



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

Università degli Studi di Perugia  
Amministrazione Centrale  
Prot. Uscita del 25/02/2008  
nr. 0015846

A tutto il Personale

Oggetto: **Attivazione del servizio "Area Riservata"**

Facendo seguito alla nota direttoriale prot. Uscita n. 8243 del 13.02.2008, con la quale si comunicava alle SS.LL. l'attivazione, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 7 febbraio 2008, del sistema di comunicazione interna mediante il servizio "Area Riservata", per la trasmissione di direttive, circolari, avvisi e comunicazioni individuali, si ricorda che dal 1° marzo 2008 il sistema di comunicazione cartaceo è stato definitivamente eliminato.

Si ricorda, inoltre, che con la stessa delibera, il Consiglio di Amministrazione ha approvato un modello di dichiarazione che è stato inviato alle SS.LL. perché fosse sottoscritto e restituito alla Amministrazione scrivente.

Poiché, ad oggi, parte del personale non ha ancora provveduto a restituire debitamente sottoscritto detto modello, si ricorda che **il dipendente è obbligato**, in virtù delle norme che ne disciplinano i doveri, ad attenersi alle modalità di invio delle comunicazioni, così come stabilite dal datore di lavoro, modalità approvate dal Consiglio di Amministrazione nell'ottica di migliorare il servizio e di ridurre i costi, in piena assonanza con i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed in sintonia con i precetti della legge finanziaria per il 2008.

A tal proposito, si precisa che, la cadenza almeno settimanale con la quale è stato richiesto alle SS.LL. l'impegno a consultare l'Area Riservata è assolutamente indicativa, in quanto stabilita nell'interesse prioritario delle SS.LL. medesime.

Infatti, la consultazione dell'apposita Area, (alla quale, si ricorda, si accede mediante login e password personali) potrà avvenire anche con cadenza diversa, fermo restando che la mancata ottemperanza alle comunicazioni ricevute o la tardiva conoscenza delle indicazioni impartite mediante l'invio a mezzo Area Riservata, da parte delle SS.LL., potrà comportare le conseguenti responsabilità amministrative, contabili e/o disciplinari, nel momento in cui il dipendente dovesse agire in difformità alle disposizioni impartite.

Del resto, anche durante le assenze dal servizio, dovute a ferie, malattia, missioni o altra causa giustificata, il servizio in questione consente la possibilità di accedere all'Area Riservata, anche se lontani dalla sede di



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

lavoro, mediante un qualsiasi collegamento ad Internet. Poiché le comunicazioni in questione sono relative a disposizioni normative e regolamentari che le SS.LL. sono comunque tenute ad osservare, si invitano le SS.LL. medesime a consultare frequentemente il Servizio Area Riservata. Si ricorda, tuttavia, che la conoscenza circa la presenza di comunicazioni nell'Area Riservata, è data mediante l'invio automatico nella casella di posta elettronica di un messaggio di invito a prendere tempestiva visione di quanto comunicato.

Alla luce delle delucidazioni fornite con la presente, si invitano le SS.LL. che ancora non vi avessero provveduto, alla sottoscrizione ed alla restituzione in tempi brevi, del modello ricevuto in allegato alla nota direttoriale prot. Uscita n. 8243 del 13.02.2008.

Distinti saluti.

Il Direttore Amministrativo  
**Dott.ssa Angela Maria LACAITA**

Il Rettore  
**Prof. Francesco Bistoni**

Università degli Studi di Perugia  
Ripartizione del Personale  
Piazza dell'Università n. 1  
06123 Perugia

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ ( )  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, in servizio presso (indicare quale struttura) \_\_\_\_\_  
di codesto Ateneo, Matricola n. \_\_\_\_\_

**Dichiara**

di aver preso piena conoscenza dei contenuti della nota circolare Prot. n. 0008243 del 13.02.2008 con la quale tutto il personale dell'Ateneo è stato reso edotto dell'attivazione del servizio denominato "Area Riservata" che consente alle singole unità di personale di prendere direttamente visione delle comunicazioni inviate dalla propria amministrazione universitaria, con garanzia di riservatezza e con prova dell'avvenuta lettura da parte del destinatario, senza necessità che l'Ateneo predisponga ulteriori forme di comunicazione personale, anche in cartaceo;

**Si impegna**

a collegarsi, a decorrere dal 1° marzo 2008, al servizio "Area Riservata" almeno una volta alla settimana, nella consapevolezza che tale adempimento, atto a consentire un aggiornamento in tempo reale del dipendente riguardo alle comunicazioni inoltrate dall'Amministrazione, rappresenta uno specifico dovere d'ufficio in forza di quanto disposto con la sopra citata nota circolare Prot. n. 0008243 del 13.02.2008 e, conseguentemente, presta espressamente il proprio consenso a che l'Ateneo comunichi al/alla sottoscritto/a, esclusivamente mediante inserimento nell'Area Riservata, senza necessità di invio di comunicazioni cartacee e/o d'altro genere, salvo ove prevista, la pubblicazione ex art. 26 della L. 241/90, gli atti che seguono:

- **circolari e/o direttive**

(da intendersi nel senso più ampio, comprensivo di quelle c.d. *organizzative*: che fissano il funzionamento burocratico ed organizzativo degli Uffici e/o delle Strutture di Ateneo; *interpretative*: che offrono l'interpretazione di leggi, CCNL, regolamenti ecc. al fine di una loro applicazione uniforme; *normative*: che dettano norme comportamentali da seguire ad opera del personale nello svolgimento delle proprie attività; *informative*: che informano i destinatari circa disposizioni di legge o regolamentari che gli stessi sono tenuti ad osservare, nonché circa accadimenti reputati utili ai fini dello svolgimento delle proprie attività, quali la formazione di un orientamento giurisprudenziale ecc.);

- **avvisi;**

(ad es. apertura/chiusura strutture, mobilità interna ecc.)

- **comunicazioni individuali:**

(ad es. cedolini stipendi, tabulati presenze, anomalie timbrature ecc.)

Fanno eccezione alla modalità di comunicazione esclusivamente mediante area riservata tutti gli atti e provvedimenti inerenti la carriera del personale e quelli comunque passibili di impugnativa per i quali necessita l'ordinaria forma di notificazione cartacea e/o di c.d. pubblicità legale.

Ai sensi del D.Lvo. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), dichiara di essere a conoscenza che i propri dati saranno trattati dall'Università per assolvere agli scopi istituzionali ed al principio di pertinenza.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Firma (leggibile) \_\_\_\_\_