

## CAMERIERE AI PIANI

 **SETTORE 23. [Servizi turistici](#)**

**REPERTORIO - Abruzzo**

AdA associate alla Qualificazione

ADA.23.02.03 (ex ADA.19.18.40) - Cura degli alloggi, dei piani camera e delle aree comuni interne ed esterne

Tabelle di equivalenza AdA

EFFETTUARE IL RIORDINO DI CAMERE E SPAZI ALBERGHIERI

Lombardia

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
CAMERIERE AI PIANI	Abruzzo	3	X	X	X
Operatore del servizio ai piani	Basilicata	3	X	X	X
Addetto al servizio ai piani	Campania	3	X	X	X
Cameriere ai piani	Liguria	3	X	X	X
GESTORE DI BED&BREAKFAST	Lombardia	3	X	X	X
GESTORE DI RIFUGI ALPINI ED ESCURSIONISTICI	Lombardia	3	X	X	X
EFFETTUARE IL RIORDINO DI CAMERE E SPAZI ALBERGHIERI	Lombardia	3	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Addetto alle attività ristorative e ricettive - polivalente	Piemonte	3	X	X	X
Cameriere ai piani	Sardegna	3	X	X	X
Collaboratore polivalente nelle strutture ricettive e ristorative	Sicilia	3	X	X	X
Operatore dei servizi alberghieri di housekeeping	Valle d'Aosta	3	X	X	X
GESTORE DI BED & BREAKFAST	Veneto	3	X	X	X

#### Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Tecnico dei servizi ai piani	Basilicata	2	X		X
CONDUZIONE ATTIVITÀ AGRITURISTICA	Friuli Venezia Giulia	1	X		
CURA DEGLI ALLOGGI E DEGLI SPAZI COMUNI	Friuli Venezia Giulia	1	X		
COORDINATORE DEL SERVIZIO AI PIANI	Lombardia	1	X		
GESTORE DI RIFUGI ALPINI ED ESCURSIONISTICI	Veneto	1	X		

#### Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Coordinatore di servizi ai piani	Sardegna	0			

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
TECNICO DI GESTIONE DEL SERVIZIO AI PIANI	Veneto	0			
ADA.23.02.04 (ex ADA.19.18.41) - Erogazione dei servizi accessori di ricettività turistica					
Tabelle di equivalenza AdA					
Sezione in aggiornamento					
Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA					
Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA					
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
CAMERIERE AI PIANI	Abruzzo	3	X	X	X
Manutentore di struttura ricettiva	Liguria	3	X	X	X
Addetto alle attività ristorative e ricettive - polivalente	Piemonte	3	X	X	X
Operatore dei servizi alberghieri di housekeeping	Valle d'Aosta	3	X	X	X
Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA					
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Coordinatore di servizi ai piani	Sardegna	2		X	X
Collaboratore polivalente nelle strutture ricettive e ristorative	Sicilia	2	X	X	
Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA					

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
COORDINATORE DEL SERVIZIO AI PIANI	Lombardia	0			
GESTORE DI BED&BREAKFAST	Lombardia	0			
GESTORE DI RIFUGI ALPINI ED ESCURSIONISTICI	Lombardia	0			
EFFETTUARE IL RIORDINO DI CAMERE E SPAZI ALBERGHIERI	Lombardia	0			

## Competenze

**Titolo:** Allestire, riordinare e pulire camere e ambienti comuni

**Obiettivo:** Allestire, riordinare e pulire camere e ambienti comuni interni ed esterni effettuando le operazioni di controllo e manutenzione ordinaria e straordinaria nel rispetto dei piani di lavoro assegnati e degli standard e procedure di pulizia definite

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.23.02.03 (ex ADA.19.18.40) - Cura degli alloggi, dei piani camera e delle aree comuni interne ed esterne associate:

Risultato atteso:RA1: Allestire gli alloggi per il ricevimento dei clienti, eseguendo la pulizia delle camere e dei piani camera e segnalando al personale di riferimento eventuali guasti o malfunzionamenti ed eventuali anomalie

Pulizia e allestimento delle camere e dei piani camera  
Segnalazione di guasti e malfunzionamenti

Risultato atteso:RA2: Effettuare la pulizia nelle aree comuni interne ed esterne, rifornendo dei materiali per la pulizia i depositi ai piani e il magazzino generale, curandone l'ordine sulla base delle indicazioni ricevute  
Pulizia e riordino delle aree comuni interne ed esterne

