



SIANNET



ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEL NUOVO MODULO

ISPEZIONI /VIGILANZA

ACCESSO ALLA GESTIONE DEL SOPRALLUOGO – note preliminari.....	2
Accesso alla gestione sopralluoghi da gestione insediamenti	2
Accesso alla gestione sopralluoghi da lista anagrafiche.....	3
Accesso alla gestione sopralluoghi da lista insediamenti	3
Accesso alla gestione sopralluoghi da lista insediamenti	4
Primo approccio: vai a pagina	4
Rinvio la manuale integrale	4
MODULO ISPEZIONI/VIGILANZE – nuova procedura	5
Lista piani vigilanza.....	5
Gestione piani di vigilanza.....	6
Lista sopralluoghi ispezione/vigilanze.....	10
Gestione sopralluoghi – sezione generale	11
Gestione sopralluoghi – dettaglio piano.....	12
Gestione sopralluoghi – non conformità/provvedimenti	13
Gestione sopralluoghi – non conformità/provvedimenti	14
Provvedimento di Prescrizione	15
Provvedimento di Sanzione	15
Gestione sopralluoghi – campioni	17
Gestione sopralluoghi – analisi	18

ACCESSO ALLA GESTIONE DEL SOPRALLUOGO – note preliminari

Per l'operatore che si avvicina per la prima volta all'utilizzo della procedura, allo scopo di registrare a sistema l'attività ispettiva, dovrà necessariamente individuare il sistema più semplice per accedere alla maschera [GESTIONE SOPRALLUOGHI].

Si tratterà di un'operazione in parte condizionata dalle informazioni presenti nella documentazione a disposizione (nel caso specifico il verbale di sopralluogo), in parte, il percorso scelto, sarà prettamente soggettivo oltre che condizionato dalla modalità con la quale si è soliti a ricercare le informazioni in SIANNET.

Di seguito l'elenco delle principali modalità di accesso alla maschera gestione sopralluogo.



INSERISCI SOPRALLUOGO PERCORSI POSSIBILI

- da gestione insediamento
- da lista anagrafiche/visualizza insediamento
- da lista insediamenti/visualizza insediamento

Accesso alla gestione sopralluoghi da gestione insediamenti

L'accesso è presente al pulsante [FUNZIONI]. Tale pulsante consente di gestire buona parte delle funzioni presenti nei diversi menù di siannet, senza dover accedere dallo specifico modulo. Inoltre, l'utilizzo di tale percorso guidato agevolerà l'inserimento dei dati, la maschera risulterà già parzialmente compilata con i dati essenziali: anagrafica, cod. insediamento e attività. Qualora l'azienda risulti associata a un piano anche tale dato risulterà già precompilato.

Dal menù **insediamenti** selezionare → gestione **insediamenti**

Digitare il codice insediamento o il numero di registrazione nelle apposite caselle.
Richiamare l'insediamento con il **tasto invio** oppure utilizzando la **lente**, selezionare l'azienda o l'azienda.
Al menu funzioni sarà disponibile l'opzione Nuovo sopralluogo (**NEW**).

- Nuova attività
- Subentro azienda
- Chiudi Livello
- Elimina insediamento
- Elimina Azienda
- Lista autorizzazioni
- Lista istruttorie azienda
- Storico lista ispezioni
- Storico sopralluoghi azienda
- Lista sopralluoghi azienda NEW
- Nuovo sopralluogo NEW
- Nuovo Attestato C
- Elimina attestato C
- Stampa attestato C - Versione Estesa
- Stampa attestato C - Versione Compatta
- Stampa etichetta
- Categorizz. rischio
- Modelli

Sempre pertinente al modulo ispezioni e vigilanza, al tasto [FUNZIONI] è presente:

- **Lista sopralluoghi azienda (NEW):** apre la maschera con l'elenco dei sopralluoghi associati all'azienda considerata. Da questa interrogazione rapida sarà possibile visualizzare, ma non modificare i sopralluoghi inseriti con il metodo tradizionale. I sopralluoghi inseriti con il metodo tradizionale sono evidenziati in colore verde.

Piano vigilanza	Numero verb...	Data apertura	HACCP	HACCP Adeguato	Giudizio Finale	Data chiusura	Numero istruttoria	Data istruttoria
INIZIATIVA	5551SOP	10/07/2013			SUFFICIENTE	10/07/2013	1	02/07/2013
PRIC 2013	8888	20/07/2013	Sì	Sì				

Accesso alla gestione sopralluoghi da lista anagrafiche

Dal menù anagrafiche ricercare l'anagrafica collegata allo stabilimento oggetto dell'ispezione, dal menù [FUNZIONI] scegliere l'opzione [visualizza insediamento], quindi proseguire come da istruzioni del il punto precedente. Nel caso in cui l'azienda risulti associata a più insediamenti si dovrà previamente selezionare il record interessato.

The screenshot shows the SIAN-NET application window. On the left, a tree view under 'Anagrafiche' is expanded. The main area displays the 'Anagrafe' form with search criteria and a table of records. A context menu is open over the table, with 'Visualizza insediamento' highlighted. A red arrow points from this menu item to a warning box below.

