



**Regione Toscana**  
Diritti Valori Innovazione Sostenibilità

Direzione Generale della Presidenza  
Settore : Sistema Regionale di Protezione Civile



# Guida all' "Elenco Regionale del Volontariato di Protezione Civile"



**VERSIONE\_1 : GENNAIO 2008**

# SOMMARIO

<b>1. FINALITÀ</b>	<b>2</b>
<b>2. AVVERTENZE GENERALI</b>	<b>2</b>
<b>3. DOMANDA DI ISCRIZIONE</b>	<b>3</b>
3.1 RICHIESTA DI NOME UTENTE E PW	3
3.2 COMPILAZIONE ALLEGATO 1/A	5
3.3 COMPILAZIONE ALLEGATO 1/B	6
3.4 COMPILAZIONE ALLEGATO 1/C	7
3.5 DATI RELATIVI ALLE RISORSE	8
3.6 INOLTRO DELLA DOMANDA VIA WEB	9
3.7 INOLTRO DELLA DOMANDA "CARTACEA"	10
<b>4. MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEI DATI:</b>	<b>11</b>
4.1 MODIFICHE ALLEGATO 1/A	11
4.2 MODIFICHE ALLEGATI 1/B-1/C-QUADRO RISORSE	11
<b>5. CONSULTAZIONE DELL'ELENCO:</b>	<b>12</b>
<b>6. RICERCA DELLE RISORSE:</b>	<b>14</b>

## 1. FINALITÀ

Nella nostra legge regionale (n. 67/2003) il volontariato ha assunto il ruolo di **componente del "sistema"** e partecipa a tutte le attività di protezione civile, ed in particolare alla prevenzione e al soccorso, **integrandosi e coordinandosi** con le componenti istituzionali del "sistema" stesso, cioè regione ed enti locali.

Lo scopo perseguito con l'istituzione dell'elenco previsto dalla LR 67/2003 e disciplinato con regolamento regionale n.7/2006 è quello di consentire una adeguata **conoscenza** tra il mondo del volontariato regionale e le istituzioni partendo da un censimento delle organizzazioni di volontariato che operano in protezione civile e nel soccorso sanitario, individuandone le risorse operative e professionali da attivare durante o in previsione di una emergenza, coordinate tra loro e con le istituzioni, e potenziandone lo sviluppo ove se ne ravvisi l'esigenza.

Lo strumento con il quale viene realizzato il censimento è un data base sul sito web della protezione civile regionale, accessibile mediante password personalizzata, che permette alle singole organizzazioni di tenerne aggiornati i contenuti e le informazioni utili al "sistema" ("**autogestione**" del data base). Il data base è consultabile dagli enti locali oltre che dalle componenti regionali (protezione civile, AIB, aziende ASL, enti regionali....);

## 2. AVVERTENZE GENERALI

Nella compilazione degli allegati che compongono la domanda di iscrizione all'elenco bisogna tener presente quanto segue :

- I moduli richiedono l'inserimento di alcuni dati alcuni dei quali obbligatori, ed in assenza dei quali il sistema non consente di procedere nella compilazione della domanda
- Per spostarsi da un allegato all'altro occorre sempre usare gli appositi bottoni e **non usare il comando "indietro di internet explorer"**



- Per spostare il cursore ogni volta che inseriscono i dati si può utilizzare il tasto "TAB" della tastiera del PC
- Fino a quando non verrà effettuata la richiesta di iscrizione alla Regione Toscana le schede possono essere modificate.

