Documenti per il controllo

Cosa avere pronto, e dove trovarlo, quando arriva un'ispezione.

Azienda e sede _____

Verificata il _____

Non tutti servono a tutti. Quali documenti deve avere la tua attività lo stabilisce il tuo manuale di autocontrollo: spunta quelli che hai, tira una riga su quelli che non ti riguardano.

C'è	Documento	Dove lo tieni	Scade o va aggiornato il
☐	**Notifica sanitaria (SCIA) dell'attività** La registrazione presso il Comune o l'ASL, con le eventuali variazioni.		
☐	**Manuale di autocontrollo HACCP** Aggiornato a locali, attrezzature e lavorazioni di oggi.		
☐	**Schede e registri di autocontrollo** Temperature, pulizie e le altre schede previste dal manuale, compilate.		
☐	**Non conformità e azioni correttive** Cosa non è andato e cosa hai fatto.		
☐	**Attestati di formazione del personale** Secondo le regole della tua Regione, non scaduti.		
☐	**Rintracciabilità** DDT e fatture dei fornitori, elenco fornitori, lotti.		
☐	**Allergeni** Cartello, tabella dei piatti o libro ingredienti.		
☐	**Infestanti** Piano e registro dei controlli, planimetria delle postazioni; rapporti della ditta, se ne hai una.		
☐	**Prodotti di pulizia** Schede tecniche e schede di sicurezza.		
☐	**Materiali a contatto con gli alimenti (MOCA)** Dichiarazioni di conformità di contenitori, vaschette, pellicole.		
☐	**Analisi e tamponi** Se il tuo manuale li prevede.		
☐	**Acqua** Analisi di potabilità, se usi un pozzo o una cisterna.		
☐	**Olio esausto** Formulari di ritiro del raccoglitore autorizzato.		
☐	**Manutenzione e termometri** Interventi su frigoriferi e abbattitore; verifica interna dei termometri.		

Prospero
prospero.food

Su Prospero i documenti stanno in un archivio con le scadenze, e al controllo escono in un unico file: inquadra il QR per provarlo.
Modello gratuito e generico: il tuo manuale di autocontrollo può richiedere campi diversi.