

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
		<p align="center">GESTIONE DEL PERSONALE</p> <p>Controllo delle presenze/assenze del personale e caricamento dati sulla piattaforma IHR con i dovuti controlli. Certificazione buoni pasto, certificazione reperibilità, disagio, turnazione Art.24, L.S.U.. Tassi d'assenza e visite fiscali</p>	Regolarizzazione dei periodi di assenza dei dipendenti, entro i termini dovuti mentre le certificazioni entro il 05 del mese successivo	SI	SI	NESSUNO	
		<p align="center">GESTIONE DEL PERSONALE</p> <p>Controllo a campione dichiarazione sostitutive di cui al capo V del D.P.R. 445/2000, rese dai dipendenti dell'Area Cultura, Turismo e Sport - Staff Capo Area, Cantieri Culturali della Zisa, e Toponomastica</p>	Sorteggio a campione scadenza semestrale entro giugno e successivamente entro dicembre.	SI	SI	NESSUNO	
		<p align="center">GESTIONE DEL PERSONALE</p> <p>Controllo dei permessi Legge 104, congedo straordinario retribuito aspettativa e congedo parentale verifica validità verbali verifiche anagrafiche e rapporti di parentela, controlli sulle dichiarazioni delle fruizioni congiunte .</p>	Tempestivo, previa autorizzazione del Dirigente	SI	SI	NESSUNO	