

# **ISPESL – PROGETTO SAFETY CHECK “SERVIZI”**

## *SAFETY CHECK PER I CENTRI FITNESS*

Autore:  
Y. van Noort

Data:  
20 aprile 1998

Controllo di sicurezza NIA TNO:  
37221.1463/noo

**IL SAFETY CHECK PER I CENTRI FITNESS**

(interno di copertina)

**Notizie generali**

Nome della ditta:

Indirizzo:

Telefono:

Fax:

Effettuato da:

(Nome(i) e qualifica(che))

I dipendenti sono stati consultati?

Data di ultimazione:

Controllato dall'*Arbodienst* (Servizio per la Sicurezza, Salute e Benessere):

## INDICE

<b>1. CONDIZIONI DI LAVORO SICURE E SANE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. USO DELLA CHECK LIST .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ATTIVITA' NEL VOSTRO CENTRO FITNESS.....</b>	<b>7</b>
<b>4. RIEPILOGO DEL PERSONALE E LORO COMPITI .....</b>	<b>9</b>
<b>Ricezione .....</b>	<b>11</b>
<b>Bar/caffè/cucina/zona convegno .....</b>	<b>13</b>
<b>Aerobica .....</b>	<b>15</b>
<b>Locale per gli esercizi con i pesi.....</b>	<b>17</b>
<b>Edificio .....</b>	<b>19</b>
<b>Condizioni generali di sicurezza e sanitarie .....</b>	<b>19</b>
<b>5. PIANO D'AZIONE.....</b>	<b>21</b>

## 1 Condizioni di lavoro sicure e salutarie

Il lavoro nei centri fitness comporta dei rischi. Condizioni di lavoro non sicure o insalubri possono rendere i dipendenti troppo indisposti per lavorare o provocare incidenti nella vostra attività.

I centri fitness sono soggetti ai seguenti rischi:

- *stress fisico: il lavoro è intenso, particolarmente per gli istruttori di aerobica e ancor più quando le lezioni sono intensive;*
- *giornate lavorative "spezzate" con orari di lavoro variabili e molti contratti part-time non consentono un opportuno riposo ed una adeguata motivazione dei dipendenti;*
- *rumore: la musica ad alto volume durante le lezioni di aerobica è stressante per gli istruttori e può essere fastidiosa per altre persone che lavorano nel centro;*
- *stress mentale: seguire molti clienti ed assicurarsi che non si infortunino può essere molto faticoso.*

Buone condizioni di lavoro ed una atmosfera piacevole aumentano l'impegno dei dipendenti sul lavoro.

L'individuazione e la valutazione dei rischi (valutazione del rischio) vi consente di scoprire dove si annidano le minacce alla sicurezza, salute e benessere dei vostri dipendenti, nelle vostra attività e cosa occorra fare al riguardo. Per questo motivo la *Arbowet* (Legge sulla Sicurezza e Salute sul Lavoro) prescrive che, a partire dal 1 Gennaio 1994, tutte le ditte effettuino una valutazione dei rischi come passo iniziale verso lo stabilimento di buone condizioni di lavoro.

Il safety check è stato particolarmente sviluppato per centri fitness che impiegano da dieci a quindici dipendenti. La valutazione è rivolta a tutte le attività di addestramento ai pesi ed aerobiche. Se offrite altre possibilità, come la piscina o lo snack bar, dovrete elencare i principali rischi per la sicurezza, salute e benessere che essi comportano. Per maggior informazioni sui rischi specifici di tali attività si prega di contattare il NIO TNO ( il cui indirizzo viene dato alla fine di questo opuscolo) oppure al vostro *Arbodienst*.

Con la compilazione di questa lista effettuate il primo passo verso il miglioramento delle condizioni di lavoro ed assolvete agli obblighi di legge circa l'individuazione e l'accertamento dei rischi. Una volta completato il lavoro, determinerete quali sono i rischi più gravi nella vostra impresa. In seguito stabilirete il piano d'azione, con le priorità e le precauzioni che intenderete prendere al fine di eliminare o ridurre il rischio (vedere le pagine finali dell'opuscolo).

Se non siete certo di poter valutare voi stesso delle specifiche sottosezioni, rivolgersi ad un esperto, per esempio, l'*Arbodienst*.