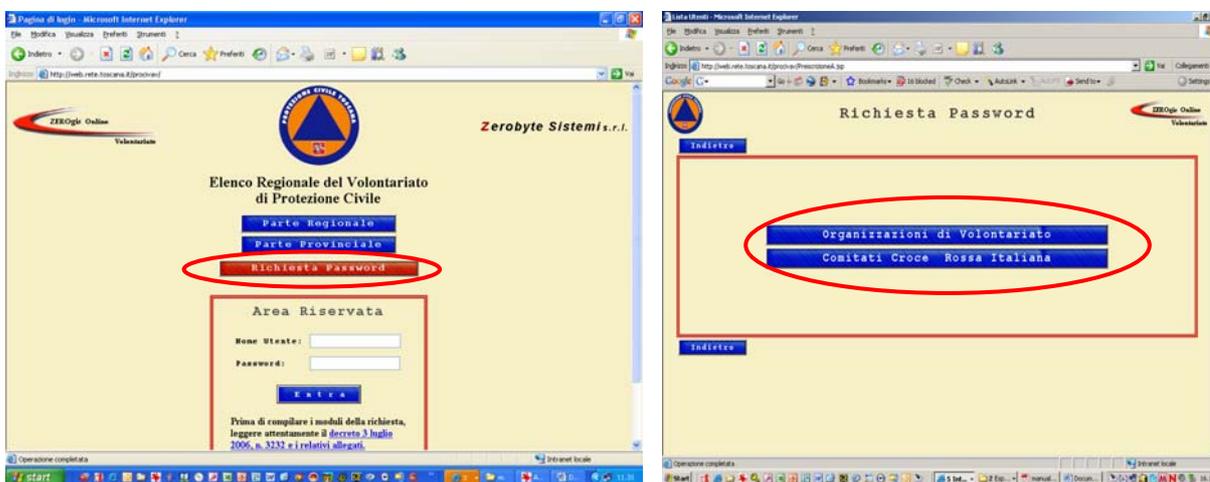
## 3. DOMANDA DI ISCRIZIONE

### 3.1 Richiesta di Nome Utente e PW

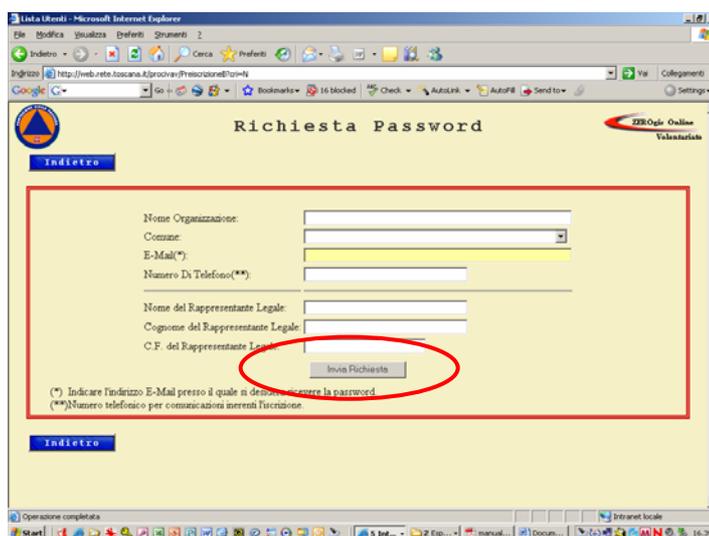
Una volta collegati ad Internet si accede alla Home page del programma al seguente indirizzo:

<http://web.rete.toscana.it/procivav>

Tramite il bottone **"RICHIESTA PASSWORD"** l'Organizzazione provvede ad effettuare la richiesta del Nome utente e della Password necessari per l'accesso alla compilazione della domanda di iscrizione, indicando preventivamente se trattasi di **Organizzazione di Volontariato** ovvero di **Comitato CRI**



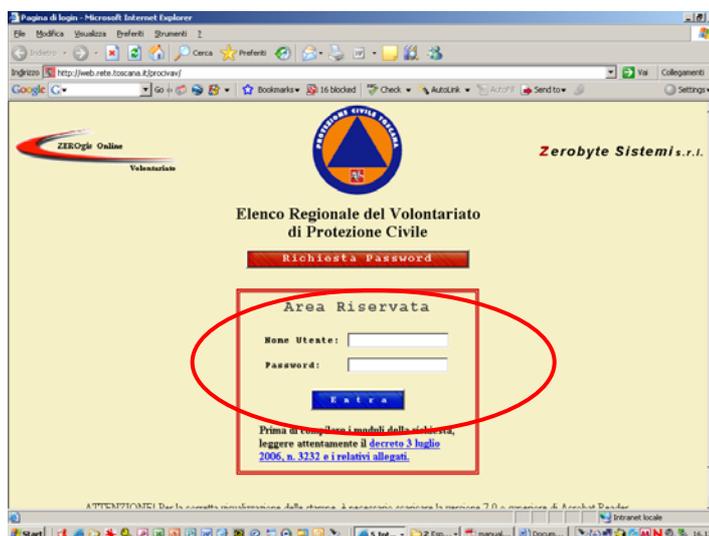
Per la richiesta della PW e del NOME UTENTE è necessario inserire i dati generali relativi all'Organizzazione e al suo Legale Rappresentante che fa la richiesta, pigiando infine il bottone **"INVIA RICHIESTA"**



La Regione Toscana provvederà ad assegnare all'Organizzazione richiedente apposita PW e UN comunicandoli all'indirizzo e-mail indicato nel modulo di richiesta PW.

