

All'UOC Gestione Risorse Umane

Il sottoscritto _____, Direttore del D.A.I./U.O.C.
_____, dichiara sotto la propria responsabilità
che ha provveduto

☐ direttamente

ovvero

☐ tramite il Responsabile incaricato/a della gestione delle presenze,
sig/a _____.

a verificare il corretto ed esaustivo inserimento delle timbrature del personale assegnato, di tutti i dati relativi ai compensi accessori, alle assenze e presenze, nonché alla verifica dei relativi giustificativi.

Dichiara, altresì, che i dati riportati nei modelli allegati alla presente comunicazione relativi ai compensi accessori corrispondono ai dati inseriti nella piattaforma IRIS WIN.

Pertanto, l'U.O.C. G.R.U. è autorizzata a bloccare i "cartellini" del personale di questa struttura relativi al mese di _____ e ad effettuare dalla procedura le estrazioni necessarie alla corresponsione dei compensi accessori e delle indennità.

Il Direttore del D.A.I./U.O.C.