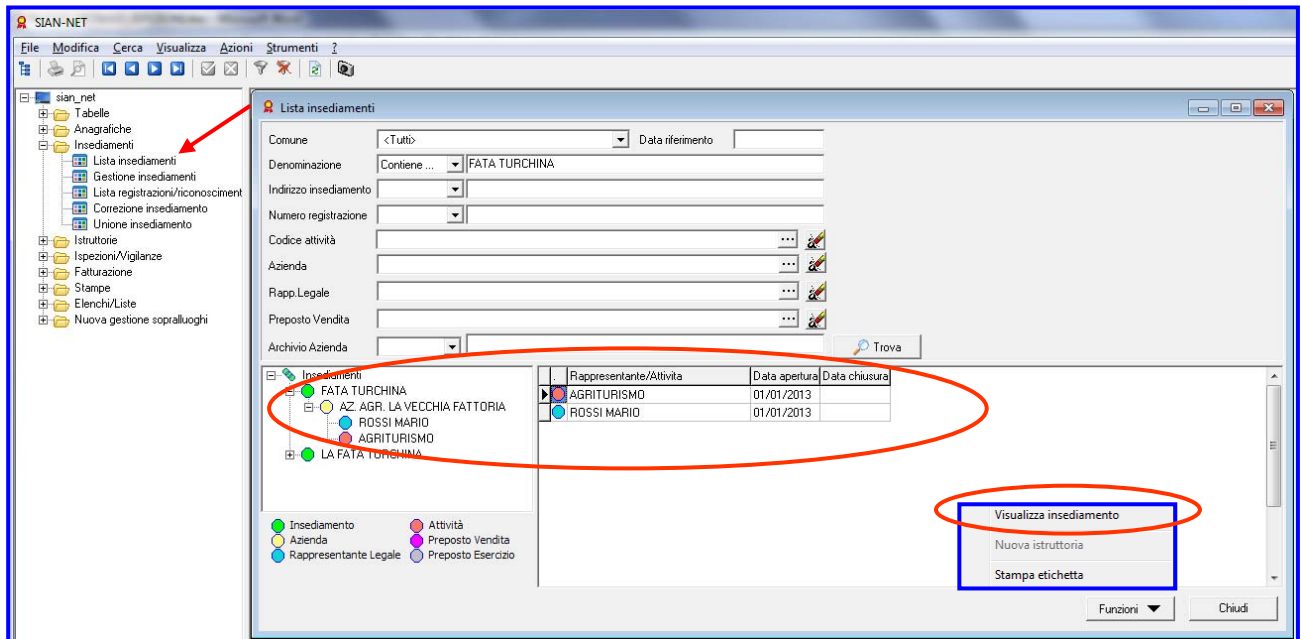


[focus on 

Assicurarsi che il mouse sia posizionato nell'attività e nella non conformità corretta. Tale accortezza dovrà essere rispettata anche in sede di visualizzazione o modifica dei dati inseriti.

Accesso alla gestione sopralluoghi da lista insediamenti

Dal menù insediamenti ricercare l'insediamento cercando di imputare più dati possibili per agevolare la ricerca. Una volta individuato l'insediamento, dal menù [FUNZIONI] scegliere l'opzione [visualizza insediamento], quindi proseguire come da istruzioni per l'accesso da gestione insediamento.



Primo approccio alla procedura: vai a pagina ...

Per un primo approccio conviene proseguire la lettura da pagina 10....

Rinvio la manuale integrale

Per quanto non indicato nel presente estratto si rinvia al manuale integrale pubblicato sul sito www.crev.it.

MODULO ISPEZIONI/VIGILANZE – nuova procedura

Lista piani vigilanza

La maschera riporta la lista di tutti i piani di vigilanza previsti dall'ASL di competenza; essa consente di inserire un nuovo piano di vigilanza e di ricercare, modificare o eliminare un piano già registrato. L'elenco visualizzato si riferisce ai piani attivi alla data di riferimento.

Piano regionale	Denominazione	Data apertura	Data chiusura	Ente	Vincolato	Ultimo sopralluogo
SECRETATO 2007 - REGISTRO DEI CONTROLLI	REGISTRO DEI CONTROLLI	01/01/2013	31/12/2013		S	31/12/2013
PIANO CAMPIONAMENTI UFFICIALI ALIMENTI	PRIC 2013	01/01/2013			N	23/07/2013
PIANO REGIONALE CONTROLLI	INIZIATIVA	01/01/2011	31/12/2013		N	24/07/2013
PIANO REGIONALE CONTROLLI	CONTROLLI UFFICIALI (D)	01/01/2013			S	23/07/2013
PROGETTO ALIMENTI IN SALUTE	PROVA2	01/01/2013	31/12/2013			

Per ogni piano di vigilanza sono riportate informazioni relative a:

- Piano regionale
- denominazione
- data apertura e data chiusura
- ente
- vincolato
- ultimo sopralluogo

Dal pulsante [FUNZIONI] sono possibili le seguenti operazioni:

- **Inserisci piano:** apre la maschera [GESTIONE PIANI] che permette di inserire un nuovo piano di vigilanza.
- **Modifica piano:** apre la maschera [GESTIONE PIANI] compilata con i dati relativi al piano selezionato per le necessarie modifiche, o la semplice visualizzazione.
- **Elimina piano:** permette di eliminare dagli archivi il piano selezionato nella lista, previa ulteriore conferma. L'operazione sarà possibile solo se al piano da eliminare non sono già stati associati sopralluoghi.

Gestione piani di vigilanza

La maschera permette di inserire un nuovo piano di vigilanza o di modificare un piano già presente. Dal menu funzioni presente nella lista piani di vigilanza selezionare [INSERISCI PIANO].

Attività associate	Ultimo controllo	Consumo insediamento	Insediamento
--------------------	------------------	----------------------	--------------

Inserimento nuovo piano di vigilanza

Le informazioni richieste nella sezione DATI sono:

- **Descrizione:** inserire la denominazione del piano di vigilanza.
- **Piano regionale:** selezionare il piano regionale cui fa riferimento il piano di vigilanza che si sta inserendo.
- **Ente richiedente:** selezionare l'eventuale Ente che ha fatto richiesta per l'apertura del piano di vigilanza.
- **Data inizio:** inserire la data di apertura del piano di vigilanza.
- **Data fine:** inserire la data di chiusura del piano di vigilanza.
- **Piano vincolato:** valori SI/NO, stabilisce se il piano deve essere utilizzato in maniera omogenea sul tutto il territorio (ad esempio il registro dei controlli ai sensi della DR 292/2007)
- **Motivo intervento:** definisce la causale d'ingresso che si ritiene prevalente per il piano considerato.