La valutazione dei rischi andrà quindi sottoposta al controllo dell'*Arbodienst*. Esso controllerà che non abbiate tralasciato alcun rischio importante e vi potrà consigliare sui piani per eliminare i rischi che avete individuato.

In breve, lo scopo della valutazione dei rischi è quello di farvi esaminare:

- quali pericoli vi siano nella vostra attività;
- quanto siano seri, chi corra pericoli per la salute ed in che modo;
- se avete preso sufficienti precauzioni per minimizzare i rischi;
- quali priorità avete stabilito nel vostro piano d'azione (cosa intendete affrontare per primo).

### **In caso di malattia o di incidenti.....**

Quando i dipendenti si ammalano è importante scoprire se la causa (parziale) dipenda dal loro lavoro. Il fornire aiuto ai membri delle vostre maestranze ammalati fa parte della politica aziendale di gestione del personale. Se fornirete loro un adeguato supporto li aiuterete a rimettersi e a ritornare più rapidamente sul lavoro. Ciò comporta che dovrete avere regolari contatti, scoprire se l'assenza dal lavoro dipende dalle condizioni di lavoro a causa di malattie, e considerare se, in caso di bisogno, occorra fare dei cambiamenti per assicurarsi che una persona possa tornare al lavoro. Consultare le maestranze circa i miglioramenti da apportare. Il vostro personale saprà giudicare se gli avvisi di malattia ed i rapporti per il rientro sul lavoro sono chiari. Dovrete pertanto giungere ad un accordo su come ed a chi vada segnalata la malattia e la guarigione e consultare l'*Arbodienst* sul piano per ridurre le assenze per malattia nella vostra impresa.

### **Incidenti**

Stilare delle istruzioni (chi fa che cosa e come) per segnalare, registrare e riferire incidenti o quasi incidenti sul lavoro. Dovete riferire all'Ispettorato del Lavoro le seguenti evenienze:

- incidenti mortali;
- incidenti che comportino lesioni serie;
- incidenti che comportino danni gravi alla proprietà (100000 o più fiorini);
- malattie professionali;
- qualunque cosa provochi un rischio per la salute.

Dovete tenere un registrazione di:

- incidenti mortali;
- incidenti che comportino lesioni fisiche gravi;
- ogni altro incidente che comporti assenze dal lavoro;
- episodi che comportino danni alla proprietà e pericolo per la sicurezza e salute dei dipendenti.

### **Informazioni**

Se il personale deve mantenere alti standard di sicurezza e di affidabilità, deve conoscere a quali rischi va incontro. E' pertanto importante che ogni datore di lavoro dia informazioni circa:

- rischi per la sicurezza, salute e benessere che si possono verificare nell'azienda;
- il modo corretto di operare al fine di prevenire gli incidenti o almeno di ridurre il rischio al minimo;
- attrezzature e mezzi ausiliari che i dipendenti debbono usare sul lavoro (scarpe sportive adatte, poggiapiedi per il personale che usa il PC, ecc.);
- quali persone sono particolarmente a rischio e richiedono pertanto particolare attenzioni o informazioni speciali.

## **2. Uso del Controllo di Sicurezza**

- A Compilare l'elenco passo per passo. Potete fare ciò in una sola volta ma non necessariamente. Gettare un'occhiata critica – per quanto concerne la sicurezza e la sanità – su ciascuna area della vostra attività. Il completamento della lista richiederà all'incirca un'ora e mezza.
- B Coinvolgere il personale nella effettuazione della valutazione dei rischi; essi conoscono parecchio circa i rischi ed inoltre dovranno presto (aiutare) a realizzare le misure.

Per ciascuna attività o posto di lavoro occorre determinare:

1. se il rischio citato si verifica nella vostra impresa;
2. quali misure intendete prendere per eliminare o ridurre tale rischio.

Nelle righe punteggiate si possono aggiungere delle informazioni. Se vedete che nella vostra impresa ci sono delle situazioni potenzialmente pericolose che non appaiono nel Safety check, potete inserirle voi stesso. Potete anche fare una nota sul modo in cui avete risolto i problemi nella vostra azienda.

