



REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO AL FORTE RIONE

1. Inizio del servizio

- Le autovetture per raggiungere il Forte Rione sono sempre a disposizione presso la sede di Via Rovereto – ex Caserma Cella.
- Per accedere alla sede è stata consegnata ad un componente del gruppo turnisti la chiave della porta pedonale lato strada.
- Nella bacheca situata nella sala riunioni è riposto il mazzo di chiavi contenente: le chiavi dell'automezzo – la chiave della porta che da accesso al cortile della caserma – la chiave del cancello carraio – le chiavi del forte Rione. E' importante che venga controllata la presenza di tutte le chiavi.
- Le derrate vengono acquistate in un'unica soluzione dall'addetto e si possono recuperare nel frigo. Nel congelatore si trovano i sacchetti contenenti 10 pezzi di pane ciascuno. Si asporteranno tanti sacchetti in funzione della previsione del fabbisogno giornaliero.
- Le eventuali spese che necessariamente devono essere fatte in altri negozi andranno detratte dall'incasso della giornata unendo le pezze giustificative al foglio di diario.

2. APERTURA FORTE

- L'auto, o le auto che sono servite per raggiungere il forte vanno parcheggiate nello spiazzo dell'ex generatore.
- All'apertura delle porte del forte controllare che tutto sia in ordine ed effettuare l'alza bandiera. Sul pennone più a valle sarà issata la bandiera dell'associazione. sul pennone vicino al forte sarà issata la bandiera italiana.
- Si sistema davanti all'ingresso della cucina il tavolo e l'ombrellone.
- L'alimentazione elettrica è fornita dal fotovoltaico e non necessita di generatore. Generatore che verrà attivato solo per l'utilizzo della polveriera. Il fabbisogno elettrico del forte, della baracca e del bivacco è fornito appunto dall'impianto fotovoltaico.

3. GESTIONE DEL FORTE

- **In cucina è ammessa la presenza del solo personale di servizio.**
- Le consumazioni (pastasciutta, piatto freddo, ecc...) vanno pagate anticipatamente e sarà consegnato un foglio della comanda. Il secondo foglio sarà consegnato in cucina per la preparazione del ristoro. Il terzo foglio rimarrà a blocco.

4. CHIUSURA DEL SERVIZIO

- Alla fine del servizio gli alimenti e gli attrezzi vanno riposti negli spazi da cui sono stati prelevati, va fatta pulizia ai locali del forte, con particolare riguardo al pavimento della cucina che va lavato.
- Anche i bagni saranno puliti; e ci si deve assicurare che i rubinetti dell'acqua e del gas siano chiusi e che le bandiere siano ammainate. Si segna nel "REGISTRO DELLE SANIFICAZIONI" le operazioni effettuate e descritte.
- Si compila il resoconto della giornata attraverso la redazione del foglio di diario. Si

raccoglie l'incasso in una busta assieme al foglio diaria lasciando in cassa un residuo fino a 100 euro in monete o banconote di piccolo taglio.

- La gestione dei rifiuti deve tendere ad una minima produzione degli stessi. Si raccomanda la gestione così come spiegato a voce dai responsabili. Vanno riposti in sacchi differenziati e sistemati nel locale adiacente ai servizi, Saranno conferiti allo smaltimento a cadenza periodica.
- Al rientro in sede si depositerà l'incasso della giornata nella cassetta a lato la bacheca delle chiavi. Il mazzo delle chiavi servito all'inizio verrà riposto nell'apposita bacheca.