Le opzioni selezionate dovranno essere confermate mediante il pulsante [CONFERMA]

Ricerca aziende da associare al piano di vigilanza

La seconda sezione della maschera accoglie lo spazio riservato alla visualizzazione delle aziende associate al piano, ovvero le aziende che sono state inserite nello specifico programma di controllo. Di seguito il dettaglio maschera della sezione RICERCA.

The screenshot shows the 'SIAN-NET - [Piani di vigilanza]' application window. The interface includes a menu bar with 'File', 'Modifica', 'Cerca', 'Visualizza', 'Azioni', and 'Strumenti'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area features a tabbed interface with 'Ricerca' selected. The search criteria are as follows:

- Macroattività:** Dropdown menu set to '<Tutti>'.
- Sottoattività:** Dropdown menu set to '<Tutti>'.
- Codice insediam.:** Empty text input field.
- Comune insediam.:** Dropdown menu set to '<Tutti>'.
- HACCP Adeguato:** Dropdown menu set to '<Tutti>'.
- HACCP valutato:** Dropdown menu set to '<Tutti>'.
- Codice Attività:** Text input field with a search icon.
- Figura Anagrafica:** Dropdown menu with a search icon.
- Prescr. scadute In Data:** Text input field.
- Sanzioni Notificate Dopo il:** Text input field.
- Nessun Campione Dopo il:** Text input field.
- Analisi:** Dropdown menu set to '<Tutti>'.
- Data Esito Campioni:** Text input field.
- Esito Prelievo Campioni:** Dropdown menu set to '<Tutti>'.

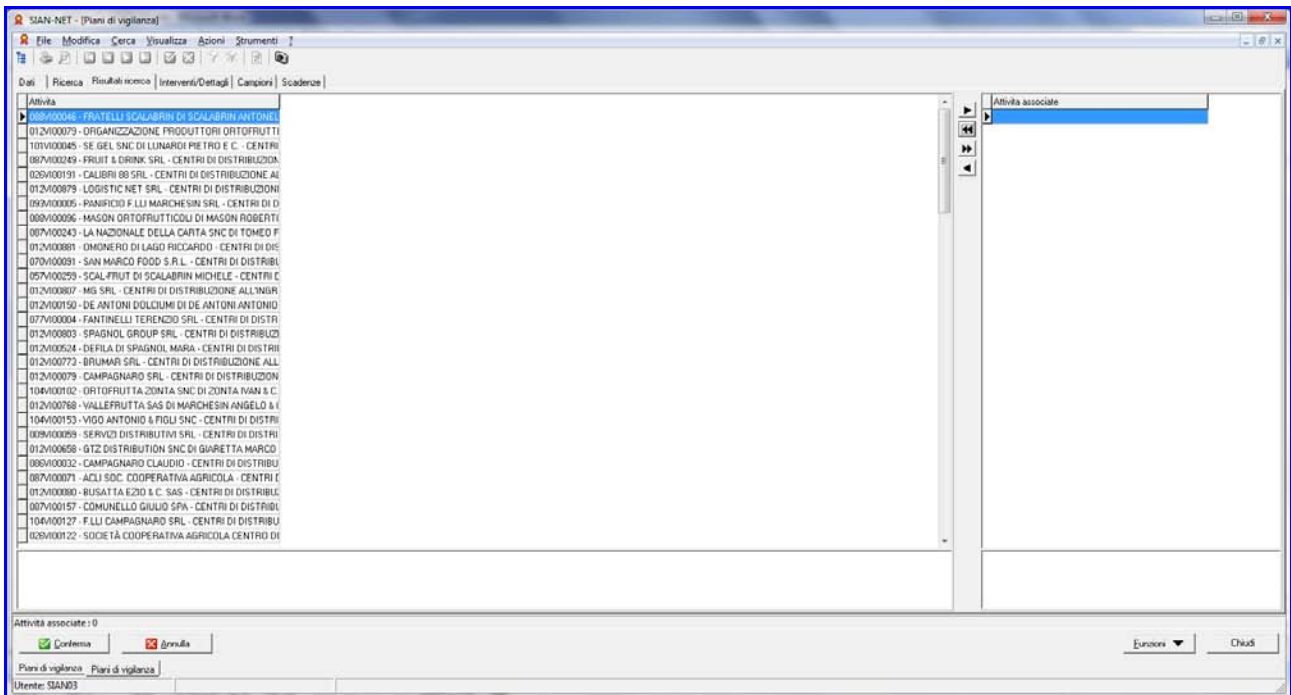
A 'Trova' button is located at the bottom right of the search criteria section.

Per inserire la lista delle attività produttive che devono essere ispezionate secondo il piano di vigilanza appena inserito, è sufficiente selezionare i criteri di ricerca presentati dal programma. Si ricorda che la ricerca estrarrà solo le aziende attive alla data di inizio validità del piano, che i criteri disponibili sono:

- **Macroattività:** selezionare la macroattività d'interesse
- **Sottoattività:** selezionare la sottoattività d'interesse.
- **Codice insediamento:** si tratta di una ricerca puntuale per insediamento
- **Comune insediamento:** selezionare il Comune nel quale si trovano le attività produttive che si devono ispezionare.
- **HACCP adeguato:** indicare se le attività produttive da ispezionare devono avere un piano di autocontrollo adeguato.
- **HACCP valutato:** indicare se le attività produttive da ispezionare devono avere un piano di autocontrollo valutato.
- **Codice attività:** filtra le aziende in ragione del codice associato alle aziende.
- **Figura anagrafica:** potrebbe risultare particolarmente utile in caso di allerta a carico di una catena di distruzione o ristorazione ove è accaduto il sinistro da monitorare.
- **Prescrizioni scadute in data:** utile per impostare un piano di controllo prescrizioni scadute
- **Sanzioni notificate dopo il:**
- **Nessun campione dopo il:** agevola una distribuzione uniforme sul territorio selezionando le aziende che non sono state campionate dopo un certo periodo
- **Campionamento:** ulteriori funzioni ricercano in dettaglio l'assenza di talune tipologie di campioni

Una volta inseriti i parametri la ricerca si esegue mediante il pulsante [TROVA].

