

Revisione
2019

ISTRUZIONI PER I LAVORI PRE-ASSEMBLEA MB-03



edizione per
ASSEMBLEE DI CIRCOSCRIZIONE

Elenco delle abbreviazioni utilizzate in queste istruzioni:

SA – Sorvegliante dell’assemblea

ASA – Assistente del Sorvegliante dell’assemblea

CO – Sorvegliante di circoscrizione

SSA – Sorvegliante della Sala delle Assemblee

ASSA - Assistente del SSA. Quando è di turno svolge il ruolo di SSA



*Ulteriori direttive per i lavori preassemblea si possono trovare nelle
‘Istruzioni per l’organizzazione della circoscrizione’ – S-330 cap.2 §§
29-37*

I lavori pre-assemblea **sono di vitale importanza al fine di predisporre ogni cosa per tempo e poter poi svolgere l'assemblea senza problemi.** È in questa occasione che si prepara il nostro “luogo santo” e lo si rende adatto ad ospitare le nostre assemblee. La circoscrizione incaricata di svolgere queste attività è quella che tiene l'assemblea al sabato oppure quella della domenica (nel solo caso in cui al sabato non sia in programma un'assemblea).

È indispensabile che in questa occasione siano presenti i responsabili dei seguenti reparti: **USCIERI, PARCHEGGIO, PULIZIA, ACUSTICA, PRIMO SOCCORSO e PALCO** (se previsto allestimento palco con fiori).

I LAVORI AVRANNO INIZIO ALLE ORE 14,00 E TERMINERANNO ENTRO LE ORE 18,00.

PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE:

Amministrazione: Al loro arrivo, il Sorvegliante dell'Assemblea (SA) e il suo assistente (ASA) riceveranno le chiavi dei reparti. Dovranno conservarle con cura affinché non vadano perse.

Nota importante: **La Sala delle assemblee di Bitonto dispone di un complesso sistema di aperture porte, ad ogni chiave sono stati assegnati dei codici e di conseguenza delle porte da aprire. Questo significa che lo smarrimento di una singola chiave comporta un notevole lavoro nonché un oneroso dispendio di denaro dedicato. Per cui vi chiediamo di prestare attenzione nel custodire con la massima attenzione le diverse chiavi assegnate ai vari responsabili**

Uscieri e Parcheggio: Solitamente il giorno dei lavori pre-assemblea molti volontari partecipano alle pulizie del locale e ad altri preparativi. Per tale ragione è bene disporre che ci siano almeno 4 uscieri. Due di questi sorveglieranno l'ingresso della Sala Assemblee mentre gli altri due dovrebbero occuparsi del parcheggio di via Leopardi, fornendo ai volontari in arrivo indicazioni su dove e come parcheggiare.

Sicurezza: Il responsabile dell'evacuazione ed il suo assistente dovrebbero effettuare le dovute verifiche su: uscite di sicurezza, vie di fuga ed estintori.

Podio: Il responsabile dovrebbe accertarsi che non manchi nulla e dovrebbe preparare eventuali addobbi floreali.

Acustica: Il responsabile ed i suoi assistenti dovrebbero preparare il podio, le aste, il timer e devono provare il sistema video per assicurarsi che tutto funzioni dovutamente.

Pulizie: Al suo arrivo, il responsabile del reparto pulizie deve contattare il SSA o il servitore di turno per un breve incontro durante il quale verranno dati suggerimenti e istruzioni. Questo incontro va fatto **PRIMA DI DISTRIBUIRE AI VOLONTARI IL MATERIALE PER PULIRE**. A questo incontro dovrebbero partecipare: il sorvegliante del reparto, il suo assistente e in particolar modo il responsabile del deposito pulizie. Raccomandiamo, se possibile, di cercare preventivamente un fratello che sia in grado di utilizzare la macchina lavapavimenti. Ricordiamo che **sul manuale delle pulizie si trovano le istruzioni sull'utilizzo dei prodotti e delle attrezzature.**

Volontari Pulizie: Le pulizie del pre-assemblea sono in assoluto le più importanti. Raccomandiamo di assicurarsi che ci sia un numero adeguato di volontari (45-70) in modo da portare a termine le attività rispettando possibilmente gli orari stabiliti.

Primo soccorso: Il responsabile deve controllare che non manchi nulla nel reparto. Ricordiamo inoltre che questo reparto deve prestare servizio già dal venerdì, il responsabile dovrebbe essere presente per l'intera durata dei lavori pre-assemblea.