

Determinazione organizzativa n. 225/11

Al Settore Lavoro.
Ai Responsabili dei Centri per l'impiego.

Oggetto: utilizzo del gestore dei procedimenti per la gestione del ricorso contro la perdita dello stato di disoccupazione.

Decisione A partire dal 01/01/2012 il procedimento di ricorso contro la perdita dello stato di disoccupazione dovrà essere gestito con l'apposito software denominato gestore dei procedimenti.

Motivazione Nel 2011 è stato sviluppato il software per gestione dei procedimenti. Nell'ultimo trimestre del 2011 il gestore dei procedimenti è stato utilizzato in abbinata con i registri calc al fine di verificare la bontà del prodotto. Il test ha prodotto un esito positivo per cui, nel 2012 potrà essere utilizzato a regime e i procedimenti dovranno essere registrati esclusivamente nella nuova applicazione.

Cosa fare I centri per l'impiego dovranno inserire il suddetto procedimento nel gestore utilizzando il template libero e creando di volta in volta le attività. L'inserimento del procedimento sarà effettuato dall'ufficio che protocolla il ricorso, quindi, potrà essere sia il Settore lavoro che il Centro per l'Impiego. Lo scambio della documentazione per la validazione o sottoscrizione dovrà avvenire per il tramite del gestore utilizzando le schede predisposte dal gestore. Le schede sono.

Attività: per la gestione di ogni singola fase del procedimento ad eccezione della sospensione e della chiusura:

Sospensione: per sospendere il termine del procedimento;

Chiusura: per chiudere il procedimento

Sub Attività: per inserire un'attività tra due attività già completate.

Per uniformare le schede, dato che i soggetti interessati all'utilizzo del gestore saranno diversi, si riportano nella tabella sotto indicata le attività da inserire nel gestore per la gestione del procedimento ricorso contro la perdita dello stato di disoccupazione :

Operatore	Scheda	Nome Attività	Allegati	Responsabile attività successiva
Responsabile del procedimento	Attività	Istruttoria	Istruttoria sottoscritta dal responsabile del procedimento (formato pdf)	Dirigente
Responsabile del	Sospensione	Sospensione	Integrazione documenti	

Ufficio responsabile del procedimento

Referente
telefono fax
web

Scupola Carlo
0459288469 - 0459288458
www.provincia.vr.it

rif. protocollo n.
file

PROVINCIA DI VERONA
Area Funzionale Servizi alla Persona e alla Comunità

procedimento	(eventuale)			
Dirigente	Attività	Validazione , oppure, Modifica istruttoria	Note del dirigente, oppure, istruttoria sottoscritta dal dirigente in PDF	Responsabile del procedimento
Responsabile del procedimento	Attività (eventuale)	Istruttoria con modifiche	Istruttoria sottoscritta dal responsabile (formato pdf)	Dirigente
Dirigente	Attività	Validazione Istruttoria	Note del dirigente, oppure, istruttoria sottoscritta dal dirigente in PDF	Responsabile del procedimento
Responsabile del procedimento	Attività	Procedimento Finale	Predisposizione del provvedimento Esito del ricorso (procedimento da far sottoscrivere al dirigente)	Dirigente
Dirigente	Attività	Procedimento firmato	Procedimento firmato e protocollato	Responsabile del procedimento
Responsabile del procedimento	Chiusura	Chiusura del procedimento	Le date devono essere quelle del protocollo in uscita.	

Questa tabella è solo di riferimento ed è, quindi, possibile inserire altre attività.
 E' però, importante:

- che alla chiusura della scheda attività aggiornare la data di fine attività modificandone il valore del campo durata attività (max. in gg).
- che quando si utilizza la scheda chiusura è necessario chiudere contestualmente il procedimento.

Alla presente determina organizzativa si allega il manuale di utilizzo.

F.to Il Dirigente
 Coordinatore dell'Area Servizi alla
 Persona e alla Comunità
 - dott. Luigi Oliveri -

Ufficio responsabile del procedimento

Referente
 telefono fax
 web

Scupola Carlo
 0459288469 - 0459288458
www.provincia.vr.it

rif. protocollo n.
 file