



Ufficio Assenze e Presenze
Personale contrattualizzato

Al Direttore Generale

Restituzione tesserino marcatempo

Il/La sottoscritto/a _____ matricola: _____

in servizio presso: _____

restituisce il tesserino marcatempo a seguito di:

DIMISSIONI/COLLOCAMENTO A RIPOSO

PASSAGGIO AD ALTRA CARRIERA

ALTRO (specificare): _____

Dichiara, all'atto della presente consegna, di non essere in possesso di altri tesserini marcatempo precedentemente sostituiti dei quali in passato sia stato denunciato il furto, lo smarrimento o il deterioramento, e che all'epoca non furono restituiti.

Napoli, _____

Firma _____

Compilazione riservata all'Ufficio

KCAWEB

SIRP

l'operatore: _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando una email al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it. Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato al seguente indirizzo: uappc@unina.it; PEC: uappc@pec.unina.it. Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.