



RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE SOSTENUTE

N. DOCUMENTO _____ TIPO _____ ESERCIZIO _____

Al Responsabile del Centro Gestionale

Il sottoscritto _____
dipendente dell'Università degli Studi di Trento in servizio presso _____

chiede

il rimborso delle spese sostenute in data _____ per _____

con accredito diretto⁽¹⁾ sul c/c bancario n. _____ CIN _____ ABI _____
CAB _____ presso l'Istituto _____ di _____
Agenzia _____

A tal fine allega la seguente documentazione di spesa:

n. _____ ricevuta o scontrino fiscale o equipollente estero importo totale € _____

n. _____ altra quietanza di pagamento
_____ importo totale € _____

specificare il tipo di documento

per un importo complessivo di € _____

PARTE RISERVATA AL RESPONSABILE DEL CENTRO GESTIONALE

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

Visto: si Autorizza

Il Responsabile

data _____

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



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. I dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati sono: avv. Fiorenzo Tomaselli, via Verdi n. 8, 38122 Trento, email: rpd@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 interessati

In qualità di 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 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.