

# U. R. P.

AREA ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

UFFICIO FORMAZIONE

TEL. 0425 386966

FAX 0425 386960

E-mail [protezione.civile@provincia.rovigo.it](mailto:protezione.civile@provincia.rovigo.it)

**Procedimento:** Iscrizione dei volontari ai corsi di formazione di protezione civile tramite procedura on-line.

**Descrizione dell'attività relativa al procedimento amministrativo:** Procedura di iscrizione ai corsi di formazione base e avanzata per volontari di Protezione Civile. I corsi, interamente organizzati dal Servizio Provinciale, vengono "aperti" su apposito programma informatico on-line "VolArch"; ogni Coordinatore di Gruppo, munito di specifica password, procede all'iscrizione dei volontari; ciò favorisce il coinvolgimento delle Organizzazioni all'intero sistema e velocizza i tempi di esecuzione.

**Riferimenti normativi:** Legge Regionale 11/2001, Legge 225/92 e s.m.i..

**Responsabile del procedimento:** dott. Vanni Bellonzi

**Responsabile dell'istruttoria:** arch. Monica Gambardella

**Soggetti che possono partecipare al procedimento:** Distretti della Provincia di Rovigo ed Organizzazioni di Protezione Civile della Provincia di Rovigo (convenzionate), tramite i rispettivi Presidenti e/o Coordinatori.

**Contenuto della domanda:** Ogni Organizzazione inserisce nel programma i nominativi dei propri volontari che frequenteranno il/i corso/i.

**Documentazione da allegare alla domanda:** -----

**Modulistica disponibile presso l'ufficio:** -----

**Tempi per il rilascio del provvedimento:** -----

**Costi:** -----

## PROCEDURA PER ISCRIZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE

Entrare nel sito della Provincia di Rovigo ([www.provincia.rovigo.it](http://www.provincia.rovigo.it)), dalla sezione Servizi e Uffici, selezionare Area Attività Produttive, quindi Servizio Protezione Civile, infine, Volontariato (link diretto: [http://myportal.provincia.rovigo.it/web/provro/servizi/servizi-interna?p\\_p\\_id=ALFRESCO\\_MYPORTAL\\_CONTENT\\_PROXY\\_WAR\\_myportalportlet\\_INSTANCE\\_16Hb&p\\_p\\_lifecycle=1&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-3&p\\_p\\_col\\_count=1&template=/regioneveneto/myportal/servgenerico-detail&uuid=983af6c6-0960-4903-80e9-9727ce913587](http://myportal.provincia.rovigo.it/web/provro/servizi/servizi-interna?p_p_id=ALFRESCO_MYPORTAL_CONTENT_PROXY_WAR_myportalportlet_INSTANCE_16Hb&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-3&p_p_col_count=1&template=/regioneveneto/myportal/servgenerico-detail&uuid=983af6c6-0960-4903-80e9-9727ce913587) ).

In basso vi è la porta d'accesso all'area riservata. Nelle apposite caselle digitare il Nome Utente e Parola Chiave che sono state consegnate al coordinatore del Gruppo (nell'eventualità ne siate sprovvisti contattate il Servizio Provinciale). Cliccate con il mouse sul tasto << ENTRA >>.

Al centro della pagina vi compare la scheda con i dati relativi al vostro gruppo. Scendendo più in basso, trovate dei menù con riportate varie opzioni. Il menù REGISTRAZIONI, riporta la voce ISCRIZIONE AI CORSI. Cliccate con il mouse su questa opzione.

Compare ora un menù di scelta multipla contenente tutti i corsi in programma ancora da svolgere. Selezionate con il mouse quello che vi interessa e digitate sul pulsante <<VISUALIZZA>>.

Nella pagina che segue, viene mostrato l'elenco dei volontari del vostro Gruppo già iscritti al corso selezionato.

Cliccando sul pulsante <<aggiungi>> posso selezionare, da un altro menù a scelta multipla, il volontario da iscrivere al corso selezionato. Una volta evidenziato, digitate sul pulsante <<REGISTRA>> e, successivamente, sul pulsante <<Torna indietro>>. Ripetere i punti 5. e 6. per i volontari interessati al corso. Nell'eventualità non trovate nell'elenco il volontario da iscrivere comunicate il nominativo via posta elettronica al seguente indirizzo: [lorenzo.frigato@provincia.rovigo.it](mailto:lorenzo.frigato@provincia.rovigo.it) .

Nell'eventualità dobbiate cancellare un nominativo, cliccate sul suo nome e cognome, aprirete così una scheda. Cliccate sul pulsante <<Cancella>>, confermate selezionando <Si> o <No> e cliccate su <<Conferma>>. Successivamente su <<Torna indietro>>.

Una volta concluso l'inserimento dei nominativi, cliccare su <<Torna indietro>> sino a quando ricompare la tabella con i dati del gruppo e i menù.

**Digitando sulla opzione <Stampa elenco iscritti> potete riprodurre su carta copia dell'elenco dei volontari del vostro Gruppo iscritti al corso selezionato.**