

Al Magnifico Rettore
Università di Parma
Via Università 12
43121 Parma

OGGETTO: Trasmissione documentazione.-

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
nominato/a in data _____, e inquadrato nella Categoria _____
pos. econ. _____ dell'Area _____,
allega alla presente la documentazione necessaria per la definizione degli atti relativi alla propria
assunzione:

- scheda anagrafica;
- dichiarazione relativa all'indennità di buonuscita o trattamento di fine servizio eventualmente
percepiti anteriormente all'assunzione;
- dichiarazione dei servizi di ruolo e non di ruolo prestati in una pubblica amministrazione
anteriormente all'assunzione ai sensi dell'art. 145 del D.P.R. 29.12.73, n. 1092;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.00, n. 445;
- comunicazione per accredito stipendio ed altri emolumenti;
- dichiarazione relativa alle detrazioni d'imposta.

Luogo e data, _____ Il/La dipendente _____



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

Area Dirigenziale Personale e Organizzazione
U.O. Personale Tecnico Amministrativo ed Organizzazione
Mod. Congedo di paternità in caso di adozione o affidamento