- C Discutete col personale sulla lista ultimata. Chiedete se occorra apportare delle aggiunte, per esempio riguardo l'atmosfera sul lavoro, il bisogno di informazioni, i ritmi di lavoro e le pause. Stabilire inoltre se vi sono altre attività nelle vostra impresa che non sono incluse nel Safety check.
- D Nel piano d'azione specificare quali misure intendete prendere e quando e da chi devono essere realizzati i miglioramenti. Non occorre migliorare tutto in una volta. Ciò che importa è iniziare.

Una volta completata la valutazione dei rischi otterrete un chiaro quadro delle condizioni di lavoro nella vostra ditta e delle aree che richiedono maggior attenzione per la loro ottimizzazione. Il piano d'azione fornisce una buona visione d'insieme di ciò che intendete fare per il miglioramento delle condizioni di lavoro nel vostro centro.

## **2.1 Ripetere la valutazione dei rischi**

- quando nella vostra impresa vengono fatti importanti cambiamenti, per es. acquisto di nuovi macchinari o vengono effettuati importanti lavori di conversione;
- dopo incidenti o quasi incidenti al fine di prevenirne il ripetersi nel futuro;
- regolarmente, per es. ogni quattro anni;
- se intervengono cambi nelle maestranze (se, per es. assumete nuovi dipendenti o se delle dipendenti sono in stato di gravidanza).

### 3. Attività nel vostro centro fitness

Determinare quali attività vengono svolte nella vostra impresa e quali attività vengono effettuate da altri (subappaltatori e indipendenti ecc.)

<b>Struttura</b>	<b>Impiegata dal proprietario</b>	<b>Subaffittata</b>
Locale per addestramento ai pesi		
Aerobica		
Attività cardiovascolari di fitness		
Area per i test		
Sauna		
Solarium		
Manicure		
Officina		
Acconciatore		
Salone di bellezza		
Piscina		
Parete per arrampicata		
Campi da Squash		
Centro massaggi		
Lezioni di pattinaggio		
Camminate di potenza		
Sala giochi per bambini		
Fisioterapia		
Dietologo		
altri:		

Ogniqualevolta più datori di lavoro (subappaltatori o lavoratori indipendenti) lavorano nello stesso edificio, occorre fare degli accordi per delineare nel dettaglio i rischi. Siete liberi di scegliere il modo di fare ciò sempre che vengano fatti per iscritto. Ciascun impresario è responsabile dell'accertamento dei rischi della propria attività ma alcuni aspetti relativi alla sicurezza ed alla salute offrono opportunità ideali di cooperazione. Riguardo l'assistenza in caso di incendio o di evacuazione, ecc. la cosa principale è di decidere chi fa che cosa.

**4. Riepilogo del personale e compiti**

<b>Incarico</b>	<b>Aspetti particolari*</b>	<b>Orario di lavoro</b>	<b>Compiti principali</b>	<b>Altri compiti</b>		
<i>Addetta alla ricezione</i>	<i>Dolori alla schiena</i>	<i>A tempo pieno</i>	<i>Ricezione dei clienti Rispondere al telefono Dare informazioni</i>	<i>pulizie</i>	<i>Moduli di assunzione: tenere un originale e fare delle copie secondo la necessità</i>	

\* Sono interessati lavoratori part time, apprendisti o principianti? Alcuni dipendenti in una determinata area sono leggermente più a rischio di altri. Le donne in stato di gravidanza, per esempio, non debbono sollevare oggetti pesanti. I dipendenti giovani che iniziano appena a lavorare possono trovare difficoltà a gestire da soli la ricezione in serate affollate. Tutte le istruzioni e le spiegazioni debbono essere comprensibili per i dipendenti la cui madre lingua non sia l'olandese. Nel 1998 saranno disponibili delle descrizioni degli incarichi da usare in questa tavola. Si possono ottenere ulteriori informazioni dal *Bond voor Werknemers in de Sport* (Associazione degli Impiegati nello Sport) e da Fit!vak. Gli indirizzi sono alla fine di questo opuscolo.



