Piano di pulizia e sanificazione

Cosa si pulisce, con cosa, come e quando. Si aggiorna quando cambia qualcosa.

Azienda e sede _____ **Aggiornato il** _____ **Aree 1-8, foglio** ____

Il numero di ogni area è lo stesso del registro del mese: scrivi qui i dettagli una volta sola.

Prodotti: usa dosi e tempi della scheda tecnica del produttore.

	Area o superficie Cosa si pulisce e dove	**Prodotti** Nome e diluizione	**Come si fa** I passaggi, in ordine	**Quando**	**Chi**
Es.	*Piani di lavoro in acciaio della cucina*	*Sgrassatore diluito come da etichetta; disinfettante adatto al contatto con alimenti*	*Togli i residui, lava con lo sgrassatore, risciacqua, disinfetta, risciacqua e lascia asciugare*	☒ Tutti i giorni ☐ Ogni 2 settimane ☐ Una volta al mese ☐ Solo nei giorni **L M M G V S D**	*Chi chiude la cucina*
1				☐ Tutti i giorni ☐ Ogni 2 settimane ☐ Una volta al mese ☐ Solo nei giorni **L M M G V S D**	
2				☐ Tutti i giorni ☐ Ogni 2 settimane ☐ Una volta al mese ☐ Solo nei giorni **L M M G V S D**	
3				☐ Tutti i giorni ☐ Ogni 2 settimane ☐ Una volta al mese ☐ Solo nei giorni **L M M G V S D**	
4				☐ Tutti i giorni ☐ Ogni 2 settimane ☐ Una volta al mese ☐ Solo nei giorni **L M M G V S D**	
5				☐ Tutti i giorni ☐ Ogni 2 settimane ☐ Una volta al mese ☐ Solo nei giorni **L M M G V S D**	
6				☐ Tutti i giorni ☐ Ogni 2 settimane ☐ Una volta al mese ☐ Solo nei giorni **L M M G V S D**	
7				☐ Tutti i giorni ☐ Ogni 2 settimane ☐ Una volta al mese ☐ Solo nei giorni **L M M G V S D**	
8				☐ Tutti i giorni ☐ Ogni 2 settimane ☐ Una volta al mese ☐ Solo nei giorni **L M M G V S D**	

Prospero
prospero.food

Su Prospero questa scheda la compili dal telefono in pochi secondi, firmata e datata: inquadra il QR per provarla.
Modello gratuito e generico: il tuo manuale di autocontrollo può richiedere campi diversi.

Registro pulizie e sanificazione

Una sigla per ogni pulizia fatta, nei giorni previsti dal piano.

Azienda e sede _____ **Mese** _____ **Anno** _____ **Aree 1-8, foglio** ____

Pulizia fatta: scrivi la tua sigla nel giorno. Qualcosa non va? Scrivi **NC** e annota sul retro.

A inizio mese puoi barrare i giorni in cui un'area non è prevista. Area chiusa: tira una riga.

Area / giorno	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 _____																
2 _____																
3 _____																
4 _____																
5 _____																
6 _____																
7 _____																
8 _____																

Area / giorno	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Note
1 _____																
2 _____																
3 _____																
4 _____																
5 _____																
6 _____																
7 _____																
8 _____																

Prospero
prospero.food

Su Prospero questa scheda la compili dal telefono in pochi secondi, firmata e datata: inquadra il QR per provarla.
Modello gratuito e generico: il tuo manuale di autocontrollo può richiedere campi diversi.

Quando una pulizia non va

Mese _____ **Anno** _____

Registro pulizie, retro. Una riga per ogni NC scritta sul fronte.

Il ricontrollo lo fa una persona diversa da chi ha pulito: è quello che rende credibile la verifica. Righe finite? Usa un altro foglio.

Giorno e ora	**Area** numero	**Cosa è successo**	**La superficie tocca gli alimenti?**	**Cosa hai fatto subito** Puoi segnare più caselle	**Ricontrollo** Mai chi ha pulito	**Sigla**
		☐ Pulizia non fatta ☐ Superficie ancora sporca ☐ Prodotto sbagliato o scaduto ☐ Altro _____	☐ Sì, e la zona è in uso ☐ Sì, ma la zona non è in uso ☐ No	☐ Rifatta la pulizia ☐ Cambiato il prodotto ☐ Zona bloccata fino al ricontrollo ☐ Altro _____	Chi _____ Esito _____	
		☐ Pulizia non fatta ☐ Superficie ancora sporca ☐ Prodotto sbagliato o scaduto ☐ Altro _____	☐ Sì, e la zona è in uso ☐ Sì, ma la zona non è in uso ☐ No	☐ Rifatta la pulizia ☐ Cambiato il prodotto ☐ Zona bloccata fino al ricontrollo ☐ Altro _____	Chi _____ Esito _____	
		☐ Pulizia non fatta ☐ Superficie ancora sporca ☐ Prodotto sbagliato o scaduto ☐ Altro _____	☐ Sì, e la zona è in uso ☐ Sì, ma la zona non è in uso ☐ No	☐ Rifatta la pulizia ☐ Cambiato il prodotto ☐ Zona bloccata fino al ricontrollo ☐ Altro _____	Chi _____ Esito _____	
		☐ Pulizia non fatta ☐ Superficie ancora sporca ☐ Prodotto sbagliato o scaduto ☐ Altro _____	☐ Sì, e la zona è in uso ☐ Sì, ma la zona non è in uso ☐ No	☐ Rifatta la pulizia ☐ Cambiato il prodotto ☐ Zona bloccata fino al ricontrollo ☐ Altro _____	Chi _____ Esito _____	
		☐ Pulizia non fatta ☐ Superficie ancora sporca ☐ Prodotto sbagliato o scaduto ☐ Altro _____	☐ Sì, e la zona è in uso ☐ Sì, ma la zona non è in uso ☐ No	☐ Rifatta la pulizia ☐ Cambiato il prodotto ☐ Zona bloccata fino al ricontrollo ☐ Altro _____	Chi _____ Esito _____	

Area chiusa per più giorni

Area n.	**Dal**	**Al**	**Motivo**

Verifica di fine mese del responsabile

Nome	**Firma**	**Data**

Prospero
prospero.food

Su Prospero questa scheda la compili dal telefono in pochi secondi, firmata e datata: inquadra il QR per provarla.
Modello gratuito e generico: il tuo manuale di autocontrollo può richiedere campi diversi.