



Modalità per lo svolgimento della dichiarazione dei partenti, della giornata corse e della gestione quotidiana dell'attività dell'ufficio tecnico di Cesena

1) Dichiarazione dei Partenti:

La dichiarazione dei partenti si svolge negli uffici preposti senza la presenza fisica di proprietari, allenatori, guidatori e/o loro delegati, i quali sono tenuti a rispettare il regolamento apposito che prevede, entro l'orario indicato nel Libretto Programma, la segnalazione dei cavalli per iscritto (mediante ausili informatici e telefonici, indicando numero di estrazione, scuderia di appartenenza, allenatore e guidatore, nonché ferratura). La stessa procedura si applica alle prove di qualifica.

Sarà cura dei soggetti in questione segnalare eventuali condizioni per la dichiarazione dei partenti, le quali saranno apposte in calce e rese visibili nei siti dei "partenti in diretta" fruibili al pubblico. La dichiarazione ufficiale dovrà avvenire nel rispetto delle tempistiche indicate dal Libretto Programma stilato dalla Società di Corse e nelle modalità regolamentari.

Per quanto attiene l'Ippodromo di Cesena, l'organizzazione del lavoro prevede le seguenti modalità: 4 persone nell'ufficio di Via Ambrosini, disposte in uno dei tre locali dove sono presenti le postazioni informatiche, mentre l'ufficio situato presso il centro Ippocampus di Castel San Pietro Terme, sarà chiuso.

Il personale della Società di Corse è tenuto al rispetto delle misure di contenimento, così come nel dettaglio esposto nel "Piano di intervento aziendale per la corretta prevenzione del rischio di infezione da Covid-19 - PROTOCOLLO OPERATIVO", il quale riferisce in particolare a:

- mantenimento di uno spazio idoneo tra le postazioni di lavoro atto a garantire il rispetto della distanza di sicurezza;
- utilizzo di idonei Dispositivi di Protezione Individuale nei casi in cui non sia possibile rispettare la distanza sociale di sicurezza di almeno 1 metro;
- messa a disposizione di flaconi con soluzioni idroalcoliche come previsto da Circolare n.5433 del 22 febbraio 2020 emanata da Ministero della Salute sia presso Reception, sia presso gli uffici, sia a disposizione dei lavoratori operanti presso officina, scuderie e manutenzione pista, sia sui mezzi aziendali (o in postazione prossima) a disposizione di tutti i lavoratori che li utilizzano e che dunque devono provvedere a igienizzarli prima e dopo l'uso, sia presso servizi igienici/spogliatoi;
- ingresso contingentato in tutti i locali adibiti a Servizio igienico e Spogliatoio con pulizie di igienizzazione e sanificazione previste almeno due volte al giorno in tutti i Servizi igienici (la pulizia è affidata a ditta di pulizie con idoneo codice Ateco);
- sanificazione da parte dei lavoratori della propria postazione di lavoro a inizio/fine turno mediante prodotti disinfettanti preferibilmente a diffusione spray (comprese come già indicato le cabine degli automezzi aziendali e dei mezzi operativi in utilizzo ossia pulizia di volante di guida, cambio, maniglie...);
- regolamentazione interna sulle modalità di accesso di personale esterno agli ambienti aziendali (per quanto concerne le gare ippiche viene riportato in paragrafo successivo secondo quanto previsto da "Linee guida per la ripresa dell'attività ippica" emanate da Ministero Politiche agricole, alimentari e forestali): accesso esclusivo ad esterni muniti



di mascherina e laddove necessario guanti monouso (l'azienda ne fornirà nel caso riscontri assenza dei dispositivi nella persona esterno e/o si riserba di impedirne l'accesso), definizione di "punti neutri" in prossimità dell'ingresso agli uffici (zona Reception) al fine di concordare il deposito di eventuale documentazione di trasporto, posta, materiale e comunque evitare assembramenti inidonei nei locali chiusi;

- dove è possibile organizzare un flusso della viabilità coerente, si predispongono una porta di entrata e una porta di uscita e la presenza di detergenti gel lavamani segnalati da apposite indicazioni (cartelli informativi);
- regolamentazione sulla corretta gestione dei rifiuti: mascherine e guanti da smaltire vanno riposti all'interno di 2÷3 sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro), i quali andranno accuratamente richiusi e gettati nella raccolta differenziata (si veda in allegato Infografica del Ministero della Salute "Come raccogliere e gettare i rifiuti domestici").

Ogni singolo operatore dovrà occupare una postazione situata in stanze diverse rispetto a quelle occupate dai compagni di lavoro.

2) Accesso alla Segreteria Tecnica in giornate di lavoro ordinario :

Non è consentito l'accesso agli uffici se non ai dipendenti della Società di Corse.

La consegna di qualsivoglia documento dovrà avvenire a seguito di appuntamento telefonico e nel rispetto delle misure di contenimento, come già riportato al punto precedente.

Il personale della Società di Corse è tenuto al rispetto delle misure di contenimento, secondo quanto già riportato al punto precedente.

3) Accesso alla Segreteria Tecnica in giornata corse

Non è consentito l'accesso agli uffici se non ai dipendenti della Società di Corse in attività nella giornata.

La movimentazione della documentazione inerente allo svolgimento della giornata avverrà per via informatica o mediante fax. La consegna di altri documenti dovrà avvenire previo appuntamento telefonico e a turni di una persona alla volta. Il lavoro sarà così disciplinato:

- due persone negli uffici posti nella sede, ognuno nel proprio ufficio;
- una persona deputata all'inserimento delle Relazioni Gara collocata in una sala posta all'interno della tribuna debitamente attrezzata.

Il personale della Società di Corse è tenuto al rispetto delle misure di contenimento, secondo quanto già esposto in via dettagliata al precedente punto **1**).