Rifornimento del deposito ai piani dei materiali per la pulizia

Risultato atteso:RA3: Effettuare il trasporto dei carrelli di biancheria, secondo le modalità previste dalla struttura, accertando il rispetto delle indicazioni e dei tempi previsti per il ritiro ai piani della biancheria sporca e il successivo rifornimento del deposito ai piani di quella pulita

Trasporto carichi biancheria

Attività dell' AdA ADA.23.02.04 (ex ADA.19.18.41) - Erogazione dei servizi accessori di ricettività turistica associate:

Risultato atteso:RA2: Effettuare il servizio in camera, acquisendo le richieste e curando i rapporti con i clienti anche in relazione ad eventuali segnalazioni di disservizi

Servizio in camera

## CONOSCENZE

Ruoli e funzioni della figura professionale

Caratteristiche e proprietà di dotazioni e arredi alberghieri

Caratteristiche e proprietà di attrezzature a mano o a motore: tecniche di uso e rischi

Caratteristiche e proprietà di superfici e tessuti: tipologie e tecniche di trattamento

Elementi di funzionamento di impianti domestici

Normativa e tecniche di prevenzione di infortuni e sicurezza sul lavoro

Norme e criteri per l'autocontrollo igienico e sanitario

Standard di qualità dei servizi

Attrezzature e risorse tecnologiche del servizio ai piani

Tecniche di manutenzione

Elementi di igiene ambientale e personale

Tecniche e strumenti di pulizia e sanificazione

Tecniche di allestimento e riordino delle camere

Tecniche di rifacimento ed allestimento dei letti

Caratteristiche e proprietà dei prodotti per la pulizia e sistemi di dosaggio : tipologie e precauzioni di uso

Norme e disposizioni sui Dispositivi di Protezione Individuale

Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)

Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza

## ABILITÀ/CAPACITÀ

Accedere alla camera secondo le regole di comportamento definite e nel rispetto di particolari richieste di privacy del cliente

Allestire e riordinare le camere e gli spazi di pernottamento secondo le tecniche e le indicazioni procedurali ricevute

Allestire e riordinare gli spazi comuni secondo le tecniche e le indicazioni procedurali ricevute

Effettuare le attività di pulizia e sanificazione ordinaria e straordinaria di camere e bagni, arredi fissi e mobili, secondo le indicazioni di periodicità e frequenza programmati e nel rispetto delle tecniche di prevenzione di infortuni e sicurezza sul lavoro

Effettuare le operazioni di pulizia utilizzando attrezzature a mano o a motore, selezionando ed applicando i detergenti idonei in relazione alla tipologia dei tessuti, dei pavimenti e delle superfici da trattare

Effettuare il rifacimento del letto provvedendo al controllo della biancheria da letto e alla sua eventuale sostituzione secondo le indicazioni di frequenza definite

Segnalare le anomalie e i guasti rilevati provvedendo ad inoltrare la richiesta di manutenzione straordinaria al coordinatore dei piani o al personale tecnico secondo le modalità stabilite

Redigere il rapporto alla fine del turno di lavoro per tenere sempre aggiornata la lista delle camere e favorire giornalmente lo scambio di informazioni sulla situazione delle stesse fra la reception ed il servizio ai piani

Curare la pulizia e manutenzione del minibar provvedendo a reintegrare i prodotti mancanti ed ad aggiornare la scheda di consumazione del cliente

Curare la manutenzione e pulizia delle aree riservate al personale

Etichettare, in caso di frazionamento del prodotto, tutti i flaconi dei detergenti al fine di consentirne il riconoscimento

Effettuare le attività di controllo e manutenzione ordinaria di dotazioni, arredi e impianti di camere, bagni e ambienti comuni verificandone il funzionamento e rilevando la presenza di anomalie, difetti o danni

**Titolo:** Curare ed organizzare le aree/postazioni di lavoro fisse e mobili, materiali ed attrezzature

**Obiettivo:** Curare ed organizzare il fabbisogno di materiale e attrezzature provvedendo al riordino e al rifornimento delle aree di lavoro le aree/postazioni di lavoro fisse e mobili nel rispetto dei principi di sicurezza ed igiene

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.23.02.03 (ex ADA.19.18.40) - Cura degli alloggi, dei piani camera e delle aree comuni interne ed esterne associate:

Risultato atteso:RA1: Allestire gli alloggi per il ricevimento dei clienti, eseguendo la pulizia delle camere e dei piani camera e segnalando al personale di riferimento eventuali guasti o malfunzionamenti ed eventuali anomalie

Pulizia e allestimento delle camere e dei piani camera

Segnalazione di guasti e malfunzionamenti

Risultato atteso:RA2: Effettuare la pulizia nelle aree comuni interne ed esterne, rifornendo dei materiali per la pulizia i depositi ai piani e il magazzino generale, curandone l'ordine sulla base delle indicazioni ricevute

