

# IL PIANO DI AUTOCONTROLLO

## PREREQUISITI

Langhirano 8 giugno 2012

# I PREREQUISITI DELL'HACCP

Prima dello sviluppo del piano HACCP, è richiesto

- lo sviluppo
- la documentazione
- l'implementazione

di procedure che permettano di controllare i fattori che pur non essendo legati al processo produttivo aiutano nella definizione del piano HACCP → **PREREQUISITI**

L'implementazione di un piano HACCP può funzionare solo se è stato precedentemente attivato un programma pre-requisito (Food Standards Agency - 2002)

La corretta applicazione dei prerequisiti semplifica i piani HACCP e concorre ad assicurare la salubrità dei prodotti (FSEP Canada – 1993)

# I PREREQUISITI DELL'HACCP

I termini **SOP** (Procedure Operative Standard), **PREREQUISITI** (definiti anche programmi prerequisito), **PROCEDURE DELOCALIZZATE** seppure non sinonimi vengono utilizzati per definire concetti analoghi:

**PROCEDURE ED ATTIVITA' CHE INTERVENGONO TRASVERSALMENTE AL PROCESSO PRODUTTIVO E CHE SONO FONDAMENTALI NELLA GESTIONE DI ALCUNI PERICOLI E PER LA SICUREZZA DELL'ALIMENTO.**

Per **PROGRAMMI PREREQUISITO** si intende quindi lo sviluppo, la realizzazione e la documentazione di procedure che controllano le condizioni operative in uno stabilimento, permettendo che le **condizioni ambientali** siano **favorevoli** alla produzione di **alimenti sicuri**

# I PREREQUISITI DELL'HACCP

L'implementazione efficace dei prerequisiti è essenziale per il successo del piano HACCP



- **analisi dei pericoli: molti pericoli già gestiti/controllati con queste procedure possono non essere più presi in considerazione** → **semplificazione del piano HACCP**
- **controllo di pericoli difficilmente gestibili a livello delle singole fasi del processo**

# I PREREQUISITI DELL'HACCP

Procedure che, se correttamente applicate, permettono di tenere sotto controllo più fasi del processo che potrebbero essere considerate critiche



- hanno efficacia trasversale
- permettono un controllo igienico-sanitario globale dello stabilimento

# I PREREQUISITI DELL'HACCP

Le procedure prerequisite DEVONO ESSERE:

