



6.9

RINTRACCIABILITÀ

INDICAZIONI PER OPERATORI DEL SETTORE ALIMENTARE



La rintracciabilità è il processo attraverso il quale l'Operatore del Settore Alimentare riesce a identificare ogni prodotto posto sotto il suo controllo al fine di poterlo ricercare e, in caso di necessità, renderlo disponibile al ritiro (dal mercato) o richiamo (al consumatore finale).

E' un requisito obbligatorio previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza alimentare.

RIFERIMENTI  
NORMATIVI

Reg. U.E 178/2002 (in particolare art.18) e D.Lgs. n. 190 del 5 aprile 2006 (sanzioni).

## Cosa deve fare l'Operatore del Settore Alimentare?

1

### Avere una procedura relativa nel Piano di Autocontrollo



L'OSA deve, nell'ambito del Piano di Autocontrollo, predisporre e applicare una procedura con la quale **dettarsi le regole** per garantire la corretta gestione della rintracciabilità; come previsto in maggiore dettaglio dall'art. 18 del Reg. U.E. 178/2002.

Deve inoltre predisporre un modulo di comunicazione da utilizzare nel caso di ritiro o richiamo delle merci per la Autorità Sanitaria Locale territorialmente competente; secondo le modalità descritte più in dettaglio dall'art. 19 del Reg. U.E. 178/2002.

2

### Registrare il numero di lotto dei prodotti alimentari acquistati



Tutti i prodotti devono provenire da fornitori o produttori affidabili per i quali deve essere tenuto a parte un elenco aggiornato con i relativi contatti ("elenco fornitori").

L'OSA deve assicurarsi di poter identificare i vari lotti dei prodotti alimentari destinati alla vendita o da utilizzare per le preparazioni, tenendo presso il locale **fatture, bolle di acquisto o documenti di trasporto** contenenti, informazioni necessarie: **N° Lotto, Data di scadenza/TMC, Produttore**.

Il tutto, deve essere conservato per un congruo periodo di tempo.

Se le fatture, bolle di acquisto o documenti di trasporto non identificano le informazioni necessarie bisognerà intervenire con uno dei seguenti modi:

- Annotandole direttamente sulla fattura, bolla di acquisto o documento di trasporto (meglio su una copia);
- Tenendo un apposito registro cartaceo o informatizzato;
- Conservando una cartellina con le etichette ritagliate abbinata alle fatture, bolle di acquisto o documenti di trasporto.

I prodotti tenuti all'interno dei locali gestiti dall'OSA devono sempre conservare l'etichetta fornita dal produttore comprensiva delle date di scadenza/TMC. Importante ricordare che ciò si applica anche ai prodotti attualmente in uso e non solo a quelli posti in stoccaggio.



**Nella procedura, l'OSA deve stabilire il periodo di archiviazione e detenzione delle bolle o fatture delle partite acquistate. Questo periodo deve coprire almeno il periodo di permanenza del prodotto nell'esercizio. Normalmente sono sufficienti tre mesi dopo l'esaurimento della partita o del lotto.**

NOTA

Queste indicazioni non sono esaustive dell'argomento. Hanno come obiettivo di fornire suggerimenti e spunti per aiutare l'OSA nella stesura della procedura e gestione del Piano di Autocontrollo.