Risultato della ricerca.



La procedura riportata a destra dell'apposita sezione la lista delle attività produttive che soddisfano i criteri precedentemente selezionati.

Si potrà procedere ad un'ulteriore selezione della lista utilizzando i pulsanti presenti sulla destra della lista (freccie nere) che permettono di spostare sulla destra nel campo "Attività associate" tutte o solo alcune delle attività presenti nella lista proposta



La freccia singola verso destra associa la singola azienda selezionata al piano



La freccia doppia verso sinistra rimuove tutte le aziende selezionate dal piano

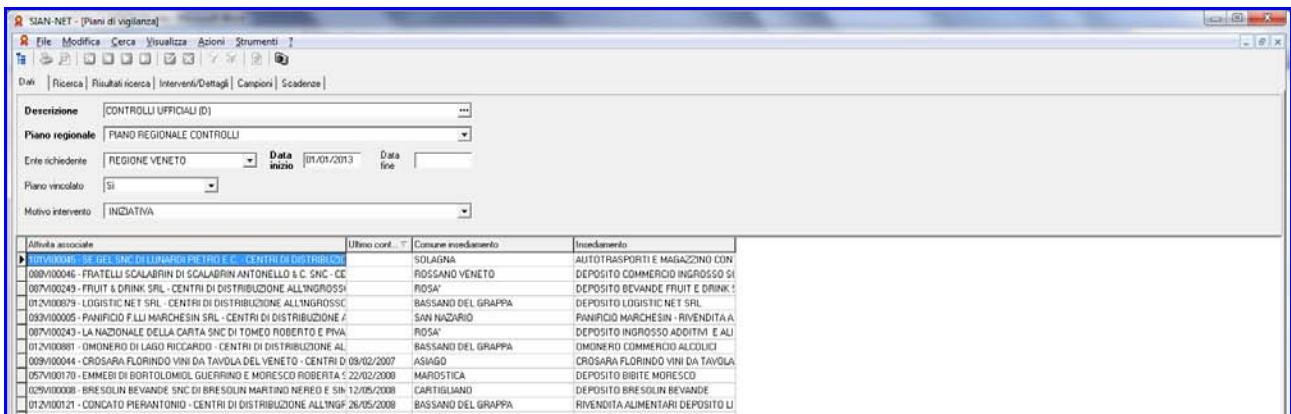


La freccia doppia verso destra associa tutte le aziende proposte al piano



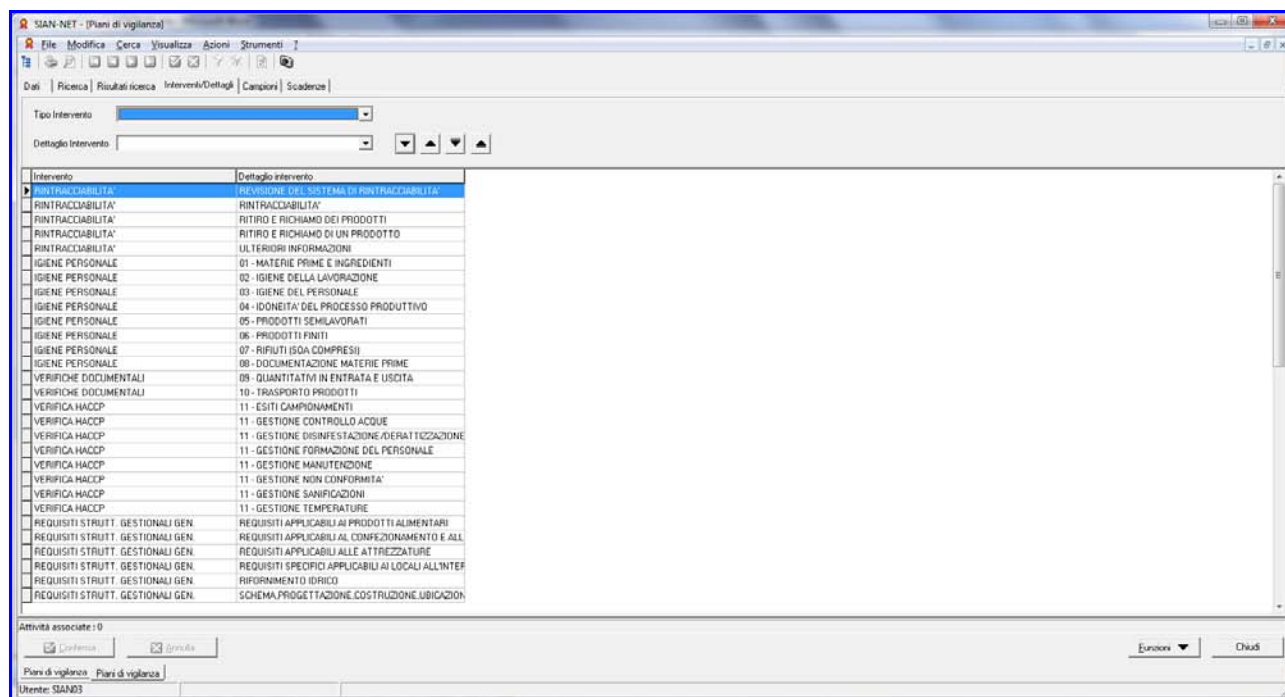
La freccia singola verso sinistra rimuove la singola azienda dal piano

Una volta selezionate le aziende sarà necessario confermare mediante il pulsante [CONFERMA].



Una volta associate le aziende, sarà possibile monitorare i sopralluoghi nonché esportare le aziende in foglio elettronico mediante l'apposita funzione presente al menù strumenti.

Gestione interventi e dettagli



Questa sezione è dedicata a una stretta personalizzazione del piano selezionato. Risulterà particolarmente utile per quei controlli basati su lunghe check-list (ad esempio il registro dei controlli). In particolare tale funzione agevola l'inserimento delle non conformità limitando la ricerca nell'elenco delle causali corrispondenti al tipo e dettaglio intervento. Successivamente i dati inseriti saranno estraibili secondo il modello di rendicontazione previsto per quel piano.

