



Dipartimento Amministrativo e Tecnico

Unità Operativa Risorse Umane

Il Direttore

classifica ottico

Prot.n. 40280

Imola, 27.11.2014

AVVISO AI DIPENDENTI

Ritenendo di fare cosa utile, sul "**Portale Dipendenti**" è stata attivata la pagina "**Servizi**" dove ognuno può stampare il certificato dei servizi svolti presso questa Azienda, sotto la forma di autocertificazione, da poter utilizzare a corredo di eventuali istanze indirizzate a Pubbliche Amministrazioni.

Come è noto infatti la legge attualmente prevede che per le istanze indirizzate ad una pubblica amministrazione, non possa essere presentato il certificato rilasciato dalla amministrazione da cui si dipende, ma che il dipendente autocertifichi i servizi svolti; sarà cura dell'Ente ricevente controllarne la veridicità.

Abbiamo controllato tutte le certificazioni ma, poiché errare è umano per tutti, ricordiamo che è responsabilità del dipendente verificare i dati contenuti nell' autocertificazione, prima dell'utilizzo. In caso di rilevazione di errori e inesattezze, si chiede di darne segnalazione all'UO Risorse Umane, all'indirizzo assunzioni@ausl.imola.bo.it , per poter apportare le necessarie modifiche.

Per le istanze da presentare a privati, invece, non deve essere utilizzata la autocertificazione, ma si deve presentare il certificato di servizio rilasciato in originale da questa Unità Operativa. Anche in questo caso la richiesta deve essere avanzata all'UO Risorse Umane, all'indirizzo assunzioni@ausl.imola.bo.it.

Cordiali saluti.

f.to Mariapaola Gualdrini

