



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

AREA RISORSE UMANE

UFFICIO PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Settore stato giuridico ed economico personale TAB universitario strutturato

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E IL RITIRO DELLE ATTESTAZIONI DI SERVIZIO (RICHIESTA CERTIFICATO)

L'attestazione di servizio certifica lo stato di servizio del dipendente.

La richiesta dell'attestazione va effettuata online, mediante la compilazione di un modulo elettronico presente nella pagina del nostro Settore (al link "[richiesta certificati](#)"); per la compilazione è necessario autenticarsi con indirizzo di posta e password del proprio account uniroma1.

Una volta compilato il modulo online, la richiesta viene inoltrata automaticamente alla casella di posta elettronica del nostro settore.

Il certificato viene redatto entro 7 giorni dalla richiesta, non prevede costi per il rilascio e va ritirato presso il nostro Settore.

Si ricorda che il certificato non può più essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 445/2000 come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183/2011).

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

Sempre sulla pagina web del nostro Settore, è pubblicato un [questionario](#) sul grado di soddisfazione in relazione alla qualità dei servizi erogati, relativo al rilascio delle attestazioni di servizio. Tale questionario, da scaricare e compilare, va consegnato in busta chiusa al momento del ritiro del certificato; l'opinione dei fruitori di questo servizio – espressa in modalità anonima - ci permetterà di migliorare la qualità effettiva dei servizi erogati agli utenti.

MODULO PER RECLAMO – SEGNALAZIONE – SUGGERIMENTI

E' inoltre pubblicato online un [modulo](#) per reclamo, segnalazione, suggerimenti, eventualmente da scaricare e consegnare direttamente al nostro Settore in busta chiusa in forma anonima o, nel caso si volesse una risposta, completato con i propri dati (in questo caso, è possibile consegnarlo a mano o inoltrarlo per e-mail all'indirizzo serviziopersonalestrutturato@uniroma1.it).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ✓ normativa generale di riferimento per il trattamento dei dati personali;
- ✓ [D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- ✓ [Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione \(Presidenza del Consiglio dei Ministri\) n. 14 del 22.12.2011](#);
- ✓ [Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione \(Presidenza del Consiglio dei Ministri\) n. 5/12 del 23.05.2012](#).

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: dott.ssa Antonella Runci, Capo Settore Stato giuridico ed economico personale TAB universitario strutturato

Per ulteriori informazioni e chiarimenti è possibile contattare il Settore ai numeri di telefono pubblicati nella nostra [pagina web](#) o al nostro indirizzo e-mail: serviziopersonalestrutturato@uniroma1.it