

Protezione Civile
 Albo Regionale dei Gruppi Volontari di P.C.
 Domanda di iscrizione alla sezione provinciale di :
 TREVISO (L.R. 17/1998 e D.G.R. 2516/2003)
 Modulo ABC.

Fax 0422 656621

Spett.le Provincia di Treviso
 Settore Protezione Civile Caccia Pesca Agricoltura
 Via Cal di Breda 116 - 31100 TREVISO

Fax 041 2794712

E.p.c. Regione Veneto
 Segreteria Regionale Lavori Pubblici
 Unità di Progetto Protezione Civile
 Via Paolucci, 34 - 30175 VENEZIA-Marghera

Il sottoscritto

Cognome e Nome

Codice fiscale

nella sua qualità di

Sindaco o Presidente o Responsabile legale

del Gruppo Comunale / o dell'Organizzazione di Volontariato / o Associazione

Con sede nel Comune di

indirizzo

Codice fiscale dell'Organizzazione / Ente

5. ____

Codice pratica informatizzata

con la presente chiede l'iscrizione all'Albo Regionale dei Gruppi Volontari di Protezione Civile, sezione provinciale di TREVISO, ai sensi della L.R. n. 17/1998 e D.G.R. n. 2516/2003, ed in particolare alla tipologia:

- A : quale Organizzazione di volontariato di protezione civile;
 B : quale Gruppo Comunale di protezione civile;
 C : quale Sezione / Associazione locale / decentrata dell'Organizzazione nazionale / regionale*

A tale scopo precisa:

- che la documentazione informatizzata -ovvero il database personalizzato- debitamente compilata e contenente i dati generali dell'Organizzazione, le schede dei Volontari, delle Risorse materiali, delle Attività, ecc., è già stata inviata via e-mail alla Provincia in data _____, - mentre la documentazione cartacea, come specificato nell'allegato A:

- è allegata alla presente domanda;
 è già stata inviata alla Provincia via raccomandata AR o simile/ via corriere in data _____
 è già stata consegnata a mano alla Provincia in data _____

Ai fini dell'ammissione all'Albo, si dichiara che l'Organizzazione suddetta ha i seguenti requisiti minimi:

- 1) Il personale operativo consiste in n. _____ volontari, quindi in numero tale da garantire in emergenza almeno la turnazione tra due squadre;
- 2) Le dotazioni tattico-logistiche sono sufficienti a garantire l'autonomia operativa di minimo una squadra per non meno di 48 ore;
- 3) E' dotata di numero telefonico di reperibilità H24, con idonea organizzazione interna del personale;
- 4) I volontari hanno partecipato ad almeno un "corso base per volontari di protezione civile" di durata non inferiore a 40 ore;
- 5) La data di costituzione è del _____, e quindi l'Organizzazione è costituita da almeno due anni ed in tale periodo ha maturato una comprovata attività operativa, come risulta pure dalle schede informatizzate "Attività".

[inizio-frase-opzionale. da utilizzare solo se interessa, altrimenti va cancellata]

Si precisa inoltre che alcuni documenti cartacei, come specificato nello stesso allegato A - colonna (2), erano già stati inoltrati, in data _____, alla Regione Veneto – Segreteria Regionale Lavori Pubblici Servizio di Protezione Civile, a cui si scrive per conoscenza ed a cui si chiede di trasferirne copia conforme alla Provincia, in quanto non hanno subito modifiche e sono rimasti tutt'ora validi.

[fine-frase-opzionale]

Si conferma infine che gli strumenti prioritari con cui comunicare con l'Organizzazione sono i seguenti:

1	Telefono 1 di reperibilità	
2	Fax 1 di reperibilità	
3	E-mail	

Distinti saluti.

In fede _____
 Sindaco / Presidente / Responsabile legale

Protezione Civile.	Allegato A
Albo regionale dei Gruppi Volontari di P.C. Domanda di iscrizione alla sezione provinciale.	Codice pratica informatizzata 5 _ . _ _ _
Riepilogo della documentazione cartacea.	Nome breve dell'Organizzazione - Sede

