



Concessione di permessi, congedi e aspettative

Informazioni generali sull'attività

UTENTI: Personale TABS

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Alcuni permessi sono autorizzati dal responsabile di struttura, o devono essere a lui comunicati in anticipo, salvo invio di successiva documentazione (ad es. per visita medica).

Le aspettative e i congedi (ad es. gravi motivi familiari) devono, invece, essere richiesti all'ufficio.

Anche l'autorizzazione generale e preventiva ad accedere ad alcuni permessi (ad es. legge 104), i quali andranno poi singolarmente comunicati in anticipo al responsabile di struttura, è rilasciata dall'ufficio.

Le domande sono presentate per posta, email o consegna a mano, all'ufficio, il quale, in presenza dei requisiti, provvede alla concessione.

AREA/CENTRO: Area Personale

SERVIZIO: Servizio Personale tecnico-amministrativo

SCUOLA/DIPARTIMENTO/BIBLIOTECA/SETTORE/UFFICIO: Settore Gestione delle presenze

UNITÀ:

RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ: Ivana Bruzzo

CONTATTI DELLA STRUTTURA:

TELEFONO: (+39) 010 209 (5)9262

E-MAIL: personale-tecnicoamministrativo@unige.it

INDIRIZZO: Via Balbi, 5

WEBSITE: <https://intranet.unige.it/personale/settore-gestione-delle-presenze>

NUMERO DI ADDETTI: 5

MODALITÀ DI RECLAMI:

TELEFONO: (+39) 010 209 (5)9262

E-MAIL: personale-tecnicoamministrativo@unige.it

ALTRO:

APERTURA AL PUBBLICO: Sì

GIORNI E ORARI DI RICEVIMENTO: Dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 11.30 e i pomeriggi del lunedì e mercoledì dalle 14.00 alle 15.00;

MAGGIORI INFORMAZIONI:

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
ACCESSIBILITÀ					
	Modalità di contatto	Numero + tipologia canali <i>Es: 5 (mail, Fb, accesso fisico, telefono, sito)</i>	3 (mail, telefono accesso fisico)	3 (mail, telefono accesso fisico)	3 (mail, telefono accesso fisico)
	Orario di apertura al pubblico	Numero ore a settimana <i>Es. 20</i>	12	12	12
TEMPESTIVITÀ					
	tempo medio per la presa in carico del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	1 giorno	1 giorno	1 giorno
	tempo medio di erogazione del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 8 ore/5 giorni</i>	15 giorni	15 giorni	15 giorni
TRASPARENZA					
	Tipologia di pubblicizzazione: A) Assente B) E-mail C) Intranet D) Sito E) Canali social (specificare) F) Newsletter G) Altro (specificare)	Lettera/e <i>Es: A, C, F</i>	B, C	B, C	B, C
	Tempo medio aggiornamento informazioni	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	1 giorno	1 giorno	1 giorno

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
	Modalità di interazione on line per l'accesso al servizio: A) Assente B) PDF Scaricabile C) Form compilabile online D) Avvio processo online E) Conclusione del processo online F) Gestione intero processo online G) Altri canali online (specificare)	Lettera/e Es: E	G (email)	G (email)	G (email)
Efficacia	Reclami e/o segnalazioni di disservizi	Numero all'anno Numero all'anno Es. 2	1	1	0
	Modalità di presentazione dei reclami/disservizi: A) E-mail B) Moduli online C) Canali social (specificare) D) Sportello E) Posta F) Telefono g) Altro (specificare)	Lettera/e Es: A, C (facebook)	A, D, E	A, D, E	A, D, E

Ulteriori informazioni

INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: Sì

RISULTATI DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: 4,17/6 (2017). Questionari somministrati dal Servizio Programmazione e Controllo relativi al 2017. I risultati aggregati sono indicati nella Relazione sulla Performance (Relazione integrata) 2017