

**LINEA GUIDA PER LA  
REALIZZAZIONE DI MANUALI  
DI AUTOCONTROLLO DI  
BUONE PRASSI ESTESI ALLA  
TRACCIABILITA'**

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>IL MANUALE DI AUTOCONTROLLO DELLE BUONE PRASSI ESTESO ALLA TRACCIABILITA'</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>IL MANUALE PER LE AZIENDE AGRICOLE</b> .....	<b>5</b>
2.1	LA SCHEDA PRODOTTO .....	6
2.2	L'IDENTIFICAZIONE AZIENDALE .....	7
2.3	LA TECNICA COLTURALE .....	7
2.4	GESTIONE DEGLI ANIMALI .....	8
2.5	LA RACCOLTA .....	9
2.6	LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI .....	9
2.7	IL LAVORO E LA SUA SICUREZZA .....	9
2.8	REQUISITI VOLONTARI DI QUALITÀ .....	9
2.9	LA SICUREZZA ALIMENTARE E IL CONTROLLO DEI REQUISITI DI SPECIFICITÀ.....	10
2.10	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ .....	11
2.11	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	11
2.12	RICHIAMO RAPIDO DEL PRODOTTO .....	12
2.13	ALLEGATI .....	13
<b>3</b>	<b>IL MANUALE PER LE AZIENDE AGROALIMENTARI</b> .....	<b>19</b>
3.1	LA SCHEDA PRODOTTO.....	20
3.2	L'IDENTIFICAZIONE AZIENDALE.....	21
3.3	IL PROCESSO PRODUTTIVO.....	21
3.4	LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI .....	22
3.5	IL LAVORO E LA SUA SICUREZZA .....	23
3.6	REQUISITI VOLONTARI DI QUALITÀ .....	23
3.7	LA SICUREZZA ALIMENTARE E IL CONTROLLO DEI REQUISITI DI SPECIFICITÀ.....	23
3.8	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ .....	24
3.9	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	25
3.10	RICHIAMO RAPIDO DEL PRODOTTO .....	25
3.11	ALLEGATI .....	27
<b>4</b>	<b>IL MANUALE PER LE AZIENDE DELLA RISTORAZIONE E ALBERGHIERE</b> .....	<b>31</b>
4.1	LA SCHEDA SERVIZIO .....	32
4.2	L'IDENTIFICAZIONE AZIENDALE.....	32
4.3	I SERVIZI SVOLTI .....	33
4.4	LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI .....	34
4.5	IL LAVORO E LA SUA SICUREZZA .....	34
4.6	REQUISITI VOLONTARI DI QUALITÀ .....	34
4.7	LA SICUREZZA ALIMENTARE E IL CONTROLLO DEI REQUISITI DI SPECIFICITÀ.....	35
4.8	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ .....	35
4.9	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	36
4.10	ALLEGATI .....	37
<b>5</b>	<b>IL MANUALE PER LE AZIENDE ARTIGIANALI</b> .....	<b>41</b>
5.1	LA SCHEDA PRODOTTO.....	42
5.2	L'IDENTIFICAZIONE AZIENDALE.....	42
5.3	LE ATTIVITÀ SVOLTE.....	42
5.4	LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI .....	43
5.5	IL LAVORO E LA SUA SICUREZZA .....	43
5.6	REQUISITI VOLONTARI DI QUALITÀ .....	44
5.7	IL CONTROLLO DEI REQUISITI DI SPECIFICITÀ .....	44
5.8	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ .....	44
5.9	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	45



PROVINCIA DI LECCE



5.10 ALLEGATI .....47

## 1 IL MANUALE DI AUTOCONTROLLO DELLE BUONE PRASSI ESTESO ALLA TRACCIABILITA'

Il manuale di autocontrollo è lo strumento con cui le imprese dimostrano la capacità per una corretta gestione degli aspetti quali:

- igiene e la sicurezza degli alimenti;
- sicurezza del lavoro;
- salvaguardia ambientale.

Inoltre, attraverso i manuali l'azienda rende visibile e riscontrabile la propria politica di qualità che oggi assume sempre più un aspetto pluridimensionale andando a toccare sia la parte delle caratteristiche qualitative intrinseche del prodotto, sia l'impatto che l'attività o i processi produttivi hanno sulle risorse naturali e sull'ambiente sociale (responsabilità sociale ed etica delle imprese).

La presente linea guida si pone l'obiettivo di fornire indicazioni di semplificazione ed informazioni alle imprese che aderiscono al marchio d'area e che accettano l'obbligo di attuare un autocontrollo interno esteso alla tracciabilità delle fasi processuali e produttive al fine di rispondere alle prescrizioni previste dalle normative vigenti e a quelle dei regolamenti del marchio sottoscritti.

La linea guida è stata differenziata per tipologia aziendale distinguendo tra aziende agricole, agroalimentari, della ristorazione, alberghiere e dell'artigianato. È strutturata in moduli di gestione riferiti ai diversi aspetti che caratterizzano i processi aziendali ed i prodotti ottenuti.

## 2 IL MANUALE PER LE AZIENDE AGRICOLE

Il manuale delle aziende agricole ha lo scopo di individuare gli ambiti all'interno dei quali descrivere le caratteristiche dei processi produttivi e del prodotto. Tali ambiti sono caratterizzati da due tipi di vincoli:

- i vincoli derivanti dalle normative cogenti (norme di condizionalità introdotte dalla riforma della PAC e che prevedono 18 Criteri di Gestione Obbligatori - CGO e norme di Buona Condizione Agronomica e Ambientale - BCAA, norme sulla sicurezza alimentare che prevedono la salubrità e rintracciabilità degli alimenti, normative sul lavoro);
- i vincoli derivanti da eventuali impegni volontari (adesione ai disciplinari di lotta integrata della regione, biologico, DOP/IGP, altri impegni volontari).

Il presente manuale estende il concetto di qualità, legato alla definizione merceologica, ad uno più completo che include le performance globali del processo produttivo relative al miglioramento sia delle caratteristiche organolettiche, sia della sostenibilità ambientale, sociale, del rispetto della salute degli operatori e del consumatore finale.

I principi base sono:

- l'identificazione dell'azienda attraverso il CUA, codice unico aziendale SIAN ed in caso di allevamento il codice di stalla;
- La responsabilità sociale: l'assicurazione della conformità alle norme relative alle salute delle piante alla sicurezza igienico sanitaria sia per gli operatori sia per i consumatori ed il rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro;
- La sostenibilità ambientale: il rispetto di tutte le norme di ecocompatibilità previste dalla normativa vigente con particolare riguardo ai CGO e alle BCAA, l'introduzione di pratiche migliorative dell'ambiente e del paesaggio;
- Il miglioramento della qualità in funzione delle risorse disponibili, delle diverse situazioni pedoclimatiche e agronomiche delle aree, ed attraverso innovazioni nelle tecniche e nei prodotti;
- La definizione di pratiche colturali volte a proteggere le risorse idriche, il suolo, l'aria, la biodiversità e la vita di piante ed animali preservandone la loro riproducibilità (ad esempio gli avvicendamenti o le rotazioni colturali, la reintegrazione della sostanza organica, una corretta gestione del suolo

attraverso lavorazioni ed sistemazioni idrauliche appropriate, tecniche di concimazione e lotta parassitaria tendenti alla riduzione dell'utilizzo sia dei concimi chimici, sia dei prodotti fitoparassitari e comunque sempre nel rispetto dei limiti di legge sui quantitativi e sui tempi di carenza);

- Una raccolta ed una conservazione del prodotto che tenga conto sia della destinazione d'uso, sia del mantenimento delle caratteristiche qualitative;
- L'individuazione degli elementi di criticità del processo produttivo e l'indicazione del loro monitoraggio;
- L'individuazione di lotti di produzione e delle modalità di gestione;
- L'individuazione sia dei clienti sia dei fornitori;
- La diffusione delle informazioni all'interno dell'azienda e all'esterno tra i soggetti della filiera, le autorità pubbliche, i consumatori ed altre organizzazioni che possono essere coinvolte.

