

Richiesta di accredito assegno di ricerca in c/c bancario o postale

Per modificare l'accredito dell'assegno di ricerca in c/c bancario o postale è necessario presentare richiesta attraverso il seguente link:

[Modulo per accredito stipendio in c/c bancario o postale](#)

Per inviare la richiesta occorre:

- accedere al link;
- autenticarsi mediante le proprie credenziali di Ateneo;
- compilare debitamente i campi del modulo, prestando particolare attenzione ai campi obbligatori;
- cliccare sul pulsante "Invia" presente in calce al modulo.

Una volta inviata la richiesta, il sistema invierà automaticamente una email di notifica, contenente i dati inseriti nel modulo, all'utente che ha compilato la richiesta e all'ufficio competente.

Gli utenti che non hanno mai utilizzato i servizi di Office365, devono **prima seguire le istruzioni** presenti alla pagina seguente:

<http://start.unipi.it/office-365/>

Contatti:

Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato

e-mail: concorsi_assegni@unipi.it