**ATTENZIONE!** Assicurarsi che l'indirizzo e-mail sia scritto correttamente altrimenti la comunicazione della Regione Toscana non potrà mai arrivare a destinazione

Una volta ricevuta via e-mail la PW e il NOME UTENTE l'Organizzazione potrà accedere alla Home Page del programma inserendo, nell'area riservata il proprio **NOME UTENTE** e la propria **PW**:

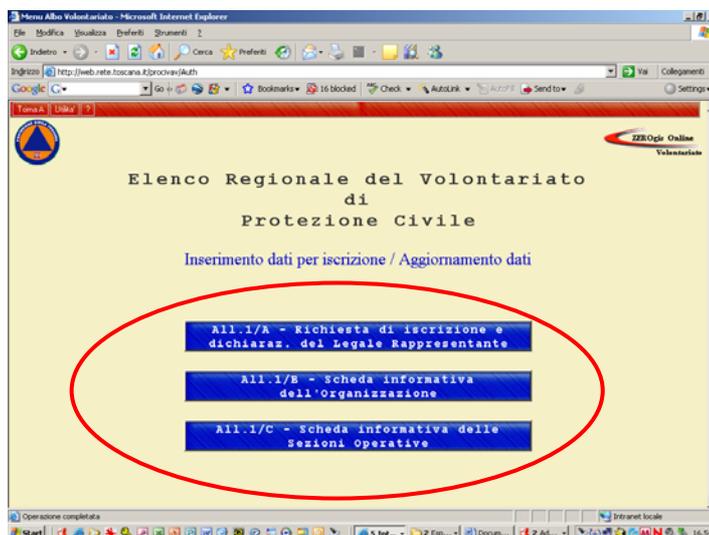


In caso di smarrimento della PW e del NOME UTENTE è necessario richiederne un duplicato alla Regione Toscana al seguente indirizzo email: [protciv@regione.toscana.it](mailto:protciv@regione.toscana.it)

**ATTENZIONE!** In caso di smarrimento di PW e NOME UTENTE non bisogna rifare la **procedura di richiesta Password come già indicato sopra in quanto il sistema non prevede il rilascio del duplicato per la stessa Organizzazione che risulta già nell'elenco delle Organizzazioni che hanno già ricevuto PW e NOME UTENTE**, ma è sufficiente inoltrare la richiesta di duplicato come sopra indicato

Si accede così all'insieme **dei tre moduli** che compongono la domanda di iscrizione:

- All.1/A:** richiesta di iscrizione e dichiarazioni del Legale rappresentante
- All.1/B:** scheda informativa dell'Organizzazione
- All.1/C:** scheda informativa della/e Sezione/i Operativa/e per la/e quale/i l'Organizzazione chiede l'iscrizione all'elenco



### 3.2 Compilazione Allegato 1/A

Il modello contiene, **sotto forma di autocertificazione**, i dati essenziali per la compilazione della domanda di iscrizione ivi comprese le dichiarazioni (che costituiscono i requisiti essenziali per l'iscrizione) alcune delle quali soggette a controllo.

**ATTENZIONE!** La denominazione dell'Organizzazione deve essere quella esatta e risultante dall'atto costitutivo e deve essere scritta interamente e senza abbreviazioni. Il nome indicato infatti sarà quello che comparirà ufficialmente nell'elenco.

(Esempio : Non è sufficiente indicare CONFR. MISER. o COMITATO LOCALE)

Il nome va riportato per esteso e in maniera completa :

CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI .....(come da atto costitutivo)

COMITATO LOCALE DI .....(indicare il comune)

Nel dichiarare l'esercizio delle attività di : **Protezione Civile e/o Soccorso Sanitario** bisognerà tenerne conto nella compilazione dell'allegato 1/C dove saranno inseriti relativi all'operatività della sezione.

(Esempio : Allegato 1/A dichiarazione dell'esercizio delle attività di Protezione Civile e Soccorso Sanitario. In questo caso nell'allegato 1/C bisognerà indicare almeno un'attività afferente all'ambito

**PROTEZIONE CIVILE** : SETTORE : LOGISTICO – ATTIVITA' : MONTAGGIO TENDE

E un'attività afferente all'ambito **SOCCORSO SANITARIO** :

SETTORE : SOCCORSO SANITARIO – ATTIVITA' : TRASPORTO E/O SOCCORSO SANITARIO)

Nel compilare **L'elenco delle sezioni operative** per le quali l'organizzazione chiede l'iscrizione occorre indicare in maniera chiara e **identificabile** il **nome di ciascuna sezione operativa**.