Il manuale si applica a tutte le imprese agricole che aderiscono al marchio d'area e comprende il quaderno di campagna delle stesse.

Il controllo dell'implementazione del manuale e del suo rispetto viene effettuato dall'Ente titolare del marchio. L'ente può svolgere i controlli o direttamente, attraverso soggetti qualificati, oppure avvalendosi di soggetti terzi accreditati.

## 2.1 La scheda prodotto

Nella scheda prodotto deve essere descritto il prodotto aziendale secondo le modalità seguenti:

- definizione del prodotto – nome;
- descrizione del prodotto;
- caratteristiche minime di base (integrità del prodotto/assenza di difetti, colore, dimensioni, caratteristiche organolettiche, peso, odore, consistenza/struttura, ecc.). Tali caratteristiche, laddove esistono, devono corrispondere agli standard alimentari ufficiali correnti;
- eventuale classificazione qualitativa (extra, classe I, classe II). In caso di classificazione devono essere ben visibili e descritte le differenze tra le classi ed i livelli di tolleranza;

- modalità di vendita, tipi di confezione, modalità di presentazione del prodotto, quantitativi disponibili distinti in lotti produttivi;
- impegni volontari di specificità relative ai metodi di produzione, raccolta, caratteristiche intrinseche, ecc..
- se si effettua vendita on – line e consegna a domicilio, oppure elenco dei rivenditori.

## 2.2 L'identificazione aziendale

L'identificazione dell'azienda avviene attraverso il Codice Unico Aziendale. Inoltre vanno fornite informazioni relative:

- terreni organizzati anche in appezzamenti e relativi piani colturali;
- manodopera utilizzata e relative mansioni e responsabilità.

## 2.3 La tecnica colturale

La tecnica colturale è la somma delle pratiche coordinate che hanno lo scopo di ottenere un prodotto agricolo. Tale tecnica comprende:

- le lavorazioni;
- le concimazioni e i trattamenti fitosanitari;
- la raccolta e lo stoccaggio;

### 2.3.1 *Le lavorazioni*

Le lavorazioni devono tendere ad un miglioramento della fertilità del terreno ed evitare fenomeni di erosione, compattamento e asfissia, ridurre le erbe infestanti e la perdita di acqua. Devono essere descritte le lavorazioni che caratterizzano il processo aziendale di preparazione e gestione del terreno. Tali lavorazioni devono essere in linea con le prescrizioni vigenti in termini di BCAA e CGO.

### 2.3.2 *La fertilizzazione*

La fertilizzazione del terreno è un aspetto su cui porre attenzione anche perché è direttamente collegata alla qualità delle piante e del prodotto finale. La

fertilizzazione deve essere programmata ed effettuata se necessaria e nelle dosi giuste evitando eccessi e sprechi. Va descritta e gli interventi vanno riportati all'interno del quaderno di campagna. Vanno rispettate le prescrizioni per le aree SIC e a quelle sensibili ai nitrati. Deve avere la scheda relativa ai fornitori dei concimi ed ai quantitativi acquistati.

### 2.3.3 *La lotta*

Deve essere descritto il metodo di lotta seguito, cercando di preferire quello integrato, e rispettate le normative vigenti sia sulla tenuta del quaderno di campagna, sia sui tempi di carenza, sia sui prodotti utilizzati. Rispetto ai prodotti si devono preferire quelli meno tossici. Deve avere la scheda relativa ai fornitori dei pesticidi, ai quantitativi acquistati e quella degli operatori che effettuano i trattamenti.

Deve essere presente e correttamente compilato il "quaderno di campagna" per la gestione dei fitofarmaci come definito dal Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2001, n. 290.

### 2.3.4 *Irrigazione*

Deve essere descritto il sistema di irrigazione e monitorate la qualità dell'acqua, le modalità ed i tempi di irrigazione ed i livelli consumati.

### 2.3.5 *Altre Attività*

Vanno dettagliate ed individuate le criticità ed il loro monitoraggio.

## 2.4 **Gestione degli animali**

In caso di allevamento va descritta la tipologia di allevamento, il sistema di rimonta e la tecnica di fecondazione. Va tenuto il registro di stalla ed identificati tutti gli animali secondo le normative vigenti.

### 2.4.1 *L'alimentazione e cura degli animali*

Va descritta la tipologia di razione utilizzata e la provenienza degli alimenti. È vietato l'uso di sostanze ormonali e di antibiotici che possono essere somministrati solo in caso di necessità e sotto il controllo di un veterinario. Va tenuto una scheda dei fornitori di mangimi ed altri prodotti per l'alimentazione o la cura ed un registro dei prodotti sanitari con descrizione dell'uso e dello smaltimento dei rifiuti.



#### 2.4.2 *Il benessere animale*

Vanno rispettate le prescrizioni relative al benessere animale descritti i ricoveri e gli spazi di stabulazione.

#### 2.4.3 *Lo smaltimento dei reflui*

Vanno rispettate le norme riguardanti lo stoccaggio e lo smaltimento dei reflui specifiche per l'area di localizzazione dell'allevamento.

### 2.5 **La raccolta**

Deve essere indicata la tecnica di raccolta, i luoghi di stoccaggio e la destinazione del prodotto. La gestione del prodotto deve essere fatta per lotti produttivi e l'azienda deve avere l'elenco dei clienti a cui vende il prodotto.

Lo stoccaggio deve avvenire in locali e secondo modalità tali da assicurare l'assenza di rischio di contaminazioni da sostanze pericolose.

### 2.6 **Lo smaltimento dei rifiuti**

Va effettuata una classificazione dei rifiuti prodotti rispetto a quanto prescritto dalla normativa vigente (Dlgs 156/06), indicato il luogo di deposito temporaneo che deve avere i requisiti tali da impedire la dispersione e l'inquinamento all'ambiente ed alle persone, indicate le modalità di smaltimento e trasporto. Si deve provvedere alla corretta gestione del registro dei rifiuti e compilare la dichiarazione ambientale annuale (MUD).

### 2.7 **Il lavoro e la sua sicurezza**

I lavoratori devono essere regolari e opportunamente dichiarati. Vanno informati rispetto agli obblighi previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro e va predisposta tutta la relativa cartellonistica (sugli elementi di rischio e pericolo in azienda) che deve essere ben visibile.

