

**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

Unità Operativa Complessa Gestione del Personale
Dirigente Responsabile Dott. Maurizio Di Giosia ☎ 0861 420230-234 ☎ 0861 420233
Ufficio Reclutamento Personale ☎ 0861 420232 – 240 ☎ 0861 420250
Rif. _____ Allegati N. 1

ASL TERAMO PROT. GESTIONE PERSONALE
Posta in Partenza G.P.



Prot. nr. 0000719/12 del 17/01/2012

Al coordinatore delle UU.OO. di Staff Dott.
Franco Santarelli

Al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale Dott. Francesco Saverio
Moschetta

Al Direttore del Dipartimento materno Infantile Dott. Goffredo Magnanini

Al Direttore del Dipartimento di Prevenzione Dott. Pasquale Striglioni

Al Direttore del Dipartimento Fisico tecnico Informatico Ing. Corrado Foglia

Al Direttore del Dipartimento di Emergenza ed Accettazione Dott. Pierluigi
Orsini

Al Direttore del Dipartimento dei Servizi Dott. Giuseppe Sciarra

Al Direttore del Dipartimento delle Tecnologie Pesanti Dott. Maurizio Monina

Al Direttore del Dipartimento cardio-Toraco-Vascolare Dott. Cosimo Napoletano

Al Direttore del Dipartimento delle Discipline Mediche Dott. Dario Di Michele

Al Direttore del Dipartimento delle Discipline Chirurgiche Dott. Riccardo
Lucantoni

Al Coordinatore dell'Assistenza Sanitaria Territoriale Dott. Valerio Filippo
Profeta

Al Coordinatore dei Presidi Ospedalieri Dott. Gabriella Palmeri

OGGETTO: Circolare di disposizione: Modifica ed integrazione in materia di richiesta di certificati di servizio.

A modifica ed integrazione della Circolare di disposizione in materia di richiesta di certificati di servizio, si rende necessario precisare che a partire dal 1° gennaio 2012, con l'entrata in vigore della disposizione contenuta nella Legge di Stabilità 2012 (Art 15 Legge 183/2011), le Pubbliche Amministrazioni ed i Gestori Privati di Pubblici Servizi

non possono richiedere più ai cittadini ed alle imprese *certificati e atti* contenenti informazioni già in possesso della Pubblica Amministrazione.

Per comprendere fin dove possa estendersi l'applicabilità di tale disciplina legislativa è necessario specificare, dapprima, la definizione di gestore di pubblico servizio. La gestione di pubblico servizio è una formula organizzativa (società), anche totalmente privata, che distribuisce un servizio di pubblica utilità.

Il ministro della pubblica amministrazione e semplificazione con la Direttiva n. 14/2001 ha dato il via ad una nuova fase di "de-certificazione" del rapporto tra la pubblica amministrazione e i cittadini imponendo agli amministratori ed ai gestori di pubblici servizi di non accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali o fatti della persona interessata, pena la violazione dei doveri d'ufficio.

Tali certificazioni sono valide solo nei rapporti tra i privati mentre nei rapporti con gli enti pubblici e/o con i privati gestori di pubblici servizi, i *certificati e gli atti di notorietà* sono sempre sostituiti dalla presentazione delle *dichiarazioni* sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà, rese ai sensi degli 46 e 47 del DPR 445/2000.

Pertanto, se le notizie in merito allo stato di servizio di un dipendente siano in possesso della pubblica amministrazione è dovere del gestore di un altro pubblico servizio, qualora ne voglia conoscere la situazione giuridica (ad esempio per uso concorso o mobilità), procurarsele senza richiederle al dipendente che si avvale della semplice dichiarazione sostitutiva.

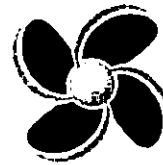
A differenza di quanto sopra, va da se ribadire che un soggetto privato (ed esempio banca o avvocato) non ha l'obbligo di accettare eventuale autocertificazione in quanto può, avendone diritto, chiedere il certificato di suo interesse.

Si invita, pertanto, tutto il personale a richiedere eventuale stato di servizio solo per gli usi consentiti dalla legge, pena il rigetto dell'istanza da parte di questa Azienda.

Le richieste di certificati di servizio devono recare la motivazione. Non saranno prese in considerazione le richieste "cicliche" finalizzate alla mera documentazione personale del dipendente; per l'anzidetto fine viene consentita una richiesta per ciascun anno solare.

Corre l'obbligo ricordare che il modulo di richiesta, è disponibile sul Sito Web dell'Azienda nella sezione "Servizi on line" - "Procedure riservate ai dipendenti".

Nel caso di ex dipendenti, la richiesta potrà essere effettuata mediante domanda in carta semplice contenente tutte le notizie necessarie per la redazione del certificato.



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

Unità Operativa Complessa Gestione del Personale
Dirigente Responsabile Dott. Maurizio Di Giosia ☎ 0861 420230-234 ☎ 0861 420233
Ufficio Reclutamento Personale ☎ 0861 420232 – 240 ☎ 0861 420250
Rif. _____ Allegati N. _____

Le SS.LL. vogliono impartire le disposizioni necessarie a che alla presente circolare venga data larga diffusione presso le singole UU.OO. afferenti le macroarticolazioni di responsabilità.

Da ultimo si rende noto che è in fase di ultimazione l'aggiornamento dell'apposita sezione del sito web aziendale dedicata alle circolari, dove saranno disponibili tutte le circolari vigenti.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Procedimento: Dott. Claudia Di Giudici

Il Dirigente dell'Ufficio Istruttore: Dott. Rossella Di Marzio

Il Dirigente Responsabile
Dott. Maurizio Di Giosia

Al Responsabile della U.O.C.
GESTIONE DEL PERSONALE

__I__ sottoscritt__ _____, nat__ a _____
il _____ residente in _____,
Via/Piazza _____ Tel. _____
in servizio presso _____ con il profilo
professionale di _____ e con
rapporto di lavoro a tempo _____ chiede il
rilascio di un certificato di servizio per uso _____.

__I__ sottoscritt__ chiede:

- di poter ritirare il certificato in sede
- che il certificato sia consegnato presso l'unità operativa di appartenenza
- che il certificato sia spedito a domicilio:

Indicare domicilio se diverso dalla residenza: _____

Dichiara di essere a conoscenza che il certificato di servizio non può essere richiesto ai fini della produzione dello stesso, a nessun titolo, a Pubbliche Amministrazioni o a privati gestori di pubblici servizi¹.

Dichiara inoltre che le notizie fornite in questo modulo rispondono a verità e che è consapevole delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni mendaci ex art. 495 c.p. e ex artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

Il/La sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.*

Data _____ Firma _____

¹ Comma 1 art. 15, L. 12 novembre 2011, n. 183.