



N. DOCUMENTO _____ TIPO _____ ESERCIZIO _____

Al/la Responsabile del Centro Gestionale

Il/La sottoscritto/a _____
in servizio presso _____

con riferimento:

- al provvedimento di incarico _____ di data _____
 altro _____

chiede

il pagamento del corrispettivo pari ad € _____ oltre agli oneri previdenziali e assistenziali relativo a:

- prestazioni didattiche (specificare) _____

 altro (specificare) _____

con le seguenti modalità:

- con accredito diretto ⁽¹⁾ sul c/c bancario n. _____ CIN _____ ABI _____ CAB _____
IBAN _____
presso l'Istituto _____ di _____
Agenzia _____
- altri modi consentiti⁽²⁾ _____

Data _____ Firma _____

⁽¹⁾ Da indicare solo se **variato** rispetto alla precedente liquidazione

⁽²⁾ Eventuali spese sono a **carico del soggetto beneficiario**

PARTE RISERVATA AL/LA PROPONENTE

Accertato il regolare svolgimento della prestazione, si autorizza il pagamento.

Il costo è da attribuire al Progetto/Centro di Costo _____

Data _____ Firma _____



PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

NETTO DA LIQUIDARE

CORRISPETTIVO LORDO	€ _____
- ritenuta tesoro/INPS ⁽¹⁾ carico dipendente (____ %)	€ _____
- ritenuta F.do Credito ⁽²⁾ (____ %)	€ _____
- ritenuta fiscale ⁽³⁾ (____ %)	€ _____
NETTO A PAGARE	€ _____
COSTO COMPLESSIVO	
Corrispettivo	€ _____
IRAP amministrazione (____ %)	€ _____
Tesoro/INPS ⁽¹⁾ a carico amministrazione (____ %)	€ _____
TOTALE	€ _____

CODICE FORNITORE									
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CODICE CONTO CO.GE											
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CODICE CONTO CO.GE									
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOTE:

- (1) Ritenuta Tesoro per dipendenti a tempo indeterminato; Ritenuta INPS per dipendenti a tempo determinato
- (2) Solo per dipendenti a tempo indeterminato
- (3) Da calcolare su importo lordo dedotte le Ritenute Tesoro/INPS e F.do Credito



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO EU 2016/679

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (d'ora in avanti "GDPR") sancisce il diritto di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano. In qualità di interessato, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, Le forniamo pertanto le seguenti informazioni.

1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento, email: ateneo@pec.unitn.it; ateneo@unitn.it. Il Responsabile della protezione dati (RPD) dell'Università degli Studi di Trento può essere contattato al seguente indirizzo email: rp@unitn.it.

2. Finalità del trattamento e base giuridica

Il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato dal Titolare esclusivamente per l'adempimento degli obblighi connessi all'instaurazione e/o gestione del rapporto contrattuale, ivi compresi gli obblighi di legge in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa secondo la normativa vigente.

3. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ed il loro mancato conferimento comporta l'impossibilità di instaurare e/o gestire il suddetto rapporto.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità e degli obblighi di riservatezza.

5. Categorie di destinatari ed eventuale trasferimento all'estero

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati in adempimento di specifici obblighi di legge e/o contrattuali. I Suoi dati personali non saranno di regola oggetto di trasferimento in Paesi extra UE.

6. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione delle finalità sopra indicate e comunque per il tempo necessario all'assolvimento degli obblighi di legge. In ogni caso saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente in tema di conservazione della documentazione amministrativa.

7. Diritti degli/le interessati/e

In qualità di soggetto interessato può chiedere in ogni momento al Titolare l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione del trattamento. Ha inoltre diritto di opporsi al trattamento dei dati personali che lo/a riguardano nonché di revocare il consenso eventualmente prestato. Per ulteriori informazioni e per l'esercizio dei diritti è possibile inviare specifica richiesta ai recapiti sopraindicati. Resta salvo infine il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.