**Ricezione**

<b>Lista di controllo sanitario e di sicurezza</b>	<b>Misure e consigli</b>	<b>Azione attuata</b>	<b>Azione da attuare</b>
<p><b>Stress fisico</b></p> <p>Sedia</p> <p>Scrivania</p> <p>Monitor</p>	<p>Fornire una buona sedia (per es. testata conformemente al NEN 1812), una buona scrivania (per es. testata secondo il NEN 2449) ed un buon PC regolabile (NEN-ISO 9241-3).</p> <p>Incoraggiare il personale a regolare correttamente da solo questi elementi. Vedi la fig. 1 (illustrazione tratta dall'<i>Arbojaarboek</i> (Annuario sulla Sicurezza e Salute)?)</p> <p>Porre il PC più lontano possibile dalla finestra ad angolo retto rispetto al muro dove è situata la finestra. La finestra non deve trovarsi di fronte o dietro al dipendente.</p> <p>Per evitare i riflessi, scegliere lampadari che non permettano alle lampade di proiettare luce lateralmente ( niente lampade al neon non schermate ).</p> <p>Assicurarsi che i dipendenti dopo aver passato più di due ore consecutive al computer svolgano qualche altro lavoro. Se non ci sono altri lavori disponibili , debbono fare una pausa.</p> <p>Per quanto possibile, permettere ai dipendenti di pianificare ed eseguire essi stessi i propri compiti, come l'iscrizione di persone, fornire informazioni, maneggiare i dati e rispondere al telefono..</p> <p><i>Passare delle ore lavorando al monitor può essere fisicamente stressante. Accertarsi che il sistema sia regolato correttamente e che vengano fatte pause sufficienti o lavori diversi.</i></p>		

Ricezione

Lista di controllo sanitario e di sicurezza	Misure e consigli	Azione attuata	Azione da attuare
<p><b>Capacità</b></p> <p>Gli impiegati hanno le capacità necessarie per adempiere ai loro incarichi?</p>	<p>Fornire ai dipendenti un idoneo addestramento ed aiuto nel trattare con i clienti. <i>Rimanere disponibili, amichevoli e gentili anche quando si è occupati, ascoltare i desideri dei clienti e lavorare nei momenti di punta, gestire le informazioni correttamente e lavorare con altre persone è tutto molto faticoso e talvolta mette pressione nei dipendenti.</i></p> <p>Assicurarsi che il personale abbia la competenza per assolvere i propri compiti <i>Ciò può significare dare maggior o minori responsabilità o considerare di estendere o limitare la portata degli incarichi..</i></p>		
<p><b>Orario di lavoro non standard</b></p> <p><b>Orario spezzato</b></p>	<p>Produrre programmi settimanali o mensili che mostrino quando occorre effettuare delle ore non standard. Annunciare i calendari degli incarichi e gli orari di lavoro quanto prima possibile. Consultare con regolarità i dipendenti circa gli orari che desiderano effettuare. Distribuire il lavoro in modo da ridurre al minimo gli orari spezzati. <i>Si possono probabilmente combinare vari incarichi (come l'istruzione ed il lavoro alla ricezione) in modo che i dipendenti siano occupati per tutto il giorno o la settimana.</i></p>		
<p><b>Rumore</b></p>	<p>Se occorre alzare il tono della voce per parlare con qualcuno a meno di un metro di distanza, bisogna misurare il livello del rumore. Far fare ciò da un esperto. Per quanto possibile insonorizzare la ricezione. Si può anche stabilire un livello massimo per la musica. Può essere sufficiente porre un segno sui comandi.</p>		

**Bar/caffè/cucina/zona convegno**

<b>Lista di controllo sanitario e di sicurezza</b>	<b>Misure e consigli</b>	<b>Azione attuata</b>	<b>Azione da attuare</b>
<p><b>Stress fisico</b>                      Trasporto ed immagazzinamento di merci                      Piegamenti                      Sollevamento con la schiena in torsione</p>	<p>Ovunque possibile trasportare le merci pesanti (cestelli di bottiglie ecc.) con un carrello.                      Assicurarsi che vi sia una zona per immagazzinare la birra e gli altri fusti facilmente accessibile.                      Fare in modo che il bar/cucina non sia troppo lontano dal magazzino.                      Porre le attrezzature di cucina ad altezza di lavoro mediante un piedestallo.                      Assicurare dietro al bar un passaggio sufficientemente ampio.                      Dove possibile sistemare gli oggetti di uso frequente a portata di mano.</p>		
<p><b>Sicurezza</b></p>	<p>Viene servita birra alla spina? Per evitare ogni possibile accumulo di perdite di gas nella zona dove vengono conservate le bombole di anidride carbonica, accertarsi che quest'area sia ben ventilata.</p>		
<p><b>Caratteristica del lavoro</b>                      Può il personale preparare, organizzare ed effettuare compiti diversi?                      I compiti dei dipendenti sono commisurati alle loro competenze?</p>	<p>Vedere che i dipendenti abbiano incarichi variati.                      Tenere regolari consultazioni sul lavoro e fare delle regolari valutazioni.                      Consentire per quanto possibile che il personale lavori in modo indipendente.                      Assicurarsi che gli incarichi dei dipendenti corrispondano alle loro capacità</p>		