N.	Documenti obbligatori	Descrizione	(1)	(2)	Note
1	●	Domanda di iscrizione (compreso questo allegato)	<input type="checkbox"/>		Inviare via posta o via fax (avendo cura di far apparire in alto la data ed il numero di fax del mittente)
2	●	Stampa delle schede generali	<input type="checkbox"/>		Dopo aver caricato tutti i dati nel software regionale "RFID", stampare le schede generali (dalla prima videata) ed allegarle
3	●	Atto costitutivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia autenticata - per le organizzazioni delle sezioni A, C e D
4	●	Statuto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia autenticata - per le organizzazioni delle sezioni A,C e D
5	●	Delibera istitutiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia autenticata - Per le organizzazioni delle sezioni B, cioè i Gruppi Comunali
6		Regolamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quando esiste
7		Convenzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quando esistono – Protocolli d'intesa, accordi formali, convenzioni con il Comune, EE. LL., C. M., Provincia, ecc.
8		Altro atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quando esistono – Altri Atti pubblici, Delibere, ecc. e privati, utili per la valutazione dell'Organizzazione
9	●	Codice fiscale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Fotocopia del certificato di attribuzione da parte del Ministero Finanze. - Per i Gruppi Comunali è sufficiente anche la carta intestata del Comune con il C.F.
10	●	Posizione giuridica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Fotocopia della Comunicazione di iscrizione al Registro Regionale ai sensi della L. 266/91 e L. R. 40/1993. - Per i Gruppi Comunali non è richiesta
11	●	Assicurazione per i volontari	<input type="checkbox"/>		- Fotocopia leggibile ed aggiornata dei contratti e dei premi pagati
12	●	Esperienze	<input type="checkbox"/>		Relazioni annuali sull'attività svolta, evidenziando le vere esperienze di Protezione Civile e di Antincendio boschivo e distinguendole dalle altre tipologie di attività varie: <ul style="list-style-type: none"> ▪ assistenze per feste, gare sportive, agli anziani ecc. ▪ interventi di salvaguardia ambientale ed ecologica ecc. ▪ altre attività Queste informazioni vanno anche caricate nelle schede informatizzate – tabella Attività
13	●	Esercitazioni ed Addestramenti	<input type="checkbox"/>		Relazione con programma annuale, distinguendo i semplici addestramenti di routine dalle esercitazioni vere e proprie. Queste informazioni vanno anche caricate nelle schede informatizzate – tabella Attività
14	●	Corsi di formazione	<input type="checkbox"/>		Relazione sul corso base per volontari

N.B. Alla Regione Veneto vanno inviati, per conoscenza, via fax, solo la domanda e questo allegato

Note alle colonne:

1. Confermare con una X i documenti allegati alla domanda e inviati alla Provincia.
2. Segnare eventualmente con una X i documenti già inviati precedentemente in Regione Veneto - Protezione Civile, e di cui si chiede il trasferimento di una copia conforme alla Provincia competente, in quanto non hanno subito modifiche e sono rimasti tutt'ora validi (es.: Statuto, ecc.).
Questa opzione non vale per le voci n. 1, 2, 11, 12, 13 e 14, evidenziate in grigio.

"INFORMATIVA EX ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, La informiamo che:

1. i dati personali da Lei forniti saranno trattati dal Settore Protezione Civile, Caccia, Pesca e Agricoltura della Provincia di Treviso, per le finalità strettamente connesse alle funzioni istituzionali dell'Ente, per consentire un'efficace gestione dei procedimenti relativi all'espletamento delle suddette funzioni e nel rispetto dei limiti stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti;
2. i dati personali vengono trattati in modo tale da contemperare le esigenze di tutela degli stessi con le esigenze di efficiente organizzazione degli uffici e di trasparenza dell'azione amministrativa;
3. i dati vengono trattati su strumento cartaceo e/o su supporto magnetico, elettronico o telematico e con modalità idonee a garantire la sicurezza;
4. il conferimento dei dati è obbligatorio nei casi espressamente previsti dalla Legge, dai Regolamenti o dalla normativa comunitaria. Pertanto, l'eventuale rifiuto a fornire i dati personali il cui conferimento abbia natura obbligatoria o al successivo trattamento degli stessi, potrà determinare l'impossibilità dei dipendenti preposti al trattamento dei dati personali ad ottemperare agli adempimenti previsti dalla Legge, dai Regolamenti o dalla normativa comunitaria oppure una non corretta esecuzione degli stessi;
5. il conferimento di dati avente natura facoltativa risulta comunque indispensabile per un'efficace gestione dei procedimenti connessi alle funzioni attribuite al Settore Protezione Civile, Caccia, Pesca e Agricoltura ed in particolare, all'espletamento delle procedure di competenza dell'Unità Operativa "Protezione Civile". Pertanto, il mancato conferimento di dati che non sia riconducibile ad obblighi previsti dalla Legge, dai Regolamenti o dalla normativa comunitaria, verrà valutato di volta in volta e potrà determinare le conseguenti decisioni rapportate all'importanza dei dati richiesti rispetto all'espletamento delle procedure di competenza dell'Unità Operativa preposta al trattamento dei medesimi;
6. i dati di che trattasi potranno essere comunicati e diffusi in Italia o all'estero a soggetti pubblici o privati, nel rispetto dei limiti ed in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 19 del D.Lgs. n. 196/2003;
7. relativamente ai dati medesimi, la S.V. potrà esercitare in ogni momento i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento, integrazione e cancellazione dei dati, come previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003;
8. il titolare del trattamento dei dati personali da Lei forniti è la Provincia di Treviso, avente sede in Via Cal di Breda 116 - 31100 Treviso;
9. il responsabile del trattamento è il Dott. Porcellato Giuseppe Dirigente del Settore Protezione Civile, Caccia, Pesca e Agricoltura c/o Provincia di Treviso, Via Cal di Breda 116 31100 Treviso.
10. l'incaricato dell'istruttoria è il Dott. _____ c/o Provincia di Treviso, Via Cal di Breda 116 31100 Treviso."