

Sistema Regionale di Protezione Civile

Scheda riferimenti e recapiti delle Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile

ISTRUZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE

Il presente documento fornisce alcune indicazioni per la corretta compilazione, asseverazione e trasmissione della "Scheda riferimenti e recapiti delle Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile", di seguito detta "Scheda".

1. La Scheda va scaricata dalla pagina internet del sito internet istituzionale della Regione del Veneto all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/Ambiente+e+Territorio/Protezione+Civile/CFD.htm>, salvata sul computer in locale e quindi compilata al computer e non a mano, salvata e trasmessa con le modalità descritte al successivo punto 3.
2. I campi vanno compilati senza inserire annotazioni, riportando solo i dati richiesti. I numeri di telefono e fax, vanno inseriti senza punti, virgole, spazi, barre o trattini spaziatori, ma solamente inserendo le cifre che li compongono. Esempio: "800990009" e non "800-99-00-09".

MODALITÀ DI INVIO

3. Il file Excel della Scheda, compilato osservando le indicazioni di cui al precedente punto 1, senza l'apposizione del timbro e della firma del Responsabile dell'Organizzazione di volontariato di Protezione Civile (di seguito "Organizzazione"), va inviato all'indirizzo e-mail: recapiti.pc@regione.veneto.it. Una stampa della Scheda timbrata e firmata dal Responsabile dell'Organizzazione va inoltre trasmessa al numero di fax dell'Unità di Progetto Protezione Civile – Co.R.Em.: 041 2794014.

AGGIORNAMENTO DEI DATI

4. L'Organizzazione avrà cura di ricompilare e ritrasmettere alla Regione del Veneto – Unità di Progetto Protezione Civile, seguendo le istruzioni di cui al punto 3, la Scheda aggiornata, in caso di intervenute variazioni rispetto ai dati precedentemente comunicati. Il nuovo invio annullerà e sostituirà la scheda precedentemente trasmessa.
5. Per il Responsabile dell'Organizzazione, la tempestiva trasmissione della Scheda con i dati aggiornati, è essenziale per lo scambio informativo con la Struttura Regionale di Protezione Civile e per le comunicazioni in emergenza.

NOTE PUNTUALI PER LA COMPILAZIONE

| | |
|---|--|
| 1 | Denominazione. Specificare la denominazione dell'Organizzazione. |
| 2 | Codice fiscale. Specificare il codice fiscale dell'Organizzazione. |
| 3 | Indirizzo sede amministrativa. Specificare l'indirizzo della sede amministrativa dell'Organizzazione. |
| 4 | Indirizzo sede operativa. Specificare l'indirizzo della sede operativa dell'Organizzazione. |
| 5 | Recapiti d'emergenza dell'Organizzazione. Indicare i contatti da utilizzare per le comunicazioni d'emergenza. Specificare il cellulare di reperibilità H24, l'eventuale numero di fax presidiato H24, il numero di fax della sede e l'e-mail dell'Organizzazione. |
| 6 | Nominativi e recapiti dei componenti del direttivo. Specificare i nominativi (cognome e nome) e i rispettivi cellulari dei componenti del direttivo dell'Organizzazione. |
| 7 | Luogo e data. Per il successivo trattamento dei dati compilati e trasmessi, nonché per la completezza della Scheda, è obbligatorio che l'Organizzazione abbia cura di indicare il luogo e la data di compilazione. |
| | Timbro e firma. La scheda compilata e stampata, va obbligatoriamente timbrata e firmata dal Responsabile dell'Organizzazione, prima dell'invio al n. 041 2794014. Il timbro e la firma non sono richiesti nel file della scheda in formato Excel con i dati compilati che va inviato all'indirizzo e-mail: recapiti.pc@regione.veneto.it . |

Marghera Venezia, 22 settembre 2011

Mod. 2011_09_22

RT/pt