Strumento 4.1 · Il controllo del mattino

Le fondamenta del servizio · dal capitolo 4 «Il ricevimento e la portineria»

Ogni giorno, entro le dieci, il capo ricevimento o chi lo sostituisce.

Punto	Che cosa verificare	Se c’è un problema	Fatto / Note
Disponibilità	Camere vendute rispetto a quelle disponibili, oggi e nei due giorni successivi	Attivare la procedura di riprotezione dello strumento 4.4	
Camere fuori servizio	Guasti, lavori, camere bloccate	Verificare con la manutenzione i tempi di rientro	
Piano camere	Assegnazione a mano degli arrivi del giorno	Correggere le assegnazioni automatiche	
Ospiti abituali e importanti	Preferenze, richieste, occasioni	Avvisare piani, cucina e direttore	
Esigenze particolari	Allergie, accessibilità, bambini, arrivi tardivi	Avvisare i reparti interessati	
Gruppi	Liste dei nomi, orari, pagamenti	Contattare l’organizzatore	
Conti aperti	Ospiti in partenza con conti senza garanzia	Richiedere la garanzia prima della partenza	
Adempimenti	Comunicazioni alla questura del giorno precedente completate; imposta di soggiorno registrata	Completare e documentare	

Albergo: _____ Compilato da: _____ Data: _____

Fonte: L’Architettura dell’Ospitalità, seconda edizione, Volume 2 «Le fondamenta del servizio». Materiale di lavoro gratuito da books.effedore.com. Adattalo al tuo albergo. Norme aggiornate a novembre 2026: per le decisioni con effetti giuridici, di sicurezza o sanitari rivolgiti al professionista competente.