

**SICURDAT B 2025**

Immagine che contiene testo, moneta, ceramica, porcellana

Descrizione generata automaticamente**Modello Dirigenti**

# AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

# Individuazione dell’autorizzato/a ai trattamenti effettuati *con procedure centralizzate*

**CODICE STRUTTURA(a) DENOMINAZIONE STRUTTURA**

**L’Ateneo, nelle persone del Rettore** p.t  **e/o del Direttore Generale** p.t. **(⋅)** , nella qualità di **TITOLARE** del trattamento dei dati personali gestiti dall’Ateneo, in riferimento alle relative competenze come individuate dallo Statuto dell’Ateneo medesimo, ai sensi dell’art. 3 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei dati personali, emanato con D.R. n. 1226 del 19/03/2021

**AUTORIZZA/AUTORIZZANO**

Il/la Dirigente sotto elencato/a ad effettuare, attraverso le procedure centralizzate sotto indicate, i trattamenti dei dati personali presenti nel Registro delle attività di trattamento, limitatamente ai soli dati la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati, e contestualmente autorizza lo/la stesso/a ad accedere al dominio di rete **(b)** ed alle suddette procedure centralizzate.

Dichiara/no inoltre di aver richiesto all’autorizzato/a di acquisire conoscenza delle disposizioni contenute nel **“Disciplinare per l’utilizzo nel rapporto di lavoro anche a distanza degli strumenti informatici e telematici”**, emanato con Decreto del Rettore n. 1900 del 23.5.2023 e consultabile al sito web di Ateneo all’indirizzo [***https://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy***](https://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy), in cui sono, tra l’altro, descritte le misure di sicurezza atte a ridurre i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta dei dati***.***

**L’autorizzato/a** al trattamento dichiara di aver preso atto delle autorizzazioni al trattamento conferitegli/le e di aver preso visione del succitato **“Disciplinare per l’utilizzo nel rapporto di lavoro anche a distanza degli strumenti informatici e telematici”**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Applicazioni (c)** | | | | | | | | | **Incarico** | **Revoca (d)** |
| **Cognome**  **(\*)** | **Nome**  **(\*)** | **Matricola**  (\*) | **SIRP** 1 | **GEDAS 2** | **CSA** 3 | **Egrammata** 4 | **eDocumento** 5 | **Biblioteche 6** | **UGOV- CO 7** | **UGOV- PJ 8** |  | **Firma Autorizzato/a** | **Data** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(\*) = Campo obbligatorio**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTE:** |  |

**(⋅)** il presente modello deve essere compilato singolarmente o congiuntamente dal Rettore e dal Direttore Generale sulla base dell’incidenza delle procedure informatiche e delle sigle dei profili di abilitazione richiesti.

**DATA**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **FIRMA RETTORE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA DIRETTORE GENERALE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOTE:**

1. **Codice Struttura**: il Codice Struttura da inserire è quello riferito alla sede di servizio del/della dirigente autorizzato/a. Detto codice è reperibile sul sito web di Ateneo nella sezione dedicata alla Struttura/Ufficio;
2. **Dominio di rete**: la richiesta è valida solo per le postazioni di lavoro degli uffici dell’Amministrazione Centrale. Qualunque ulteriore richiesta di accesso a risorse di rete va segnalata nel campo Note;
3. **Applicazioni**: in corrispondenza di ciascuna applicazione, riportare le sigle corrispondenti al profilo di abilitazione richiesto. Per ciascuna applicazione richiesta, i codici dei profili di abilitazione da utilizzare sono riportati nel documento SICURDAT B - Legenda, reperibile all’indirizzo: [***http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy***](http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy), che viene periodicamente aggiornato.
4. **Revoca**: in caso di cessazione dal servizio/cessazione dall’incarico/aspettativa del/della Dirigente, a seguito di comunicazione dai competenti uffici del personale, le autorizzazioni saranno automaticamente revocate dal CSI.

Il Rettore/Direttore Generale, laddove lo ritenessero necessario, potranno, in ogni caso, revocare unilateralmente le predette autorizzazioni. La revoca non necessita della firma del soggetto autorizzato/a.

**Per richiedere la revoca di tutte le abilitazioni a una data applicazione, riportare il simbolo \* nella corrispondente casella.**

Per l’abilitazione ad ulteriori applicazioni (oltre a quelle di cui ai codici 1 a 8), fare riferimento al documento SICURDAT B - Legenda, reperibile all’indirizzo: [***http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy***](http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy), che viene periodicamente aggiornato.