

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico	Motivazione
1		Acquisizione istanze di aspettativa e istanze di congedo straordinario ai sensi dell'art. 42 comma 5 D.Lgs. n.151/2001, da parte del dipendente che assiste un familiare disabile; verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente; Determinazione Dirigenziale di autorizzazione in presenza dei requisiti.	30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salva la necessità di acquisire ulteriore integrazione documentale	si	si	nessuno	_____
2		Apertura caselle di Posta PEO e PEC dell'Area da parte dell'incaricato; Trasmissione delle note protocollate a mezzo mail /PEC all'assegnatario individuato	1 giorno	si	si	nessuno	_____
3		Acquisizione documentazione L. 104, aggiornamento fascicoli e verifiche inerenti incompatibilità	Tempestiva dalla decorrenza/scadenza dell'autorizzazione del Dirigente, salva la necessità di acquisire ulteriore integrazione	si	si	nessuno	_____

		di fruizione riguardo i gradi di parentela e revisioni	documentale				
4		Gestione assenze e presenze acquisizione giustificativi e verifiche sulla piattaforma informatica IHR	30 giorni	si	si	nessuno	_____
5		Aggiornamento database del materiale distinto per tipologia, con conseguente carico e scarico di tutto il materiale consegnato e distribuito.	30 giorni	si	Si procede in tempo reale e/o settimanalmente	nessuno	_____