**ATTENZIONE!** Per quanto riguarda i nomi delle sezioni relative alle Organizzazioni che afferiscono ai Coordinamenti di ANPAS, MISERICORDIE, CRI, PROCIV, RADIOCB, ARI, è necessario, al fine di una migliore gestione operativa dell'elenco, usare le seguenti terminologie:

**ANPAS** : Nome sezione preceduto da : P.A. (es. P.A. CROCE VERDE DI .....)

**MISERICORDIE** : MISERICORDIA di .....(Nome del Comune)

**CRI** : COMITATO LOCALE/PROVINCIALE/di ..... (nome Comune o Provincia)

**PROCIV** : PROCIV ARCI di .....(Nome del Comune)

**RADIOCB** : Nome sezione preceduto da FIRCB

**ARI** : ARI di .....(Nome del Comune)

Nel caso che l'organizzazione sia articolata in più sezioni operative situate nello stesso comune è necessario indicare **solo la sezione** che è stata individuata e scelta come sezione di riferimento per **l'intero ambito comunale**. Tuttavia nel quadro delle risorse di cui all'allegato 1/C l'organizzazione dovrà inserire le risorse e i mezzi di **tutte le sezioni** del Comune indicato.

Finita la compilazione dell'Allegato 1/A occorre confermare i dati inseriti mediante uno dei due bottoni verdi **"CONFERMA I DATI ..."** in fondo pagina.

### 3.3 Compilazione Allegato 1/B

Nella compilazione dei dati informativi occorre prestare particolare attenzione ai **dati** relativi alle **POLIZZE ASSICURATIVE**.

In particolare, così come dichiarato nell'allegato 1/A, l'organizzazione dovrà indicare di avere almeno la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per infortuni. Per ognuno di questi rischi occorre indicare il massimale così come riportato nella polizza assicurativa.

**ATTENZIONE!** Dopo l'iscrizione all'elenco regionale del volontariato bisognerà tenere aggiornati costantemente i dati relativi alle **POLIZZE ASSICURATIVE** in quanto verranno effettuati controlli da parte della Regione Toscana e **in mancanza di aggiornamento dei dati medesimi non sarà consentita la richiesta di autorizzazione all'impiego dell'organizzazione da parte degli enti locali.**

Nel caso in cui l'organizzazione indichi di avere rapporti convenzionali per lo svolgimento del servizio di **prevenzione e repressione degli incendi boschivi**, è da tener presente che al momento dell'inserimento delle risorse (allegato 1/C), per non duplicare il censimento delle risorse, non dovranno essere inseriti i mezzi già censiti nel programma di gestione delle risorse AIB in quanto oggetto di apposita convenzione. Se comunque l'organizzazione ritiene necessario inserire questi mezzi occorrerà specificarlo nel quadro delle annotazioni presente in ciascuna risorsa.

Inoltre nel caso l'organizzazione abbia in essere **rapporti convenzionali con una Azienda USL**, occorrerà inserire nell'allegato 1/C (Quadro di operatività della sezione) l'attività TRASPORTO E/O SOCCORSO SANITARIO oltre ad inserire nelle risorse (Allegato 1/C) i mezzi e il personale dedicati a tale attività.

L'allegato 1/B si completa le informazioni sulle attività di **formazione e di esercitazione** a cui l'organizzazione ha partecipato negli ultimi tre anni al fine di completare il quadro conoscitivo circa l'effettiva capacità operativa dei volontari afferenti le sezioni da iscrivere.

Finita la compilazione dell'Allegato 1/B occorre confermare i dati inseriti mediante uno dei due bottoni verdi **"CONFERMA I DATI ..."** in fondo alla pagina

### 3.4 Compilazione Allegato 1/C

Nella prima parte dell'allegato 1/C dovranno essere riportati i dati identificativi della sezione operativa tenendo conto che tali dati saranno quelli utilizzati per l'attivazione della sezione in emergenza.

E' fondamentale quindi che tali dati siano **costantemente aggiornati a cura e responsabilità dell'organizzazione.**

Inoltre è necessario prestare attenzione alla compilazione dei dati relativi **all'operatività della sezione** indicando **il numero complessivo dei volontari operativi** afferenti alla sezione

**OPERATIVITA' DELLA SEZIONE**

Volontari Operativi n°:

Mezzi per il trasporto e/o soccorso sanitario n°:  dei quali in stand by in convenzione ASL n°:

Settore	Attività	N° Unità Operative	N° di persone che compongono ciascuna Unità Operativa
SOCCORSO SANITARIO	TRASPORTO E/O SOCCORSO SANITARIO	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>
TECNICO	SUPPORTO TECNICO IN EMERGENZA	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>
TELECOMUNICAZIONI	RICETRASMISSIONI	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>

In particolare i settori e le attività indicate dovranno essere congrui rispetto a quanto dichiarato nell'allegato 1/A

(Esempio : Allegato 1/A dichiarazione dell'esercizio delle attività di Protezione e Soccorso Sanitario.

