CAMPO DI FORMAZIONE

"RED CROSS ROADS"

REGOLAMENTO INTERNO

1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CAMPO

La gestione del Campo è affidata al **Presidente del Comitato ospitante**, supportato dallo staff organizzativo.

Il presente Regolamento si applica a corsisti, direttori e docenti, staff, operatori di Servizio Civile Universale e ospiti autorizzati. L'invio della candidatura non equivale all'ammissione, che deve essere confermata dall'organizzazione.

Il Capo Campo, individuato dall'organizzazione, coordina la gestione operativa, lo staff e i servizi, nel rispetto delle responsabilità del Presidente del Comitato ospitante. Alla Direzione di ciascun corso competono gli aspetti didattici e le presenze alle attività formative.

- La **Segreteria**, situata al piano terra dell'edificio principale, gestisce le registrazioni, le partenze e le richieste logistiche su indicazione del Capo Campo.
- **Orari di disponibilità della Segreteria:**
  - **Mattina:** 07:00 - 13:00
  - **Pomeriggio:** 14:30 - 20:00
- La Segreteria è raggiungibile al numero **345 0779112**.
- Gli arrivi ammessi al di fuori degli orari di Segreteria devono essere preventivamente concordati, seguendo le istruzioni comunicate per l'accoglienza.

Quote di partecipazione

Non è prevista la raccolta delle quote sul posto. Al termine dell'evento, la Segreteria invierà la fattura elettronica ai Comitati di appartenenza. Per operatori SCU, ospiti o partecipanti appartenenti ad altri Enti, il soggetto destinatario e le modalità amministrative sono concordati preventivamente con la Segreteria. Quote, scadenze ed eventuali condizioni per le rinunce sono comunicate nel Bando e nelle disposizioni organizzative.

2. ARRIVO AL CAMPO E PARTENZA

- **Luogo e date:** Il Campo si terrà a Ciampino, presso l'Istituto Scolastico "U. Nobile" (Via Mura dei Francesi n. 174), secondo il calendario indicato nel Bando di Formazione.
- **Registrazione:** All'arrivo è obbligatorio:
  - Registrarsi presso la Segreteria, che assegnerà aula e stanza per il pernottamento, se previsto, e fornirà le indicazioni sui servizi e sulle procedure di emergenza.
  - Consegnare eventuali chiavi dei mezzi CRI secondo le indicazioni della Segreteria. La movimentazione o l'utilizzo dei mezzi è riservato a personale autorizzato, munito delle abilitazioni richieste, per le finalità concordate con il Comitato proprietario. La riconsegna delle chiavi è registrata alla partenza.
- **Parcheggi:** le auto private possono essere parcheggiate all'interno della struttura, fino a esaurimento posti. È obbligatorio lasciare libere le vie di accesso e uscita.

Nota:
L'arrivo presso la struttura è consentito a partire dalle **ore 16:00 del giorno 1° gennaio** 2027. Non saranno disponibili servizi navetta prima di tale orario.

- La permanenza al Campo non potrà protrarsi oltre le ore 13:00 del 6 gennaio 2027. Eventuali permanenze dello staff per servizi o smontaggio devono essere espressamente autorizzate e concordate in anticipo con il Capo Campo, comprese le relative esigenze logistiche.
- È possibile arrivare la sera precedente l'inizio del proprio corso e ripartire il giorno successivo alla sua conclusione, entro i limiti sopra indicati. Le date effettive devono essere indicate nel modulo di iscrizione; ogni successiva variazione deve essere comunicata tempestivamente alla Segreteria.
- Il servizio navetta è previsto esclusivamente tra il Campo e la stazione ferroviaria di Ciampino o l'aeroporto di Ciampino, nei giorni e nelle fasce comunicate dall'organizzazione. Punto di raccolta, giorno e fascia oraria devono essere indicati nel modulo; le variazioni vanno comunicate alla Segreteria. Non sono previsti trasferimenti da altre stazioni, aeroporti o località.
- L'accesso alla struttura è riservato ai partecipanti ammessi e alle persone autorizzate dall'organizzazione. Eventuali visitatori o accompagnatori devono essere preventivamente autorizzati e registrati.

