HACCP Manager
PIATTAFORMA AUTOCONTROLLO

MANUALE UTENTE · ED. 2.0

Manuale Utente

Guida pratica, illustrata e comprensibile a tutti per gestire l'autocontrollo alimentare dal primo accesso fino alle ispezioni ASL/NAS — completa di tutti i Registri Speciali Italia.



Per Titolari e Responsabili

Configura l'azienda in 15 minuti, controlla le sedi e prepara il fascicolo ispettivo PDF in un clic.

Per Operatori di Cucina

Registra temperature, pulizie e merci dallo smartphone in pochi secondi, senza fogli di carta.

Per Consulenti e Ispettori

Gestisci più aziende da un unico account e condividi accessi temporanei sicuri in sola lettura.

© 2026 Magis Software · www.magissoftware.it

SOMMARIO

Indice del Manuale

Questo manuale è stato scritto con un linguaggio semplice e concreto per accompagnare ogni persona della tua attività — dal titolare allo chef, dal barista al consulente HACCP — nell'uso quotidiano di **HACCP Manager**.

Capitolo 1 — Benvenuto in HACCP Manager — Cap. 1
Cos'è, i 5 ruoli aziendali, gestione multi-sede e utilizzo ottimizzato da smartphone e tablet

Capitolo 2 — Guida Passo-Passo: Dal Primo Accesso alla Configurazione — Start Rapido
Gli 8 passi guidati per partire da zero: accesso, app smartphone, azienda, sedi, team, frigo, pulizie e fornitori

Capitolo 3 — Il Lavoro Quotidiano (Registri Operativi Principali) — Cap. 3
Dashboard giornaliera, Registro Temperature con rettifica tracciata, Pulizie e Ricevimento Merci/Lotti

Capitolo 4 — Registri Speciali IT: Controlli Obbligatori ASL/NAS — Conformità IT
Monitoraggio Infestanti (Pest Control), Abbattimento & Bonifica Anisakis, Olio di Frittura e Taratura Sonde

Capitolo 5 — Registri Speciali IT: Controlli Avanzati e Audit OSA — Avanzato IT
Analisi di Laboratorio (Reg. 2073/2005), Rintracciabilità Interna & Semilavorati, Manutenzioni e Audit OSA (Reg. 2021/382)

Capitolo 6 — Non Conformità, Personale, Allergeni, Manuale e Fascicolo PDF — Cap. 6
Workflow Non Conformità, formazione staff, Libro Allergeni UE, Manuale HACCP, Fascicolo PDF a 16 sezioni e Link Ispettore

Capitolo 7 — Notifiche Email Automatiche, Privacy GDPR e FAQ — Cap. 7
Avvisi controlli mancanti e scadenze, gestione profilo/password, esportazione GDPR e risposte alle domande frequenti

Nota importante sull'autocontrollo alimentare

HACCP Manager organizza i registri, controlla automaticamente i limiti che hai impostato, ti avvisa quando manca un controllo e prepara i documenti per le ispezioni. Ricorda però che la scelta delle procedure, dei limiti critici (CCP) e la validazione del Manuale restano sempre sotto la responsabilità del Titolare (OSA) e del proprio consulente HACCP.

CAPITOLO 1

Benvenuto in HACCP Manager

HACCP Manager sostituisce i vecchi raccoglitori cartacei sparsi in cucina con una piattaforma digitale accessibile da **computer, tablet e smartphone**. I dati sono sempre al sicuro nel cloud, separati azienda per azienda, e pronti da mostrare in caso di controllo sanitario.

I 5 Ruoli Aziendali: chi fa cosa?

Ogni persona entra con la propria email e password e vede solo ciò che serve al suo lavoro:

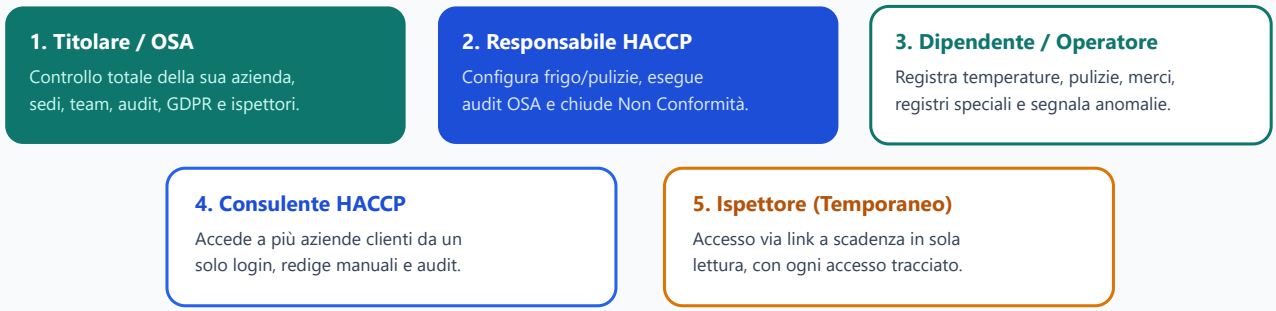


Figura 1 — Suddivisione dei 5 ruoli aziendali e dei relativi permessi in HACCP Manager.