Bar/caffè/cucina/zona convegno

<b>Lista di controllo sanitario e di sicurezza</b>	<b>Misure e consigli</b>	<b>Azione attuata</b>	<b>Azione da attuare</b>
<p><b>Orario di lavoro non standard</b> <b>Orario spezzato</b></p>	<p>Fare un programma settimanale o mensile che riporti le ore straordinarie che occorre fare. Annunciare il calendario degli incarichi e gli orari di lavoro prima possibile. Consultare regolarmente i dipendenti sull'orario di lavoro che desiderano effettuare. Distribuire il lavoro in modo da ridurre al minimo gli orari spezzati. <i>Si possono probabilmente combinare vari incarichi (come l'istruzione ed il lavoro alla ricezione) in modo che i dipendenti siano occupati per tutto il giorno o la settimana.</i></p>		
<p><b>Norme di legge diverse</b></p>	<p>Le attrezzature nella zona convegno e nelle zone secondarie debbono essere conformi alle norme antincendio locali e ad ogni altra norma specifica come la <i>Drank- en Horecawet</i> (Legge sulle Bevande Alcoliche, Alimenti e Catering).</p>		
<p><b>Rumore</b></p> <p>Si può parlare con qualcuno a meno di un metro di distanza senza alzare la voce?</p>	<p>Se occorre alzare il tono della voce per parlare con qualcuno a meno di un metro di distanza, bisogna misurare il livello del rumore. Far fare ciò da un esperto. Le zone dove viene suonata musica ad alto volume debbono essere per quanto possibile insonorizzate. Si può anche stabilire un livello massimo di rumore. Concordare un volume massimo per gli amplificatori.</p>		

**Aerobica**

<b>Lista di controllo sanitario e di sicurezza</b>	<b>Misure e consigli</b>	<b>Azione attuata</b>	<b>Azione da attuare</b>
Stress fisico Sforzo intensivo	Fornire una buona pavimentazione (elastica, con una superficie minima di 2,5 m <sup>2</sup> per partecipante) ed una parete di specchi. Installare uno schermo cinematografico per mostrare gli esercizi in modo da sollevare l'istruttore e dargli o darle un'opportunità di correggere i partecipanti. Chiedere regolarmente agli istruttori se lamentino dei problemi fisici e, nel corso di queste discussioni, focalizzare l'attenzione sulle condizioni di lavoro e sul modo di migliorarle.		
<b>Sicurezza</b> Attrezzature: scivoli, dynabands, step, pesi, corde per saltare, tubi ecc..	Predisporre regolare ispezione alle attrezzature per accertare che siano tuttora sicure ed in buono stato di manutenzione. Se necessario sostituirle. Fornire strutture idonee per la conservazione ed assicurarsi che le attrezzature vengano riposte in maniera corretta.		
<b>Caratteristica del lavoro</b> I dipendenti possono preparare organizzare e portare a termine incarichi diversi? Periodi di riposo(retribuiti) inadeguati	Fare in modo che i gruppi non siano maggiori di 15 o 20 persone. Lasciare per quanto possibile che si l'istruttore a stabilire il contenuto e la struttura della lezione. Tenere lezioni molto intensive è più difficile che fare dell'aerobica leggera. Accertare che il calendario delle lezioni contenga sufficienti periodi di riposo. Cinque ore consecutive di insegnamento sono troppe per delle lezioni intensive. Al termine delle lezioni vi debbono essere sufficienti opportunità, durante l'orario di lavoro, per riposare, recuperare e trovare qualcosa da mangiare e da bere.		

