Gli strumenti del capitolo 18

Albergo: _____ Compilato da: _____ Data: _____

Strumento 18.1 · I rischi tipici dei reparti

Reparto	Rischi principali	Misure tipiche
Piani	Movimentazione di carichi, movimenti ripetitivi, prodotti chimici, scivolamenti, rischi biologici	Carrelli adatti, letti con ruote o sollevamento, dosatori, guanti, procedure per materiali sporchi, formazione
Cucina	Tagli, ustioni, scivolamenti, calore, rumore, gas, celle frigorifere	Pavimenti antiscivolo, dispositivi di protezione, manutenzione, procedure, formazione
Ricevimento	Lavoro notturno, lavoro solitario, aggressioni, videoterminali, stress	Sistemi di chiamata, procedure, reperibilità, pause, sorveglianza sanitaria
Manutenzione	Elettricità, lavori in quota, attrezzi, prodotti chimici della piscina, spazi confinati	Abilitazioni, procedure, dispositivi di protezione, permessi di lavoro
Centro benessere	Prodotti chimici, umidità, calore, scivolamenti, rischi biologici	Ventilazione, procedure, dispositivi di protezione, formazione
Sala e bar	Scivolamenti, rotture di vetro, carichi, lavoro serale, aggressioni	Calzature adatte, procedure, organizzazione dei turni
Tutti i reparti	Stress lavoro-correlato, turni, violenza e molestie da terzi, caldo	Valutazione specifica, organizzazione, procedure, formazione

Strumento 18.2 · I documenti della sicurezza

Documento	Chi lo predispone	Verifica
Documento di valutazione dei rischi	Datore di lavoro con il servizio di prevenzione, il medico e il rappresentante dei lavoratori	Data certa, aggiornamento dopo modifiche e infortuni
Nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Datore di lavoro	Requisiti e attestati
Nomina del medico competente	Datore di lavoro	Protocollo sanitario e giudizi di idoneità
Individuazione dei preposti	Datore di lavoro	Elenco scritto e formazione
Designazione degli addetti alle emergenze e al primo soccorso	Datore di lavoro	Presenza in ogni turno, formazione
Attestati di formazione	Datore di lavoro	Scadenze di aggiornamento
Verbali della riunione periodica	Datore di lavoro	Almeno annuale oltre quindici lavoratori
Documenti sui rischi da interferenza	Committente	Allegati ai contratti di appalto
Registro dei mancati infortuni	Direzione	Segnalazioni e azioni

Strumento 18.3 · La formazione secondo l’accordo del 2025

Figura	Corso base	Aggiornamento
Datore di lavoro	Almeno sedici ore, da completare entro il 24 maggio 2027	Almeno sei ore ogni cinque anni
Dirigente	Dodici ore	Periodico, secondo l’accordo
Preposto	Dodici ore, in presenza o videoconferenza sincrona	Almeno sei ore ogni due anni
Lavoratore	Parte generale e parte specifica secondo la classe di rischio	Periodico, secondo l’accordo
Addetti antincendio e emergenze	Secondo il decreto del 2 settembre 2021	Secondo il decreto
Addetti al primo soccorso	Secondo il decreto ministeriale n. 388 del 2003	Secondo il decreto

Strumento 18.4 · La procedura dopo un infortunio

Passaggio	Che cosa fare	Chi
Soccorso	Prestare il primo soccorso, chiamare i soccorsi se necessario	Addetti al primo soccorso
Messa in sicurezza	Rimuovere la causa immediata del pericolo	Preposto
Informazione	Avvisare il direttore e il consulente del lavoro	Preposto
Denuncia	All'INAIL nei termini, ricevuto il certificato	Consulente del lavoro
Indagine	Ricostruire cause e misure, senza cercare colpevoli	Direttore con il servizio di prevenzione
Aggiornamento	Rivedere la valutazione dei rischi se necessario	Datore di lavoro
Comunicazione	Informare il rappresentante dei lavoratori	Direttore

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.