


MOD. D SCHEDA DI REGISTRAZIONE CMRT.recamp.V5.0	 COLONNA MOBILE Regione Toscana	Numero di iscrizione Albo Reg. Volontariato PC	Arrivata il
	/.....	Alle ore
EVENTO:	SEGRETERIA DI CAMPO:	PERMANENZA FINO AL / /	

<input type="checkbox"/> ANPAS	<input type="checkbox"/> C.R.I.	<input type="checkbox"/> MISE	<input type="checkbox"/> VAB	<input type="checkbox"/> ALTRO
--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------

Associazione/Ente:	Comune:	Prov:
Referente al Campo:	Num cell:	

ELENCO PERSONALE (chi ha badge regionale non compili riga codice fiscale)

N°	Cognome	Nome	Professione ⁽¹⁾	Attività al campo ⁽²⁾	Art.9	Uscito il
1					<input type="checkbox"/>	
	Nato a	il	C F			
2					<input type="checkbox"/>	
	Nato a	il	C F			
3					<input type="checkbox"/>	
	Nato a	il	C F			
4					<input type="checkbox"/>	
	Nato a	il	C F			
5					<input type="checkbox"/>	
	Nato a	il	C F			
6					<input type="checkbox"/>	
	Nato a	il	C F			
7					<input type="checkbox"/>	
	Nato a	il	C F			
8					<input type="checkbox"/>	
	Nato a	il	C F			

PROFESS: (1)	AUT	Autista (pat C, D, E)	MUR	Muratore	ATTIVITÀ AL CAMPO: (2)	C.CAMPO	Capo campo	MAG	Magazziniere
	GRU	Gruista	MEC	Meccanico		SEG	Segreteria		CUC
MUL	Mulettista	ANI	Animatore	LIN	Lingue straniere	SCO	Supporto Centri Operat	TLC	Operatore TLC
MMT	Operatore Skid	INF	Infermiere	REFIST	Referente istituzionale	IMP	Impiantisti	SOC	Soccorritore sanitario
ELE	Elettricista	MED	Medico	GEN	Generico	PSI	Supporto SocioPsicol		
IDR	Idraulico	PSI	Psicologo						

SPAZIO NOTE DELLA SEGRETERIA	OPERAZIONI		OPERAT
	REGISTRATA SU SART	<input type="checkbox"/>	
	SOSPESA PER PROBLEMI	<input type="checkbox"/>	
	BENEFICI STAMPATI	<input type="checkbox"/>	
	BENEFICI CONSEGNATI	<input type="checkbox"/>	
SCHEDA CHIUSA	<input type="checkbox"/>		

ELENCO E CARATTERISTICHE DEI MEZZI

TARGA MEZZO	TIPOLOGIA MEZZO	MARCA E MODELLO DEL MEZZO	KM PERCORSI DALLA SEDE AL CAMPO	TIPO PATENTE	TIPO CARBURANTE	N° POSTI GUIDATORE COMPRESO	GANCIO TRAINO OMOLOGATO	USCITO IL	KM PERCORSI AL CAMPO
							<input type="checkbox"/>		
							<input type="checkbox"/>		
							<input type="checkbox"/>		
							<input type="checkbox"/>		

ELENCO E CARATTERISTICHE DELLE ATTREZZATURE

MATRICOLA RISORSA (da GEVOT)	TIPOLOGIA RISORSA	DESCRIZIONE DETTAGLIATA RISORSA E ACCESSORI (VEDI CENSIMENTO SU GEVOT)	USCITO IL

REGOLAMENTO DEL CAMPO

1. La gestione operativa ed il controllo delle attività interne ed esterne al Campo Base sono coordinate dalla Segreteria di concerto con il Capocampo. Tutti i volontari e gli ospiti sono tenuti ad osservarne le indicazioni.
2. Il modulo per la registrazione dovrà essere compilato in ogni sua parte e consegnato, **unicamente** dal Responsabile di ogni Associazione, alla Segreteria prima di accedere al Campo. Non sarà ammesso al Campo chi non abbia compilato e consegnato la Scheda di registrazione.
3. I Volontari legati a specifiche patologie a rischio o che fanno uso di farmaci particolari devono segnalarlo al momento della registrazione, al Responsabile della struttura sanitaria del Campo. I dati saranno trattati nel rispetto della PRIVACY
4. Ogni Volontario ed automezzo saranno identificati mediante un apposito PASS.
5. Il PASS è personale e deve essere portato in maniera visibile durante la permanenza all'interno del Campo.
6. E' a carico del Responsabile di ogni Associazione segnalare alla Segreteria del Campo, negli orari stabiliti dalla stessa, quante persone intendono usufruire del pasto.
7. Il Personale che alloggia al Campo deve rispettare le indicazioni fornite dalla Segreteria per quanto riguarda i posti letto, le aree di parcheggio dei veicoli e deve rispettare le disposizioni inerenti ai servizi interni istituiti.
8. I veicoli possono circolare all'interno del Campo solamente per motivi di servizio e comunque a velocità ridotta e nelle zone autorizzate; ulteriori restrizioni potranno essere decise e comunicate di volta in volta.
9. Chiunque esca dal Campo deve essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata dalla Segreteria, riportante le esigenze (interventi o altro) e dovrà essere riconsegnata al rientro alla Segreteria.
10. E' compito del personale indicato dalla Segreteria vigilare e regolare la circolazione dei mezzi all'interno dello stesso ed il parcheggio di questi nelle aree a loro riservate e assegnate.
11. Nel periodo di chiusura del Campo i veicoli non possono circolare (se non per motivi di emergenza) e il Personale dovrà tenere un comportamento consono tale da non disturbare chi sta riposando.
12. A giudizio insindacabile del Capocampo, la mancata osservanza del Regolamento, ed un comportamento scorretto che danneggi l'armonia e lo spirito del campo, potranno comportare l'immediato allontanamento del/dei Volontario/i che se ne siano resi responsabili.
13. Le comunicazioni con la Segreteria di campo dovranno avvenire SOLO tramite i Responsabili di gruppo e dell'Associazione