3. PERMANENZA E NORME DI CONDOTTA

3.1 Regole generali

- La struttura che ospita il Campo deve essere rispettata in ogni sua parte e per tutta la durata dell'evento. Non è consentito spostare mobili, attrezzature o oggetti, né modificare la disposizione originaria degli spazi.
- È vietato scrivere, incidere o arrecare danni a pareti, arredi o altri elementi presenti nella struttura.
- È assolutamente proibito manomettere impianti elettrici, informatici o di qualsiasi altro tipo, così come utilizzare apparecchiature che possano interferire con i sistemi della struttura.
- Eventuali danni a locali, arredi o attrezzature dovranno essere comunicati tempestivamente alla Segreteria del Campo.
- Tutti i partecipanti dovranno registrarsi presso la Segreteria del Campo sia al momento dell'arrivo che alla partenza definitiva.
- Durante gli orari di lezione e dei pasti, è vietato uscire dalla struttura, salvo necessità autorizzate. Al di fuori di questi momenti, è comunque necessaria l'autorizzazione della Segreteria del Campo per uscire. Per chi pernotta all'esterno, uscite e rientri sono concordati con la Segreteria in relazione al programma delle attività.
- Tutti i pasti previsti per la propria permanenza al Campo dovranno essere consumati all'interno del Campo, usufruendo esclusivamente del servizio di ristorazione fornito. Non

è consentito consumare pasti fuori dalla struttura né ordinare cibo con consegna a domicilio, salvo deroghe concordate per esigenze specifiche. Per chi pernotta all'esterno, i pasti di cui usufruire e gli orari di presenza sono concordati con la Segreteria.

- In caso di necessità o urgenze familiari, è obbligatorio avvisare tempestivamente la Segreteria del Campo prima di lasciare la struttura, compatibilmente con l'urgenza della situazione.
- Dopo la conclusione delle attività giornaliere e per tutta la notte, il cancello della struttura resterà chiuso per il controllo degli accessi. La chiusura non deve impedire l'evacuazione o l'accesso dei soccorsi; uscite di sicurezza e vie di esodo devono rimanere sempre fruibili.

3.2 Alloggi

- I partecipanti che usufruiscono del pernottamento al Campo saranno alloggiati in dormitori condivisi, anche misti, con letti a castello o brandine. Non è consentito cambiare l'assegnazione dei posti letto senza autorizzazione della Segreteria.
- Chi sceglie di pernottare fuori dal Campo provvede autonomamente alla propria sistemazione e agli spostamenti quotidiani. Non è previsto un servizio navetta tra il Campo e le strutture di pernottamento esterne. Gli eventuali trasferimenti iniziali e finali dai punti di Ciampino restano soggetti alle regole del servizio navetta sopra indicate.
- **Dotazioni personali obbligatorie:**
  - Sacco a pelo
  - Articoli per l'igiene personale (asciugamani, accappatoio, ciabatte, sapone, dentifricio, ecc.)
  - Altri accessori utili: caricabatterie integri, tappi per le orecchie e cuffie. L'utilizzo di multiprese e phon è consentito esclusivamente secondo le indicazioni riportate nella sezione 3.4.

3.3 Pulizia e ordine

- Mantenere puliti i locali e i servizi igienici. Non gettare oggetti nei WC.
- È vietato fumare nei locali interni, anche utilizzando sigarette elettroniche. All'esterno, rispettare le aree indicate dall'organizzazione e utilizzare gli appositi contenitori per le sigarette.
- Ogni partecipante è responsabile della pulizia e del riordino del proprio posto letto e collabora a mantenere in ordine la camera e gli spazi condivisi.

3.4 Comportamenti vietati

- Non è consentito utilizzare fornelli, ferri da stiro, stufette o apparecchiature personali che possano sovraccaricare o interferire con l'impianto elettrico della struttura. Multiprese e phon possono essere utilizzati soltanto negli spazi e secondo le indicazioni autorizzate dall'organizzazione. Non sono ammessi collegamenti di multiprese in cascata né cavi o dispositivi danneggiati.

- Evitare comportamenti che disturbino il lavoro o il riposo degli altri partecipanti. Rispettare gli orari di silenzio e di riposo comunicati dal Capo Campo, anche nei corridoi e negli spazi comuni.
- Sono vietati comportamenti aggressivi, discriminatori, molesti o comunque lesivi della dignità e della sicurezza delle persone. Eventuali episodi devono essere segnalati tempestivamente e con riservatezza al Capo Campo.