### 2.8 **Requisiti volontari di qualità**

I requisiti volontari di qualità fanno riferimento a delle caratteristiche di specificità dell'azienda riferite o alle caratteristiche qualitative del prodotto finale oppure ad elementi del processo produttivo che hanno performance

migliorative rispetto sia all'impatto ambientale, sia alla sicurezza sul lavoro, sia alla sicurezza alimentare.

Tali requisiti vanno dettagliati ed in particolare vanno evidenziate:

- I differenziali qualitativi positivi rispetto agli standard di prodotto e di processo stabiliti dalle norme cogenti ed eventuali livelli di impatto sulle risorse utilizzate;
- indicatori oggettivi e di riscontro dei requisiti e monitoraggio di tali indicatori;
- livelli di impatto sulle risorse utilizzate

## **2.9 La sicurezza alimentare e il controllo dei requisiti di specificità**

L'azienda garantisce la sicurezza alimentare ed il controllo dei requisiti di specificità attraverso la tracciabilità delle fasi del ciclo produttivo. Per questo si impegna a:

- identificare l'azienda;
- identificare i fornitori dei mezzi tecnici e dei mangimi;
- identificare i clienti di destinazione del prodotto;
- identificare attraverso lotti produttivi il prodotto ottenuto e registrare le operazioni di raccolta, vendita e destinazione del prodotto;
- identificare gli animali;
- registrare le operazioni relative ai trattamenti fitoparassitari e alle concimazioni, di movimentazione e cura degli animali, di smaltimento, di concimazione;
- registrare le operazioni di smaltimento dei rifiuti ed effettuare la dichiarazione annuale;
- identificare e registrare i requisiti volontari di qualità;
- avere un registro di magazzino.

## 2.10 Gestione delle non conformità

Per non conformità si intende:

- a) la modifica temporanea e/o accidentale di una qualunque attività svolta rispetto alla medesima descritta nel Manuale;
- b) la perdita, da parte del prodotto, di uno qualunque degli elementi di identificazione e rintracciabilità del lotto.

Nel caso delle anomalie di tipo a), viene registrata la modifica temporanea e/o accidentale dell'attività rispetto alla medesima descritta nel Manuale, indicando: la data, la descrizione dell'anomalia, l'identificazione del prodotto interessato e quali azioni sono state intraprese.

Nel caso delle anomalie di tipo b):

- a) si provvede alla identificazione e, se possibile, segregazione della partite di prodotto che ha perso gli elementi di rintracciabilità, rispetto alle altre produzioni;
- b) si informa, tramite fax e telefono, formalmente il destinatario della partita interessata dell'anomalia verificatasi;
- c) vengono registrati la data, la descrizione dell'anomalia, l'identificazione del prodotto interessato e quali azioni sono state intraprese.

Tutte le non conformità vanno comunicate al soggetto responsabile del controllo del sistema Marchio d'area.

## 2.11 Gestione della documentazione

L'operatore si impegna a mantenere le documentazioni relative al manuale per un periodo di 5 anni. Inoltre si impegna a fornire le informazioni necessarie al sistema informatizzato dell'Ente titolare. Inoltre si impegna a mantenere aggiornato il manuale mediante apposite revisioni sulla base dell'evoluzione delle normative cogenti, delle indicazioni fornite dall'Ente titolare del marchio e degli impegni volontari presi.

- nuove normative che modifichino le modalità di gestione aziendale e le modalità di registrazione dei dati utili ai fini della rintracciabilità;

- modifiche ai processi produttivi che rendano il Manuale non più idoneo a descrivere le modalità di esecuzione delle attività pertinenti.

Il titolare dell'attività è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione che comprende anche tutte le registrazioni utilizzate ai fini della rintracciabilità.

Per le di archiviazione e conservazione delle registrazioni il titolare dell'attività può delegare l'organizzazione/associazione di categoria di appartenenza.

## **2.12 Richiamo rapido del prodotto**

Nel caso l'azienda ritenga o ha motivi di ritenere che il prodotto ceduto non sia conforme ai requisiti di sicurezza alimentare provvederà a:

- identificare il prodotto e la sua destinazione;
- informare le autorità competenti delle procedure di ritiro/richiamo rapido del prodotto non conforme e delle motivazioni che hanno determinato tale situazione;
- immediato ritiro del prodotto dal mercato con mezzi propri o con la collaborazione di altri soggetti della catena alimentare tempestivamente informati da lui o dalle autorità sanitarie;
- informare il fornitore nel caso ritenga che la non conformità scaturisca da un prodotto da lui fornito;
- attuare tutte le misure necessarie a conseguire un livello elevato di tutela della salute del consumatore.

In caso di vendita diretta è tenuto ad informare il consumatore in maniera efficace, accurata e tempestiva sui motivi che hanno reso necessario il richiamo del prodotto.



PROVINCIA DI LECCE



## 2.13 Allegati

### Scheda situazione aziendale

Comune	Foglio	Particella	superficie	Uso del suolo	zonazione	Appezzamento

\*uso del suolo (seminativo, bosco, fabb. Rurale); \*\* zonazione: nessuna, ZPS (zona protezione speciale), ZVN (zona vulnerabile nitrati) SIC (Siti Interesse Comunitario), ecc...

### Scheda piano colturale aziendale

Appezzamento	Superficie	Coltura	Varietà	Data di semina/trapianto/impianto	Data di raccolta	Quantità

### Scheda manodopera

Nome e cognome	Tipo di contratto	Codice identificativo	Mansione	Orario di lavoro	Responsabilità affidate



PROVINCIA DI LECCE



--	--	--	--	--	--

Registro stalla: n° identificativo stalla

N° identificativo animali	Razza	Categoria	Sesso	Data di nascita	data di entrata in stalla (inserire documento di accompagnamento)	Uscita	
						<i>Vendita (inserire documento di accompagnamento)</i>	<i>Morte</i>

Scheda elenco fornitori

Ragione sociale	Indirizzo	Telefono	Contatto	Tipologia di prodotto acquistato	Quantità	Data

Scheda elenco clienti

Ragione sociale	Indirizzo	Telefono	Contatto	Tipologia di prodotto venduto	Quantità	Data



PROVINCIA DI LECCE




Scheda per il quaderno di campagna: registro trattamenti (anno.....)

Appezamento	Data trattamento	Nome commerciale prodotto	Quantità totale impiegata	Motivo del trattamento	Periodo di carenza	Data di fioritura o raccolta
Firma dell'utilizzatore _____ n° patentino _____						

Scheda per il quaderno di campagna: registro concimazioni (anno.....)

Appezamento	Data concimazione	Nome commerciale prodotto	Quantità totale impiegata	Motivo concimazione	Quantità limite di riferimento	
Firma dell'utilizzatore _____						



PROVINCIA DI LECCE



Scheda per il quaderno di campagna: registro acquisto sementi e riproduttori (anno.....)

Data	Semente	Varietà	Quantità	Fornitore/autoproduzione
Firma del responsabile _____				

Scheda per il quaderno di campagna: mangimi e foraggi (anno.....)

Data ricevimento	Tipologia prodotto	Fornitore/autoprodotta	Quantità	Luogo di stoccaggio	Utilizzo per alimentazione animali		Cessione a terzi	Data cessione	Quantità
					Dal	Al			
Firma del responsabile _____									

Scheda per il quaderno di campagna: razione alimentare (anno.....)