Ottimizzato per Smartphone, Tablet e PC

Tutte le pagine, le tabelle e le finestre di inserimento si adattano automaticamente allo schermo dello smartphone: in cucina o in magazzino le tabelle diventano comode schede verticali leggibili senza dover scorrere lateralmente.

Gestione Multi-Azienda e Multi-Sede

Ogni azienda ha un proprio **spazio completamente isolato**: nessuno può vedere i dati di un'altra azienda. Se la tua impresa ha più locali (ad esempio un *Ristorante* e un *Bistrot*, oppure una *Pasticceria* e un *Laboratorio*), puoi gestirli tutti dallo stesso abbonamento: ti basterà selezionare la sede desiderata dal menu a tendina in alto a destra.

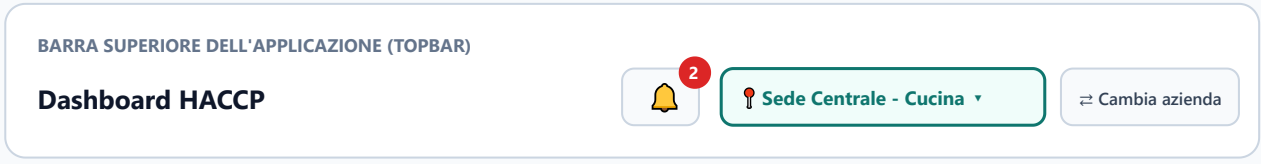


Figura 2 — Dalla barra in alto controlli le notifiche, cambi sede operativa o passi a un'altra azienda (se sei un consulente).

CAPITOLO 2 — GUIDA PASSO-PASSO

Dal Primo Accesso alla Configurazione Completa

Segui questi **8 passi nell'ordine indicato** la prima volta che entri in HACCP Manager. In circa **15 minuti** il tuo gestionale sarà completamente configurato e pronto per essere usato ogni giorno da tutto il personale!

1 Effettua il Primo Accesso (Login)

Apri il browser (Chrome, Edge o Safari) su PC, tablet o smartphone e vai all'indirizzo della piattaforma: `https://www.haccpmanager.cloud`.

1. Inserisci la tua **Email** e la **Password** ricevute via email al momento dell'attivazione.
2. Clicca su **"Accedi alla piattaforma"**. In qualsiasi momento potrai cambiare la tua password cliccando su **Profilo & Password** in fondo al menu laterale.
3. Se il tuo account è collegato a più aziende (es. Consulente), apparirà la schermata "*Seleziona Azienda*": clicca sull'azienda in cui vuoi lavorare.

2 Installa HACCP Manager sullo Smartphone (App PWA — Consigliato)

Non serve scaricare nulla dagli store: HACCP Manager funziona come una vera App installabile sul telefono degli operatori.

Su Android (Chrome)

Apri il link → tocca i **3 puntini** ⋮ in alto a destra → scegli **"Installa app"** o **"Aggiungi a schermata Home"**.

Su iPhone / iPad (Safari)

Apri il link → tocca l'icona **Condividi** ⬆ in basso → scorri e tocca **"Aggiungi alla schermata Home"**.

3 Verifica e Completa l'Anagrafica Aziendale

Nel menu laterale a sinistra, sotto *Configurazione & Anagrafiche*, clicca su **Azienda, Sedi & Team** (scheda **Azienda**).

- Controlla **Ragione Sociale**, **Partita IVA**, **Indirizzo sede legale**, **Email** e **PEC**.
- Inserisci il nome dell'**OSA** (Operatore del Settore Alimentare / Legale Rappresentante): apparirà automaticamente sul frontespizio del Manuale e del Fascicolo Ispettivo PDF.
- Imposta gli anni di conservazione dati GDPR (di norma 5 anni) e clicca **Salva Modifiche**.

4 Configura le Sedi Operative (se hai più locali)

Clicca sulla scheda in alto **Sedi Operative**. La sede principale è già presente.