Pulizia e riordino delle aree comuni interne ed esterne

Rifornimento del deposito ai piani dei materiali per la pulizia

Risultato atteso:RA3: Effettuare il trasporto dei carrelli di biancheria, secondo le modalità previste dalla struttura, accertando il rispetto delle indicazioni e dei tempi previsti per il ritiro ai piani della biancheria sporca e il successivo rifornimento del deposito ai piani di quella pulita

Trasporto carichi biancheria

Attività dell' AdA ADA.23.02.04 (ex ADA.19.18.41) - Erogazione dei servizi accessori di ricettività turistica associate:

Risultato atteso:RA2: Effettuare il servizio in camera, acquisendo le richieste e curando i rapporti con i clienti anche in relazione ad eventuali segnalazioni di disservizi

Servizio in camera

Risultato atteso:RA3: Effettuare il prelievo di vestiario, in base alle richieste della clientela e secondo le modalità previste dalla struttura, accertando il rispetto delle indicazioni ricevute e riconsegnando il vestiario secondo i tempi previsti

Registrazione del servizio di lavanderia effettuato

Ritiro dei capi di biancheria del cliente in camera

## CONOSCENZE

Tecniche di manutenzione

Caratteristiche e proprietà di dotazioni e arredi alberghieri

Caratteristiche e proprietà dei prodotti per la pulizia: tipologie e precauzioni di uso

Caratteristiche e proprietà di attrezzature a mano o a motore: tecniche di uso e rischi

Norme e criteri per l'autocontrollo igienico e sanitario

Principi e tecniche di organizzazione del lavoro  
Tecniche di stoccaggio e inventario  
Tecniche di trasporto, carico e scarico  
Tipologia, tecniche e materiali di equipaggiamento dei carrelli da lavoro  
Tecniche di gestione del servizio lavanderia  
Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)  
Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza

### ABILITÀ/CAPACITÀ

Provvedere alla sanificazione e sterilizzazione delle aree riservate al deposito della biancheria  
Curare la preparazione del carrello biancheria rifornendolo dei materiali, degli accessori e degli altri oggetti di cortesia offerti agli ospiti e necessari all'allestimento degli spazi e ai servizi offerti  
Curare lo stoccaggio di biancheria, attrezzature e prodotti annotando gli articoli in entrata ed in uscita  
Controllare lo stato di usura delle attrezzature e degli strumenti di pulizia, individuando eventuali esigenze di manutenzione ordinaria, straordinaria e/o di sostituzione  
Provvedere all'igiene ed alla sanificazione delle postazioni mobili e dei luoghi di lavoro, secondo le procedure e modalità definite  
Effettuare le operazioni di pulizia, riordino e manutenzione delle attrezzature, contenitori e materiale operativo, secondo nel rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza  
Provvedere al ricovero di prodotti, materiali e delle attrezzature occupandosi del rifornimento e riordino degli scaffali  
Curare la raccolta, il deposito e la sostituzione della biancheria, nel rispetto degli standard di servizio definiti  
Curare lo stoccaggio di attrezzature e prodotti annotando gli articoli in entrata ed in uscita  
Curare la preparazione del carrello di lavoro controllando la disponibilità dei vari attrezzi e prodotti per la pulizia

**Titolo: Gestire i servizi accessori di ospitalità ai piani**

**Obiettivo: Gestire l'erogazione dei servizi accessori di ospitalità raccogliendo e soddisfacendo le richieste dei clienti nel rispetto degli standard di servizio e del codice comportamentale definiti**



## Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.23.02.03 (ex ADA.19.18.40) - Cura degli alloggi, dei piani camera e delle aree comuni interne ed esterne associate:

Risultato atteso:RA1: Allestire gli alloggi per il ricevimento dei clienti, eseguendo la pulizia delle camere e dei piani camera e segnalando al personale di riferimento eventuali guasti o malfunzionamenti ed eventuali anomalie

Pulizia e allestimento delle camere e dei piani camera  
Segnalazione di guasti e malfunzionamenti

Risultato atteso:RA2: Effettuare la pulizia nelle aree comuni interne ed esterne, rifornendo dei materiali per la pulizia i depositi ai piani e il magazzino generale, curandone l'ordine sulla base delle indicazioni ricevute

Pulizia e riordino delle aree comuni interne ed esterne  
Rifornimento del deposito ai piani dei materiali per la pulizia

Risultato atteso:RA3: Effettuare il trasporto dei carrelli di biancheria, secondo le modalità previste dalla struttura, accertando il rispetto delle indicazioni e dei tempi previsti per il ritiro ai piani della biancheria sporca e il successivo rifornimento del deposito ai piani di quella pulita

Trasporto carichi biancheria

Attività dell' AdA ADA.23.02.04 (ex ADA.19.18.41) - Erogazione dei servizi accessori di ricettività turistica associate:

Risultato atteso:RA1: Effettuare il trasporto bagagli, secondo le modalità previste dalla struttura, assistendo il cliente e depositando lo stesso dove richiesto (in camera, nel bagagliaio, nel deposito bagagli, ecc.)