Gruppo animali \_\_\_\_\_ n° Capi \_\_\_\_\_ Razione valida dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Componenti la razione	Quantità per capo/giorno	Quantità totale giorno	Quantità	Luogo di stoccaggio





PROVINCIA DI LECCE



Firma del responsabile _____				

### Scheda magazzino

Tipologia prodotto	Prodotto in Entrata		Prodotto in Uscita		Luogo di stoccaggio
	Data	Quantità	Data	Quantità	
Firma del responsabile _____					

### Scheda registrazione non conformità

Data	Tipo di non conformità rilevata	Tipo di analisi	Provvedimento intrapreso	Esito efficacia provvedimento



PROVINCIA DI LECCE



			<i>Azione correttiva</i>	<i>Blocco o eliminazione</i>	
Firma del responsabile _____					

### 3 IL MANUALE PER LE AZIENDE AGROALIMENTARI

Il manuale delle aziende agroalimentari ha lo scopo di individuare gli ambiti all'interno dei quali descrivere le caratteristiche dei processi produttivi e del prodotto. Tali ambiti sono caratterizzati da due tipi di vincoli:

- i vincoli derivanti dalle normative cogenti sulla sicurezza alimentare (HACCP), sulle normative del lavoro e sull'inquinamento ambientale;
- i vincoli derivanti da eventuali impegni volontari per il miglioramento della qualità dei prodotti, dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori.

Il presente manuale estende il concetto di qualità, legato alla definizione merceologica, ad uno più completo che include le performance globali del processo produttivo relative al miglioramento sia delle caratteristiche organolettiche, sia della sostenibilità ambientale, sociale, del rispetto della salute degli operatori e del consumatore finale.

I principi base sono:

- l'identificazione dell'azienda attraverso la partita IVA o il Codice fiscale;
- La responsabilità sociale: l'assicurazione della conformità alle norme relative alla sicurezza dei consumatori e degli operatori;
- La sostenibilità ambientale: il rispetto di tutte le norme di ecocompatibilità previste dalla normativa vigente, l'introduzione di innovazioni tecnologiche di processo migliorative dell'impatto ambientale;
- Il miglioramento della qualità in funzione della valorizzazione delle risorse locali ed attraverso innovazioni continue nei processi e nei prodotti;
- Condizionamento, confezionamento e stoccaggio del prodotto adeguati ai tempi di permanenza in azienda, a quelli di percorrenza e ai mercati di destinazione;
- L'individuazione degli elementi di criticità del processo produttivo e l'indicazione del loro monitoraggio (manuale di HACCP);
- Gestione della produzione per lotti;
- L'individuazione sia dei clienti sia dei fornitori;

- La diffusione delle informazioni all'interno dell'azienda e all'esterno tra i soggetti della filiera, le autorità pubbliche, i consumatori ed altre organizzazioni che possono essere coinvolte.

Il manuale si applica a tutte le imprese agroalimentari che aderiscono al marchio d'area. Il manuale di HACCP detenuto per legge dalle imprese è parte integrante del presente manuale.

Il controllo dell'implementazione del manuale e del suo rispetto viene effettuato dall'Ente titolare del marchio. L'ente può svolgere i controlli o direttamente, attraverso operatori qualificati, oppure avvalendosi di soggetti terzi accreditati.

### 3.1 La scheda prodotto

Nella scheda prodotto deve essere descritto il prodotto aziendale secondo le modalità seguenti:

- definizione del prodotto – nome;
- descrizione del prodotto;
- caratteristiche minime di base (integrità del prodotto/assenza di difetti, forma, colore, dimensioni, caratteristiche organolettiche, peso, odore, consistenza/struttura, ecc.). Tali caratteristiche, laddove esistono, devono corrispondere agli standard alimentari ufficiali correnti;
- materie prime utilizzate
- metodo di lavorazione
- additivi alimentari utilizzati
- eventuali analisi sul prodotto e sulle materie prime;
- modalità di vendita, tipi di confezione, modalità di presentazione del prodotto, quantitativi disponibili distinti in lotti produttivi;
- impegni volontari di specificità relative ai metodi di lavorazione, provenienza delle materie prime, caratteristiche intrinseche, ecc..
- se si effettua vendita on – line e consegna a domicilio, oppure elenco dei rivenditori.

### 3.2 L'identificazione aziendale

L'identificazione dell'azienda avviene attraverso il codice fiscale o la partita IVA. Si deve indicare, inoltre, anche il numero di iscrizione alla Camera di Commercio. Vanno fornite le seguenti informazioni:

- Ubicazione aziendale;
- Organigramma, strutture ed impianti;
- manodopera utilizzata e relative mansioni e responsabilità;

### 3.3 Il processo produttivo

Il processo produttivo va strutturato in fasi e per ognuna delle quali vanno descritte le caratteristiche e la modalità di gestione sia delle informazioni, sia della sicurezza alimentare.

#### 3.3.1 *La gestione delle materie prime*

Le materie prime utilizzate devono essere identificate (lotti produttivi di entrata) e verificate:

- l'origine;
- le condizioni biologiche, chimiche e fisiche;
- le modalità di trasporto e stoccaggio/confezionamento.

#### 3.3.2 *La lavorazione*

Va descritto il metodo di lavorazione e prese le opportune precauzioni rispetto:

- alla pulizia degli impianti utilizzati;
- alla sicurezza di non contaminazione del prodotto;
- agli ingredienti utilizzati (compresi gli additivi) ed alla composizione finale del prodotto.

Il prodotto ottenuto deve essere identificato con un numero di lotto attraverso il quale si deve poter risalire sia alle materie prime utilizzate, sia agli ingredienti aggiunti, sia alle caratteristiche di processo previste dalla normativa vigente.

Vanno inoltre fatte sul prodotto le analisi relative alle caratteristiche chimico – fisiche e biologiche previste dalla legge.

Va fatta un'analisi dei punti critici aziendali ed implementato un piano di controllo come previsto nei manuali HACCP dell'azienda.

### *3.3.3 Il confezionamento e la vendita*

Il processo di confezionamento va dettagliato e vanno indicate le tipologie di confezione e packaging utilizzate di cui ne va accertata l'assenza di contaminanti o corpi estranei. Va tenuto un registro dei fornitori dei materiali di confezionamento.

Vanno identificati i clienti, il sistema di trasporto, le condizioni di stoccaggio durante il trasporto, la shelf life e la destinazione.

### *3.3.4 Caratteristiche del prodotto finale*

Il prodotto finale va identificato con nome, numero di lotto e le seguenti informazioni:

- composizione/ingredienti;
- caratteristiche biologiche, fisiche e chimiche;
- shelf life e condizioni di stoccaggio;
- packaging;
- etichetta o istruzioni su come maneggiarlo, sulla preparazione e l'uso;
- metodo di distribuzione.

## **3.4 Lo smaltimento dei rifiuti**

Va effettuata una classificazione dei rifiuti prodotti rispetto a quanto prescritto dalla normativa vigente (Dlgs 156/06), indicato il luogo di deposito temporaneo che deve avere i requisiti tali da impedire la dispersione e l'inquinamento all'ambiente ed alle persone, indicate le modalità di smaltimento e trasporto. Si deve provvedere alla corretta gestione del registro dei rifiuti e compilare la dichiarazione ambientale annuale (MUD).