Aerobica

Lista di controllo sanitario e di sicurezza	Misure e consigli	Azione attuata	Azione da attuare
<p><b>Lavoro fuori orario</b></p> <p><b>Orario spezzato</b></p>	<p>Fare un programma settimanale o mensile che riporti le ore fuori orario che occorre fare.</p> <p>Annunciare il calendario degli incarichi e gli orari di lavoro prima possibile.</p> <p>Consultare regolarmente i dipendenti sull'orario di lavoro che desiderano effettuare.</p> <p>Distribuire il lavoro in modo da ridurre al minimo gli orari spezzati.</p> <p><i>Si possono probabilmente combinare vari incarichi (come l'istruzione ed il lavoro alla ricezione) in modo che i dipendenti siano occupati per tutto il giorno o la settimana.</i></p>		
<p><b>Rumore</b></p> <p>Esposizione virtualmente costante a musica ad alto volume.</p>	<p>Porre un controllo all'impianto sonoro (può essere d'aiuto mettere sulle manopole un segnale in corrispondenza del massimo livello consentito).</p> <p>Incoraggiare gli istruttori ad usare le cuffie auricolari.</p> <p>Evitare rumori eccessivi dalle altre zone.</p>		

**Locale per esercizi con i pesi**

<b>Lista di controllo sanitario e di sicurezza</b>	<b>Misure e consigli</b>	<b>Azione attuata</b>	<b>Azione da attuare</b>
<p><b>Stress fisico</b> Riporre pesi che i frequentatori hanno lasciato d'attorno. Insufficiente spazio per il movimento fra gli apparecchi</p>	<p>Introdurre delle norme per i frequentatori affinché vengano rimessi al loro posto i pesi e gli altri oggetti che giacciono intorno. Assicurarsi che le aree per la loro conservazione siano alla giusta altezza in modo da evitare ogni piegamento e allungamento non necessario. Non disporre le attrezzature troppo vicine fra di loro, la gente deve poter passare fra le attrezzature senza sbattere contro di esse o chi le usa. <i>Vedi il capitolo sul fabbricato per le raccomandazioni circa le dimensioni delle aree.</i></p>		
<p><b>Raffreddamento dopo uno sforzo fisico</b></p>	<p>Assicurarsi che vi sia tempo sufficiente per il riscaldamento ed il raffreddamento.</p>		
<p><b>Lavoro fuori orario</b> Orario spezzato</p>	<p>Introdurre un criterio di regolarità al lavoro fuori orario, per esempio sotto forma di piani settimanali o mensili. Consultare regolarmente i dipendenti sull'orario di lavoro che desiderano effettuare. <i>Si possono probabilmente combinare vari incarichi (come l'istruzione ed il lavoro alla ricezione) in modo che i dipendenti siano occupati per tutto il giorno o la settim</i></p>		

Locale per esercizi con i pesi

Lista di controllo sanitario e di sicurezza	Misure e consigli	Azione attuata	Azione da attuare
<p><b>Sicurezza</b></p> <p>Parti sporgenti</p> <p>Parti in movimento</p> <p>Fili elettrici liberi o appesi</p>	<p>Usare, per quanto possibile attrezzature senza alcuna parte sporgente.</p> <p>Assicurare che non vi siano contatti con parti in movimento</p> <p>Porre le attrezzature con parti sporgenti più lontane possibile dal passaggio principale fra le attrezzature stesse.</p> <p>I cavi debbono essere coperti.</p> <p>Accertare che non vengano lasciati giacere al suolo cavi o spine di prolunga.</p>		
<p>Apparecchi elettrici</p>	<p>Disporre per quanto possibile gli apparecchi secondo il tipo</p>		



