

CLUB ALPINO ITALIANO



MANSIONARIO CAI SEDE LEGALE

PER LE AUTORIZZAZIONI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

OPERATORE TESSERAMENTO

L'operatore del tesseramento è colui che si occupa esclusivamente della gestione, anche parziale, delle procedure del tesseramento in tutte le sue fasi. In particolare raccoglie i dati anagrafici dei soci che intendono rinnovare e/o di coloro che si iscrivono per la prima volta e li inserisce nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente. Stampa e consegna il certificato di iscrizione del Socio qualora la consegna del certificato stesso non possa avvenire per via telematica. Svolge attività di modifica dei dati precedentemente inseriti nel sistema da lui stesso o da altri. Consulta il libro storico dei soci per recuperare e trasferire i dati del Socio richiedente nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente all'atto di effettuare il tesseramento.

Si accerta dell'avvenuta presa visione dell'informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03 e della sottoscrizione del consenso ai sensi del D.Lgs. 196/03 da parte del Socio; riporta fedelmente l'espressione della volontà del Socio in materia di Pubblicazioni, Comunicazioni e durata del trattamento dati nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente, nel caso in cui il Socio non sia in grado di farlo in autonomia.

	inserimento	consultazione	modificazione	selezione	estrazione	stampe	comunicazione	diffusione	cancellazione
Operatore Tesseramento	X	X	X						

OPERATORE SEZIONE BASE

L'operatore del tesseramento è colui che si occupa esclusivamente di effettuare la consultazione dei dati inseriti nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente.

	inserimento	consultazione	modificazione	selezione	estrazione	stampe	comunicazione	diffusione	cancellazione
Operatore Sezione base		X							

OPERATORE SEZIONE ESTESO

L'operatore di Sezione Esteso si occupa di :

- effettuare elaborazioni, analisi statistiche ed estrazioni, parziali o totali, dei dati relativi al tesseramento;
- effettuare la stampa totale o parziale su carta dei dati estratti dal sistema informatico della Sede Legale dell'Ente.

CLUB ALPINO ITALIANO



	inserimento	consultazione	modificazione	selezione	estrazione	stampe	comunicazione	diffusione	cancellazione
Operatore Sezione esteso	X	X	X	X	X	X			

GESTORE ATTIVITA' DI SEZIONE

L'operatore Gestore Attività di Sezione è colui che si occupa di:

- Inserire i dati anagrafici dei non soci
- accertare l'avvenuta presa visione dell'informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03 e della sottoscrizione del consenso ai sensi del D.Lgs. 196/03 da parte del non socio;
- riportare fedelmente l'espressione della volontà del non socio in materia di Pubblicazioni e Comunicazioni e durata del trattamento dati nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente qualora il non socio non sia in grado di svolgere l'operazione in autonomia.
- effettuare la ricerca e la selezione dei dati anagrafici nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente al fine della gestione di un'attività specifica della Sezione;
- effettuare la stampa totale o parziale su carta dei dati selezionati estratti dal sistema informatico della Sede Legale dell'Ente al fine di produrre gli elenchi dei partecipanti alle attività;
- Comunicare i dati dei partecipanti all'attività che gestisce ai fini dell'attivazione di eventuali coperture assicurative e/o ai fini di altre attività organizzative;
- Richiedere le coperture assicurative per i non soci;
- Inviare comunicazioni relative all'attività ai partecipanti e/o altri soggetti interessati che abbiano fornito il consenso.

	inserimento	consultazione	modificazione	selezione	estrazione	stampe	comunicazione	diffusione	cancellazione
Gestore attività Sezione	X	X	X	X	X	X	X		

UTENTE DI SEZIONE ESPERTO

L'utente di sezione esperto è colui che, a livello di sezione, si occupa di gestire:

- gli utenti;
- le deleghe di gruppi di ruoli;
- le organizzazioni delle funzionalità riguardanti gli articoli (pubblicazioni, riviste, ecc.);

CLUB ALPINO ITALIANO



- le organizzazioni delle funzionalità riguardanti le organizzazioni (sezioni, sottosezioni, gruppi territoriali).
- le organizzazioni delle funzionalità riguardanti i parametri delle organizzazioni;
- le organizzazioni delle funzionalità riguardanti le cariche istituzionali.
- le funzionalità di richiesta utente.