### **3.5 Il lavoro e la sua sicurezza**

I lavoratori devono essere regolari e opportunamente dichiarati. Vanno informati rispetto agli obblighi previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro e va predisposta tutta la relativa cartellonistica (sugli elementi di rischio e pericolo in azienda) che deve essere ben visibile.

Vanno, inoltre, predisposti dei momenti informativi relativi sia alle politiche di qualità e di sicurezza alimentare intraprese dall'impresa, sia al miglioramento delle condizioni di lavoro.

### **3.6 Requisiti volontari di qualità**

I requisiti volontari di qualità fanno riferimento a delle caratteristiche di specificità dell'azienda riferite o alle caratteristiche qualitative del prodotto finale oppure ad elementi del processo produttivo che hanno performance migliorative rispetto sia all'impatto ambientale, sia alla sicurezza sul lavoro, sia alla sicurezza alimentare.

Tali requisiti vanno dettagliati ed in particolare vanno evidenziate:

- i differenziali qualitativi positivi rispetto agli standard di prodotto e di processo stabiliti dalle norme cogenti ed eventuali livelli di impatto sulle risorse utilizzate;
- indicatori oggettivi e di riscontro dei requisiti e monitoraggio di tali indicatori;
- livelli di impatto sulle risorse utilizzate

### **3.7 La sicurezza alimentare e il controllo dei requisiti di specificità**

L'azienda garantisce la sicurezza alimentare ed il controllo dei requisiti di specificità attraverso la tracciabilità delle fasi del ciclo produttivo. Per questo si impegna a:

- identificare l'azienda;
- identificare i fornitori delle materie prime, degli ingredienti e dei mezzi tecnici utilizzati;
- identificare i clienti di destinazione del prodotto;

- identificare il prodotto e le sue caratteristiche finali;
- registrare le operazioni dei processi produttivi secondo quanto previsto dalla politica di qualità aziendale inserita nel manuale di HACCP;
- registrare le operazioni di smaltimento dei rifiuti ed effettuare la dichiarazione annuale;
- identificare e registrare i requisiti volontari di qualità;
- avere un registro di magazzino.

### 3.8 Gestione delle non conformità

Per non conformità si intende:

- a) la modifica temporanea e/o accidentale di una qualunque attività svolta rispetto alla medesima descritta nel Manuale;
- b) la perdita, da parte del prodotto, di uno qualunque degli elementi di identificazione e rintracciabilità del lotto.

Nel caso delle anomalie di tipo a), viene registrata la modifica temporanea e/o accidentale dell'attività rispetto alla medesima descritta nel Manuale, indicando: la data, la descrizione dell'anomalia, l'identificazione del prodotto interessato e quali azioni sono state intraprese.

Nel caso delle anomalie di tipo b):

- a) si provvede alla identificazione e, se possibile, segregazione della partite di prodotto che ha perso gli elementi di rintracciabilità, rispetto alle altre produzioni;
- b) si informa, tramite fax e telefono, formalmente il destinatario della partita interessata dell'anomalia verificatasi;
- c) vengono registrati la data, la descrizione dell'anomalia, l'identificazione del prodotto interessato e quali azioni sono state intraprese.

Tutte le non conformità vanno comunicate al soggetto responsabile del controllo del sistema Marchio d'area.



### 3.9 Gestione della documentazione

L'operatore si impegna a mantenere le documentazioni relative al manuale per un periodo di 5 anni. Si impegna a fornire le informazioni necessarie al sistema informatizzato dell'Ente titolare. Inoltre si impegna a mantenere aggiornato il manuale mediante apposite revisioni sulla base dell'evoluzione delle normative cogenti, delle indicazioni fornite dall'Ente titolare del marchio e degli impegni volontari presi.

- nuove normative che modifichino le modalità di gestione aziendale e le modalità di registrazione dei dati utili ai fini della rintracciabilità;
- modifiche ai processi produttivi che rendano il Manuale non più idoneo a descrivere le modalità di esecuzione delle attività pertinenti.

Il titolare dell'attività è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione che comprende anche tutte le registrazioni utilizzate ai fini della rintracciabilità.

### 3.10 Richiamo rapido del prodotto

Nel caso l'azienda ritenga o ha motivi di ritenere che il prodotto ceduto non sia conforme ai requisiti di sicurezza alimentare provvederà a:

- identificare il prodotto e la sua destinazione;
- informare le autorità competenti delle procedure di ritiro/richiamo rapido del prodotto non conforme e delle motivazioni che hanno determinato tale situazione;
- immediato ritiro del prodotto dal mercato con mezzi propri o con la collaborazione di altri soggetti della catena alimentare tempestivamente informati da lui o dalle autorità sanitarie;
- informare il fornitore nel caso ritenga che la non conformità scaturisca da un prodotto da lui fornito;
- attuare tutte le misure necessarie a conseguire un livello elevato di tutela della salute del consumatore.

In caso di vendita diretta è tenuto ad informare il consumatore in maniera efficace, accurata e tempestiva sui motivi che hanno reso necessario il richiamo del prodotto.



PROVINCIA DI LECCE





PROVINCIA DI LECCE



### 3.11 Allegati

#### Scheda elenco fornitori

Ragione sociale	Indirizzo	Telefono	Contatto	Tipologia di prodotto acquistato	Quantità	Data

#### Scheda elenco clienti

Ragione sociale	Indirizzo	Telefono	Contatto	Tipologia di prodotto venduto	Quantità	Data

#### Scheda rapporto svolgimento attività

Data	Fase produttiva	Attività svolta	Responsabile	Anomalie rilevate	Azioni correttive	firma



PROVINCIA DI LECCE



### Scheda materie prime ed additivi

Tipologia prodotto	Provenienza	Caratteristiche	fornitore	Esito analisi di controllo	Anomalie rilevate
Firma del responsabile _____					

### Scheda prodotto finale

Nome prodotto	Composizione	Caratteristiche biologiche, chimiche e fisiche	Shelf life	Packaging	stoccaggio	Etichetta
Firma del responsabile _____						



PROVINCIA DI LECCE



Scheda di vendita

Prodotto	Mercato di destinazione/cliente	Tipo di trasporto	Data di carico	Data di arrivo	Rapporto di consegna	Anomalie rilevate
Firma del responsabile _____						

Scheda magazzino

Tipologia prodotto	Prodotto in Entrata		Prodotto in Uscita		Luogo di stoccaggio
	Data	Quantità	Data	Quantità	
Firma del responsabile _____					



PROVINCIA DI LECCE



Scheda registrazione non conformità

Data	Tipo di non conformità rilevata	Tipo di analisi	Provvedimento intrapreso		Esito efficacia provvedimento
			<i>Azione correttiva</i>	<i>Blocco o eliminazione</i>	
Firma del responsabile _____					

#### 4 IL MANUALE PER LE AZIENDE DELLA RISTORAZIONE E ALBERGHIERE

Il manuale delle aziende della ristorazione e alberghiere ha lo scopo di individuare gli ambiti all'interno dei quali descrivere le caratteristiche dei servizi offerti e delle attività. Tali ambiti sono caratterizzati da due tipi di vincoli:

- i vincoli derivanti dalle normative cogenti sulla sicurezza alimentare (HACCP), sulle normative del lavoro e sull'inquinamento ambientale;
- i vincoli derivanti da eventuali impegni volontari per il miglioramento della qualità dei prodotti, dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori.

