

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti anno 2025

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		GESTIONE DEL PERSONALE Controllo delle dichiarazioni sostitutive, del monitoraggio dei provvedimenti di concessione permessi ex L.104/92, dei giustificativi di assenza presentati dal personale mediante verifica dei dati inseriti nell'applicativo IHR e la regolarità delle istanze presentate.	Tempestivo dalla decorrenza dell'autorizzazione da parte del Dirigente.	SI	SI	NESSUNO	
2		GESTIONE DEL PERSONALE Controllo delle presenze/assenze del personale con aggiornamento dei periodi di assenza per malattia o per altri istituti. Verifica sulla piattaforma IHR dell'espletamento del "permesso servizio esterno di istituto" per il riscontro della tracciabilità del servizio esterno con la timbratura del codice 46 controllando gli orari di inizio e fine.	Regolarizzazione dei periodi di assenza dei dipendenti, per malattia o per altri istituti, entro il giorno 15 del mese successivo.	SI	SI	NESSUNO	
3		GESTIONE DEL PERSONALE Controllo e verifica delle assenze sulla piattaforma IHR e confronto con i giustificativi resi dal personale.	Entro il giorno 15 del mese successivo al mese di riferimento	SI	SI	NESSUNO	