

Immagine che contiene testo, moneta, ceramica, porcellana

Descrizione generata automaticamente**SICURDAT B 2023**

# AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

# Individuazione degli/delle autorizzati/e ai trattamenti effettuati *con procedure centralizzate*

**CODICE STRUTTURA (a) DENOMINAZIONE STRUTTURA**

**Il/La sottoscritto/a** nella qualità di **REFERENTE** del trattamento dei dati personali gestiti dalla sopraindicata struttura, ai sensi dell’art. 7 del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei dati personali, emanato con D.R. n. 1226 del 19/03/2021

**AUTORIZZA**

La/le persona/e sotto elencata/e (unità di personale tecnico-amministrativo, professore di ruolo o ricercatore dell’Ateneo) 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 la/e stessa/e ad accedere al dominio di rete **(b)** ed alle suddette procedure centralizzate.

Dichiara inoltre di aver richiesto al/ai soggetto/i autorizzato/i 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>, 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** o **gli/le autorizzati/e** al trattamento dichiara/no 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** | **Data** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(\*) = Campo obbligatorio**

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

**DATA FIRMA REFERENTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOTE:**

1. **Codice Struttura**: il Codice Struttura da inserire è quello riferito alla sede di servizio dell’/delle unità di personale autorizzata/e. 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 (modello aggiornato il 31/07/2023), 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. Nel momento in cui al/ai soggetto/i autorizzato/i fossero revocate o modificate le autorizzazioni, il Referente dovrà trasmettere un nuovo modello con le nuove indicazioni. La revoca è atto unilaterale del Referente e non necessita della firma del/dei soggetto/i autorizzato/i cui viene revocata l’autorizzazione. **Per richiedere la revoca di tutte le abilitazioni a una data applicazione, riportare il simbolo \* nella corrispondente casella.**

Oltre alle applicazioni preimpostate (codici da 1 a 8), possono essere inserite, nelle caselle grigie non valorizzate, anche le seguenti applicazioni:

* + UGOV-AC (9)
  + DM-PERS (10)
  + IRIS (11)
  + UGOV-DI (12)
  + GTIK (13)
  + FASTGUTTEL (14)
  + CONCORSI TA (15)
  + JOB LAUREATI (16)
  + CERDI (17)
  + SIOC (18)
  + CIA (19)
  + UNINA/DIP (20)
  + U-BUDGET (21)
  + VIDEOSORVEGLIANZA AULE (22)
  + LORARIO (23)
  + ESHOP UNINA (24)
  + FONDO PENSIONE (25)
  + MAILING LIST E BACHECA UNINA (26)
  + P.O.L.: E-LEARNING DEL PERSONALE DI ATENEO (27)
  + PUNTOSTUDIO (28)
  + ANTICORRUZIONE (29)
  + PREEDIT (30)
  + SICURA (31)
  + GIPS (32)
  + GIPS-CAB (33)
  + XGETTONATI (34)
  + TIROCINI STUDENTI (35)
  + UNATANTUM-UPDR (36)
  + ERASMUS (37)
  + COLLABORA (38)
  + CERTIFICATI-PTA (39)
  + ALBO (40)
  + ESTRATTORE (41)
  + SERVIZISOCIALIPERSONALETA (42)
  + UGOV- ORGANICO (43)
  + ASSENZE (44)
  + ACCESSORI (45)
  + ISPETTIVA (46)
  + HDA-CONTACT CENTER (47)
  + ESOL (48)