RESPONSABILE ESTERNO SEZIONE

Il responsabile esterno di sezione, in qualità di responsabile nominato dal Legale Rappresentante del CAI ai sensi del D.Lgs. 196/03 è colui che vigila, ai sensi dell'art. 29, sul rispetto e applicazione della normativa ; ha la facoltà di nominare per iscritto incaricati al trattamento, assegnando loro uno o più profili fra quelli descritti dal presente mansionario ad eccezione del proprio.

Si occupa di:

- diffondere i dati anagrafici dei soci inseriti nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente a soggetti indeterminati;
- Comunicare i dati;
- Modificare i dati di Soci per l'attribuzione della nomina di sezionale;
- Modificare i dati di Soci per l'attribuzione di provvedimenti disciplinari;
- Richiedere le coperture assicurative per sezionali e titolati;

In aggiunta alle proprie attività specifiche, può inoltre svolgere le attività di:

- gestione, anche parziale, delle procedure del tesseramento in tutte le sue fasi. In particolare raccoglie i dati anagrafici dei soci che intendono rinnovare e/o di coloro che si iscrivono per la prima volta e li inserisce nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente. Stampa e consegna il certificato di iscrizione del Socio qualora la consegna del certificato stesso non possa avvenire per via telematica. Svolge attività di modifica dei dati precedentemente inseriti nel sistema da lui stesso o da altri. Consulta il libro storico dei soci per recuperare e trasferire i dati del Socio richiedente nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente all'atto di effettuare il tesseramento.
- accertare l'avvenuta presa visione dell'informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03 e della sottoscrizione del consenso ai sensi del D.Lgs. 196/03 da parte del Socio; riporta fedelmente l'espressione della volontà del Socio in materia di Pubblicazioni, Comunicazioni e durata del trattamento dati nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente nel caso in cui il Socio non sia in grado di farlo in autonomia.
- effettuare elaborazioni, analisi statistiche ed estrazioni, parziali o totali, dei dati relativi al tesseramento;
- effettuare la stampa totale o parziale su carta dei dati estratti dal sistema informatico della Sede Legale dell'Ente.
- inserire i dati anagrafici dei non soci

CLUB ALPINO ITALIANO



- accerta l'avvenuta presa visione dell'informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03 e della sottoscrizione del consenso ai sensi del D.Lgs. 196/03 da parte del non socio;
- riportare fedelmente l'espressione della volontà del non socio in materia di Pubblicazioni e Comunicazioni e durata del trattamento dati nel sistema informatico della Sede Legale dell'Ente qualora il non socio non sia in grado di svolgere l'operazione in autonomia;
- effettuare la ricerca e la selezione dei dati anagrafici nel sistema informativo della Sede Legale dell'Ente al fine della gestione di un'attività specifica della Sezione;
- effettuare la stampa totale o parziale su carta dei dati selezionati estratti dal sistema informatico della Sede Legale dell'Ente al fine di produrre gli elenchi dei partecipanti alle attività;
- comunicare i dati dei partecipanti all'attività che gestisce ai fini dell'attivazione di eventuali coperture assicurative e/o ai fini di altre attività organizzative;
- richiedere le coperture assicurative per i non soci
- inviare comunicazioni relative all'attività ai partecipanti e/o altri soggetti interessati che abbiano fornito il consenso;
- gestire gli utenti;
- gestire le deleghe di gruppi di ruoli;
- gestire le organizzazioni delle funzionalità riguardanti gli articoli (pubblicazioni, riviste, ecc.);
- gestire le organizzazioni delle funzionalità riguardanti le organizzazioni (sezioni, sottosezioni, gruppi territoriali);
- gestire le organizzazioni delle funzionalità riguardanti i parametri delle organizzazioni;
- gestire le organizzazioni delle funzionalità riguardanti le cariche istituzionali;
- gestire le funzionalità di richiesta utente.

	inserimento	consultazione	modificazione	selezione	estrazione	stampe	comunicazione	diffusione	cancellazione
Presidente di Sezione	X	X	X	X	X	X	X	X	

Milano, 31 ottobre 2013