

Federazione Corpi VV.F. Volontari del Trentino

# **LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI NEI CORPI DEI VV.F. VOLONTARI**

# DATO ANONIMO

---

(A<sub>nonimo</sub>)

I Dati anonimi rendono impossibile, o fattibile solo per mezzo di grandi sforzi, l'identificazione di una persona fisica.

# DATO PERSONALE

---

(P<sub>ersonale</sub>)

I **Dati personali** sono quelle informazioni che consentono di identificare una persona fisica, anche indirettamente mediante riferimento a qualsiasi altro dato.

Esempio di dati personali: nome e cognome della persona, la ragione sociale della ditta, l'indirizzo fisico, e.mail o i numeri di telefono o di cellulare, codice fiscale e partita IVA.



# DATO SENSIBILE

(S<sub>ensibile</sub>)

**I Dati sensibili**, sono dati personali la cui raccolta e trattamento sono soggetti sia al consenso dell'interessato sia all'autorizzazione preventiva del Garante per la protezione dei dati personali.

Secondo la normativa sono considerati dati sensibili i dati personali idonei a rivelare:

- le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere,
- le opinioni politiche,
- l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale,
- lo stato di salute e la vita sessuale



# PRIVACY: I DOCUMENTI NEI CORPI

---

- Anagrafiche dei Vigili
- Chiavi di accesso ai dati
- Corrispondenza
- Contabilità
- Certificati dei mezzi e attrezzature
- Informazioni riservate (documenti, files, immagini, filmati, ecc.)
- Relazioni verbali del Direttivo o dell'Assemblea
- Rapportini intervento
- Patenti
- Schede mediche
- Stato di servizio
- .....

# ANAGRAFICHE VIGILI



- Nome cognome (P)
- Data di nascita (P)
- Residenza (P)
- Telefono (P)
- e.mail (P)
- .....

(P)

CODICE	COGNOME	NOME	ESCLUSIVO	POSIZIONE
000001-001-001	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-002	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-003	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-004	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-005	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-006	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-007	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-008	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-009	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-010	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-011	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-012	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-013	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-014	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	
000001-001-015	ALBI	ALBI	ESCLUSIVO	



# CHIAVI DI ACCESSO AI DATI



Accesso ai Personal Computer del Corpo VV.F.

Accesso alla rete Internet



Accesso ai dati bancari



Accesso al gestionale della Federazione



Accesso al programma località

Accesso al programma del bilancio



(P)



## CORRISPONDENZA

---

- Carteggio
- e-mail
- Messaggi SMS

(P)



# CONTABILITÀ

- Bilanci (A)
- Fatture (A)
- Ricevute di pagamenti e riscossioni (A)
- Ricevute di versamento imposte (A)
- Elenco fornitori (A)
- Elenco beneficiari (A)

**Mappatura Statica su Conto**

CONTI	INCONTI	VOCE	Descrizione	Parti
2001000010	100	0001000010	MATERIE PRIME-TUBI	
2001000020	100	0001000020	MATERIE PRIME- COMPONENTI	
3001000030	100	0003000030	SEMILAVORATI	
3001000040	100	0003000040	STAMPATO E/O ACQUISTI CEE	
3001000050	100	0003000050	RECI DI ACQUISTI	
3001000060	100	0003000060	RICONTI DI ACQUISTI	
3002000010	100	0003000010	PROD. FINITI PER NS PRODUZIONE	
3002000020	100	0003000020	PROD. FINITI DA	
3002000030	100	0003000030	PROD. FINITI DA OFFICINE VETI ALTA	
3002000040	100	0003000040	PROD. FINITI DA IEMMI	
3002000050	100	0003000050	VERIFICI	
3003000020	100	0003000020	ACQUISTO PILO PER SALDATURE	
3003000030	100	0003000030	MATERIALI DI CONSUMO	
3003000040	100	0003000040	MATERIALI DI MANUTENZIONE	
3003000050	100	0003000050	IMBALLI	
3003000060	100	0003000060	LUBRIFICANTI	100 GAC
3003000070	100	0003000070	SPESE E CARBURANTE AUTOMEZZI	100 GAC

Key Prima Nota

Data/Registrazione: 05/05/2007  Data comp.: 05/05/2007  Num. Registrazione:  Ultimo Numero:

