

Checklist colazione e registro scarti

Apertura, servizio, chiusura e dati per correggere la produzione

NOME DELLA STRUTTURA

RIFERIMENTI DELLA STRUTTURA

Servizio

DATA

TURNO

RESPONSABILE

COPERTI PREVISTI

Apertura e servizio

☐	Verificare sala, attrezzature e postazioni	OK
☐	Controllare il piano di produzione e i coperti previsti	OK
☐	Verificare etichette, allergeni e utensili dedicati	OK
☐	Registrare i controlli previsti dal piano HACCP	OK
☐	Preparare lotti iniziali proporzionati alla domanda	OK
☐	Mantenere ordine, protezione e presentazione dei prodotti	OK
☐	Usare contenitori piccoli e refill frequenti	OK
☐	Aggiornare i coperti serviti per fascia oraria	OK
☐	Gestire richieste alimentari secondo procedura	OK
☐	Separare avanzato non esposto, residui e scarti	OK
☐	Pulire e ripristinare sala e attrezzature	OK
☐	Confermare chiusura, conservazione e registrazioni previste	OK

Questa checklist integra, ma non sostituisce, il manuale HACCP e i controlli specifici della struttura.

Checklist colazione e registro scarti

Apertura, servizio, chiusura e dati per correggere la produzione

Rilevazione

DATA

RESPONSABILE

COPERTI SERVITI

UNITÀ DI MISURA PREVALENTE

Produzione e scarti

Prodotto	Categoria	Preparato	Esposto	Avanzato non esposto	Scarto	U.M.	Causa	Azione per domani

Decisione operativa per il servizio successivo