

Divisione I
Servizio Affari Generali e Risorse Umane
Ufficio Personale T.A.

Prot.n. 4235

Viterbo, 15-5-2012

Al personale T.A.
Ai Responsabili delle strutture di Ateneo

Oggetto: autocertificazioni e documentazioni fornite all'Ufficio Personale T.A. come giustificativi

L'Ufficio personale T.A., anche in conseguenza della Legge n°183 del 12.11.2011 art. 15 comma 1 che stabilisce che le Pubbliche amministrazioni non possano richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso di un ufficio pubblico, accetta unicamente autocertificazioni (fornite compilando il modello sub allegato 1) per giustificare l'uso dei seguenti permessi:

- permessi per lutto
- permessi per citazione a testimone
- permessi per espletamento funzioni di giudice popolare
- permessi per concorsi ed esami (*unicamente se svolti presso strutture pubbliche*)
- permessi per gravi motivi personali o familiari
- permessi per matrimonio
- protezione civile
- permessi per cariche elettive

Poiché le autocertificazioni potranno essere sottoposte a verifica, è fatto obbligo al dichiarante di compilare il predetto modulo fornendo tutte le indicazioni necessarie: luogo, data, orario, nome e cognome, grado di parentela, etc. (es.: per il permesso per lutto fornire nome e cognome del deceduto; per il permesso gravi motivi usato per recarsi a visite mediche indicare nome della struttura e sua ubicazione;...).

Le autocertificazioni che non rispettino questi parametri non potranno essere accettate dall'ufficio scrivente.

Tutti gli altri permessi non elencati precedentemente vanno giustificati mediante certificazione.

Per ferie, permesso breve, mancata timbratura non occorre fornire nessun modulo (non vanno pertanto allegati al cartellino delle presenze).

Ogni dipendente è tenuto ad utilizzare il modulo INFOWEB per richiedere al proprio responsabile o delegato l'autorizzazione ai giustificativi.

Ogni Responsabile è tenuto ad autorizzare o rifiutare le giustificazioni richieste dai dipendenti tramite il modulo INFOWEB.

Distinti saluti



Il Dirigente
Alessandra Moscatelli