Causale:  FATTURA EMESSA

1 Registrazione 2 Apre Partite 3 Conto di Costo

Data:  Num. doc.: 127 Data doc.: 05/05/2007 Pagamento:  RILEVA 30/05/90 GG. 1479

Protocollo: 127 Reg. IVA: 02 REGISTRO IVA VENDITE Conto IVA: 0022-9002 IVA c/credito

Valuta:  0000 Importo doc.:  Num. prec.:

IVA	S	Importabile	Importo IVA	Iva ND
100	20	1.000,00	200,00	

Conto deb.:  Conto avve.:  Cliente/Fornitore:  Causale:  Importo:

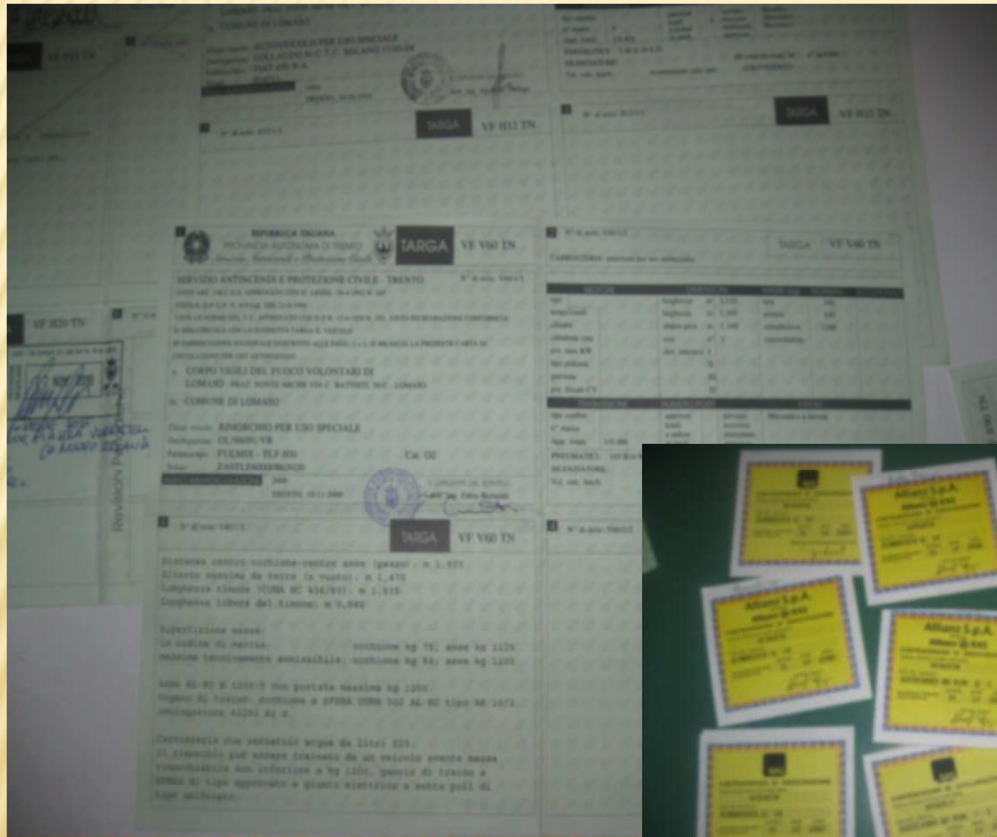
0001000001 1 FE 1.200,30 FATTURA EMESSA

0000100001 FE 1.000,30 FATTURA EMESSA

Dato: 1.200,30



## CERTIFICATE OF DEDICATION



## Libretti circolazione (A)

## Tagliandi assicurazioni (A)

## Certificati di omologazione (A)

## Certificati di conformità (A)

## Manuali di istruzione (A)

## Certificati di collaudo attrezzature (A)





# INFORMAZIONI RISERVATE

Documenti  
Files  
Immagini  
Filmati



(P,S)

# PATENTE DI SERVIZIO



- Dati anagrafici
- Abilitazioni
- Prescrizioni

(S)