Il presente manuale illustra le performance globali dell'azienda rispetto al miglioramento della sostenibilità ambientale, della salute degli operatori e del consumatore, della soddisfazione dei clienti e della valorizzazione delle risorse locali (manodopera e prodotti).

I principi base sono:

- l'individuazione dell'azienda attraverso la partita IVA o il Codice fiscale;
- La responsabilità sociale: l'assicurazione della conformità alle norme relative alla sicurezza dei consumatori e degli operatori, l'utilizzo di prodotti locali e manodopera locale;
- La sostenibilità ambientale: il rispetto di tutte le norme di ecocompatibilità previste dalla normativa vigente, l'introduzione di innovazioni organizzative e tecnologiche migliorative dell'impatto ambientale;
- Il miglioramento della qualità dei servizi attraverso la formazione degli operatori ed innovazioni continue nei processi e nei prodotti/ricette;
- L'individuazione degli elementi di criticità del processo produttivo e l'indicazione del loro monitoraggio (manuale di HACCP);
- L'individuazione sia dei clienti sia dei fornitori;
- La diffusione delle informazioni all'interno dell'azienda e all'esterno tra i soggetti della filiera, le autorità pubbliche, i consumatori ed altre organizzazioni che possono essere coinvolte.

Il manuale si applica a tutte le imprese della ristorazione e alberghiere che aderiscono al marchio d'area. Il manuale di HACCP detenuto per legge dalle imprese è parte integrante del presente manuale.

Il controllo dell'implementazione del manuale e del suo rispetto viene effettuato dall'Ente titolare del marchio. L'ente può svolgere i controlli o direttamente, attraverso operatori qualificati, oppure avvalendosi di soggetti terzi accreditati.

#### **4.1 La scheda servizio**

La scheda contiene la descrizione del servizio offerto secondo le modalità seguenti:

- Identificazione tipologia di servizio (ospitalità, ristorazione, aree attrezzate per camping);
- Caratteristiche del servizio offerto ed eventuale classificazione di qualità (categorie, punteggi in guide specializzate, ecc.);
- Sistema di comunicazione con i clienti (guide alberghi e menu in più lingue, agenzie turistiche, siti internet, inserzioni pubblicitarie);
- Impegni volontari di specificità, nelle modalità previste dal regolamento specifico e dai suoi allegati, relative a processi di miglioramento dell'impatto ambientale messi in atto, utilizzo di prodotti e ricette locali, miglioramento delle condizioni di lavoro, miglioramento delle condizioni di ospitalità e dei servizi offerti (qualità degli alimenti forniti ai clienti nei ristoranti e per le prime colazioni, qualità dei servizi di accoglienza).

#### **4.2 L'identificazione aziendale**

L'identificazione dell'azienda avviene attraverso il codice fiscale o la partita IVA. Si deve indicare, inoltre, anche il numero di iscrizione alla Camera di Commercio. Vanno fornite le seguenti informazioni:

- Ubicazione aziendale;
- Organigramma, strutture ed impianti;
- manodopera utilizzata e relative mansioni e responsabilità.



### 4.3 I servizi svolti

#### 4.3.1 *La gestione dei clienti*

L'azienda deve predisporre materiale informativo relativo ai servizi messi a disposizione dei clienti e deve rendere ben visibili i prezzi. Il personale deve essere qualificato e deve aggiornarsi attraverso corsi di formazione predisposti anche dall'azienda stessa. Deve essere garantito il servizio di accoglienza e prenotazione ed istituito un servizio specifico per le lamentela. Devono essere chiare e ben visibili le informazioni relative agli orari di accoglienza e quelle relative alla fruizione dei servizi forniti.

I clienti vanno registrati e denunciati alle autorità competenti come previsto dalle normative vigenti.

#### 4.3.2 *La gestione delle pulizie*

L'azienda deve predisporre un programma per le pulizie che devono essere effettuate da personale adeguato che le deve opportunamente documentare nei tempi e nei modi.

Deve avere un registro di carico e scarico dei prodotti utilizzati per le pulizie e la sistemazione delle camere o dei locali adibiti alla ristorazione o all'accoglienza.

#### 4.3.3 *La gestione del ristorante*

Il ristorante va gestito con personale qualificato e va predisposto un piano di analisi dei punti critici ed il loro monitoraggio così come previsto nei propri manuali di HACCP. Va tenuto un elenco dei fornitori delle materie prime e predisposte le procedure di acquisto e scarico dei prodotti.

Il personale di servizio ai tavoli deve essere formato sulle ricette proposte e sui prodotti offerti al fine di poter informare i clienti sulle caratteristiche degli alimenti consumati o offerti.

#### 4.3.4 *La gestione delle aree attrezzate*

Per le aree attrezzate deve essere predisposto un regolamento contenente le regole di comportamento ed utilizzo dell'area. Inoltre nell'area devono essere ben indicati i servizi disponibili con i relativi prezzi e delimitati gli spazi unitari.

#### **4.4 Lo smaltimento dei rifiuti**

Va effettuata una classificazione dei rifiuti prodotti rispetto a quanto prescritto dalla normativa vigente (Dlgs 156/06), indicato il luogo di deposito temporaneo che deve avere i requisiti tali da impedire la dispersione e l'inquinamento all'ambiente ed alle persone, indicate le modalità di smaltimento e trasporto. Si deve avere un registro dei rifiuti e compilare la dichiarazione ambientale annuale (MUD).

#### **4.5 Il lavoro e la sua sicurezza**

I lavoratori devono essere regolari e opportunamente dichiarati. Vanno informati rispetto agli obblighi previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro e va predisposta tutta la relativa cartellonistica (sugli elementi di rischio e pericolo in azienda) che deve essere ben visibile.

Vanno, inoltre, predisposti dei momenti informativi relativi sia alle politiche di qualità e di sicurezza alimentare intraprese dall'impresa, sia al miglioramento delle condizioni di lavoro.

#### **4.6 Requisiti volontari di qualità**

I requisiti volontari di qualità fanno riferimento a delle caratteristiche di specificità dell'azienda. Questi requisiti possono riguardare i diversi ambiti che caratterizzano l'attività ed essere riferiti ad un miglioramento della qualità dei servizi offerti e dell'accoglienza dei clienti, alla riduzione dell'inquinamento ambientale, alla qualità e sicurezza degli alimenti, al miglioramento delle condizioni di lavoro.

Tali requisiti vanno scelti nelle modalità previste dal regolamento specifico e dagli allegati e devono essere caratterizzati:

- da differenziali qualitativi positivi rispetto agli standard di prodotto e di processo stabiliti dalle norme cogenti ed eventuali livelli di impatto sulle risorse utilizzate;
- indicatori oggettivi e di riscontro dei requisiti e monitoraggio di tali indicatori;
- livelli di impatto sulle risorse utilizzate.