- Se hai altri punti vendita, cucine o laboratori, clicca **"+ Nuova Sede Operativa"** (fino al limite previsto dal tuo piano).
- Inserisci Nome sede (es. *Bistrot Centro*), Codice (es. *MI-02*), Indirizzo e Referente di sede.
- **Attenzione:** ricorda di selezionare la sede corretta dal selettore in alto prima di inserire attrezzature o piani di pulizia!

5 Crea gli Account del Personale e Assegna i Ruoli

Clicca sulla scheda **Utenti & Ruoli** e poi su **"+ Aggiungi Utente / Consulente"**.

- Inserisci Nome, Cognome, Email e una Password iniziale di almeno 8 caratteri.
- Scegli il **Ruolo**: *Dipendente* per chi registra in cucina/sala, *Responsabile HACCP* per chi controlla e chiude le non conformità, *Consulente HACCP* se vuoi invitare il tuo tecnologo alimentare (se ha già un account, basta inserire la sua email!).
- Decidi se l'utente può vedere *tutte le sedi* oppure solo la sua sede predefinita.

6 Censisci Frigoriferi, Congelatori e Celle (Attrezzature)

Vai in **Attrezzature & Soglie** → clicca **"+ Nuova Attrezzatura"**. Ripeti per ogni apparecchio della sede attiva:

- Assegna un **Codice identificativo** facile da riconoscere (es. `FR-01`, `CG-01`) — consigliamo di applicare un'etichetta adesiva con lo stesso codice sullo sportello del frigo!
- Imposta **Temperatura Minima** e **Massima** ammesse, la **Frequenza dei controlli** (es. *1 volta al giorno* o *2 volte al giorno*) e spunta **CCP** se è un Punto Critico di Controllo.

Esempio Attrezzatura	Codice	Temp. Min	Temp. Max	Frequenza tipica
Frigorifero Carni / Pesce	`FR-01`	0,0 °C	+4,0 °C	1 o 2 volte al giorno
Frigorifero Latticini / Verdure	`FR-02`	+2,0 °C	+6,0 °C	1 volta al giorno
Congelatore / Cella Negativa	`CG-01`	-22,0 °C	-18,0 °C	1 volta al giorno
Vetrina Calda (mantenimento)	`VC-01`	+65,0 °C	+85,0 °C	Ad ogni turno

I valori sopra sono esempi indicativi: imposta sempre le soglie indicate nel tuo Manuale HACCP aziendale.

7 Imposta i Piani di Pulizia e Sanificazione

Vai in **Piani di Pulizia** → clicca **"+ Nuovo Piano di Pulizia"**.

- Indica l'ambiente o l'attrezzatura (es. *Piani di lavoro cucina*, *Affettatrice*, *Cappa aspirante*).
- Descrivi brevemente l'operazione, scegli la **Frequenza** (*Giornaliera*, *Settimanale* con giorno della settimana, *Mensile* con giorno del mese) e scrivi il nome del detergente e del sanificante usati.
- In questo modo la Dashboard saprà esattamente quali pulizie mostrarti ogni giorno!

8 Carica Fornitori Qualificati e Prodotti Alimentari

Vai in **Fornitori & Prodotti**:

- Nella scheda **Fornitori** inserisci i tuoi fornitori abituali (macelleria, caseificio, ortofrutta, distributore bevande) indicando lo stato di qualifica (*Qualificato*).
- Nella scheda **Prodotti** (opzionale ma comodissima) inserisci i prodotti ricorrenti: ti verranno suggeriti automaticamente quando registrerai il ricevimento merci!

Checklist Finale: Sei Pronto a Partire!

- [ ] Ho effettuato l'accesso e salvato l'icona HACCP Manager sullo smartphone di cucina.
- [ ] Ho verificato i dati aziendali e inserito il nome del responsabile OSA.
- [ ] Ho creato gli account per i collaboratori con il ruolo corretto.
- [ ] Ho censito tutti i frigoriferi/congelatori con i relativi limiti di temperatura.
- [ ] Ho inserito i piani di pulizia giornalieri, settimanali e mensili.
- [ ] Ho caricato almeno i fornitori principali.

Usare i Registri Ogni Giorno (Cucina, Sala e Magazzino)

01. La Dashboard HACCP: tutto sotto controllo a colpo d'occhio

Appena accedi, la **Dashboard HACCP** ti mostra lo stato reale della giornata per la sede selezionata:

- **Barra di avanzamento giornaliera**: mostra in verde/giallo/rosso la percentuale di controlli già completati oggi rispetto a quelli programmati.
- **4 riquadri riepilogativi**: Controlli completati, Attività mancanti oggi, Temperature fuori soglia e Non Conformità aperte.
- **Elenco Controlli Programmati di Oggi**: se una voce riporta il badge giallo `Da effettuare →`, cliccandoci sopra vai subito al registro corrispondente per completarla!

