell'ispezione
- Gli operatori che hanno eseguito il controllo ufficiale, sono tenuti a rappresentare verbalmente ai Dirigenti SIAN eventuali situazioni indicate a verbale che necessitano di ulteriori adempimenti (sanzioni amministrative, ulteriori accertamenti d'ufficio, ecc...)
- Per quanto non espressamente indicato in questo paragrafo relativamente agli adempimenti correlati, si fa riferimento alla procedura che disciplina le azioni da intraprendere in caso di riscontro di non conformità.

**PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE
DELLE IMPRESE DEL SETTORE ALIMENTARE**

7. Documenti di riferimento

- Reg. (CE) n. 852/2004
- Dlgs n. 18 del 23/febbraio/2023
- Reg. (CE) n. 178/2002
- Reg. (CE) n. 1935/2004
- Reg. (UE) 625/2017

8. Allegati

Allegato n. 1 Verbale di controllo ufficiale

Allegato n. 2 Relazione controllo ufficiale

Allegato n. 3 Verbale di controllo ufficiale aziende agricole

Allegato n. 4 Verbale controllo produzione germogli

9. Lista di distribuzione

- UOC SIAN
- Camera di commercio di Enna