In questo caso nell'allegato 1/C bisognerà indicare almeno un'attività afferente all'ambito **PROTEZIONE CIVILE** : SETTORE : TECNICO – ATTIVITA' : SUPPORTO TECNICO IN EMERGENZA oltre a inserire un'attività afferente al

**SOCCORSO SANITARIO**: SETTORE : SOCCORSO SANITARIO – ATTIVITA' : TRASPORTO E/O SOCCORSO SANITARIO)

**ATTENZIONE!** Il numero totale delle unità operative dovrà corrispondere al **numero** totale delle stesse suddivise per ogni **tempo di attivazione**.

Tempi di Attivazione		N° di Unità Operative attivabili per ogni tempo di attivazione
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ora		Unità n° <input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 1-6 ore		Unità n° <input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 6-12 ore		Unità n° <input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> 12-24 ore		Unità n° <input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Altro (indicare): <input type="text"/>		Unità n° <input type="text" value="0"/>

**ATTENZIONE!** Vanno indicate le unità di intervento complete e autosufficienti, aventi mezzi, attrezzature e tutto quello che occorre per l'operatività, coordinate da un caposquadra.

(Esempio : per poter indicare il SETTORE : LOGISTICO e l'attività : TRASPORTO PERSONE CON PULMANN o PULMINI bisogna avere tra le risorse della sezione almeno un PULMANN o un PULMINO da 9 posti con relativo autista)

Si precisa che le singole risorse, anche se non compongono un'unità operativa completa ed autosufficiente, si dovranno comunque inserire nei rispettivi quadri risorse.

(Esempio : Si può inserire tra il personale (quadro G) gli addetti alla preparazione cibo (CUOCO) anche non indicando l'attività "GESTIONE CUCINE DA CAMPO" che, in quanto modulo completo, richiederebbe la dotazione della "CUCINA DA CAMPO")

Relativamente ai dati dei mezzi per il trasporto **sanitario in regime di convenzione ASL** occorre aver dato atto dell'esistenza della convenzione nell'allegato 1/B.

In assenza di convenzione ASL nel riquadro dei **mezzi in stand by** va indicato **"0"**.

Mezzi per il trasporto e/o soccorso sanitario n°:  dei quali in stand by in convenzione ASL n°:

Nell'ultima parte dell'allegato 1/C si dovranno inserire i rapporti di collaborazione/convenzione che l'organizzazione ha in essere con gli enti locali per lo svolgimento di attività PROTEZIONE CIVILE. Non vanno inseriti i rapporti convenzionali con ASL e AIB in quanto questi sono già stati dichiarati nell'allegato 1/B.

E' importante che vengano soprattutto indicate **le convenzioni formali** con gli enti in quanto queste possono incidere nelle procedure di attivazione della sezione in emergenza ai diversi livelli territoriali (COMUNI , CENTRI INTERCOMUNALI E PROVINCE)

**CONVENZIONI e/o RAPPORTI DI COLLABORAZIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA**

La Sezione Operativa ha stipulato delle Convenzioni e/o Rapporti con degli Enti:  SI  NO

Ente con cui la Sezione Operativa collabora: COMUNE DI STAZZEMA

per supporto alla Sala Operativa dell'Ente

per la seguente attività: TECNICO SUPPORTO TECNICO IN EMERGENZA

in rapporto di convenzione  con collaborazioni di fatto  di carattere continuativo  di carattere straordinario

Note

Finita la compilazione dell'Allegato 1/C occorre confermare i dati inseriti mediante uno dei due bottoni verdi **"CONFERMA I DATI ..."** in fondo alla pagina

### 3.5 Dati relativi alle risorse

All'inserimento delle risorse si accede mediante il comando **"Inserisci nuova risorsa"**

SI  NO

**Inserisci Nuova Risorsa**

Tipo Risorsa	Quantità
<a href="#">AMBULANZA DI TRASPORTO TIPO "A" DMINISTERO TRASPORTI N. 553/87</a>	1
<a href="#">SOCCORRITORE DI LIVELLO AVANZATO SECONDO LE TABELLE DI CUI ALL'ART. 7 LR. 22/05/02001 N. 25</a>	10

L'inserimento delle risorse avviene in due fasi :

(1) **Selezione** dal menù a tendina della risorsa da inserire

Quadro: A - MACCHINE OPERATRICI E ATTREZZATURE SPECIALI

Tipologia: GRUPPI ELETTROGENI

Specializzazione: GRUPPI ELETTROGENI

(2) **Inserimento caratteristiche** delle risorse

**QUADRO A - MACCHINE OPERATRICI E ATTREZZATURE SPECIALI**

**GRUPPI ELETTROGENI**

QUANTITÀ: 1

**CARATTERISTICHE**

POTENZA (KW): 15

PESO PROPRIO (q.li): 50

TIPO ALIMENTAZIONE: GASOLIO

**NOTA**

\*\*\*\*\*

Nella compilazione dei quadri relativi ai **mezzi e alle attrezzature** (Quadri A-B-C-D-E-F-G-H) occorre inserire **TUTTE le caratteristiche tecniche e le targhe** ove previste.