02. Registro Temperature (Controllo Soglie e Rettifica Tracciata)

Apri **02. Temperature** dal menu. Vedrai una scheda dedicata per ogni frigorifero, congelatore o cella della sede:

1. Leggi il termometro del frigorifero e digita il numero nel campo (es. `3.4` oppure `-19.2`).
2. Tocca il pulsante verde **Registra**. Fatto! La scheda diventa subito verde con l'orario del rilievo.

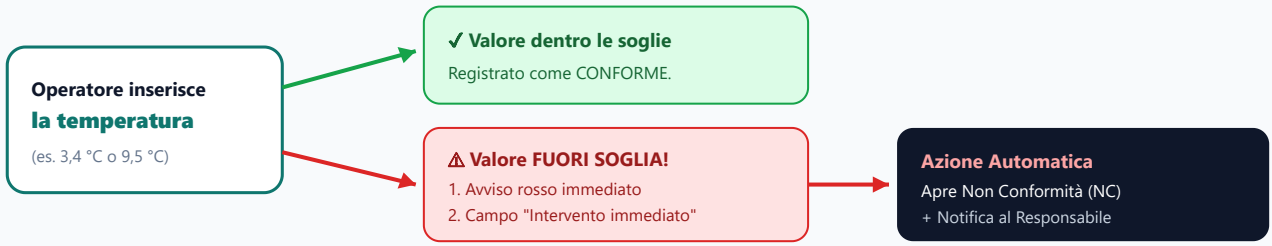


Figura 3 — Come il sistema verifica automaticamente ogni temperatura registrata.

Ho sbagliato a digitare un numero! Come si corregge? (Rettifica Tracciata)

Per trasparenza ispettiva, i registri HACCP **non possono essere cancellati**. Se hai scritto `40°C` invece di `4,0°C`, scendi nello *Storico Misurazioni*, clicca sull'icona matita **Rettifica**, inserisci il valore corretto e scrivi il motivo (es. "*Errore di digitazione*"). Il valore sbagliato resterà barrato come storico e il nuovo valore diventerà quello valido.

03. Registro Pulizie e Sanificazioni

Apri **03. Pulizie & Sanificazioni**. Troverai tutte le attività di pulizia configurate per la sede:

- I prodotti detergenti e sanificanti sono già precompilati dal piano.
- Quando hai terminato la pulizia, premi **"✓ Conferma"**: il sistema salva data, ora e il tuo nome.
- Se noti un problema (es. guasto attrezzatura, prodotto finito, sporco persistente), scrivi una nota e premi il tasto rosso ⚠ **Anomalia**: verrà aperta in automatico una Non Conformità.

04. Registro Ricevimento Merci e Tracciabilità Lotti

Apri **04. Ricevimento Merci** quando arriva un fornitore e clicca **"+ Registra Ricevimento Merci"**:

1. Seleziona il **Fornitore**, inserisci numero e data del **DDT** e verifica le caselle *Igiene mezzo OK* e *Imballaggi integri*.
2. Se si tratta di merce refrigerata o surgelata, inserisci la **Temperatura al ricevimento**.
3. Scegli l'**Esito**: *Accettata*, *Accettata con riserva* oppure *Respinta* (gli ultimi due aprono automaticamente una Non Conformità!).
4. Compila la riga **Prodotto, Codice Lotto, Quantità e Data di Scadenza/TMC**. Se la consegna contiene più prodotti, clicca **"+ Aggiungi Lotto"** per aggiungere tutte le righe necessarie.
5. **Allega DDT o Foto**: dallo smartphone puoi scattare direttamente la foto del documento di trasporto o delle etichette e allegarla (PDF, JPG, PNG fino a 10 MB).

> **Ricerca rapida di un Lotto (Ritiro/Richiamo alimentare)**
> In caso di allerta su un lotto, scrivi il codice lotto o il nome del prodotto nella barra di ricerca in alto in *Ricevimento Merci*: troverai in un secondo data di consegna, fornitore e DDT originale!

Infestanti, Abbattimento & Anisakis, Olio Frittura e Taratura Sonde

Dal menu laterale clicca su **Registri Speciali IT**. In alto troverai una barra di schede che raccoglie tutti i registri integrativi richiesti dalla normativa italiana durante le ispezioni ASL e NAS. Tutti questi dati confluiscono automaticamente nel **Fascicolo Ispettivo PDF**.

1. Monitoraggio Infestanti (Pest Control)

Serve a documentare sia i controlli interni periodici effettuati dal personale, sia gli interventi della ditta esterna di disinfestazione e derattizzazione.