Trasporto bagagli

Risultato atteso:RA2: Effettuare il servizio in camera, acquisendo le richieste e curando i rapporti con i clienti anche in relazione ad eventuali segnalazioni di disservizi

Servizio in camera

Risultato atteso:RA3: Effettuare il prelievo di vestiario, in base alle richieste della clientela e secondo le modalità previste dalla struttura, accertando il rispetto delle indicazioni ricevute e riconsegnando il vestiario secondo i tempi previsti

Registrazione del servizio di lavanderia effettuato  
Ritiro dei capi di biancheria del cliente in camera

## CONOSCENZE

Tipologie e caratteristiche dei servizi ai piani  
Caratteristiche e organizzazione dei servizi accessori (lavanderia, custodia beni, trasporto bagagli, custodia animali)  
Tecniche di gestione del servizio lavanderia  
Elementi di marketing dei servizi turistici  
Tecniche e strumenti per la raccolta e la gestione delle richieste dei clienti al piano  
Procedure di emergenza e primo soccorso  
Terminologia di settore in lingua straniera  
Principi e regole di comportamento  
Principi e tecniche di comunicazione efficace e relazione interpersonale  
Tipologie e caratteristiche dei diversi target di clientela  
Principi e tecniche di soddisfazione e fidelizzazione del cliente  
Norme e disposizioni sull'abbigliamento professionale  
Tecniche di team building

## ABILITÀ/CAPACITÀ

Effettuare il servizio in camera di colazione, bar o ristorante nel rispetto delle procedure comportamentali e degli standard di servizio definiti  
Utilizzare strumenti per la raccolta di richieste e lamentele dei clienti al piano favorendo lo scambio di informazioni con gli altri reparti/servizi e con la Direzione  
Effettuare il servizio di trasporto e custodia bagagli secondo le modalità di accoglienza e gestione del cliente definite  
Provvedere su richiesta del cliente ad effettuare la gestione del servizio lavanderia curando il ritiro e la riconsegna dei capi e registrando il servizio sulla scheda cliente  
Effettuare il servizio di sorveglianza e vigilanza ai piani riferendo al front desk o al personale addetto alla sicurezza qualsiasi azione che appaia sospetta o qualsiasi fatto anomalo, al fine di prevenire possibili danni a persone o cose  
Prestare attenzione alla cura personale e tenere un comportamento educato, cordiale e tollerante verso clienti e colleghi al fine di conferire prestigio all'azienda e distinguerla per qualità e competenza  
Svolgere il servizio negli orari prestabili rispettando gli ordini di servizio ed seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le regole di comportamento e rispetto della privacy dei clienti stabilite  
Gestire il rapporto con i superiori e con i colleghi favorendo lo scambio comunicativo e coordinando le proprie attività con quelle degli altri nel rispetto dei tempi e delle regole di cortesia e collaborazione

## Codici ISTAT CP2021 associati

Codice	Titolo
8.1.4.1.0	Personale non qualificato addetto alla pulizia nei servizi di alloggio e nelle navi
5.2.2.3.1	Camerieri di albergo

## Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
56.10.11	Ristorazione con somministrazione
56.10.50	Ristorazione su treni e navi
56.21.00	Catering per eventi, banqueting
56.29.10	Mense
56.29.20	Catering continuativo su base contrattuale
56.30.00	Bar e altri esercizi simili senza cucina
55.90.20	Alloggi per studenti e lavoratori con servizi accessori di tipo alberghiero
55.30.00	Aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte
55.20.52	Attività di alloggio connesse alle aziende agricole
55.20.51	Affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, bed and breakfast, residence
55.20.40	Colonie marine e montane
55.20.30	Rifugi di montagna
55.20.20	Ostelli della gioventù
55.20.10	Villaggi turistici

Codice Ateco	Titolo Ateco
--------------	--------------

55.10.00	Alberghi
----------	----------

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso  
d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587

Copyright 2025 INAPP | All Rights Reserved