Per ogni tipo intervento sarà possibile associare più dettagli d'intervento.

Attenzione! Sino all'entrata in vigore delle nuove linee guida sarà possibile utilizzare solo il piano standard che garantirà la compilazione automatica del **modello A** previsto dal DM 08/10/1998, l'attuale rendicontazione ufficiale delle attività svolte.

Le sezioni CAMPIONI e SCADENZE sono in fase di revisione.

Lista sopralluoghi ispezione/vigilanze

Con questa funzione è possibile ottenere l'elenco dei sopralluoghi inseriti a sistema. Si ricorda che se l'interrogazione si riferisce ad una sola azienda risulterà più pratico utilizzare la funzione rapida presente nel menù [FUNZIONI] della maschera gestione insediamento

Inserimento, modifica, eliminazione del sopralluogo attraverso Tasti Rapidi o da Menù Funzioni

Piano vigilanza	Numero verb.	Data apertura	HACCP	HACCP Adeguato	Giudizio Finale	Data chiusura	Numero risultato	Data risultato
CONTROLLI UFFICIALI (D)	333	13/05/2013				13/05/2013		
CONTROLLI UFFICIALI (D)	CH/A-VERIF	14/05/2013				14/05/2013		
CONTROLLI UFFICIALI (D)	2222	02/07/2013	Si	Si		02/07/2013		
CONTROLLI UFFICIALI (D)	4444	14/05/2013				14/05/2013		
CONTROLLI UFFICIALI (D)	25	13/05/2013				13/05/2013		
CONTROLLI UFFICIALI (D)	12345	23/07/2013				23/07/2013	12	23/07/2013
CONTROLLI UFFICIALI (D)	666	01/05/2013				16/07/2013		
CONTROLLI UFFICIALI (D)		16/06/2013	Si	Si	SUFFICIENTE	16/06/2013		
CONTROLLI UFFICIALI (D)		16/07/2013	Si	Si	BUONO	16/07/2013		
INIZIATIVA		01/07/2013				01/07/2013		
INIZIATIVA	125126	11/06/2013				11/06/2013		
INIZIATIVA	555150P	10/07/2013			SUFFICIENTE	10/07/2013	1	02/07/2013
INIZIATIVA	252525	23/07/2013				23/07/2013	13	01/03/2013
INIZIATIVA	88888	24/07/2013						
INIZIATIVA	787878	15/07/2013					13	01/03/2013

In questa sezione è possibile interrogare la procedura per ottenere l'elenco dei sopralluoghi inseriti nel Δt considerato. I criteri di ricerca previsti sono:

- Codice insediamento
- Sopralluoghi aperti
- Data sopralluogo (Da...a)
- Piano vigilanza
- Piano regionale
- Presenza campioni
- Presenza di non conformità (SI/NO/TUTTE)
- Notizia di reato
- Operatore

Attenzione!

I sopralluoghi inseriti con le vecchie procedure sono **evidenziati in colore verde**, per la gestione e modifica sarà necessario accedere dalla modalità tradizionale.

Per ciascun sopralluogo visualizzato, saranno riportati i dati essenziali, e, nella "sotto-griglia" di dettaglio associata a ciascun record, il tipo e l'attività selezionata.

Una volta visualizzato il risultato della ricerca, da questa maschera sarà possibile, attraverso l'uso dei tasti rapidi o dal **Menu Funzioni**, eseguire le seguenti operazioni:

inserire un nuovo sopralluogo modificare un sopralluogo eliminare un sopralluogo

Gestione sopralluoghi – sezione generale

Tale modulo consta attualmente, di tre sezioni collegate ad un insediamento o una anagrafica prelezionati. Le 3 sezioni sono: *Generale*, *Non Conformità/Provvedimenti* e *Campioni/Analisi*.

Numero verbale: 12345 Data sopralluogo: 23/07/2013 Data chiusura: 23/07/2013
Dalle ore: Alle ore: Numero istruttoria: 12 Data istruttoria: 23/07/2013

Tipo attività: Attività ispezionata
Attività azienda: DECA/0001 - CASADEI GIULIANA - CENTRI DI DISTRIBUZIONE AL DETTAGLIO

Generale Non conformità/Provvedimenti Campioni/Analisi

Piano vigilanza: CONTROLLI UFFICIALI (D) Piano/Interventi Elimina piano

Operatore 1: BRESSAN DANARA Operatore 2: Operatore 3: Servizio: HACCP Presente: HACCP Adeguato Giudizio Finale: Note:

Piano vigilanza	Intervento	Dettaglio intervento
CONTROLLI UFFICIALI (D)	RINTRACCIABILITA'	RINTRACCIABILITA'
CONTROLLI UFFICIALI (D)	RINTRACCIABILITA'	RITIRO E RICHIAMO DEI PRODOTTI
CONTROLLI UFFICIALI (D)	RINTRACCIABILITA'	RITIRO E RICHIAMO DI UN PRODOTTO
CONTROLLI UFFICIALI (D)	RINTRACCIABILITA'	ULTERIORI INFORMAZIONI
CONTROLLI UFFICIALI (D)	VERIFICA HACCP	11 - ESITI CAMPIONAMENTI
CONTROLLI UFFICIALI (D)	VERIFICA HACCP	11 - GESTIONE CONTROLLO ACQUE
CONTROLLI UFFICIALI (D)	VERIFICA HACCP	11 - GESTIONE DISINFESTAZIONE/DERATTIZZAZIONE
CONTROLLI UFFICIALI (D)	VERIFICA HACCP	11 - GESTIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE
CONTROLLI UFFICIALI (D)	VERIFICA HACCP	11 - GESTIONE MANUTENZIONE
CONTROLLI UFFICIALI (D)	VERIFICA HACCP	11 - GESTIONE NON CONFORMITA'
CONTROLLI UFFICIALI (D)	VERIFICA HACCP	11 - GESTIONE SANIFICAZIONI
CONTROLLI UFFICIALI (D)	VERIFICA HACCP	11 - GESTIONE TEMPERATURE
CONTROLLI UFFICIALI (D)	VERIFICHE DOCUMENTALI	09 - QUANTITATIVI IN ENTRATA E USCITA
CONTROLLI UFFICIALI (D)	VERIFICHE DOCUMENTALI	10 - TRASPORTO PRODOTTI

