

Prot.

1739

Del

13/02/2017

A TUTTI I DIRIGENTI DELL'ASP

ALL'URP

E.P.C. AL COMMISSARIO STRAORDINARIO

LORO SEDI

Oggetto: Circolare documentazione stato matricolare.

Con la presente si invitano le SS.LL. a voler trasmettere con cortese urgenza, eventuale documentazione inerente lo stato matricolare dei dipendenti, che fosse eventualmente custodita presso i Vostri uffici.

Si è avuto modo di verificare che, spesso, taluna documentazione non viene trasmessa all'Ufficio GRU per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente ma rimane nella custodia dell'ufficio ove espleta attività il dipendente.

Si evidenzia, infatti, che tale documentazione deve essere "custodita" solo ed esclusivamente dall'Ufficio scrivente, per assolvere ai vari compiti istituzionali e, per poter procedere al rilascio di certificati di servizio, certificati storici e quant'altro.

Si ribadisce la necessità del puntuale adempimento.

La presente viene inviata all'URP per l'inserimento nel sito aziendale.

Il Responsabile Settore Giuridico ASP
Dr.ssa Angela Tesorone

Angela Tesorone

IL DIRETTORE UFFICIO GRU
Dr. Pasquale Staltari

Pasquale Staltari