

**ISTRUZIONI PER L'INVIO DEI MODELLI**

**SICURDAT/A e SICURDAT/B**

Si indica che la trasmissione dei modelli SICURDAT/A e SICURDAT/B, debitamente compilati da parte delle Strutture, avviene a mezzo protocollo informatico e senza nota di trasmissione all'Ufficio Privacy, in riferimento all'Ordine di Servizio OG/2019/31 del 23/01/2019 – per l'Amministrazione Centrale – e alla nota prot. n. 7378 del 24.01.2019 – per le Strutture decentrate–.

**Aggiornamento del 15.07.2020**

Si indica che per le abilitazioni degli Assegnisti di ricerca e dei Dottorandi a UGOV-PJ e IRIS le modalità di trasmissione dei modelli SICURDAT restano quelle su indicate, ma la compilazione dovrà avvenire riportando:

- ✓ nel campo “Matricola”, il numero di Codice Fiscale;
  - ✓ nel campo “Revoca”, unitamente alla firma dell'autorizzato, anche la data di revoca prevista, al fine di stabilire il periodo di operatività dell'abilitazione rilasciata;
- ciò secondo la specifica procedura già in essere in Ateneo.

**Aggiornamento del 02.03.2021**

Si indica che:

-per il SICURDAT/A: per richiedere la revoca di tutti i codici di trattamento per tutte le restrizioni di un dato archivio, riportare il simbolo \* nella corrispondente casella “Codice di trattamento e Codice di restrizione dell'ambito di trattamento”;

-per il SICURDAT/B: per richiedere la revoca di tutte le abilitazioni a una data applicazione, riportare il simbolo \* nella corrispondente casella.