- PIANIFICATE
- DOCUMENTATE
- APPLICATE IN MODO SISTEMATICO
- MONITORATE IN MODO SISTEMATICO

**ADEGUATA REGISTRAZIONE**

# PREREQUISITI E TERMINOLOGIA

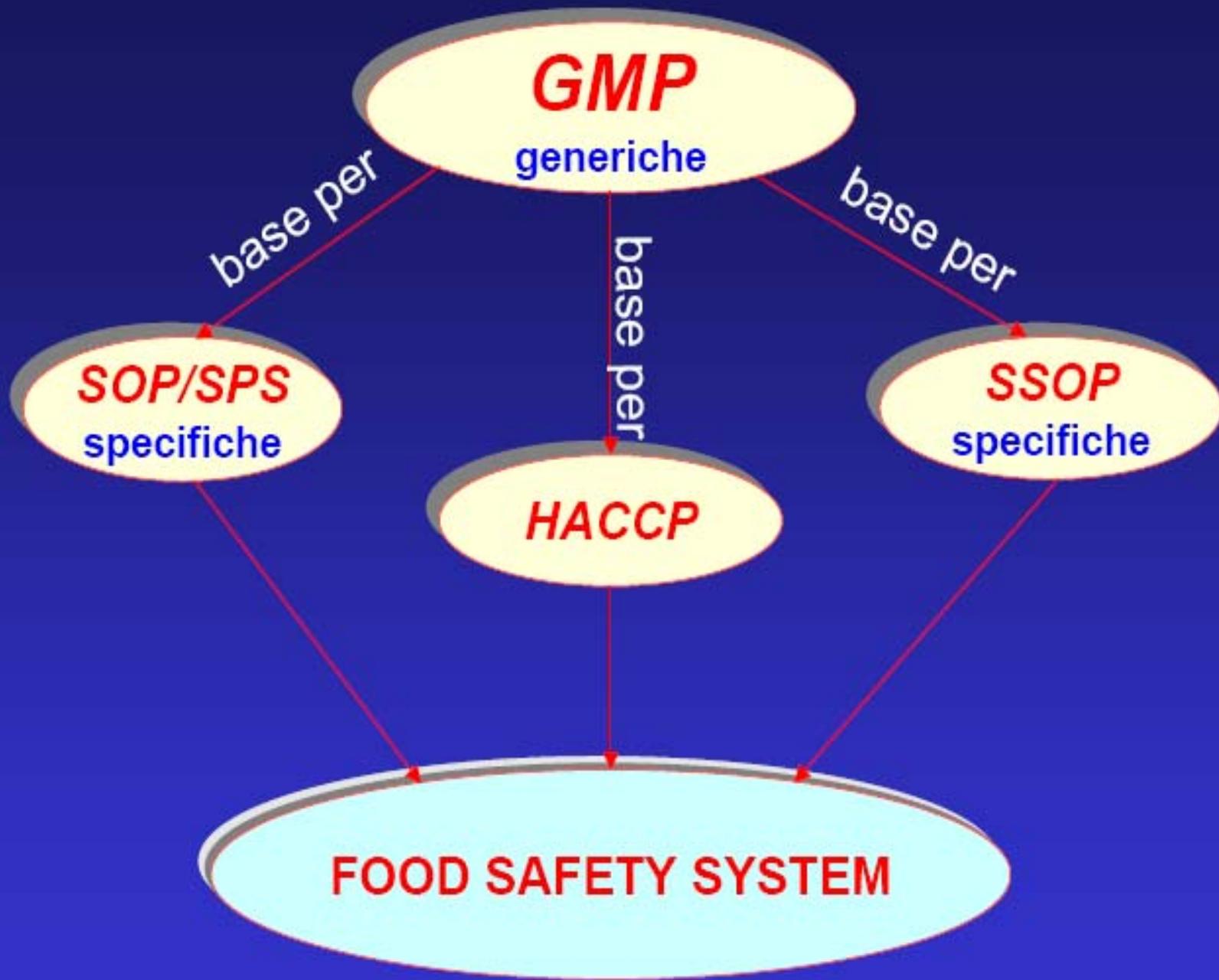
**GMP** → Good Manufacturing Practice

**GHP** → Good Hygienic Practice

**SOP** → Standard Operating Procedure

**SPS** → Sanitation Performance Standards

**SSOP** → Sanitation Standard Operating Procedure



# GOOD MANUFACTURING PRACTICES: GMPs

- Processi e procedure da seguire per prevenire la contaminazione fisica, chimica o microbiologica
- Definiscono:
  - **che cosa** deve essere fatto per prevenire la contaminazione
  - **quando** deve essere fatto
  - da chi deve essere fatto

**NON RIGUARDANO PERICOLI SPECIFICI E LA PERDITA DI CONTROLLO NON RISULTA NECESSARIAMENTE IN UN RISCHIO INACCETTABILE PER IL COMSUMATORE**

# GOOD MANUFACTURING PRACTICES: GMPs

- Sono **indicazioni generiche** destinate ad aiutare a produrre alimenti sicuri
- Non sono destinate a controllare rischi specifici
- Non sono riferite ad un singolo impianto



POSSONO ESSERE UTILIZZATE DA UN IMPIANTO DI PRODUZIONE PER LA **REDAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE STANDARD (SOP)**

# GOOD MANUFACTURING PRACTICES: GMPs

Es:

GMP → **indicazioni generali** per prevenire le infestazioni di animali indesiderati

↓  
nello **stabilimento** si svilupperà la **SOP specifica** per il controllo degli infestanti

≠ tra GMP e SOP all'interno di un impianto

↓  
**DOCUMENTAZIONE:** l'applicazione delle "buone pratiche" non comporta un monitoraggio pianificato e le relative registrazioni

# GOOD HYGIENE PRACTICE: GHPs

## SPECIFICAMENTE RIFERITE ALL'IGIENE

- **All'interno delle GMP**, gli aspetti che riguardano l'igiene e la pulizia sono inclusi nelle GHP → operazioni effettuate al fine di permettere che le lavorazioni ed il deposito di alimenti vengano effettuati in un ambiente pulito
- Definiscono, in relazione alla pulizia ed all'igiene, **che cosa** deve essere fatto  
**quando** deve essere fatto  
**da chi** deve essere fatto

# GMP - GHP

## GMP

- **Personale:** compiti, funzioni, formazione, istruzioni operative
- **Stabilimento:** ubicazione, materiali di costruzione, illuminazione ed aerazione, manutenzione
- **Attrezzature:** design, manutenzione, taratura
- **Servizi:** servizi igienici, gestione dei rifiuti, vapori, refrigerazione
- **Materie prime**
- **Tracciabilità**