- **Censimento Postazioni / Trappole** *(Titolare / Resp. HACCP / Consulente)*: clicca **"+ Nuova Postazione"** e inserisci il codice della mappa (es. `ES-01`, `UV-01`), la posizione (es. *Magazzino ingresso*, *Area lavaggio*) e la tipologia (*Erogatore esca roditori*, *Trappola insetti striscianti*, *Lampada UV*).
- **Registrazione Controllo**: clicca **"+ Nuovo Controllo"**, scegli la postazione (oppure *Controllo generale locali*), indica se è una verifica interna o della *Ditta esterna* (scrivendone il nome), allega l'eventuale rapporto di intervento PDF e seleziona l'esito: **Assenza infestanti (OK)**, **Trappola danneggiata** oppure **Presenza / Attività rilevata**.
- **Azione automatica**: se segnali *Presenza / Attività rilevata*, HACCP Manager apre automaticamente una **Non Conformità ad alta gravità**. Eventuali errori di inserimento si correggono con **Rettifica** tracciata.

2. Abbattimento Termico, Cottura & Bonifica Pesce Crudo (Anisakis)

Fondamentale per ristoranti, sushi bar, pescherie, pasticcerie e gastronomie che raffreddano cibi cotti o servono pesce crudo/marinato.

Processo Selezionabile	Regola di Conformità Automatica	Riferimento
Abbattimento Positivo	Da +65 °C a **≤ +3,0 °C** entro **90 minuti**	Buona Prassi Igienica
Surgelazione Rapida (Negativo)	Raggiungimento di **≤ -18,0 °C** al cuore entro **240 minuti**	Abbattimento negativo
Cottura al Cuore	Temperatura finale al cuore **≥ +75,0 °C**	Sicurezza microbiologica
Bonifica Pesce Crudo (Anisakis)	Almeno **-20 °C per 24 ore** (1440 min) oppure **-35 °C per 15 ore** (900 min)	**Reg. CE 853/2004**

Inserisci il nome del prodotto, l'eventuale lotto, data/ora di inizio e fine e le temperature iniziale e finale: il sistema calcola da solo la durata in minuti, verifica i limiti e apre una **Non Conformità automatica** se il ciclo non rispetta la soglia.

3. Controllo Olio di Frittura & Smaltimento Oli Esausti (CER 200125)

Permette di dimostrare il monitoraggio della qualità dell'olio nelle friggitrici e il corretto conferimento dell'olio esausto.

- **Test Qualità Olio**: inserisci il nome della friggitrice, la percentuale di composti polari **TPM %** (o esito visivo/striscia reattiva) e la temperatura dell'olio (raccomandata ≤ 180 °C).
- **Soglia di legge (25% TPM)**: se registri un valore superiore al **25,0% TPM** (Circolare Min. Sanità n. 1/1991), il sistema evidenzia la riga in rosso e apre in automatico una **Non Conformità** per cambio olio immediato.
- **Cambio Olio & Smaltimento Oli Esausti**: seleziona l'operazione *Cambio olio / Conferimento esausto* indicando i **kg smaltiti** e la **ditta autorizzata** (codice CER 200125) con possibilità di allegare il formulario/ricevuta.

4. Verifica & Taratura Periodica Termometri e Sonde

Dimostra all'ispettore che i termometri a spillone, a infrarossi e i display dei frigoriferi misurano in modo affidabile.

- Clicca **"+ Nuova Verifica / Taratura"**, indica codice e nome dello strumento (es. `TER-01 — Sonda cucina`) e scegli il metodo: **Prova ghiaccio fondente (0,0 °C)**, **Prova acqua bollente (100,0 °C)** o **Certificato di taratura esterno** (allegabile in PDF).
- Inserisci temperatura di riferimento e temperatura rilevata: il sistema calcola automaticamente lo **scostamento**. Se supera **±1,0 °C**, segnala lo strumento come *Fuori Tolleranza* e apre una **Non Conformità**.
- Imposta la **Prossima Scadenza Verifica** (es. ogni 6 o 12 mesi): riceverai un promemoria automatico entro 30 giorni dalla scadenza.

Analisi Laboratorio, Semilavorati, Manutenzioni e Audit OSA

Sempre nella barra superiore di **Registri Speciali IT** trovi i 4 moduli dedicati alla conformità avanzata: analisi di laboratorio, rintracciabilità interna dei semilavorati, manutenzioni impianti e audit periodico OSA.

5. Piano Campionamenti & Analisi di Laboratorio (Reg. CE 2073/2005)

Archivia in modo ordinato tutti i prelievi programmati e i relativi Rapporti di Prova (RdP) emessi dal laboratorio accreditato.