Inoltre tali requisiti devono essere illustrati all'interno di documenti aziendali e resi visionabili dai clienti (programmi di riduzione del consumo di acqua, menu con prodotti tipici, riduzione inquinamento attraverso riduzione uso di detersivi, programma di smaltimento differenziato dei rifiuti, utilizzo prodotti e manodopera locale).

#### **4.7 La sicurezza alimentare e il controllo dei requisiti di specificità**

L'azienda garantisce la sicurezza alimentare ed il controllo dei requisiti di specificità attraverso la tracciabilità delle fasi del ciclo produttivo. Per questo si impegna a:

- identificare l'azienda;
- identificare i fornitori delle materie prime, degli ingredienti e dei mezzi tecnici utilizzati;
- identificare i clienti;
- identificare il servizio e le sue caratteristiche;
- registrare le operazioni dei processi produttivi secondo quanto previsto dalla politica di qualità aziendale inserita nel manuale di HACCP;
- registrare le operazioni di smaltimento dei rifiuti ed effettuare la dichiarazione annuale;
- identificare e registrare i requisiti volontari di qualità;
- avere un registro delle scorte e delle prenotazioni.

#### **4.8 Gestione delle non conformità**

Per non conformità si intende:

- a) la modifica temporanea e/o accidentale di una qualunque attività svolta rispetto alla medesima descritta nel Manuale;
- b) la perdita, da parte del prodotto, di uno qualunque degli elementi di identificazione e rintracciabilità del lotto.

Nel caso delle anomalie di tipo a), viene registrata la modifica temporanea e/o accidentale dell'attività rispetto alla medesima descritta nel Manuale,

indicando: la data, la descrizione dell'anomalia, l'identificazione del prodotto interessato e quali azioni sono state intraprese.

Nel caso delle anomalie di tipo b):

- a) si provvede alla identificazione e, se possibile, segregazione della partite di prodotto che ha perso gli elementi di rintracciabilità, rispetto alle altre produzioni;
- b) si informa, tramite fax e telefono, formalmente il destinatario della partita interessata dell'anomalia verificatasi;
- c) vengono registrati la data, la descrizione dell'anomalia, l'identificazione del prodotto interessato e quali azioni sono state intraprese.

Tutte le non conformità vanno comunicate al soggetto responsabile del controllo del sistema Marchio d'area.

#### **4.9 Gestione della documentazione**

L'operatore si impegna a mantenere le documentazioni relative al manuale per un periodo di 5 anni. Si impegna a fornire le informazioni necessarie al sistema informatizzato dell'Ente titolare. Inoltre si impegna a mantenere aggiornato il manuale mediante apposite revisioni sulla base dell'evoluzione delle normative cogenti, delle indicazioni fornite dall'Ente titolare del marchio e degli impegni volontari presi.

- nuove normative che modifichino le modalità di gestione aziendale e le modalità di registrazione dei dati utili ai fini della rintracciabilità;
- modifiche ai processi produttivi che rendano il Manuale non più idoneo a descrivere le modalità di esecuzione delle attività pertinenti.

Il titolare dell'attività è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione che comprende anche tutte le registrazioni utilizzate ai fini della rintracciabilità.



PROVINCIA DI LECCE



#### 4.10 Allegati

##### Scheda elenco fornitori

Ragione sociale	Indirizzo	Telefono	Contatto	Tipologia di prodotto acquistato	Quantità	Data

##### Scheda identificazione clienti

Nome	Documento identificativo	Motivo del soggiorno	Operatore	Tempo di permanenza	Indirizzo e contatto telefonico	data

##### Scheda elenco servizi offerti

Tipologia di servizio	descrizione	Modalità di fornitura e tempi	Contatto	Luogo	Modalità di prenotazione	



PROVINCIA DI LECCE



Scheda rapporto svolgimento attività

Data	Fase produttiva	Attività svolta	Responsabile	Tempo impiegato	Esito attività	Eventuali anomalie e azioni correttive intraprese

Scheda materie prime ed additivi

Tipologia prodotto	Provenienza	Caratteristiche	fornitore	Esito analisi di controllo	Anomalie rilevate
Firma del responsabile _____					



PROVINCIA DI LECCE



### Scheda di prenotazione

Nome cliente	Servizio richiesto	Periodo di prenotazione	Esito della prenotazione	Operatore		
Firma del responsabile _____						

### Scheda magazzino

Tipologia prodotto	Prodotto in Entrata		Prodotto in Uscita		Luogo di stoccaggio
	Data	Quantità	Data	Quantità	



PROVINCIA DI LECCE



Firma del responsabile\_\_\_\_\_

Scheda registrazione non conformità

Data	Tipo di non conformità rilevata	Tipo di analisi	Provvedimento intrapreso		Esito efficacia provvedimento
			<i>Azione correttiva</i>	<i>Blocco o eliminazione</i>	

Firma del responsabile\_\_\_\_\_



## 5 IL MANUALE PER LE AZIENDE ARTIGIANALI

Il manuale delle aziende dei prodotti artigianali ha lo scopo di individuare gli ambiti all'interno dei quali descrivere le tecniche di produzione e le caratteristiche dei prodotti. Tali ambiti sono caratterizzati da due tipi di vincoli:

- i vincoli derivanti dalle normative cogenti sulla sicurezza del lavoro e sull'inquinamento ambientale;
- i vincoli derivanti da eventuali impegni volontari per il miglioramento della qualità dei prodotti, dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori.

Il presente manuale illustra le performance globali dell'azienda rispetto al miglioramento della sostenibilità ambientale, della salute degli operatori e del consumatore, della soddisfazione dei clienti e della valorizzazione delle risorse locali (manodopera e prodotti).

I principi base sono:

- l'individuazione dell'azienda attraverso la partita IVA o il Codice fiscale;
- La responsabilità sociale: l'utilizzo di prodotti locali e manodopera locale ed il rispetto delle normative sul lavoro;
- La sostenibilità ambientale: il rispetto di tutte le norme di ecocompatibilità previste dalla normativa vigente, l'introduzione di innovazioni organizzative e tecnologiche migliorative dell'impatto ambientale senza che venga però snaturata la natura artigianale;
- L'individuazione degli elementi di artigianalità che caratterizzano il processo produttivo ed i prodotti ottenuti;
- L'individuazione sia dei clienti sia dei fornitori;
- La diffusione delle informazioni all'interno dell'azienda e all'esterno tra i soggetti della filiera, le autorità pubbliche, i clienti ed altre organizzazioni che possono essere coinvolte.

Il manuale si applica a tutte le imprese artigianali che aderiscono al marchio d'area.

Il controllo dell'implementazione del manuale e del suo rispetto viene effettuato dall'Ente titolare del marchio. L'ente può svolgere i controlli o

direttamente, attraverso operatori qualificati, oppure avvalendosi di soggetti terzi accreditati.

## 5.1 La scheda prodotto

La scheda contiene la descrizione del prodotto offerto secondo le modalità seguenti:

- Nome del prodotto;
- Caratteristiche di base del prodotto (integrità, colore, forma, consistenza, dimensione, peso, ecc..);
- Materie prime utilizzate, loro caratteristiche e provenienza;
- Tecnica produttiva ed elementi di artigianalità;
- Impegni volontari di specificità, relative a processi di miglioramento dell'impatto ambientale messi in atto, utilizzo di materie prime locali, miglioramento delle condizioni di lavoro.