**QUADRO C - MEZZI**  
**AUTOBUS FINO A 9 POSTI**  
 QUANTITÀ: 1  
**CARATTERISTICHE**  
 POTENZA (KW): 100  
 ALTEZZA (mt): 3  
 LUNGHEZZA (mt): 10  
**TARGA:** 0000000  
 PORTATA (q.li): 0000000  
 PESO COMPLETO (q.li): 100  
 GANCIO TRAINO (sfera/agricolo): NON PRESENTE  
 CATENE DA NEVE (sifno):  SI  NO  
 4X4 (sfn):  SI  NO  
 NOTA

**QUADRO A - MACCHINE OPERATRICI E ATTREZZATURE SPECIALI**  
**MOTOPOMPE E POMPE DA ACQUA**  
 QUANTITÀ: 1  
**CARATTERISTICHE**  
 PORTATA (l/s): 1  
 DIAMETRO IN USCITA (mm): 1  
 NOTA

**ATTENZIONE !** E' essenziale che i dati relativi alle caratteristiche di ciascuna risorsa siano reali e non inventati in quanto si renderebbero vani gli obiettivi che stanno alla base di questo sistema di censimento, soprattutto nelle fasi di attivazione in emergenza.

Per quanto riguarda il quadro "G" relativo al **personale** occorre indicare la specializzazione **prevalente** dei volontari. Nel caso di volontari che hanno più specializzazioni si può utilizzare il campo **"nota"** per inserire altre specializzazioni "secondarie" .

**QUADRO G - PERSONALE**  
**SOCCORRITORE DI LIVELLO AVANZATO SECONDO LE TABELLE DI CUI ALL'ART.7 LR 22/05/2001 N. 25**  
 QUANTITÀ: 30  
**NOTA**

### 3.6 Inoltro della domanda via web

Dopo aver compilato gli allegati 1/A, 1/B e 1/C sarà possibile effettuare una **stampa di prova** dei medesimi al fine di effettuare un controllo dei dati inseriti prima dell'inoltro della richiesta di iscrizione via web alla Regione Toscana.

REGIONE TOSCANA - SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE  
**DOMANDA D'ISCRIZIONE NELL'ELENCO REGIONALE DEL VOLONTARIATO**  
 Allegato 1/A  
**RICHIESTA E DICHIARAZIONI**  
 (art. 13 LR n.67/2003 e DPGR n.7/R/2006)  
**STAMPA DI PROVA**  
 Regione Toscana  
 Direzione Generale della Presidenza  
 Settore Sistema Regionale di Protezione Civile  
 Via Cavour 18, 50127 - Firenze

Si accede alle **stampe attraverso l'apposito comando** situato in lato a sinistra della pagina web e accessibile **nell'allegato 1/A**

Torna A Utilità **Stampe** ?  
 Stampa Allegato 1/A  
 Stampa Allegato 1/B  
 Stampa Allegato 1/C  
 Richiesta di iscrizione e dichiarazioni del legale rappresentante  
 ZEROGis Online Volontariato

Dopo aver verificato che i dati siano corretti e completi in tutte le sue parti sarà possibile effettuare l'**inoltrato della domanda alla Regione** via web attraverso l'apposito comando che si trova in fondo all'**allegato 1/A**

Inoltrato Domanda Alla Regione

**ATTENZIONE!** Per le organizzazioni che fanno parte di un coordinamento regionale, ANPAS-MISERICORDIA-CRI-PROCIVARCI-ARI-FIRCB, l'inoltrato via web dovrà essere effettuato dai coordinamenti medesimi. Pertanto occorre avvisare il proprio coordinamento al fine di comunicare l'avvenuto inserimento dei dati.

Il coordinamento regionale a questo punto entrerà con il proprio UN e la propria PW, selezionerà dall'elenco delle organizzazioni afferenti al proprio coordinamento l'organizzazione che ha fatto richiesta di inoltrato, **verificherà che tutti i dati siano stati inseriti correttamente**, ed infine effettuerà **l'inoltrato della domanda alla Regione** via web attraverso l'apposito comando che si trova in fondo all'allegato 1/A

Dopo l'inoltrato web l'organizzazione potrà stampare tutti gli allegati che a questo punto sono nella forma definitiva **senza la dicitura STAMPA DI PROVA**.