3.5 Segnalazioni sanitarie e necessità alimentari

- Allergie, intolleranze e necessità alimentari devono essere indicate nel modulo di iscrizione, limitando le informazioni a quelle necessarie per la preparazione dei pasti. Eventuali variazioni devono essere comunicate tempestivamente, secondo le indicazioni dell'organizzazione.
- I partecipanti che seguono terapie farmacologiche, assumono farmaci salvavita o necessitano di particolari attenzioni sanitarie devono presentarsi in Infermeria al termine della registrazione, per informare riservatamente il personale sanitario delle proprie esigenze.
- L'eventuale necessità di conservare farmaci a temperatura controllata deve essere concordata con il personale sanitario prima dell'arrivo. Disponibilità e modalità di gestione devono essere confermate preventivamente; non devono essere date per scontate.
- Nel modulo deve essere indicato un contatto di emergenza corretto, informato e reperibile. Ogni variazione del recapito deve essere comunicata alla Segreteria.
- **Emergenze mediche:** in caso di necessità, rivolgersi tempestivamente all'Infermeria del Campo. In presenza di un'emergenza che richiede l'intervento immediato dei soccorsi, chiamare il 112 e avvisare contestualmente lo staff, affinché agevoli l'accesso dei soccorritori.

3.6 Regole per la sicurezza personale

- Il personale CRI indossa l'uniforme completa durante le attività per le quali è prevista. Gli operatori SCU e gli ospiti utilizzano un abbigliamento adeguato alle attività, secondo le indicazioni dell'organizzazione. Tutti devono utilizzare i dispositivi di protezione individuale (DPI) richiesti per le attività svolte e rispettare le relative istruzioni di sicurezza.
- Ogni partecipante è tenuto a custodire i propri oggetti personali e a non lasciarli incustoditi. Smarrimenti o furti devono essere segnalati tempestivamente alla Segreteria, ferme restando le responsabilità previste dalla legge.
- Gli animali non sono ammessi, salvo previa autorizzazione e disponibilità di strutture adeguate, fatti salvi gli accessi previsti dalla normativa in materia di accessibilità. Le eventuali esigenze devono essere comunicate in anticipo per consentire l'organizzazione dell'accoglienza.
- All'arrivo, ciascun partecipante prende visione delle indicazioni di emergenza, delle vie di esodo e del punto di raccolta. In caso di allarme, segue le istruzioni dello staff e raggiunge il punto di raccolta senza ostacolare il deflusso.

3.7 Attività e turni dello staff

- Le disponibilità indicate nel modulo non costituiscono assegnazione automatica di incarichi. Il Capo Campo, con i referenti dei servizi, conferma attività e turni in base alle esigenze organizzative, alle competenze e alle abilitazioni richieste.
- Il supporto organizzativo e logistico, il servizio navetta, il servizio in ambulanza e l'eventuale attività in Infermeria sono svolti soltanto dal personale incaricato e idoneo al ruolo assegnato.
- Chi partecipa anche a un corso offre disponibilità compatibili con le attività formative obbligatorie. Assenze, ritardi, impedimenti e richieste di cambio turno devono essere comunicati tempestivamente al referente; le variazioni devono essere autorizzate.

3.8 Riservatezza e immagini

- L'organizzazione rende disponibile, al momento dell'iscrizione, l'informativa sul trattamento dei dati personali. Le informazioni sono utilizzate per le finalità dichiarate e rese accessibili soltanto al personale autorizzato in relazione ai compiti svolti. I dettagli relativi alle terapie e alle esigenze sanitarie sono comunicati riservatamente al personale sanitario.
- Non è consentito effettuare fotografie o riprese nei dormitori, nei servizi igienici e in Infermeria. Negli altri spazi devono essere rispettate la riservatezza delle persone, le indicazioni dell'organizzazione e le autorizzazioni necessarie per l'utilizzo o la pubblicazione delle immagini.
- L'accettazione del presente Regolamento è distinta dagli eventuali consensi richiesti per specifiche finalità di trattamento dei dati o di utilizzo delle immagini.

3.9 Rispetto del Regolamento

Ogni partecipante è tenuto a rispettare il presente Regolamento e le disposizioni organizzative e di sicurezza. Il personale CRI è inoltre tenuto al rispetto del Codice del Volontariato, per quanto applicabile. Le violazioni sono valutate dal Capo Campo; in caso di comportamenti gravi o reiterati, o di pericolo per persone e struttura, può essere disposto l'allontanamento, anche immediato se necessario per la sicurezza. Restano ferme le competenze degli organi CRI per eventuali provvedimenti disciplinari.

Versione del 30/10/2026