

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II



Individuazione degli incarichi del trattamento effettuato tramite PC *con procedure non centralizzate, con procedure esterne e con sistemi non automatizzati (cartacei)*
 Autorizzazione al trattamento di dati “personali”

CODICE STRUTTURA _____ STRUTTURA _____

TEL. _____ e-mail _____

Il sottoscritto _____ RESPONSABILE del trattamento dei dati personali

INCARICA

le persone sotto elencate di effettuare i trattamenti dei dati personali, anche “sensibili e giudiziari”, indicati accanto a ciascuno di essi, con accesso ai soli dati la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati. Ciascun incaricato dichiara altresì di aver ricevuto dal sottoscritto il “**Manuale ad uso dei responsabili e degli incaricati**”, pubblicato sul portale di Ateneo all’indirizzo <http://www.unina.it/ateneo/attiNorme/sicurezza/index.jsp>, in cui sono descritte le misure minime 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.

Cognome	Nome	Matricola	Codice Archivio <small>(1)</small>	Codice di trattamento e Codice di restrizione dell’ambito di trattamento <small>(2)</small>	Ente/ Soggetto esterno <small>(3)</small>	Natura del dato <small>(4)</small>	Caratteristiche dell’Archivio <small>(5)</small>			Firma degli incaricati	Revoca ⁽⁶⁾
							C	L	E		
							C	L	E		
							C	L	E		
							C	L	E		
							C	L	E		

NAPOLI, _____

IL RESPONSABILE

NOTE

- (1) Per indicare il Codice Archivio, fare riferimento alla relativa tabella Ambiti_Trattamento (a seconda dei casi: Tabella Ambiti di Trattamento Uffici Amministrazione Centrale, Tabella Ambiti di Trattamento Banche Dati Esterne, Tabella Ambiti di Trattamento Poli e Uffici a essi afferenti, Tabella Ambiti di Trattamento Strutture decentrate), disponibili all'indirizzo: <http://www.unina.it/ateneo/attiNorme/sicurezza/index.jsp>.
- (2) Per indicare il Codice di Trattamento (es.: creazione, modifica, ecc. ...), fare riferimento sempre alla suddetta tabella Ambiti_Trattamento; i Codici di Restrizione dell'ambito di trattamento (es.: T, F, R, V, ecc.) sono elencati nella legenda riportata nella tabella utilizzata.
- (3) Nel caso di trattamenti di tipo "E" (vedi nota 5), indicare la denominazione dell'**ente o soggetto esterno titolare del trattamento**;
- (4) Se l'archivio a cui è consentito l'accesso contiene dati **sensibili o giudiziari** apporre una **X** nell'apposita casella;
- (5) Se il trattamento dei dati avviene con PC attraverso procedure non centralizzate apporre una **X** nella casella individuata dalla lettera "L" (Elettronico Locale); se il trattamento dei dati avviene con sistemi non automatizzati apporre una **X** nella casella individuata dalla lettera "C" (Cartaceo); se il trattamento dei dati avviene con PC attraverso procedure gestite mediante applicazioni di titolarità di soggetti esterni all'Ateneo, apporre una X nella casella individuata dalla lettera "E" (Elettronico Esterno).
- (6) Inserire la data della revoca in corrispondenza del nominativo del dipendente al quale viene revocato l'incarico.