	REGIONE TOSCANA - SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
	DOMANDA D'ISCRIZIONE NELL'ELENCO REGIONALE DEL VOLONTARIATO
	<b>RICHIESTA E DICHIARAZIONI</b> (art. 13 LR n.67/2003 e DPGR n.7/R/2006)
	<u>Allegato 1/A</u>
	Regione Toscana Direzione Generale della Presidenza Settore Sistema Regionale di Protezione Civile Via Cavour 18, 50127 - Firenze

### 3.7 Inoltrato della domanda "cartacea"

A conclusione dell'iter per la richiesta di iscrizione occorre che il Presidente dell'Organizzazione di Volontariato **firmi l'allegato 1/A**, alleghi la fotocopia del **documento di riconoscimento** in corso di validità.

**La richiesta di iscrizione va spedita per posta alla Regione Toscana all'indirizzo riportato nell'allegato 1/A.**

Data	
.....	.....
Si allega alla presente dichiarazione:	
- Fotocopia di documento di riconoscimento in corso di	
- Scheda/e informativa/e sezione/i	(Allegato 1/B)
- N I Scheda/e informativa/e	(Allegato 1/C)

**ATTENZIONE!** La richiesta di iscrizione si intende valida solo a seguito di acquisizione agli atti dell'Ufficio di Protezione Civile della Regione Toscana di tutta la modulistica (**ALLEGATI 1/A-1/B-1/C**) in forma cartacea (**non in stampa di prova**) debitamente firmata e corredata della fotocopia del documento di riconoscimento **in corso di validità**.

Il solo inoltrato via web non può essere ritenuto valido ai fini della richiesta di iscrizione.

## 4. MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEI DATI:

Fino a quando non verrà conclusa l'istruttoria della richiesta di iscrizione da parte della Regione Toscana non si potranno effettuare variazioni e modifiche relative ai dati comunicati sia via web che in modo cartaceo.

Dopo l'avvenuta iscrizione dell'Organizzazione all'Elenco Regionale del Volontariato di Protezione Civile l'organizzazione potrà accedere nuovamente e permanentemente nel sistema per aggiornare i dati comunicati in precedenza utilizzando lo stesso Nome Utente e la stessa PW impiegata per l'iscrizione.

La modifica dei dati, per essere acquisita dal sistema, necessita la conferma mediante **apposito bottone**.

Conferma Dati e torna al Menu

Conferma Dati e vai all' Allegato 1/C

**ATTENZIONE!** La modifica di qualunque dato relativo all'allegato 1/A e la modifica delle attività indicate nell'allegato 1/C determinano il blocco dei dati fino alla successiva approvazione delle suddette modifiche da parte della Regione Toscana.

### 4.1 Modifiche ALLEGATO 1/A

Trattandosi di modifica a dati contenuti in un'autocertificazione occorre seguire la seguente procedura :

1. Apportare le modifiche e confermarle secondo la procedura indicata nel capitolo "INSERIMENTO DATI"
2. Fare l'inoltro via web dall'allegato 1/A

Inoltro Domanda Alla Regione

3. Stampare l'allegato 1/A (definitiva e non di prova)
4. Firmare l'allegato 1/A ed eventualmente allegare nuovo documento d'identità (in caso di variazione del legale rappresentante)
5. Spedire alla Regione Toscana che provvederà all'acquisizione formale delle modifiche che consentirà nuovamente lo sblocco dei dati per successivi aggiornamenti.

### 4.2 Modifiche ALLEGATI 1/B-1/C-QUADRO RISORSE

Le modifiche da apportare ai dati contenuti negli allegati 1/B-1/C-QUADRO DELLE RISORSE possono essere effettuate senza particolari procedure e comunicazioni scritte **fatto salvo per le modifiche alle attività della sezione** indicate nell'allegato 1/C :

**OPERATIVITA' DELLA SEZIONE**

Volontari Operativi n°:

Mezzi per il trasporto e/o soccorso sanitario n°:  dei quali in stand by in convenzione ASL n°:

Settore	Attività	N° Unità Operative	N° di persone che compongono ciascuna Unità Operativa
SOCCORSO SANITARI	TRASPORTO E/O SOCCORSO SANITARIO	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>
TECNICO	SUPPORTO TECNICO IN EMERGENZA	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="5"/>

Per le modifiche alle attività della sezione occorre seguire la seguente procedura :

1. Apportare le modifiche e confermarle secondo la procedura indicata nel capitolo "INSERIMENTO DATI"
2. Fare l'inoltrò via web dall'allegato 1/A

Inoltrò Domanda Alla Regione

3. Stampare l'allegato 1/C (definitiva e non di prova)
4. Inviare via fax **055 4384715** l'allegato 1/C alla Regione Toscana che provvederà all'acquisizione formale delle modifiche che consentirà nuovamente lo sblocco dei dati per i successivi aggiornamenti.

