Gli strumenti del capitolo 3

Albergo: _____ Compilato da: _____ Data: _____

Strumento 3.1 · Il confronto fra le forme di gestione

Voce	Gestione diretta	Affitto completo	Contratto di gestione	Appalto	Affidamento parziale	Collaborazione esterna
Canone, compenso o margine						
Margine dei punti vendita che restano						
Costi che non spariscono						
Costi nuovi, compreso il controllo						
Contributo indotto conservato						
Costi di transizione, una tantum						
Contributo totale, versione centrale						
Contributo totale, versione pessimista						
Rischi principali						

Strumento 3.2 · Le clausole essenziali del contratto con il gestore

Punto	Fatto	Note
Oggetto e perimetro: spazi, attrezzature, orari, servizi affidati e servizi che restano all'albergo.	☐	
Uso degli spazi per gli eventi dell'albergo: preavviso, priorità, condizioni economiche.	☐	
Obblighi verso gli ospiti: colazione, mezza pensione, gruppi, servizio in camera, con prezzi e menu minimi.	☐	
Standard misurabili, controlli, penali e diritto di intervento.	☐	
Corrispettivo: parte fissa, parte variabile, minimo garantito, accesso ai dati della cassa.	☐	
Utenze, manutenzione ordinaria e straordinaria, contatori.	☐	
Personale: trasferimento, garanzie, condizioni al termine.	☐	
Nome e segni distintivi: titolarità, uso durante il contratto, sorte alla fine.	☐	
Sicurezza alimentare: registrazione del gestore, accesso ai documenti di autocontrollo, verifiche.	☐	
Durata, rinnovo, recesso, riconsegna, indennità.	☐	
Responsabilità verso gli ospiti e assicurazioni.	☐	
Persona di riferimento dell'albergo, riunione periodica, procedura per le decisioni comuni.	☐	

Strumento 3.3 · Gli standard della colazione affidata

Standard	Misura	Soglia	Controllo	Conseguenza se non rispettato
Orari di apertura	Ora di inizio e fine	Secondo contratto, senza eccezioni	Registro del ricevimento	Penale per ogni giorno
Prodotti minimi	Elenco firmato	Tutti presenti per tutto il servizio	Visita a sorpresa mensile	Penale e piano di correzione
Ripristino del buffet	Minuti fra l'esaurimento e il ripristino	Non oltre cinque minuti	Osservazione in tre fasce	Piano di correzione
Personale in sala	Persone per ospiti presenti	Secondo tabella concordata	Turni comunicati	Richiamo scritto
Pulizia e ordine	Lista di controllo	Almeno nove punti su dieci	Visita mensile	Piano di correzione
Giudizio degli ospiti	Voto medio della colazione nelle recensioni o nei questionari	Non sotto la soglia concordata per due mesi	Rapporto mensile	Revisione del servizio; dopo tre mesi, diritto di risoluzione
Sicurezza alimentare	Documenti di autocontrollo e verifiche	Nessuna non conformità grave	Verifica trimestrale	Sospensione e risoluzione

Strumento 3.4 · Le domande prima di affidare

Domanda	Risposta
Quanto contributo indotto porta il punto vendita alle camere, nella versione centrale e in quella pessimista?	
Il punto vendita è separabile: ingresso, cucina, orari, pubblico?	
Il gestore sa fare qualcosa che l'albergo non sa fare e non potrebbe imparare?	
Il contratto può proteggere colazione, mezza pensione, gruppi e standard?	
Quanti gestori affidabili ci sono sul mercato, e quale potere negoziale ha l'albergo?	
Che cosa succede al personale, oggi e alla fine del contratto?	
La forma scelta è davvero quella che il contratto descrive, o rischia di essere riqualificata?	
Come si tornerebbe indietro, e quanto costerebbe?	

Fonte: L'Architettura dell'Ospitalità, seconda edizione, Volume 6 «La tavola dell'albergo». Materiale di lavoro gratuito da books.effedore.com. Adattalo al tuo albergo. Norme e dati aggiornati a novembre 2026: per le decisioni con effetti su sicurezza alimentare, allergeni, contratti, lavoro, fisco o trattamento dei dati rivolgiti al responsabile del piano di autocontrollo, al tuo consulente o al tecnico abilitato.