

## MODULO 3 (pagina 1)

### SCHEDA APERTURA IMPIANTO

#### **Punto A All'inizio del turno, prima dell'apertura al pubblico**

1. Indossare la divisa ed il cartellino identificativo.
2. Controllare tutti gli ingressi e tutte le uscite di emergenza dell'impianto.
3. Verificare le pulizie e gli arredi nello spogliatoio, nei bagni e nelle docce.
4. Verificare le pulizie e gli arredi/attrezzature nel resto dell'impianto.
5. Controllare visivamente lo specchio d'acqua.
6. Controllare la presenza del photometro.
7. Controllare la presenza del registro parametri chimico-fisiche dell'acqua.
8. Attivare i computer e i programmi gestionali dell'impianto.
9. Verificare la corretta chiusura del registratore di cassa.
10. Verificare la presenza del fondo cassa.
11. Verificare la presenza e la quantità dei materiali di vendita al pubblico.
12. Verificare la presenza del personale previsto per l'apertura dell'impianto.
13. Cinque minuti prima dell'apertura controllare che il personale in servizio indossi la propria divisa e che sia al proprio posto.

#### **Punto B Durante il proprio turno**

1. Verificare, registrando, il passaggio del personale del trattamento acque.
2. Verificare che il personale di riordino esegua il proprio lavoro.
3. Varie.

## MODULO 3 (pagina 2)

### OPERATIVITA' / STRUMENTI

#### Punto A

1. La divisa dev'essere in ordine e pulita: il cartellino identificativo dev'essere ben visibile.
2. Verificare che le porte non siano state oggetto di "scasso" e che le uscite di emergenza siano funzionanti e prive di catene o lucchetti, che i corridoi che portano alle stesse non abbiano impedimenti o possibili inciampi.
3. Gli arredi degli spogliatoi devono essere puliti ed in ordine. Nei bagni, oltre che essere puliti, non deve mancare la carta ed il sapone. Il locale docce, oltre che pulito, deve essere privo di calcare (pavimento, pareti e rubinetterie ) ed ad ogni doccia deve corrispondere un porta sapone/bagnoschiuma.
4. Gli arredi e le vetrate devono essere puliti ed in ordine così come le attrezzature dell'impianto.
5. Nella vasca non devono esserci corpi estranei così come sul piano vasca.
6. Il fotometro dev'essere pulito e funzionante.
7. Controllare che il registro dei parametri, fisico e chimici dell'acqua, sia presente e compilato correttamente.
8. Attivare i computer a disposizione dell'impianto e verificare che i programmi gestionali funzionino correttamente.
9. Verificare che il registratore di cassa sia stato "chiuso" correttamente dal turno precedente.
10. Verificare che sia presente l'importo stabilito ad ogni inizio turno.
11. Verificare la giacenza dei materiali di vendita al pubblico ed eventualmente integrarli registrando il tutto nell'apposito modulo.
12. Controllare la presenza di tutto il personale previsto per permettere l'apertura dell'impianto.
13. Tutto il personale deve indossare la propria divisa, in ordine e pulita, che sia al proprio posto e che abbia tutto il necessario per poter operare.

#### Punto B

1. Registrare il passaggio del personale incaricato al controllo delle acque, indicando la data il nome e l'orario di arrivo: tutto il personale addetto al controllo deve aver indossato i D.P.I. prima di accedere ai locali tecnici dell'impianto. Registrare l'orario di uscita del/dei tecnici a fine lavoro.
2. Controllare che tutto il personale di riordino abbia il corretto prodotto ed equipaggiamento e che esegua costantemente il proprio lavoro.
3. Varie:
  - 3.1 Verificare il corretto flusso del pubblico, dell'emissione di scontrini fiscali anche per la merce venduta.
  - 3.2 Verificare che gli assistenti bagnanti siano sempre al proprio posto e che gli istruttori eseguano correttamente i corsi.
  - 3.3 Verificare che il piano vasca sia sempre libero da oggetti che possano essere causa di inciampi ai natatori.
  - 3.4 Ascoltare ogni richiesta o lamentela del cliente prendendo nota di quanto viene descritto e che la sua osservazione verrà presa in considerazione.
  - 3.5 Passare le consegne al cambio del turno.