## 5. CONSULTAZIONE DELL'ELENCO:

L'elenco è articolato in una **parte regionale**, dove sono riportate le organizzazioni che esercitano attività di rilievo regionale e in dieci **parti provinciali** dove sono riportate le altre organizzazioni. Nel caso un'organizzazione eserciti sia attività di rilievo regionale, sia altre attività, l'organizzazione medesima sarà inclusa in entrambi le parti dell'elenco. L'accesso all'elenco è possibile attraverso il seguente collegamento :

<http://web.rete.toscana.it/procivav>

Con l'accesso attraverso l' "**area pubblica**" è possibile consultare l'elenco così come pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.

La pubblicazione dell'elenco sul BURT avverrà una volta all'anno, invece l'elenco sul web sarà aggiornato ad ogni nuova iscrizione previo apposito decreto dirigenziale.

Attraverso l'area "**riservata**" ogni singolo ente, mediante apposito NOME UTENTE e PW rilasciati dalla Regione Toscana, potrà consultare i dati e le risorse delle Organizzazioni di Volontariato iscritte all'Elenco ed afferenti al proprio ambito di competenza provinciale.

La visualizzazione delle sezioni operative iscritte potrà essere effettuata in varie modalità mediante apposita funzione "**filtro sezioni**" all'interno del menù utilità



Oppure è possibile ricercare le sezioni attraverso il filtro " **afferiscono ad un coordinamento**" indicando "SI" e dal menù a tendina selezionare, dall'elenco dei coordinamenti , **il nome del coordinamento**.

The screenshot shows a web browser window titled "Albo Volontariato Filtro Sezioni - Microsoft Internet Explorer". The page content is titled "Filtro Sezioni" and contains the following fields:

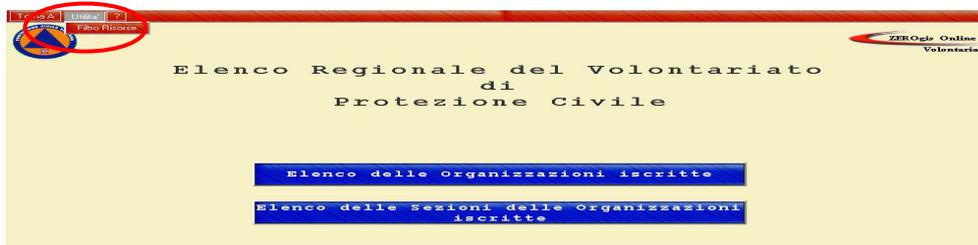
- Provincia: TUTTE
- Comune: TUTTI
- C.R.I.: [dropdown]
- Attività esercitata dalla Sezione: TUTTE
- Settore: [dropdown]    Attività: [dropdown]
- Iscritta dipartimento PC: [checkbox]
- Convenzionata con una azienda USL: [checkbox]
- Afferiscono ad un coordinamento: SI (circled in red) with a dropdown menu open showing: TUTTI, ANPAS, ARI, FIRCB, MISERICORDIE, PROCIVARCI.
- In Rapporto di convenzione: [checkbox]

At the bottom right, there is a green "Reset" button.

I coordinamenti regionali del volontariato (ANPAS-MISERICORDIE-CRI-PROCIVARCI-ARI-FIRCB) potranno consultare i dati e le risorse **di tutte le organizzazioni iscritte e afferenti al proprio coordinamento** attraverso appositi NOME UTENTE e PW oltre a poter consultare i propri dati e le proprie risorse con lo stesso NOME UTENTE e la stessa PW rilasciati al momento dell'iscrizione.

## 6 . RICERCA DELLE RISORSE:

Tutte le risorse e i dati delle organizzazioni di volontariato iscritte all'elenco Regionale sono inserite in unico sistema informativo ed è possibile fare ricerche attraverso **apposito filtro** selezionabili dall'elenco **utilità**



Con il **filtro risorse** è possibile ricercare le risorse in **varie modalità** :

- l'ambito territoriale
- le attività esercitate
- le convenzioni in essere,
- l'appartenenza a un coordinamento
- le caratteristiche tecniche delle risorse.

Oppure è possibile ricercare le risorse attraverso il filtro **"nome risorsa"** selezionando, dall'elenco risorse riportato in ordine alfabetico, **il nome della risorsa** presente nell'ambito territoriale.

