



Ippodromo di Chilivani

IPPODROMO DI CHILIVANI OZIERI S.r.l.  
Via Vittorio Veneto, 11 07014 Ozieri (SS)  
P.IVA 02350280901  
EMAIL [ippodromochilivani@tiscali.it](mailto:ippodromochilivani@tiscali.it)



**Ippodromo di Chilivani**  
**Società Ippodromo Chilivani-Ozieri**

D.Lgs. 81/08

IL PRESENTE DOCUMENTO E' INTEGRATIVO DELLE LINEE GUIDA CON LA DEFINIZIONE SPECIFICA DEI RUOLI E RELATIVE COMPETENZE INCLUSE LE DELEGHE DI GESTIONE



**Allegato 1 addendum al PROTOCOLLO OPERATIVO MIPAAF**

Sicurezza

REVISIONE. 03- Maggio 2020

**a) Attività informativa** sul Protocollo operativo adottato. La società adotterà diverse misure attuative al riguardo:

- affiggere all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali appositi documenti informativi sul Protocollo operativo adottato;
- consegnare all'ingresso copia del Protocollo;
- pubblicare sul proprio sito internet o inviare preventivamente per posta elettronica alle scuderie e operatori ippici che si saranno prenotati per la partecipazione alla giornata di corsa;
- modulo da compilare e consegnare all'ingresso nella struttura;
- informare tutti i propri dipendenti sul Protocollo operativo adottato e sul *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*<sup>1</sup>. La società realizzerà dei momenti di formazione specifica a cura dei propri operatori professionali;

**OWNER : Amministratore Unico / Datore di lavoro : NICOLA FOIS**

**b) predisposizione “Area di ingresso”.**

L'accesso alla struttura costituisce uno dei momenti cruciali nell'attività di prevenzione di possibili contagi. Ciò premesso il controllo dell'accesso dovrà rispettare almeno le seguenti prescrizioni:

- limitare al massimo gli accessi del personale non necessario e comunque non autorizzato;
- calendarizzare gli ingressi in fasce orarie distinte fra le diverse categorie di lavoratori (Operatori Ippici, personale dipendente Ippodromo, autotrasportatori, Funzionari di gara e Veterinari incaricati dal Ministero);
- tenere separati il parcheggio del Personale della struttura dal parcheggio degli operatori ippici di giornata;
- separare il percorso di ingresso del Personale della struttura da quello degli *operatori ippici di giornata*.

Gli Operatori Ippici, il personale della struttura, i Funzionari di gara e Veterinari incaricati dal Ministero, prima dell'accesso in ippodromo, dovranno essere sottoposti, nell'area triage appositamente predisposta, al **controllo della temperatura corporea**; superato il triage, i soggetti in entrata saranno identificati ed autorizzati all'ingresso.

**OWNER : Amministratore Unico / Datore di lavoro : NICOLA FOIS**

## 1. Responsabile dell'attuazione del Protocollo

Esso è individuato nella figura professionale di un **medico**, cui competono le seguenti funzioni:

- verificare il rispetto del protocollo operativo assentito dall'Autorità sanitaria locale;
- rilevare o far rilevare la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C;
- gestione dei casi eventualmente sospetti;
- coordinare il personale della società di corsa deputato alle misure volte a contenere il rischio di diffusione del virus COVID-19 tra gli operatori ippici;
- sovrintendere alle attività di pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti e locali, con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, pulsanti degli ascensori, maniglie di porte e finestre, ecc.).
- assicurare l'adozione da parte della società delle misure igienico sanitarie di cui all'allegato 16 del DPCM 17 maggio 2020;

**OWNER : MEDICO sotto formale incarico del datore di lavoro/Presidente : Medico nominato Dott. Luca BACCIU –Delega Allegata -**

## 2. Responsabile agli accessi all'impianto

Il responsabile agli accessi è individuato a discrezione della società ; le sue principali funzioni sono dirette a:

- vigilare sui soggetti autorizzati ad accedere all'impianto ippico, raccogliendo, per ogni soggetto autorizzato, una **scheda di ingresso/partecipazione**;
- supportare il medico nella gestione del "triage";
- tenere un registro, cartaceo o informatico, dei frequentatori;
- informare chiunque entri presso la struttura dell'ippodromo, sulle disposizioni del Protocollo operativo adottato, La Società informa preventivamente il personale, e gli Operatori ippici, della preclusione all'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- assicurarsi che ciascuno sia dotato della **mascherina** protettiva;
- richiedere la **scheda di ingresso/partecipazione**.

