



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 <sup>(1)</sup> sul c/c bancario n. \_\_\_\_\_ CIN \_\_\_\_\_ ABI \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

presso l'Istituto \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Agenzia \_\_\_\_\_

altri modi consentiti<sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Da indicare solo se **variato** rispetto alla precedente liquidazione

<sup>(2)</sup> 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

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

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](mailto:ateneo@pec.unitn.it); [ateneo@unitn.it](mailto:ateneo@unitn.it). Il Responsabile della protezione dati (RPD) dell'Università degli Studi di Trento può essere contattato al seguente indirizzo email: [rpd@unitn.it](mailto: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/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.