Conferma Annulla Esci Chiudi

Piani di vigilanza | Piani di vigilanza | Elenco sopralluoghi | Gestione sopralluoghi
Utente: STAN3 1600 x 860

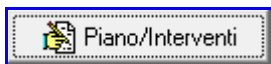
Per registrare un nuovo sopralluogo, sarà necessario compilare almeno i dati della sezione GENERALE:

- **Numero verbale:** indicare il numero di verbale assegnato al sopralluogo (non obbligatorio).
- **Data sopralluogo:** indicare la data nella quale il sopralluogo è stato effettuato.
- **Data chiusura:** il campo si compilerà in automatico, la procedura rimuoverà il valore nel campo nel caso in cui si proceda all'inserimento di un provvedimento.
- **Orario:** dalle/alle
- **Numero e data istruttoria:** questi campi verranno compilati in automatico se il sopralluogo è caricato a partire dall'istruttoria.
- **Riquadro attività:** risulterà compilato di default se l'accesso alla maschera deriva dal sopralluogo o dall'istruttoria, diversamente si dovrà selezionare lo stabilimento ovvero l'anagrafica oggetto del sopralluogo utilizzando il tasto [FUNZIONI].
- **Piano di vigilanza:** selezionare un piano dall'elenco proposto, saranno selezionabili solo i piani attivi alla data del sopralluogo. Nel caso in cui l'azienda fosse inserita come programmata in un piano di vigilanza, anche questo campo risulterà precompilato.
- **Operatore 1 2 3:** selezionare l'operatore dal menù a discesa. L'elenco dei soggetti è aggiornabile al menu [TABELLE]
- **Servizio:** selezionare l'eventuale servizio che era presente al sopralluogo
- **Haccp presente/adequato:** dato facoltativo
- **Giudizio finale:** dato facoltativo
- **Note:** campo a disposizione dell'operatore

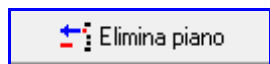
Le selezioni devono essere registrate mediante il tasto [CONFERMA]

Gestione sopralluoghi – dettaglio piano

Nel caso si stia utilizzando un piano creato con particolari tipi/dettaglio intervento, sarà necessario accedere mediante l'apposito pulsante per selezionare almeno un tipo intervento.

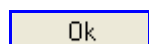
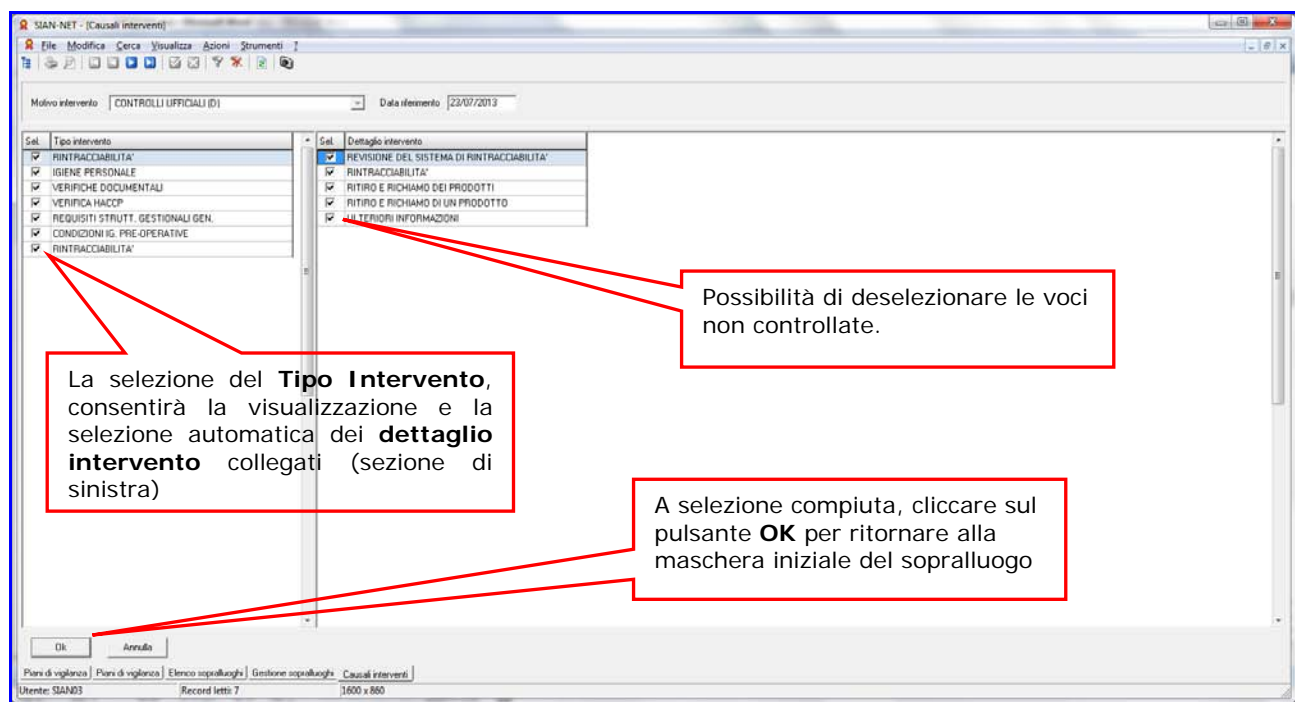


Per selezionare il tipo e dett.intervento

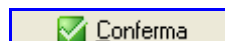


Per sostituire il piano è necessario prima eliminare il precedente selezionato

Cliccare sul pulsante [PIANO/INTERVENTI]: apparirà la maschera di selezione.