1. Clicca **"+ Nuovo Campionamento / Analisi"**, scegli la tipologia (*Alimenti Microbiologico*, *Tamponi Superfici / Attrezzature*, *Potabilità Acqua D.Lgs. 18/2023* o *Altro / Chimico / Allergeni*) e indica la matrice o il punto di prelievo (es. *Banco acciaio cucina*, *Acqua lavaggio verdure*, *Tiramisù*).
2. Se il referto non è ancora arrivato, lascia l'esito su **In attesa** e imposta la data del prossimo campionamento.
3. Appena ricevi il referto dal laboratorio, clicca su **"Esito / RdP"** sulla riga corrispondente, carica il file PDF del Rapporto di Prova e aggiorna l'esito in **Conforme** o **Non Conforme**.

> **Esito Non Conforme → Apertura immediata Non Conformità Critica**
> In caso di esito *Non Conforme* (es. presenza di patogeni o carica batterica fuori limite), HACCP Manager apre automaticamente una **Non Conformità critica** e avvisa subito il Titolare e il Responsabile HACCP.

6. Rintracciabilità Interna & Semilavorati / Shelf-Life Secondaria (Reg. CE 178/2002)

Ogni volta che prepari un semilavorato (ragù, crema pasticcera, impasto), apri una confezione o congeli internamente un prodotto, devi poterne dimostrare la provenienza e la nuova data di scadenza secondaria.

- Clicca **"+ Nuovo Lotto Interno"**: il sistema ti propone già un **Codice Lotto Interno progressivo** univoco per la giornata (es. `INT-261124-01`), che puoi riportare sull'etichetta adesiva del contenitore.
- Seleziona il tipo di operazione (*Semilavorato / Preparazione interna*, *Confezione aperta / Porzionato* o *Congelamento interno*), la temperatura di conservazione (es. `+0/+4 °C` o `-18 °C`) e la **Scadenza Secondaria**.
- Nel campo **Lotti Materie Prime Utilizzate** scrivi i lotti degli ingredienti usati (rintracciabilità a monte).
- **Semaforo scadenze e stato rapido**: i lotti scaduti sono evidenziati in **Rosso**, quelli in scadenza entro domani in **Giallo**. Quando un semilavorato termina o viene scartato, clicca **Consumato** o **Smaltito** in un tocco.

7. Registro Manutenzioni Attrezzature & Impianti

Documenta la corretta manutenzione strutturale e tecnica di frigoriferi, cappe, forni, addolcitori e locali.

- Clicca **"+ Nuova Manutenzione"**: puoi collegare l'intervento a un'attrezzatura già censita oppure indicare un impianto/locale (es. *Cappa cucina*, *Impianto idrico*).
- Seleziona la tipologia (*Ordinaria / Programmata*, *Straordinaria / Riparazione*, *Pulizia Filtri / Cappa / Impianti* o *Assistenza Tecnica / Taratura Esterna*), scrivi il tecnico/ditta esecutrice, allega il rapporto tecnico PDF e imposta l'eventuale **Prossima Scadenza** (gestita con promemoria automatico a 30 giorni).

8. Audit Interno Periodico OSA & Cultura Sicurezza Alimentare (Reg. UE 2021/382)

Sezione riservata a Titolare (OSA), Responsabile HACCP e Consulente. Il Regolamento UE 2021/382 richiede che il titolare verifichi periodicamente non solo l'igiene dei locali, ma anche la reale **cultura della sicurezza alimentare** del proprio personale.

- Clicca **"+ Nuovo Audit Interno OSA"**, scegli la periodicità (*Mensile*, *Trimestrale*, *Semestrale* o *Straordinario*) e compila la **Checklist guidata in 10 punti** assegnando **OK**, **NC** (Non Conforme) o **N/A**: *(1) Igiene locali, (2) Separazione crudo/cotto, (3) Igiene personale e divise, (4) Spogliatoi e servizi, (5) Puntualità registri HACCP, (6) Gestione allergeni e Libro in sala, (7) Etichettatura semilavorati e rotazione FIFO/FEFO, (8) Rifiuti e assenza infestanti, (9) Cultura sicurezza alimentare Reg. UE 2021/382, (10) Chiusura NC pregresse.*
- Il sistema calcola automaticamente il **Punteggio di Conformità %** (**≥ 80%** verde, **60–79%** giallo, **< 60%** rosso). Se il punteggio scende sotto l'**80%** con punti non conformi, viene aperta automaticamente una **Non Conformità** riepilogativa.