# RAPPORTINI DI INTERVENTO

GIORNALE D' INTERVENTO  
115 115

DATA \_\_\_\_\_  
ORARIO DI USCITA \_\_\_\_\_  
ORARIO DI ENTRATA \_\_\_\_\_

GIORNALE D' INTERVENTO  
115 115

DATA \_\_\_\_\_  
ORARIO DI USCITA \_\_\_\_\_  
ORARIO DI ENTRATA \_\_\_\_\_

TIPO DI INTEVENTO  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PERSONALE PRESENTE  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MEZZI  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

GIORNALE D' INTERVENTO  
115 115

DATA \_\_\_\_\_  
ORARIO DI USCITA \_\_\_\_\_  
ORARIO DI ENTRATA \_\_\_\_\_

TIPO DI INTEVENTO  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PERSONALE PRESENTE  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MEZZI  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Nomi
- Fatti
- Circostanze
- Giudizi

(P,S)



# SCHEMA MEDICA

- Dati anagrafici
- Idoneità al servizio
- Dati sanitari (in busta chiusa)
- Esiti prove attitudinali
- Informazioni ex-lege
- Raccolta del consenso
- Riferimenti alla normativa

(P,S)

Prima di iniziare la compilazione della scheda, leggere attentamente le istruzioni e le note informative nella scheda.

1. Per la compilazione della presente scheda, si prega di compilare la scheda in stampato, in modo che tutte le copie siano leggibili.
2. Ogni pagina contiene più copie. La prima copia, stampata su carta gialla, rimarrà unita alla presente scheda della Federazione.
  - la seconda copia, stampata su carta bianca, sarà conservata in archivio dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco.
  - la terza copia, stampata su carta gialla, sarà conservata dal Vigile meritevole di essere inserita nell'apposita rubrica della Federazione.
3. La foto per il tesserino dovrà essere apposta sulla scheda. La foto deve essere fatta in camicia da libero, scoperta. Sul retro dovrà essere indicato il nome di appartenenza.
4. L'idoneità psico-fisica generale dovrà essere attestata dalla Cassa Provinciale Antincendi o dal medico di appartenenza, secondo i requisiti previsti dalla legge 9190 del 21 agosto 1998.

FOTO PER ARCHIVIO

(solo)

## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Servizio Antincendi e Protezione Civile DATI PERSONALI VIGILE DEL FUOCO VOLONTARIO

Cognome e nome	Sesso <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Luogo e data di nascita	N° selettiva	
Indirizzo - C.A.P.	Cellulare	Fax
Comune di residenza	Altro	
Codice fiscale	Ritirato <input type="checkbox"/>	
Telefono abitazione	Altri servizi	
Telefono lavoro	Altro	
Indirizzo e-mail	Altro	
Stato civile	Altro	
Servizio militare	Altro	
Tipo servizio svolto	Altro	
Mansione durante il servizio	Altro	
Ultimo grado ricevuto nel Corpo	Altro	
Mansione nel Corpo	Altro	
Mansione provinciale	Altro	
Corsi d'istruzione frequentati e anno frequenza (corso di base, ecc.)	Altro	
Patente di servizio posseduta (CATEGORIA VF) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Patente civile posseduta (CATEGORIA) <input type="checkbox"/>	
Lavora nel territorio comunale	Tipo lavoro Dipendente <input type="checkbox"/> Autonomo <input type="checkbox"/>	
Tipo di lavoro svolto	Gruppo sanguigno	
Data dell'ultima visita medica effettuata	Numero infortuni in servizio	
Data dell'ultimo infortunio subito in servizio	Altro	
Titolo di studio	Altro	
Lingue straniere conosciute	Altro	
Livello conoscitivo	Altro	
Attività correlate svolte (soggiorni all'estero, scambi culturali ecc.)	Altro	
Intestatario del conto	Altro	
Banca d'appoggio	Altro	
Filiale di	Altro	
Numero conto corrente	Altro	

Dati Sensibili del Vigile  
ai sensi dell'articolo 11 della Legge 675/96

azione per il medico di fiducia della Cassa Provinciale Antincendi

## STATO DI SERVIZIO



- Partecipazione ad eventi (A)
- Partecipazione ad interventi (A)
- Richiami disciplinari (P,S)
- Sospensioni dal servizio (P,S)



# VERBALI DELL'ASSEMBLEA O DEL DIRETTIVO

Discussioni (A o P)  
Provvedimenti (A o P)  
Delibere (A o P)  
Conchiusi (A o P)





