



Scheda di adesione alle attività di "Protezione Civile"

Sezione		Sottosezione				Data di compilazione											
Cognome		Nome				Sesso											
						M	F										
Nato/a (località)		Provincia	Data di nascita	Codice Fiscale													
Residente a		In Via/Piazza										n.c.					
C.A.P.	Comune			Provincia	Socio Effettivo		Socio Ausiliario										
Cellulare principale		Cellulare secondario		Telefono di casa		E - Mail											
Esperienze acquisite in attività di "Protezione Civile" (con l'Unitalsi)																	
Attività Formative (riassumere quali e quando)								Attività di Servizio (riassumere quali e quando)									
Tempo di partenza dall'allerta telefonico <input type="checkbox"/> 4 h <input type="checkbox"/> 6 h <input type="checkbox"/> 8 h <input type="checkbox"/> 12 h <input type="checkbox"/> 24 h <input type="checkbox"/> 36 h <input type="checkbox"/> 48 ore								Reperibilità telefonica Costante (sempre reperibile - cellulare sempre acceso h 24) <input type="checkbox"/> 1 volta al giorno dalle ore ___ alle ore ___									
Eventuale Specializzazione: Indicare brevemente, di seguito, eventuali competenze specialistiche, professionali o anche soltanto autodidatte che si ritiene utile comunicare (medico, psicologo, infermiere, operatore sociosanitario, elettricista, carpentiere, falegname, idraulico, meccanico, cuoco, informatico, autista ecc.. ecc..) NB: il servizio da espletare (salvo eccezioni) è e resta quello tipico di sempre, del Barelliere e della Sorella, come nei pellegrinaggi e nella vita di tutti i giorni: di sostegno amicale e di supporto socio assistenziale alle persone in difficoltà, comunque sempre ed esclusivamente secondo le indicazioni del Coordinatore Nazionale UNITALSI di turno sul luogo operativo.																	
Categoria patente _____																	
Trattamento dati personali: per quanto concernente il trattamento dei Suoi dati personali si rimanda alla modulistica già conferita e comunque presente nel sito istituzionale https://www.unitalsi.it alla pagina Privacy Policy.																	
Firma del Presidente di Sottosezione				Firma del Responsabile locale di P.C.				Firma dell'interessato									

NB Info e Procedure: La presente scheda è riservata ai Soci che aderiscono al **"Settore di Protezione Civile UNITALSI"**
La scheda va compilata e stampata in quattro copie, firmata dal volontario interessato in originale su ogni copia e consegnate, tutte e quattro le copie, al Responsabile di Sottosezione, o dove non individuato al Presidente di Sottosezione, che dovranno controfirmarla. Un originale deve essere depositato in apposito archivio di Sottosezione, un altro originale deve essere consegnato (anche inviato in formato pdf a mezzo e-mail) a cura del Responsabile di Sottosezione, o dove non individuato dal Presidente di Sottosezione, al Coordinatore di Sezione, che in accordo con la Segreteria di Sezione lo trattiene in apposito archivio. Gli altri due originali vengono lasciati al volontario e uno può essere consegnato eventualmente al proprio datore di lavoro. Il Coordinatore di Sezione ha il compito di trascrivere i dati contenuti nell'anagrafica dei volontari (su file Excel) e di inviare la stessa via e-mail al Referente della Macroarea di appartenenza (Nord/Centro/Sud). I Referenti delle tre Macroaree faranno a loro volta confluire l'insieme di tali dati, distinti per Sezione, nel database della Presidenza Nazionale. *Qualora i dati di un Socio dovessero cambiare, sarà cura del diretto interessato comunicarlo tempestivamente al Responsabile di Sottosezione per consentire con analoga procedura di provvedere al relativo aggiornamento ai vari livelli associativi.*