

ISTITUTO NORD EST QUALITA' – INEQ
Organismo di controllo della DOP FIORE SARDO

REGISTRO DELLA PRODUZIONE DELL'ALLEVATORE/CASEIFICIO

AZIENDA _____
(ditta, ragione o denominazione sociale)

sita in _____
(via, numero civico, CAP, località e provincia)

ANNO | _____ | MESE | _____ |

Nr.	Litri di latte conforme ottenuto dalla mungitura	Litri di latte utilizzati per la DOP	Lattoinnesto, sieroinnesto, scottainnesto autoprodotta		Colture di ceppi autoctoni selezionati		Caglio in pasta impiegato		Quantità di caglio utilizzata	Coagulazione		Rassodamento	Rottura cagliata	Data di produzione	Nr. forme prodotte	Peso forme prodotte	Nr. forme distolte
			utilizzato	NON utilizzato	utilizzato	NON utilizzato	di agnello	di capretto		temperatura	“presa”						
(1)	(2)	(3)							(7)			(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Istruzioni per la compilazione del registro, indicare alla colonna:

- 1 il numero d'ordine progressivo della registrazione
- 2 la quantità in litri del latte conforme ottenuto dalla/dalle mungitura/re
- 3 la quantità in litri di latte utilizzato per la trasformazione in Fiore Sardo
- 4 l'utilizzo o meno del lattoinnesto/sieroinnesto/scottainnesto di produzione aziendale con un SI o con un NO
- 5 l'utilizzo o meno delle colture con un SI o con un NO
- 6 barrare con una X la casella corrispondente alla tipologia di caglio impiegato
- 7 la quantità in grammi di caglio utilizzata per 100 litri di latte
- 8 la temperatura di coagulazione della massa in lavorazione (34°C in primavera/estate – 36°C nel periodo invernale) e i minuti necessari al suo ottenimento (tra 12 e 17)
- 9 i minuti impiegati per il suo ottenimento (da 25 a 28)
- 10 i minuti impiegati per il suo ottenimento (3 circa)
- 11 la data di lavorazione
- 12 il numero delle forme prodotte in pari data
- 13 il peso in chilogrammi delle forme prodotte in pari data
- 14 il numero delle forme eventualmente distolte dalla produzione DOP

Modalità di tenuta

Il registro deve essere tenuto in modo completo ed aggiornato.

Le registrazioni devono essere effettuate senza abrasioni o spazi in bianco.

In caso di smarrimento o perimento del registro, deve essere fatta immediata comunicazione scritta a INEQ.

Le procedure per la correzione di eventuali errori di registrazione vanno effettuate in chiaro, con una barra sull'errore. Inoltre:

- la correzione deve consentire la leggibilità di quanto registrato in precedenza
- devono essere apposti data e firma in calce alla correzione
- NON sono consentite abrasioni di alcun tipo e NON è consentito l'uso di correttori di alcun tipo.