Gli strumenti del capitolo 4

Albergo: _____ Compilato da: _____ Data: _____

Strumento 4.1 · Lo scadenzario delle verifiche obbligatorie

Impianto o adempimento	Norma	Periodicità	Ultima e prossima data	Chi esegue e chi prenota
Ascensori: manutenzione ordinaria	D.P.R. 162/1999	Secondo contratto, di regola almeno semestrale per i dispositivi di sicurezza		
Ascensori: verifica periodica	D.P.R. 162/1999	Biennale		
Impianto di messa a terra	D.P.R. 462/2001	Biennale o quinquennale secondo gli ambienti		
Protezione dalle scariche atmosferiche, se presente	D.P.R. 462/2001	Biennale o quinquennale		
Impianti termici: controllo di efficienza energetica	D.P.R. 74/2013 e norme regionali	Secondo potenza e combustibile		
Impianti con gas fluorurati: controllo delle perdite	Regolamento europeo e norme italiane	Secondo la quantità di gas		
Valutazione del rischio legionella	Linee guida 2015; D.Lgs. 18/2023	Revisione periodica e dopo modifiche		
Campionamenti per la legionella	Piano di controllo	Secondo il piano		
Piscina: controlli interni dell'acqua	Accordo 2003 e norme regionali	Secondo la norma regionale		
Pulizia di cappe e condotti della cucina	Istruzioni del costruttore e valutazione dei rischi	Secondo l'uso		
Misure di radon, se dovute	D.Lgs. 101/2020	Secondo l'esito delle misure		
Controllo dei materiali contenenti amianto, se presenti	D.M. 6 settembre 1994	Secondo il programma		

Istruzioni: aggiungere tutti gli impianti propri dell'albergo; verificare con i professionisti le periodicità applicabili; attivare un avviso automatico con anticipo sufficiente per prenotare la verifica.

Strumento 4.2 · Il fascicolo dell’edificio

Punto	Fatto	Note
Titoli edilizi e ricostruzione dello stato legittimo, con le eventuali pratiche di sanatoria.	☐	
Destinazione d’uso di ogni parte dell’edificio e delle dipendenze.	☐	
Segnalazioni di agibilità, generale e per le parti ristrutturate.	☐	
Dichiarazioni di conformità e di rispondenza di ogni impianto, con i progetti quando previsti.	☐	
Libretti degli ascensori, degli impianti termici e degli altri impianti, con i verbali.	☐	
Contratti di manutenzione, con il contenuto delle prestazioni e la reperibilità.	☐	
Documentazione antincendio, come nel capitolo 5.	☐	
Valutazione e gestione del rischio del sistema idrico, piano di controllo della legionella e registro.	☐	
Documentazione della piscina e del centro benessere.	☐	
Mappatura dell’amianto, misure di radon, attestato di prestazione energetica.	☐	
Elenco delle camere accessibili con le loro caratteristiche e le verifiche dopo ogni intervento.	☐	
Allegato al contratto con la proprietà, se diversa dal gestore, con la ripartizione degli obblighi.	☐	

Strumento 4.3 · La verifica della camera accessibile

Elemento	Requisito da verificare	Prima dei lavori	Dopo i lavori
Percorso dall'ingresso alla camera	Assenza di gradini, larghezze, pendenze, ascensore idoneo		
Porta della camera	Larghezza di passaggio e maniglia		
Spazio di manovra in camera	Spazio libero per la rotazione di una carrozzina		
Letto e arredi	Altezze e accostamento		
Bagno: porta e spazi	Larghezza, apertura, spazio di manovra		
Doccia	A filo pavimento, con sedile e maniglioni		
Lavabo e water	Accostamento e altezze, maniglioni		
Segnalazione di allarme	Presente, sonora e luminosa, raggiungibile		
Descrizione pubblicata	Misure e fotografie corrispondenti alla realtà		

Strumento 4.4 · La procedura per una persona bloccata in ascensore

Passaggio	Chi	Che cosa
Risposta all'allarme	Ricevimento	Rispondere subito al citofono di cabina; rassicurare; chiedere quante persone e se qualcuno sta male
Chiamata del soccorso	Ricevimento	Chiamare il servizio di reperibilità del manutentore; se non risponde o se c'è un malore, chiamare i soccorsi pubblici
Presidio	Un incaricato	Restare in contatto con le persone in cabina fino alla liberazione
Divieti	Tutto il personale	Non tentare manovre manuali se non si è formati e autorizzati dal manutentore
Dopo la liberazione	Direttore o responsabile di turno	Accertarsi delle condizioni delle persone; offrire assistenza; documentare orari e fatti
Fuori servizio	Manutenzione	Segnalare l'impianto fuori servizio fino al controllo del manutentore
Registrazione	Manutenzione	Annotare l'evento e l'intervento nel libretto e nel registro interno

Fonte: L'Architettura dell'Ospitalità, seconda edizione, Volume 7 «Le regole dell'albergo». Materiale di lavoro gratuito da books.effedore.com. Adattalo al tuo albergo e alle regole della tua Regione e del tuo Comune. Norme aggiornate a novembre 2026: questo materiale non sostituisce il parere di un avvocato, di un consulente del lavoro, di un commercialista o di un tecnico abilitato, ai quali rivolgerti per ogni decisione con effetti legali.