## GHP

- **Pulizia dello stabilimento e delle attrezzature**
- **Salute e igiene del personale**
- **Condizioni di pulizia delle materie prime**

# STANDARD OPERATING PROCEDURES: SOPS

**Procedure operative standard:** termine generico per indicare procedure che possono essere predisposte per qualsiasi attività

Definiscono come devono essere fatte le cose

**Metodi prestabiliti** da seguire routinariamente per l'esecuzione di determinate operazioni

Procedure che **specificano come devono essere applicate GMP e GHP**



**QUINDI I SINGOLI STABILIMENTI DEVONO  
PREDISPORRE SPECIFICHE SOP ADATTATE  
ALLA REALTA' AZIENDALE**

# PROCEDURE OPERATIVE STANDARD: SOPS

**PRINCIPALI SOP (di norma inserite nel manuale aziendale):**

- **Pulizia e disinfezione**
- **Controllo degli animali infestanti**
- **Controllo della potabilità delle acque**
- **Formazione del personale**
- **Gestione dei rifiuti e dei sottoprodotti**
- **Manutenzione delle strutture, degli impianti e delle attrezzature**
- **Controlli igienico-sanitari sul personale**
- **Selezione e verifica dei fornitori**

# PROCEDURE OPERATIVE STANDARD : SOPS

IL DOCUMENTO CHE RIASSUME IL PROGRAMMA AZIENDALE DI AUTOCONTROLLO DOVRA' QUINDI ESSERE COSTITUITO DA 2 PARTI FONDAMENTALI:

- Procedure di gestione delle attività produttive (SOP)
- Piano HACCP

# PROCEDURE OPERATIVE STANDARD : SOPs

DESCRIZIONE DOCUMENTATA DI UNA **SEQUENZA LOGICA DI ATTIVITA' DA SVOLGERE**, AL FINE DI GARANTIRE IL **RAGGIUNGIMENTO DI UN DETERMINATO OBIETTIVO**.

**OGNI SOP DEVE DEFINIRE:**

- Scopo e campo di applicazione
- Responsabilità e autorità del personale coinvolto
- Modalità operative
- Quali informazioni, attrezzature, prodotti, personale servono (**input**)
- Quali obiettivi e risultati devono essere raggiunti (**output**)
- Documentazione utilizzata
- RegISTRAZIONI prodotte

# PROCEDURE OPERATIVE STANDARD : SOPS

LE MODALITA' OPERATIVE DEVONO SPECIFICARE:

- Parametri di attività
- Attività di monitoraggio
- Azioni correttive
- Attività di verifica

Operazioni SOP



DITTA ESTERNA



verifica periodica sul rispetto della  
SOP da parte del responsabile SOP

# PIANO DI AUTOCONTROLLO

DOCUMENTO CONTENENTE LE REGOLE RELATIVE ALLA GESTIONE DELL'IGIENE E DELL'AUTOCONTROLLO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA

## CONTENUTI:

1. DOCUMENTAZIONE GENERALE
2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'/DATI AZIENDALI
3. IDENTIFICAZIONE DI AREE, ATTREZZATURE, IMPIANTI
4. PREREQUISITI / PROCEDURE DI CONTROLLO DELOCALIZZATE
5. SVILUPPO DEI PRINCIPI DEL SISTEMA HACCP

# DOCUMENTAZIONE GENERALE

## AUTORIZZAZIONI SANITARIE:

- Autorizzazioni e relativa documentazione
- Registro dei campionamenti
- Registro delle non conformità

# DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'/DATI AZIENDALI

INDISPENSABILI PER POTERE **DIMENSIONARE IN MODO  
REALISTICO** IL PIANO

CONTENUTI:

- Definizione dei prodotti e delle materie prime utilizzate
- Dimensioni dell'azienda
- Volumi di produzione
- Periodicità e/o stagionalità di produzione
- Gestione del personale
- Organizzazione dell'azienda (organigramma)

# IDENTIFICAZIONE DI AREE, IMPIANTI E ATTREZZATURE

## IDENTIFICAZIONE AREE:

- descrivere la destinazione d'uso
- assegnare uno stesso numero o codice sulla planimetria e sul modulo di identificazione
- assegnare la responsabilità

## AREE SOGGETTE AD IDENTIFICAZIONE:

- Aree esterne e locali per deposito e/o lavorazione sottoprodotti/rifiuti
- Aree di carico/scarico
- Corridoi e aree di transito
- Locali di deposito
- Locali di lavorazione
- Aree di vendita
- Locali di servizio (spogliatoi, servizi igienici), ecc.