**Edificio**

<b>Lista di controllo sanitario e di sicurezza</b>	<b>Misure e consigli</b>	<b>Azione attuata</b>	<b>Azione da attuare</b>
<b>Accessibilità</b>	Assicurarsi che l'ingresso e la strada di accesso all'edificio siano facilmente raggiungibili per fornire assistenza (vigili del fuoco, ambulanze, ecc.)		
<b>Condizioni ambientali interne</b>	<p>La temperatura si deve poter regolare in modo da stabilirla al livello adatto alle attività che vengono svolte nelle rispettive aree.</p> <p>Assicurarsi che vi sia una efficace ventilazione, cioè sia l'aspirazione che il rifornimento di aria fresca senza correnti.</p> <p>Installare efficaci tende parasole.</p>		
<b>Vie di fuga ed uscite di emergenza.</b>	<p>Mantenere le vie di fuga libere da ostacoli</p> <p>Assicurare oltre alla porta di accesso generale, una uscita di emergenza che possa essere aperta in ogni caso durante l'orario di lavoro.</p> <p>Tenere libera questa uscita di emergenza, anche dal lato esterno!</p> <p>Debbono essere disponibili sufficienti estintori o altri mezzi antincendio in varie posizioni e debbono essere regolarmente ispezionate e curate adeguatamente nella manutenzione.</p> <p>Assicurarsi che siano disponibili sufficienti mezzi di pronto soccorso (un kit di pronto soccorso completo)</p> <p>Disporlo in un posto facilmente accessibile (alla giusta altezza)</p> <p>Porre il numero dei servizi di emergenza (112) su tutti i telefoni.</p> <p>Affiggere dei cartelli con semplici e chiare istruzioni su cosa fare in caso di incidente o di incendio.</p>		

Edificio

Lista di controllo sanitario e di sicurezza	Misure e consigli	Azione attuata	Azione da attuare
<b>Dimensioni delle varie zone</b>	Supponendo che i gruppi contino fra 15 e 20 persone, per gli esercizi con i pesi saranno necessari circa 200 m <sup>2</sup> e circa 100 m <sup>2</sup> per l'aerobica.		
<b>Zona per il riposo</b>	<p>Riservare una zona per il riposo – se possibile all'esterno della zona di lavoro – con sufficiente ventilazione, illuminazione e spazio.</p> <p>Attrezzare questa zona con tavoli e sedie e tenerla pulita. Favorire l'igiene sul lavoro.</p> <p>Accordarsi sulle regole circa il fumo nella zona di riposo in modo che i non fumatori non vengano disturbati dal fumo di tabacco.</p>		

**Condizioni generali di sicurezza e sanitarie**

<b>Lista di controllo sanitario e di sicurezza</b>	<b>Misure e consigli</b>	<b>Azione attuata</b>	<b>Azione da attuare</b>
<b>Consultazioni sul lavoro</b>	<p>Dare ai dipendenti la possibilità di discutere fra di loro le condizioni di lavoro. Introdurre regolari consultazioni sul lavoro a questo fine. Sollevate voi stesso questione relative alla sicurezza, salute e benessere. Il personale ha spesso buone idee per il miglioramento.</p> <p>Prendere seriamente ogni lamentela per dolori e vedere se è in relazione con il lavoro, specialmente mali di testa, dolori di schiena, o dolori alle mani, polsi, braccia (gomito) e collo.</p>		
<p><b>Aggressioni, violenze e molestie sessuali</b> Trattare con clienti e colleghi difficili</p>	<p>Stabilire quale tipo di comportamento non verrà tollerato.</p> <p>Predisporre una adeguata illuminazione e visibilità di tutte le aree in modo da ridurre al minimo la probabilità che si verifichino situazioni aggressive o comportamenti sessuali indesiderati.</p> <p>Assicurarsi che i dipendenti con delle lagnanze per comportamenti aggressivi o molestie sessuali (da parte di clienti o colleghi) possano parlarne in confidenza con qualcuno.</p> <p>Introdurre delle penalità per simili comportamenti.</p> <p><i>Troverete un sommario delle norme di condotta per gli insegnanti di sport nell'opuscolo sulle molestie sessuali redatto da NOC*NSF e disponibile presso Fit!Vak.</i></p> <p><i>L'opuscolo tratta principalmente della condotta degli insegnanti sportivi riguardo sportivi e sportive ma fornisce anche utili indicazioni sul modo di condurre queste discussioni con i vostri dipendenti e adattarle alla luce della vostra situazione.</i></p>		