Non Conformità, Personale, Allergeni e Manuale HACCP

05. Personale e Formazione HACCP

In **05. Personale & Formazione** tieni ordinata la situazione formativa di tutto lo staff:

- Clicca **"+ Nuovo Dipendente"** per inserire ogni addetto con mansione e sede di lavoro.
- Clicca **"Registra Attestato"** per caricare i corsi HACCP con data di rilascio, data di scadenza e copia PDF/foto dell'attestato.
- Il sistema evidenzia automaticamente lo stato con 3 colori: **Valido**, **In scadenza (entro 30 giorni)** e **Scaduto**.

06. Non Conformità e Azioni Correttive

Una **Non Conformità (NC)** è qualsiasi anomalia che può influire sulla sicurezza alimentare (es. un frigo troppo caldo, una merce consegnata danneggiata, un'anomalia di pulizia). Può aprirsi **in automatico** dai registri oppure **manualmente** cliccando "+ *Apri Non Conformità*".



Figura 4 — Il percorso guidato di una Non Conformità dall'apertura fino alla chiusura verificata.

Come gestirla nella scheda dettaglio:

1. Il Responsabile HACCP clicca **"Registra Presa Visione"**.
2. Si compilano *Identificazione del Rischio* e *Intervento Immediato* (e si possono allegare foto o la ricevuta del tecnico intervenuto).
3. A destra si aggiunge l'**Azione Correttiva** indicando la causa radice, cosa è stato fatto e chi è il responsabile.
4. Una volta risolto il problema, il Responsabile clicca **"Verifica Efficacia"** e infine **"Chiudi Non Conformità"**.

08. Allergeni e Gestione Alimenti (Reg. UE 1169/2011)

In **08. Allergeni & Ricette** puoi catalogare tutti i piatti del tuo menu con i **14 allergeni obbligatori UE**:

- Clicca **"+ Nuova Ricetta / Piatto"**, inserisci nome, categoria, ingredienti ed eventuali *Note di contaminazione crociata*.
- Per ciascuno dei 14 allergeni scegli: **Assente**, **Contiene** oppure **Può contenere (tracce)**.
- Il personale di sala può cercare rapidamente un piatto o filtrare per allergene direttamente dal tablet.
- Cliccando **"Stampa Libro Allergeni"** generi la matrice completa in formato A4 orizzontale, pronta da stampare o salvare in PDF per i clienti e per le ispezioni.

Manuale HACCP, Fascicolo PDF e Accesso Ispettore

07. Manuale e Documentazione HACCP

Nella sezione **07. Manuale HACCP** raccogli il Manuale di Autocontrollo, l'Analisi dei Pericoli, il Piano CCP, i diagrammi di flusso, le procedure operative e le schede tecniche.

- **Bozza guidata**: creando un nuovo documento puoi lasciare spuntata l'opzione "*Genera struttura bozza guidata*" per ottenere subito una traccia precompilata con i dati della tua azienda, da personalizzare con il tuo consulente.
- **Storico Revisioni**: quando aggiorni un documento, clicca "*Emetti Nuova Revisione*" (es. da `v1.0` a `v1.1`) scrivendo la sintesi delle modifiche. Tutte le versioni precedenti restano tracciate nello storico.
- **Validazione OSA**: ogni nuova versione nasce in stato **Bozza**. Quando è pronta, il Titolare/Responsabile clicca **"Valida"** in alto a destra per confermarne l'entrata in vigore ufficiale.

Generare il Fascicolo Ispettivo PDF Completo (16 Sezioni) in 1 Clic

Quando arriva un controllo ASL/NAS (o per una verifica interna), vai su **Fascicolo Ispettivo**:

1. Scegli la **Sede Operativa** (oppure *Tutte le sedi*) e il **Periodo** (es. ultimo mese o ultimo trimestre).
2. Clicca **"Genera & Stampa Fascicolo PDF"**.
3. Si aprirà il fascicolo impaginato in formato A4 pronto per la consegna, completo fino a **16 sezioni**: Frontespizio con dati OSA, Manuale e revisioni, Attrezzature/CCP, Registro Temperature (incluse eventuali rettifiche), Pulizie, Ricevimento Merci & Lotti, Non Conformità/Azioni Correttive, Allergeni, Formazione personale, più tutti i **Registri Speciali IT** compilati nel periodo (*Infestanti, Abbattimento/Anisakis, Olio Frittura, Taratura Sonde, Analisi Laboratorio, Rintracciabilità Interna & Semilavorati, Manutenzioni e Audit Interni OSA*).
4. Premi **"Stampa / Salva Fascicolo PDF"** per stamparlo su carta o salvarlo come file PDF.