## 5.2 L'identificazione aziendale

L'identificazione dell'azienda avviene attraverso il codice fiscale o la partita IVA. Si deve indicare, inoltre, anche il numero di iscrizione alla Camera di Commercio. Vanno fornite le seguenti informazioni:

- Ubicazione aziendale;
- Organigramma, strutture ed impianti;
- manodopera utilizzata e relative mansioni e responsabilità.

## 5.3 Le attività svolte

### 5.3.1 *La gestione delle materie prime*

L'azienda deve documentare le caratteristiche delle materie prime acquistate, la loro provenienza ed i fornitori. Vanno indicati i locali di stoccaggio nonché i rischi relativi alla loro manipolazione che devono essere ben indicati e visibili agli operatori.

### 5.3.2 *La tecnica produttiva*

La tecnica produttiva deve essere artigianale, cioè il lavoro manuale deve essere fondamentale per l'ottenimento del prodotto finale. La tecnica deve essere descritta e dettagliata in tutte le sue fasi.

### 5.3.3 *Il prodotto finale*

Il prodotto finale deve essere ben descritto nelle seguenti caratteristiche:

- nome del prodotto;
- composizione;
- materie prime utilizzate;
- packaging;
- etichetta e informazioni su come maneggiarlo e usarlo.

## 5.4 **Lo smaltimento dei rifiuti**

Va effettuata una classificazione dei rifiuti prodotti rispetto a quanto prescritto dalla normativa vigente (Dlgs 156/06), indicato il luogo di deposito temporaneo che deve avere i requisiti tali da impedire la dispersione e l'inquinamento all'ambiente ed alle persone, indicate le modalità di smaltimento e trasporto. Si deve avere un registro dei rifiuti e compilare la dichiarazione ambientale annuale (MUD).

## 5.5 **Il lavoro e la sua sicurezza**

I lavoratori devono essere regolari e opportunamente dichiarati. Vanno informati rispetto agli obblighi previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro e va predisposta tutta la relativa cartellonistica (sugli elementi di rischio e pericolo in azienda) che deve essere ben visibile.

Vanno, inoltre, predisposti dei momenti informativi relativi sia alle politiche di qualità e di sicurezza alimentare intraprese dall'impresa, sia al miglioramento delle condizioni di lavoro.

## 5.6 Requisiti volontari di qualità

I requisiti volontari di qualità fanno riferimento a delle caratteristiche di specificità dell'azienda. Questi requisiti possono riguardare le materie prime utilizzate o la tecnica artigianale e devono essere caratterizzati:

- da differenziali qualitativi positivi rispetto agli standard di prodotto e di processo stabiliti dalle norme cogenti ed eventuali livelli di impatto sulle risorse utilizzate;
- indicatori oggettivi e di riscontro dei requisiti e monitoraggio di tali indicatori;
- livelli di impatto sulle risorse utilizzate.

## 5.7 Il controllo dei requisiti di specificità

L'azienda garantisce il controllo dei requisiti di specificità attraverso la tracciabilità delle fasi del ciclo produttivo. Per questo si impegna a:

- identificare l'azienda;
- identificare i fornitori delle materie prime e dei mezzi tecnici utilizzati;
- identificare i clienti;
- identificare il prodotto finale e le sue caratteristiche;
- identificare la tecnica artigianale;
- registrare le operazioni di smaltimento dei rifiuti ed effettuare la dichiarazione annuale;
- identificare e registrare i requisiti volontari di qualità;
- avere un registro di gestione del magazzino.

## 5.8 Gestione delle non conformità

Per non conformità si intende:

- c) la modifica temporanea e/o accidentale di una qualunque attività svolta rispetto alla medesima descritta nel Manuale;

- d) la perdita, da parte del prodotto, di uno qualunque degli elementi di identificazione e rintracciabilità del lotto.

Nel caso delle anomalie di tipo a), viene registrata la modifica temporanea e/o accidentale dell'attività rispetto alla medesima descritta nel Manuale, indicando: la data, la descrizione dell'anomalia, l'identificazione del prodotto interessato e quali azioni sono state intraprese.

Nel caso delle anomalie di tipo b):

- d) si provvede alla identificazione e, se possibile, segregazione della partite di prodotto che ha perso gli elementi di rintracciabilità, rispetto alle altre produzioni;
- e) si informa, tramite fax e telefono, formalmente il destinatario della partita interessata dell'anomalia verificatasi;
- f) vengono registrati la data, la descrizione dell'anomalia, l'identificazione del prodotto interessato e quali azioni sono state intraprese.

Tutte le non conformità vanno comunicate al soggetto responsabile del controllo del sistema Marchio d'area.

## 5.9 Gestione della documentazione

L'operatore si impegna a mantenere le documentazioni relative al manuale per un periodo di 5 anni. Si impegna a fornire le informazioni necessarie al sistema informatizzato dell'Ente titolare. Inoltre si impegna a mantenere aggiornato il manuale mediante apposite revisioni sulla base dell'evoluzione delle normative cogenti, delle indicazioni fornite dall'Ente titolare del marchio e degli impegni volontari presi.

- nuove normative che modifichino le modalità di gestione aziendale e le modalità di registrazione dei dati utili ai fini della rintracciabilità;
- modifiche ai processi produttivi che rendano il Manuale non più idoneo a descrivere le modalità di esecuzione delle attività pertinenti.

Il titolare dell'attività è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione che comprende anche tutte le registrazioni utilizzate ai fini della rintracciabilità.



PROVINCIA DI LECCE





PROVINCIA DI LECCE



## 5.10 Allegati

### Scheda elenco fornitori

Ragione sociale	Indirizzo	Telefono	Contatto	Tipologia di prodotto acquistato	Quantità	Data

### Scheda elenco clienti

Ragione sociale	Indirizzo	Telefono	Contatto	Tipologia di prodotto venduto	Quantità	Data

### Scheda rapporto svolgimento attività

Data	Fase produttiva	Attività svolta	Responsabile	Anomalie rilevate	Azioni correttive	firma



PROVINCIA DI LECCE



### Scheda materie prime ed additivi

Tipologia prodotto	Provenienza	Caratteristiche	fornitore	Esito analisi di controllo	Anomalie rilevate
Firma del responsabile _____					

### Scheda prodotto finale

Nome prodotto	Composizione	Materie prime utilizzate	Shelf life	Packaging	stoccaggio	Etichetta
Firma del responsabile _____						





PROVINCIA DI LECCE



### Scheda di vendita

Prodotto	Mercato di destinazione/cliente	Tipo di trasporto	Data di carico	Data di arrivo	Rapporto di consegna	Anomalie rilevate
Firma del responsabile _____						

### Scheda magazzino

Tipologia prodotto	Prodotto in Entrata		Prodotto in Uscita		Luogo di stoccaggio
	Data	Quantità	Data	Quantità	
Firma del responsabile _____					



PROVINCIA DI LECCE



Scheda registrazione non conformità

Data	Tipo di non conformità rilevata	Tipo di analisi	Provvedimento intrapreso		Esito efficacia provvedimento
			<i>Azione correttiva</i>	<i>Blocco o eliminazione</i>	
Firma del responsabile _____					