



10 FEB. 1994

Roma.

Ministero del Tesoro
RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPettorato GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI
DEL PERSONALE E DEGLI STUDI

A TUTTI GLI UFFICI
LORO SEDI

VI/145
n. 115379 Allegati
014157

Risposta a nota del

OGGETTO: ACQUISIZIONE TITOLI PROFESSIONALI AL FASCICOLO
PERSONALE.-

I competenti Uffici dell'Ispettorato rilevano, con sempre maggiore frequenza, che vengono trasmessi per l'acquisizione al fascicolo personale di ogni dipendente, titoli professionali non regolarmente autenticati e/o già acquisiti ai fascicoli stessi.-

Al fine di regolamentare tale afflusso di documenti ed al fine di rendere più snelle le procedure istruttorie, si ritiene necessario fornire chiarimenti sui criteri cui tutti gli Uffici dovranno attenersi nella trasmissione dei titoli in questione:

- a) possono essere trasmessi titoli che attingono strettamente alla carriera del dipendente così come previsto dall'art. 55 del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- b) al fascicolo personale dovranno pervenire titoli in originale o in copia debitamente autenticata secondo quanto previsto dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 attenendosi, peraltro, alle direttive impartite da questo Ufficio con circolare n. 47 del 13 ottobre 1989;
- c) relativamente alla partecipazione a riunioni, commissioni, comitati ed altri organismi collegiali il dipendente dovrà far pervenire, secondo le modalità di

- cui al punto precedente, la designazione a svolgere l'incarico, il provvedimento di nomina nonché una dichiarazione attestante lo svolgimento effettivo dello stesso evitando l'invio alla Scrivente di ogni singolo verbale di riunioni a cui gli interessati hanno partecipato;
- d) per quanto riguarda incarichi relativi allo svolgimento di verifiche di cassa o incarichi similari i dipendenti dovranno attenersi a quanto precisato al punto precedente;
 - e) qualora gli incarichi di cui al punto c) abbiano una durata pluriennale sarà cura dell'interessato produrre, per ogni singolo anno, idonea attestazione dalla quale risulti l'effettivo svolgimento dello stesso;
 - f) relativamente alla frequenza di corsi professionali e seminari disposti dalla Divisione II^a di questo Ispettorato si rappresenta che sarà cura della predetta Divisione trasmettere direttamente a questo Ufficio, per l'acquisizione ai fascicoli, i relativi attestati di partecipazione unitamente ad eventuali tesine od elaborati redatti a tale scopo;
 - g) per i titoli redatti in lingua estera dovranno pervenire alla Scrivente idonee traduzioni secondo quanto previsto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio Giuridico e del Coordinamento Legislativo con nota n. 20685/92500 del 15 dicembre 1980;

h) relativamente agli incarichi conferiti dagli Uffici della Ragioneria generale dello Stato, sarà cura degli stessi inviare a questo Ispettorato per l'inserimento al fascicolo personale di ogni singolo dipendente la relativa documentazione secondo le modalità sopra descritte.-

Si precisa, infine, che tutti i titoli dovranno essere trasmessi alla divisione VI^a di questo Ispettorato per via gerarchica e che ulteriori trasmissioni di titoli non rispondenti ai criteri sopradescritti saranno restituiti.-

Si prega voler portare quanto sopra a conoscenza di tutto il personale.-

L'ISPETTORE GENERALE CAPO

