

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

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

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

<b>SPAZIO NOTE DELLA SEGRETERIA</b>	<b>OPERAZIONI</b>		<b>OPERAT</b>
	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

- 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.
- 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.
- 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
- Ogni Volontario ed automezzo saranno identificati mediante un apposito PASS.
- Il PASS è personale e deve essere portato in maniera visibile durante la permanenza all'interno del Campo.
- E' a carico del Responsabile di ogni Associazione segnalare alla Segreteria del Campo, negli orari stabiliti dalla stessa, quante persone intendono usufruire del pasto.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Le comunicazioni con la Segreteria di campo dovranno avvenire SOLO tramite i Responsabili di gruppo e dell'Associazione