Accesso Temporaneo per l'Ispettore (Sola Lettura e Tracciato)

Vuoi permettere all'ispettore di consultare comodamente i registri dal proprio PC o tablet senza dargli la tua password aziendale? Usa il box **Accesso Temporaneo Ispettore** nella stessa pagina *Fascicolo Ispettivo*:



Figura 5 — Sicurezza e tracciabilità dell'accesso temporaneo per gli ispettori.

Notifiche Email Automatiche, Privacy GDPR e FAQ

09. Scadenze, Notifiche in-App ed Email Automatiche

La campanella 🔔 nella barra in alto ti segnala con un bollino rosso gli avvisi ancora da leggere. Inoltre, HACCP Manager invia **notifiche email mirate** al Titolare e al Responsabile HACCP:

- **Avvisi immediati su Non Conformità**: ogni volta che si apre una Non Conformità automatica (temperatura fuori soglia, merce respinta, olio TPM > 25%, infestanti rilevati, analisi laboratorio non conforme, audit OSA < 80%) ricevi subito un avviso in-app e via email.
- **Controlli giornalieri mancanti (zero spam)**: il sistema controlla le attività programmate del giorno e invia l'email di promemoria **solo se risultano controlli ancora mancanti**. Se tutto è stato registrato regolarmente, non viene inviata alcuna email superflua.
- **Promemoria Scadenze (entro 30 giorni)**: monitoraggio automatico con avviso in-app ed email per: *attestati di formazione personale*, *revisioni del Manuale/documenti HACCP*, *verifica/taratura termometri e sonde*, *prossimi campionamenti/analisi di laboratorio* e *manutenzioni programmate di attrezzature e impianti*.

Profilo Personale, Password e Portabilità Dati (GDPR)

- **Profilo & Password**: ogni utente può aggiornare il proprio nome, email o cambiare la password in autonomia cliccando su **Profilo & Password** in fondo al menu laterale (con email automatica di conferma cambio password per sicurezza).
- **Esportazione Dati Aziendali (GDPR)**: i dati della tua azienda appartengono sempre a te. Il **Titolare (Owner)** può scaricare in qualsiasi momento una copia completa di tutto l'archivio aziendale in formato JSON standard da **Azienda, Sedi & Team** → **Azienda** → **"Scarica Archivio Completo (JSON)"**.

Domande Frequenti (FAQ)

Domanda	Risposta Rapida
Ho inserito una temperatura sbagliata: posso eliminarla?	No, per conformità HACCP nessun registro si cancella. Usa il pulsante **Rettifica** nello storico: inserisci il valore corretto e il motivo, così tutto resta trasparente.
Cosa succede se un frigorifero supera la temperatura massima?	Appena digiti il valore, il campo diventa rosso e ti chiede l'intervento immediato. Al salvataggio il sistema apre in automatico una **Non Conformità** e avvisa il Responsabile HACCP.
Come registro la bonifica preventiva del pesce crudo (Anisakis)?	Vai in **Registri Speciali IT** → **Abbattimento & Anisakis**, scegli *Bonifica Pesce Crudo* e inserisci inizio/fine ciclo e temperatura (-20 °C per 24h o -35 °C per 15h): il sistema verifica automaticamente la conformità al Reg. CE 853/2004.
Come gestisco le scadenze dei semilavorati e delle confezioni aperte?	Usa **Registri Speciali IT** → **Semilavorati & Lotti Interni**: il sistema genera un codice lotto interno progressivo (es. `INT-261124-01`), collega i lotti delle materie prime e segnala con un semaforo i prodotti in scadenza o scaduti.
Posso allegare i Rapporti di Prova del laboratorio o i certificati di taratura?	Sì! In **Analisi Laboratorio**, **Taratura Termometri/Sonde**, **Infestanti** e **Manutenzioni** puoi caricare direttamente file PDF o foto dal cellulare, sempre scaricabili in 1 clic.
Posso usare HACCP Manager comodamente dallo smartphone in cucina?	Sì! Tutte le tabelle e le finestre sono ottimizzate per mobile. Installandola come App PWA (Capitolo 2, Passo 2) la apri dalla schermata Home con un tocco.
Come consegno tutti i documenti se arriva un controllo ASL/NAS?	Vai in **Fascicolo Ispettivo**: puoi stampare/salvare subito il **Fascicolo PDF completo (16 sezioni)** del periodo richiesto oppure creare un **Link Temporaneo Ispettore** in sola lettura valido 24/48/72 ore.

Hai completato la lettura della Guida!

Conserva questo manuale PDF in formato digitale o stampalo come riferimento rapido per il tuo team. Buon lavoro con **HACCP Manager**!