

Guida per i dipendenti pubblici

_

Dichiarazioni aggiuntive

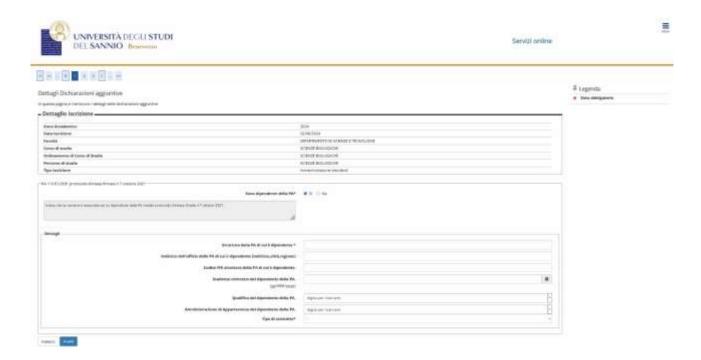
Sommario	
Dichiarazioni aggiuntive	



Dichiarazioni aggiuntive

In questa guida verranno brevemente mostrati i passaggi necessari per inserire la dichiarazione aggiuntiva di adesione al "PA 110 e Lode", ovvero quel protocollo d'intesa che indica che questa carriera universitaria è associata ad un dipendente della Pubblica Amministrazione. Sarà possibile inserire tale dichiarazione aggiuntiva sia durante il processo di immatricolazione sia durante il processo di rinnovo iscrizione.

La schermata seguente mostra tutte le informazioni necessarie da compilare per l'inserimento di questa dichiarazione:



Successivamente compilare la sottosezione "Dettagli" con le informazioni richieste:

- Struttura della PA di cui è dipendente;
- Indirizzo, città e regione dell'ufficio della PA di cui è dipendente;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO - Benevento

- Codice IPA struttura della PA di cui è dipendente. Questo codice lo si può cercare al seguente link: Codice IPA
- Scadenza contratto del dipendente della PA (indicare la data solo nel caso di contratto a tempo determinato);
- Qualifica del dipendente della PA. Indicarne uno tra quelli presenti, visibili cliccando sulla freccia alla fine del campo;
- Amministrazione di appartenenza del dipendente della PA. Indicarne uno tra quelli presenti, visibili cliccando sulla freccia alla fine del campo;
- Tipo di contratto. Indicare se a tempo determinato o indeterminato.