Gli strumenti del capitolo 21

Albergo: _____ Compilato da: _____ Data: _____

Strumento 21.1 · La mappa delle coperture

Rischio	Copertura	Punti da verificare
Incendio, eventi atmosferici, acqua, elettricità, crollo	Danni ai beni	Somme a valore a nuovo; limiti per acqua ed eventi atmosferici; esclusioni per manutenzione
Terremoto, alluvione, frana, inondazione, esondazione	Catastrofi naturali obbligatoria	Eventi e beni previsti dalla legge; somme adeguate; scadenza applicabile
Furto e rapina	Furto	Mezzi di chiusura richiesti; valori in cassaforte
Chiusura dopo un danno	Interruzione dell'attività	Margine lordo; periodo di indennizzo realistico
Danni a ospiti e terzi	Responsabilità civile verso terzi	Massimale; cose degli ospiti; veicoli in custodia; attività particolari
Infortuni dei dipendenti	Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro	Regresso INAIL; danno differenziale
Attacchi e violazioni dei dati	Rischi informatici	Misure minime richieste; interruzione; responsabilità
Spese di difesa	Tutela legale	Penale colposo; difesa personale del direttore
Decisioni degli amministratori	Responsabilità degli amministratori e dirigenti	Regime a richiesta fatta; retroattività
Guasti agli impianti e alle apparecchiature	Guasti alle macchine ed elettronica	Impianti principali; merci refrigerate

Strumento 21.2 · La revisione annuale delle polizze

Domanda	Azione
Le somme assicurate corrispondono al valore di ricostruzione?	Stima periodica e adeguamento
Ci sono attività nuove o cambiate?	Comunicazione all'assicuratore
Ci sono lavori in corso o in programma?	Estensioni e coperture del cantiere
Quali sinistri ci sono stati e perché?	Prevenzione e rinegoziazione
Quali esclusioni pesano sui rischi reali?	Estensioni o misure di prevenzione
Mancano coperture?	Interruzione, informatica, tutela legale, amministratori
I premi sono pagati alle scadenze?	Calendario dei pagamenti
I fornitori principali sono assicurati?	Copie delle polizze nel registro dei contratti

Strumento 21.3 · La procedura dopo un sinistro

Fase	Che cosa fare	Chi
Persone	Mettere in sicurezza ospiti e personale	Responsabile di turno
Limitazione del danno	Interventi immediati, documentati	Responsabile di turno e manutenzione
Documentazione	Fotografie e video prima della pulizia; elenco danni; testimoni	Responsabile di turno
Denuncia	All'assicuratore entro il termine; all'autorità se serve	Direttore o amministrazione
Conservazione	Non eliminare i beni danneggiati prima del perito	Manutenzione
Ospiti	Raccogliere le richieste, trasmetterle, non riconoscere responsabilità	Direttore
Perizia	Fornire documenti; valutare un perito di parte	Direttore con il broker
Lezioni	Cause e misure per il futuro	Direttore con i responsabili

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.