Confermare la selezione cliccando sul tasto; tale operazione riporterà automaticamente alla maschera iniziale del sopralluogo, trascinando con sé i dati selezionati



se nel sopralluogo **non** sono state rilevate **non** conformità ovvero non sono stati prelevati campioni. Sarà sufficiente confermarle operazioni inserite.

Il sopralluogo confermato sarà visualizzabile nella **Lista sopralluoghi**.

Gestione sopralluoghi – non conformità/provvedimenti

Per l'anno 2013, sarà sufficiente compilare la sola casella **Non conformità**, la quale riporta i soli valori previsti dalla rendicontazione ufficiale mod. A

In questa sezione è possibile gestire le non conformità rilevate nel corso del sopralluogo. L'elenco delle non conformità visualizzato sarà determinato dalla selezione della causale d'intervento, dell'ambito e del sottoambito.

Per compilare questa sezione dalla maschera principale del sopralluogo cliccare con il mouse sulla sezione: → Non conformità/provvedimenti.

Attenzione! Se il sopralluogo afferisce a più aziende o a più sottoattività è necessario selezionare con il mouse il record a cui si riferisce la non conformità e le azioni conseguenti.

Nel caso si debbano inserire più non conformità, sarà necessario selezionare dal tasto [FUNZIONI], la voce → **Non conformità** → **nuova non conformità**.

- **Piano:** selezione delle causali d'interesse
- **Tipo intervento:** selezionare tra gli interventi proposti
- **Dettaglio intervento:** selezionare tra i dettagli proposti
- **Note:** campo a disposizione dell'operatore
- **Sottoambito** propone l'elenco collegato all'ambito selezionato

A ogni non conformità dovrà essere associato uno o più provvedimenti.

Molti dei campi di verifica saranno successivamente compilati in automatico con l'apposita funzione [CHIUSURA + VERIFICA].

Gestione sopralluoghi – non conformità/provvedimenti

A ogni non conformità è possibile associare un provvedimento comminato dall'autorità competente. La procedura propone l'elenco dei provvedimenti previsti dall'art. 54 del Reg. (CE) 882/2004.

Da menù Funzioni, cliccando **Inserisci Provvedimento**, comparirà l'elenco dei provvedimenti selezionabili

La procedura propone la compilazione di informazioni diverse a seconda della tipologia di provvedimento selezionata.

Prima selezione del record della non conformità a cui si vuole associare il provvedimento, si dovrà cliccare il pulsante [FUNZIONI] → [PROVVEDIMENTI] e quindi uno dei provvedimenti proposti nell'elenco. Tale operazione dovrà essere ripetuta per ogni provvedimento da inserire [es. prescrizione + sanzione, etc.] e per ogni attività/azienda come rilevato nelle check-list.



Una volta inseriti i dati, questi andranno confermati.

[focus on]
Assicurarsi che il mouse sia posizionato nell'attività e nella non conformità corretta. Tale accortezza dovrà essere rispettata anche in sede di visualizzazione o modifica dei dati inseriti.

Tipo attività	Attività ispezionata
ATTIVITÀ AZIENDA	057V100021 - BRUMAR SRL - CENTRI DI DISTRIBUZIONE ALL'INGROSSO
PRIVATO	ROSSI MARIO

Generale | Non conformità/Provvedimenti | Campioni/Analisi

Tipo non conformità	
MANCATA O SCORRETTA APPLICAZIONE HACCP	
ETICHETTATURA IRREGOLARE	

Tipo provvedimento	Data
PRESCRIZIONE	
SANZIONE AMMINISTRATIVA	

Provvedimento di **Prescrizione**

- **Descrizione:** campo testo per una descrizione sintetica della prescrizione
- **Data scadenza:** data scadenza della prescrizione
- **Data verifica:** data verifica dell'esecuzione dell'adempimento
- **Esecuzione prescrizione:** SI/NO

Di seguito la descrizione degli altri principali provvedimenti disponibili.

Provvedimento di **Sanzione**

- **Descrizione:** campo testo per una descrizione sintetica della sanzione
- **Data notifica:** data notifica della sanzione
- **Data scadenza pagamento:** data verifica dell'esecuzione dell'adempimento
- **Data pagamento:** inserire data
- **Data rapporto mancato pagamento:** inserire data

Provvedimento di **Rapporto all'Autorità Giudiziaria (RAG)**

- **Data rapporto:** data rapporto all' Autorità Giudiziaria
- **Numero protocollo:** numero protocollo della pratica; campo testo
- **Note:** campo testo a disposizione dell'operatore

Provvedimento di **Sospensione operazioni**

- **Data sospensione:** data sospensione delle operazioni
- **Data apertura:** data ripresa attività
- **Numero protocollo:** numero protocollo dell'eventuale documento interno; campo testo
- **Note:** campo testo a disposizione dell'operatore

Provvedimento di **Sequestro**

- **Oggetto:** eventuale oggetto sequestrato
- **Tipo materiale:** nel caso in cui si sequestri solo un materiale
- **Tipo sequestro:** giudiziario/amministrativo [compilazione obbligatoria]
- **Data:** data del sequestro
- **Data dissequestro:** data del dissequestro
- **Data distruzione:** nel caso in cui il materiale sequestrato venga distrutto
- **Verbale sequestro:** campo testo
- **Verbale dissequestro:** campo testo
- **Verbale distruzione:** campo testo

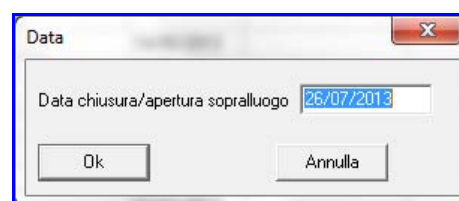
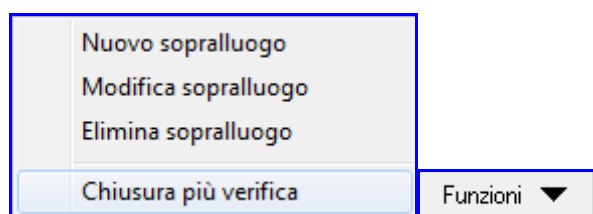
Sezione **Lista Sopralluoghi (funzione chiusura più verifica)**

È possibile tenere sotto controllo l'elenco delle non conformità per le quali sarà necessario procedere alla verifica selezionando contestualmente per la ricerca [SOPRALLUOGHI APERTI – SI] e [PRESENZA DI NON CONFORMITÀ-SI].