**OWNER: nomina ufficiale da parte del Datore di lavoro : Nicola FOIS con Nomine estrene a diretto riporto del Presidente NICOLA FOIS , le attività di vigilanza saranno affidate alla MONDIALPOL con nominativi delle persone individuate formate per lo svolgimento delle mansioni di verifica e controllo.**

### 3. Gestione dell'Ufficio Segreteria tecnica

L'Ufficio della Segreteria tecnica, per le attività proprie (Iscrizione, rinuncia e conferma partenti, consegna dei passaporti dei cavalli, gestione degli operatori esteri, verifica e consegna delle licenze), deve essere regolamentato con la previsione delle principali seguenti norme:

- gestione della distanza sociale, non inferiore a 1 metro, con ingresso regolamentato (1 persona ogni 4 mq);
- il front-office tra il personale della struttura e gli operatori ippici è supportato da schermi protettivi, e, se possibile, ricorrere a modalità di gestione on line delle iscrizioni;
- essere sottoposto, alla fine di ogni turno di lavoro, alla pulizia del piano di lavoro e delle attrezzature utilizzate con idonei prodotti;
- essere dotato di dispenser con soluzioni idroalcoliche per l'igiene delle mani dei frequentatori della struttura, posizionati in punti visibili ed accessibili, con l'obbligo di frizionarsi le mani periodicamente;
- obbligo di mascherina;
- areazione o ventilazione più volte al giorno.

**OWNER: nomina ufficiale da parte del Datore di lavoro : dipendente con delega : GIOVANNA BITTAU – Delega allegata**

### 4. Gestione dei servizi igienici

L'accesso ad ambienti chiusi come i servizi igienici dovrà essere individuale.  
La sanificazione dei servizi igienici dovrà avvenire almeno due volte al giorno.

**OWNER: nomina ufficiale da parte del Datore di lavoro : personale incaricato : Ditta incarica Tholos che ha specifico incarico – Delega allegata -**

Sicurezza

## 5. giornata di corse

Possono avere accesso all'impianto ippico le seguenti figure professionali:

**a) Dipendenti della società di corse** operanti negli ippodromi incluso il personale incaricato per

lo svolgimento della specifica giornata di corse (per esempio: veterinario di servizio, medico di servizio, cameramen, maniscalco, addetti alla security, ecc.);

**b) operatori ippici** legati e collegabili ai cavalli partenti della giornata:

- allenatore o suo delegato;
- guidatori/fantini/amazzoni impegnati nella giornate di corse;
- personale di scuderia (non più di un artiere per ogni cavallo);
- gli autisti dei van per il trasporto dei cavalli.

**c) un solo proprietario** dell'equide; qualora il cavallo abbia più di un proprietario o affidatario o affittuario potrà essere concesso di accedere a uno solo di questi nell'arco della stessa giornata;

**d) veterinari e funzionari di gara (componenti di giuria)** incaricati dal MIPAAF;

**e) operatori sanitari, e veterinari professionisti** addetti alla struttura

**f) maniscalchi**

**g) Forze dell'Ordine;**

**h) operatori della stampa** accreditati presso luoghi specificamente deputati;

**i) o delle società specializzate** nelle riprese televisive delle corse, quando non dipendenti della società di corse;

**j) in occasione dei Gran Premi o corse Listed, operatori della televisione** gestita dal Ministero per la diffusione delle immagini delle corse sul circuito nazionale o internazionale;

Nelle **giornate di allenamento** possono avere accesso all'impianto ippico le seguenti figure professionali:

**k) Dipendenti della società di corse** operanti negli ippodromi incluso il personale incaricato per lo svolgimento della specifica giornata di corse (per esempio: veterinario di servizio, medico di servizio, cameramen, maniscalco, addetti alla security, ecc.);

**l) operatori ippici** legati e collegabili ai cavalli in allenamento:

- allenatore o suo delegato;
- guidatori/fantini/amazzoni impegnati nell'allenamento;
- personale di scuderia;
- autisti dei van per il trasporto dei cavalli;

**m) operatori sanitari e veterinari professionisti;**

**n) Forze dell'Ordine.**

E' confermato il **divieto di accesso** all'ippodromo per:

- il pubblico;
- gli operatori non individuati nell'elenco sopra indicato.

**OWNER: Datore di lavoro : NICOLA FOIS ha l'obbligo di costituire un registro delle presenze con l'anagrafica delle persone e i relativi ruoli.**



Ippodromo di Chilivani

IPPODROMO DI CHILIVANI OZIERI S.r.l.  
Via Vittorio Veneto, 11 07014 Ozieri (SS)  
P.IVA 02350280901  
EMAIL ippodromochilivani@tiscali.it



**Ippodromo di Chilivani**  
**Società Ippodromo Chilivani-Ozieri**

**Il presente documento indica le persone di riferimento e le modalità di organizzazione delle attività, sarà altresì cura da parte dell'organizzazione attuare tutte le procedure operative previste dalle linee guida per la ripresa delle attività ippiche, coerenti con le indicazioni del comitato tecnico scientifico affinché sia garantito il massimo livello di sicurezza per l'Ippodromo di Chilivani.**

L'Amministratore Unico

*Nicola Fois*