# IDENTIFICAZIONE DI AREE, IMPIANTI E ATTREZZATURE

CON IL SUPPORTO DI UNA **PLANIMETRIA AGGIORNATA**

La precisa identificazione delle aree, degli impianti e delle attrezzature **FACILITA**:

- descrizione del processo produttivo
- descrizione del diagramma di flusso
- localizzazione dei CCP lungo il processo

Inoltre, allo schema di identificazione stabilito si può fare riferimento per:

- procedura di verifica pre-operativa
- richiesta e intervento di manutenzione
- rilevamento di non conformità

# IDENTIFICAZIONE DI AREE, IMPIANTI E ATTREZZATURE

## IDENTIFICAZIONE AREE:

- descrivere la destinazione d'uso
- assegnare uno stesso numero o codice sulla planimetria e sul modulo di identificazione
- assegnare la responsabilità

## AREE SOGGETTE AD IDENTIFICAZIONE:

- Aree esterne e locali per deposito e/o lavorazione sottoprodotti/rifiuti
- Aree di carico/scarico
- Corridoi e aree di transito
- Locali di deposito
- Locali di lavorazione
- Aree di vendita
- Locali di servizio (spogliatoi, servizi igienici), ecc.

# IDENTIFICAZIONE DI AREE, IMPIANTI E ATTREZZATURE

## IDENTIFICAZIONE ATTREZZATURE:

- denominazione
- ubicazione
- caratteristiche tecniche
- Responsabilità

## IMPIANTI ED ATTREZZATURE SOGGETTI AD IDENTIFICAZIONE:

- impianti per distribuzione, stoccaggio e potabilizzazione acqua
- impianti per produzione di vapore
- impianti per smaltimento dei reflui
- impianti di refrigerazione
- impianto elettrico
- ecc.

# PROCEDURE E DOCUMENTAZIONE

- Il **dettaglio** dei prerequisiti viene **deciso dall'azienda**
- Le procedure devono comunque prevenire le contaminazioni del prodotto finito
- Devono aderire perfettamente a quanto scritto

## GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

- Per ogni rilevazione documentata, identificare un responsabile dell'archiviazione e portarlo a conoscenza dei suoi compiti
- Stabilire tempo e modalità di archiviazione (chi, cosa, come, dove, quando)

# DOCUMENTAZIONE

**DA PREDISPORRE AL MOMENTO DELL'ATTIVAZIONE  
DELLE PROCEDURE SCRITTE**

**E' SOGGETTA AD AGGIORNAMENTO SOLO IN CASO DI  
VARIAZIONI INTERVENUTE NELLE PROCEDURE**

**Esempi:**

- analisi dei pericoli**
- predisposizione di planimetrie**
- predisposizione di schede tecniche**

# REGISTRAZIONI

## DOCUMENTI CHE DEVONO VIA VIA ESSERE ALLEGATI AL PIANO DI AUTOCONTROLLO

- Esempi:**
- attività di monitoraggio (es. temperature)
  - azioni correttive adottate
  - procedure di verifica applicate

# DOCUMENTI E REGISTRAZIONI

**TUTTI I DOCUMENTI E LE REGISTRAZIONI DEVONO ESSERE FIRMATI E DATATI**

- **Verbali di riunione**
- **Schede compilate**
- **Registrazioni**

# LE PROCEDURE DELOCALIZZATE

- Pulizia e disinfezione
- Disinfestazione e derattizzazione
- Controllo potabilità delle acque
- Referenziamento dei fornitori
- Formazione del personale
- Controllo preoperativo
- Ritiri dal mercato delle merci non idonee
- Manutenzione stabilimento ed impianti
- Smaltimento rifiuti
- Igiene ed abbigliamento del personale

# LE PROCEDURE

**SONO LA DESCRIZIONE IN SEQUENZA LOGICA DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE PER GARANTIRE IL RAGGIUNGIMENTO DI UN DETERMINATO SCOPO**

**Perciò:**

- **Chi**
- **Che cosa**
- **Dove**
- **Quando**
- **Perché**
- **Come**

# LE PROCEDURE

La procedura **deve comprendere:**

- Scopo ed importanza
- Parametri
- Attività di monitoraggio e registrazione
- Azioni correttive
- Attività di verifica
- Responsabile per implementazione e mantenimento
- Responsabili del monitoraggio (che attivano anche le azioni correttive)
- Nominativi degli esecutori

# STRUTTURA DEL MANUALE