Per procedere alla registrazione dei sopralluoghi di verifica delle non conformità, selezionare il sopralluogo precedente. Si segnala tuttavia che la ricerca più comoda è quella effettuata direttamente da: gestione insediamento → lista sopralluoghi azienda, evidenziare il sopralluogo sospeso (normalmente sarà privo della data di chiusura) .

Piano vigilanza	Numero verb...	Data apertura	HACCP	HACCP Adeguato	Giudizio Finale	Data chiu...	Numero istruttoria	Data istruttoria
INIZIATIVA	88888	24/07/2013						
CONTROLLI UFFICIALI (D)	4444	14/05/2013				14/05/2013		
CONTROLLI UFFICIALI (D)	CH/+/VERIF	14/05/2013				14/05/2013		

da menù funzioni selezionare l'opzione [CHIUSURA PIÙ VERIFICA] la procedura aprirà la seguente finestra di dialogo, dove andrà inserita la data del secondo sopralluogo, confermare la selezione con OK.



Si aprirà la maschera con il sopralluogo già compilato contenente già i dati dell'azienda, l'attività, l'operatore, il piano. Automaticamente la procedura provvederà a chiudere e compilare i dati della verifica nel sopralluogo di partenza

Si ricorda che un sopralluogo aperto indica la presenza di un evento che necessita di una ulteriore verifica. Nel caso di non conformità con più sopralluoghi successivi, in ragione delle diverse scadenze assegnate, il primo sopralluogo andrà chiuso con l'ultima verifica. In tal caso sarà necessario agire in manuale anziché utilizzare la procedura automatica qui illustrata.

Gestione sopralluoghi – campioni

The screenshot shows the 'Gestione sopralluoghi' application window. At the top, there are fields for 'Numero verbale' (4444), 'Data sopralluogo' (14/05/2013), and 'Data chiusura' (14/05/2013). Below this, there are sections for 'Tipo attività' and 'Attività ispezionata'. The 'Tipo campione' dropdown is highlighted with a red circle. The 'Tipologia campione', 'Tipologia materiale', and 'Azienda' fields are also highlighted with a red circle. The 'Data invio verbale' is set to '14/05/2013'. The 'Tipo analisi' is set to 'FISICA/RADIOATTIVITA''. The 'Data invio' and 'Data invio esito' are both set to '16/05/2013'. The 'Note' field is empty. At the bottom, there are buttons for 'Conferma', 'Annulla', 'Esecuzione', and 'Chiudi'.

Anche il prelievo di un campione in sopralluogo, deve essere associato a un set [Tipo attività] e [Attività ispezionata].

- **Tipologia campione:** selezionare la tipologia del campione, la procedura presenta l'elenco delle tipologie previste dal modello B allegato al DM 08/10/1998.
- **Tipologia materiale:** indicare la tipologia del materiale (categoria merceologica dell'alimento e, se ritenuto utile, il formato della confezione).
- **Azienda:** selezionare l'azienda produttrice. Nel caso in cui l'anagrafica non risulti presente, sarà necessario inserirla utilizzando la consueta funzione [LISTA ANAGRAFICHE].
- **Data invio verbale:** inserire la data nella quale il verbale di prelievo campioni viene inviato alla azienda produttrice.
- **Numero verbale:** raccoglie il numero di verbale specifico di quella matrice, che può corrispondere o meno al numero verbale di sopralluogo.

Per inserire più campioni prelevati durante il medesimo sopralluogo sarà sufficiente

The screenshot shows the 'Funzioni' menu. The main menu is open, showing options: 'Inserisci privato', 'Inserisci attività', 'Elimina attività selezionata', 'Elimina sopralluogo', 'Campioni/Analisi', and 'Modelli'. The 'Campioni/Analisi' option is highlighted. A separate box shows the sub-menu for 'Campioni/Analisi', which includes: 'Nuovo Campione', 'Elimina Campione', 'Nuova Analisi', and 'Elimina Analisi'.

Gestione sopralluoghi – analisi

Le analisi effettuate dovranno essere associate a uno dei campioni indicati nella sezione precedente. Sarà possibile associare più tipologie di analisi al medesimo campione.

- **Tipologia analisi:** selezionare il tipo di analisi effettuata sul campione.
- **Tipologia esito:** selezionare l'esito dell'analisi comunicato dal laboratorio.
- **Giudizio:** selezionare il tipo di giudizio che il servizio SIAN assegna al risultato dell'analisi.
- **Piano riferimento:** la procedura proporrà in automatico il piano selezionato nella sezione GENERALE. Se, nell'ambito di uno stesso sopralluogo le analisi sono riferite a un piano diverso, sarà possibile modificare il riferimento mediante la ricerca con [...].

Attenzione! Se nello stesso sopralluogo è stata effettuata una visita ispettiva calcolabile per la rendicontazione **modello A**, converrà indicare il piano vigilanza come principale e in questa sede declinare i piani relativi al campionamento. La lista dei sopralluoghi si ottiene eseguendo la ricerca utilizzando il criterio [PIANO DI CAMPIONAMENTO].

- **Data esito:** indicare la data del referto
- **Data invio esito:** indicare la data di comunicazione all'operatore.
- **Note:** campo a disposizione dell'operatore.
- **Data esito:** inserire la data nella quale il laboratorio ha trasmesso al SIAN l'esito dell'analisi.