

# Domanda Nulla Osta

All'apertura della finestra della domanda di nulla osta, vengono presentati i dettagli della domanda stessa, con le caratteristiche della domanda, dell'azienda e del lavoratore.

L'ultimo tab elenca i documenti collegati alla domanda ed eventualmente permette l'upload di nuovi documenti.

Il pannello successivo visualizza l'elenco delle istanze associate alla domanda. In automatico viene selezionata la prima istanza, che rappresenta l'istanza attualmente valida.

Cliccando sul pulsante modifica, sarà possibile compilare l'istanza con i dati necessari.

Stato Istanza	Provincia di collocamento	Istanza valida	Categoria lavoratore
Presentata	VERONA	SI	Disabile ex art. 8 L. 66/99

Successivamente si passa al pannello Istruttoria.

Stato Pratica:	Aperta	Richiesta Completa:	Completa
Ultimo Prospetto Informativo:	<a href="#">2100013C00185459</a>	Motivi Richiesta Incompleta:	
Ufficio Incaricato:	Provincia di Verona – Unità Operative Collocamento Mirato	Dichiarazione Soggetto Interessato:	
Incaricato Istruttoria:		Status Lavoratore:	DISOCCUPATO
Responsabile Procedimento:	SERVIZI_VR	Requisiti Incentivi Fondo Nazionale Disabili:	SI nella misura del 60% trattandosi di disabilità di tipo fisico superiore al 66% psichico o intellettivo
Stato Documentazione:		Parere del Dirigente:	
Motivi Documentazione Irregolare:		Motivazione Esito Negativo Parere del Dirigente:	
Dirigente:		Data Parere del Dirigente:	
Apertura Pratica:	Su istanza	Nota azione precedente:	

Tramite la funzione "Controlli automatici", verranno compilati in automatico alcuni campi dell'istruttoria. Eventualmente si procederà con la modifica manuale dei dati qui contenuti.

Un link colorato di blu permetterà di aprire la comunicazione del soggetto interessato.

Un'altra funzione che è stata aggiunta al pannello dell'istruttoria, riguarda la scelta di un'azione da fare sulla domanda. Ogni domanda avrà un elenco che potrà variare.

Nel caso di domanda di nulla osta, cliccando sul pulsante verrà visualizzata una popup simile alla seguente:

**Scegli Azione**

**Elenco Azioni Disponibili**

- ☐ Richiesta Precisazioni
- ☐ Chiusura per Improcedibilità
- ☐ Richiesta Integrazione
- ☐ Richiesta Valutazione Tecnica di Terzi
- ☒ Preavviso di Rigetto
- ☐ Atto Finale
- ☐ Documento Imprevisto

**Continua** **Annulla**

Ad ogni azione corrisponde un documento collegato. Nel nostro esempio abbiamo selezionato il preavviso di rigetto. Cliccando su conferma, verrà proposto il pannello successivo con i campi già predisposti alla loro compilazione.

Domanda Nulla Osta - // Dati Documento Azione > test fabio 014 1249 > 1299 > 1645

Modifica Salva Annulla Scegli Azione Procedi Visualizza Documento Azione

Domanda Nulla Osta Istanza domanda Istruttoria **Dati Documento Azione** Azienda Lavoratore Mansionario Dati Accessori Operazioni

**Dati Documento** **Dati Operazione**

Fatto:

A seguito della richiesta presentata da codesta Oltta con nota acquisita con protocollo n. ... in data 06/08/2013, è stato dato avvio al procedimento amministrativo finalizzato a quanto descritto all'oggetto, regolato dall'art. 3, comma 5, della legge n. 68/1999(2) e dall'art. 4 del D.P.R. n. 333/2000(3).

Motivazione:

Nel corso dell'istruttoria è stato accertato che .....

Dopo aver salvato le modifiche eseguite, possiamo procedere con la conferma dell'azione.

Cliccando su procedi potremo confermare l'azione.

**Scegli Azione**

**Variabili di Processo**

Azione Preavviso di Rigetto

**Prosegui** **Annulla**

I pannelli successivi Azienda e Lavoratore, riepilogano i dati dell'azienda e del lavoratore interessato della domanda.

Il pannello Mansionario viene utilizzato per registrare tutti i dati sull'attività del lavoratore all'interno dell'azienda.

Domanda Nulla Osta - // Mansionario >

Modifica Salva Annulla Visualizza Mansionario

Domanda Nulla Osta Istanza domanda Istruttoria Dati Documento Azione Azienda Lavoratore Mansionario Dati Accessori Operazioni

Dettaglio Orario Lavorativo Mezzo trasporto Ambiente di Lavoro Posizione di Lavoro Caratteristiche Mansioni Preparazione preferenziale

**Dettaglio Mansioni:**

Cognome medico competente:	
Nome medico competente:	
Telefono medico competente:	
Denominazione della mansione:	
Descrizione compiti lavoratore:	informare sfornare impacchettare guarnire e tante altre cose
Numero ore medio settimanale:	40
Altro da specificare:	

Nel dettaglio il pannello Dati Accessori v  a integrare i dati che sono gi  presenti in Istanza domanda.

Mentre il pannello Operazioni contiene lo storico dell'operazioni effettuate sull' istanza della domanda.