# PRIVACY: CATEGORIE DI DOCUMENTI

---

## Info. Generali

- Corrispondenza
- Contabilità
- Certificati dei mezzi e attrezzature
- Relazioni verbali del Direttivo o dell'Assemblea

## Info. Individuali

- ✗ Anagrafica Vigili
- ✗ Schede mediche
- ✗ Rapportini intervento
- ✗ Patenti
- ✗ Stato di servizio
- ✗ Informazioni riservate (documenti, files, immagini, filmati, ecc.)
- ✗ Chiavi di accesso ai dati

# PRIVACY: CATEGORIE DI DATI

## (A)nonimi

- ✓ Contabilità
- ✓ Corrispondenza
- ✓ Certificati dei mezzi e attrezzature
- ✓ Verbali del Direttivo o dell'Assemblea

## (P)ersonali

- Anagrafica Vigili
- Rapportini intervento
- Stato di servizio
- Informazioni riservate (documenti, files, immagini, filmati, ecc.)
- Chiavi di accesso ai dati
- Conchiusi o delibere del Direttivo

## (S)ensibili

- ✗ Schede mediche
- ✗ Rapportini intervento
- ✗ Patenti
- ✗ Stato di servizio
- ✗ Informazioni riservate (documenti, files, immagini, filmati, ecc.)



# TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati **personali** oggetto di trattamento debbono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

# TRATTAMENTO DATI SENSIBILI

Gli adempimenti principali che consentano al Garante e ai terzi di conoscere esattamente se, perché e come una determinata azienda o ente gestisca dati sensibili sono:

- la notificazione all'Autorità Garante;
- l'informativa all'interessato;
- la raccolta dei consensi;
- la suddivisione dei compiti con l'attribuzione delle relative responsabilità all'interno dell'organizzazione del Titolare;
- l'adozione delle misure di sicurezza.



# IL GESTIONALE DELLA FEDERAZIONE

**Rievoluzione.it**  
SYSTEM INTEGRATOR

Utente: Marco | [Pagina iniziale](#) | [Attrezzature](#) | [ESD](#)

**Struttura corpo VVF**

Nome e Cognome:

Grado:

Stato:

☒ Servizio attivo ☐ storico

[Filtra](#) [Vedi tutti](#)

☐ Volontario

**Comandante (1)**

- Marco

**Vigile (1)**

- Sara

**Senza Grado (1)**

- Elena

**Comunicazioni ricevute**

Tipo Comunicazione:  Non archiviata | Categoria:  | [Filtra](#) [Vedi tutti](#)

Oggetto	Richiedente	Ricevuto Da	Data	Priorita
assicurazioni kasko	LUCA	F - Federazione	15:52 17/08/2010	Alta
Rapporti intervento	LUCA	F - Federazione	15:41 17/08/2010	Alta
mmm	Niko	U - Riva Garda	17:38 31/07/2010	Normale

**Avvisi Situazione Volontari**

[Delega accesso](#) [Modifica Corpo](#)

Tipo Notifica:  | [Filtra](#) [Vedi tutti](#)

Cognome	Nome	Notifica	Descrizione	Dal	Al	Giorni
---------	------	----------	-------------	-----	----	--------

**Stampa**

- [Rubrica telefonica vigili](#)
- [Scheda notifica](#)
- [Scheda vigile](#)
- [Elenco Vigili - Organico](#)
- [Scheda paziente](#)
- [Scheda visita medica](#)
- [Elenco vigili fuori età](#)
- [Elenco attrezzature](#)
- [Scheda medica](#)

**Annotations:**

- Zona struttura corpo** (green box around the left sidebar)
- Zona comunicazioni al corpo** (red box around the 'Comunicazioni ricevute' panel)
- Zona avvisi situazione** (yellow box around the 'Avvisi Situazione Volontari' panel)
- Pulsante organizzazone corpo** (points to the 'Modifica Corpo' button)
- Pulsante gestisci volontario in organico** (points to the 'Volontario' button in the left sidebar)
- Pulsante crea nuovo volontario** (points to the 'Volontario' button in the right sidebar)
- Zona stampe** (blue box around the 'Stampa' sidebar)