Condizioni generali di sicurezza e sanitarie

Lista di controllo sanitario e di sicurezza	Misure e consigli	Azione attuata	Azione da attuare
<b>Miglioramento delle condizioni di lavoro</b>	<p>Il dirigente dovrebbe dare il buon esempio ed attirare l'attenzione dei dipendenti su ogni comportamento non sicuro o non salutare da parte loro.</p> <p>Ad ogni dipendente dovrebbe essere concesso del tempo extra per aggiornarsi sugli sviluppi della sicurezza e sanitari, per mezzo, ad esempio di nuove pubblicazioni e di contatti con il settore della sicurezza e delle materie sanitarie.</p>		
<b>Risposta alle emergenze</b>	<p>Preparare un piano di fuga e di evacuazione. Decidere dove i dipendenti si debbano radunare dopo l'evacuazione.</p> <p>Effettuare degli addestramenti di evacuazione senza preannuncio.</p> <p>Deve essere disponibile una persona con adeguato addestramento alla risposta alle emergenze. <i>Non è necessario un diploma ma le conoscenze e le informazioni in possesso della persona debbono rispondere a certi requisiti. Ulteriori dettagli sono disponibili presso l'Arbodienst o presso NIA TNO (l'indirizzo è alla fine dell'opuscolo).</i></p> <p><i>La persona addestrata alla risposta alle emergenze ha i seguenti doveri:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pronto soccorso in caso di incidente;</li> <li>- allertamento del personale nelle situazioni di emergenza e supervisione della loro evacuazione;</li> <li>- informare i vigili del fuoco e gli altri servizi.</li> </ul> <p>Organizzare la risposta alle emergenze in modo che si possa sempre ottenere adeguata assistenza nel giro di pochi minuti.</p> <p>Accertarsi che presso un punto centrale dell'edificio, (ricezione) venga tenuto un registro di tutti i clienti presenti nel centro</p>		

## 5. Piano d'azione

**Assieme alle vostre maestranze compilate una lista “top ten” delle cose da fare per prime.** Per far ciò osservate **il numero di persone** a rischio ed i rischi che comportano **danni veramente seri** per la salute, sicurezza o benessere.

Nel pianificare l'azione ulteriore fatelo nel seguente ordine:

- per prima cosa esaminate se è possibile eliminare completamente il rischio;
- se non è possibile, decidete quali misure prendere allo scopo di ridurre il rischio al minimo;
- quando nient'altro può essere fatto nel breve termine l'ultima risorsa consiste nel ricorso all'equipaggiamento protettivo individuale.

Non tutte le soluzioni richiedono l'immediata inclusione nel piano d'azione. Potete stabilire un piano quadriennale che copra tutte le misure.

**Annotare il nome della persona incaricata di realizzare le misure.**

**Annotare la data entro la quale le misure debbono essere introdotte..**

**Chiedete consigli nei campi che non conoscete bene.**

**Discutete il piano con i dipendenti.**

**Sottoponete il vostro piano d'azione all'Arbodienst.**

Zona di rischio e posto di lavoro	Azione	Istruzioni e consultazioni con il personale	Ottenere consigli	Da realizzarsi a cura di ... entro il ...
Esempio: rischio di danni all'udito per gli insegnanti di aerobica	Informarsi sul tipo di cuffie e loro costo	Puntualizzare i pericoli nel mancato uso di una protezione e sorvegliarne l'uso	Chiedere ai fornitori e all' <i>Arbodienst</i> riguardo ogni altra soluzione alternativa	Robinson 1/3/98
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

*All'interno del retro di copertina:*

Finanziata da:

Commissione Europea, ecc. (con logo)

Ministero degli Affari Sociali e dell'Impiego, ecc. (con logo)

Né la Commissione Europea né alcun'altra persona che agisca a suo nome è responsabile del modo in cui le informazioni di cui sopra vengono usate.

*All'esterno del retro di copertina:*

**Questa lista di sicurezza è stata compilata da:**

NIA TNO

Postbus 75665

1070 AR Amsterdam

(020) 549 86 11

**In collaborazione con**

Fit!vak

Postbus 311

4580 AH Schijndel

073 54 31 801

Bond voor Werknemers in de Sport

Goeman Borgesiuslaan 77

3515 ET Utrecht

030 27 22 177

Arbodienst de Twaalf Provinciën

Postbus 687

5600 AR Eindhoven

040 23 33 999

Sportcentrum Santpoort

St. Martinstraat 144

2071 VS Santpoort Noord

023 53 83 995

Fitnesscentrum de Kwakel

Paranadreef 10

3563 AX Utrecht

030 28 62 770

IT/05/98/50220000.W00(NL)  
PT/CK

Arbeidsinspectie Regio Oost  
(Bedrijfstakcoördinatie Cultuur, Sport en Recreatie)  
Postbus 90118  
6800 DX Arnhem  
026 35 57 240