



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE

MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE



ASSESSORATO
PROTEZIONE CIVILE

Corso G. A. Rivetti,
4/A
Biella - C.A.P. 13900

SERVIZIO
COMUNALE
PROTEZIONE CIVILE

Telefono:
+3915 8554511

Fax:
+3915 8554544

E-mail:
protezionecivile@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it
www.protezionecivilebiella.it

CENTRO DOCUMENTAZIONE PROTEZIONE CIVILE

Oggetto

E' costituito un Centro Documentazione delle attività del Servizio di Protezione Civile e del Gruppo Comunale di Volontari della Città di Biella, denominato in breve Centro Documentazione P.C.

Finalità

Il Centro Documentazione ha lo scopo di raccogliere e catalogare immagini, video, rassegna stampa e ogni materiale che documenti gli interventi di protezione civile della Città di Biella e del Centro Operativo Intercomunale che fa capo alla stessa

Funzionamento

Tutti coloro che possiedono immagini, video, articoli, ecc. potranno contribuire allo sviluppo del Centro Documentazione.

Trattandosi di conferimento volontario, non viene riconosciuto nessun diritto d'autore né potrà essere richiesto di citare la fonte.

Il Servizio di Protezione Civile individua gli spazi da dedicare a tale attività.

Verrà messo a disposizione, in particolare, un computer su cui i volontari potranno far affluire i materiali informatici.

Sarà cura dei volontari, che daranno la loro disponibilità, provvedere al riordino, catalogazione e archiviazione di quanto raccolto.

Procedura

A regime, durante la riunione mensile i volontari potranno consegnare il materiale raccolto nel mese precedente.

In fase di avvio delle attività, verrà predisposto un calendario per le consegne del materiale dei mesi/anni precedenti.

Il materiale verrà riordinato e catalogato secondo procedure proposte e testate dai volontari che daranno la loro disponibilità a questo lavoro

Archiviazione

Il materiale verrà archiviato, in duplice copia, nei locali degli uffici comunali.

Utilizzo del materiale raccolto

Il materiale raccolto potrà essere utilizzato dal Servizio per qualsiasi esigenza documentativa si presenti: relazioni delle attività, materiale promozionale, mostre, relazioni esterne, sito, ecc.

I volontari potranno richiedere di visionare ed eventualmente avere copia del materiale prodotto per usi che non contrastino con gli scopi del Servizio e siano concordati con lo stesso.

Chiunque acceda al Centro Documentazione, autorizzato dal Servizio, dovrà compilare un apposito registro da cui si evinca il fruitore, la data di consultazione, il materiale consultato/prelevato, la motivazione.