

TABELLA 1

DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO DI TRIESTE												
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA (AD ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO)	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Tempi medi di definizione del procedimento (con riferimento al 1° semestre 2012. Si considerano i procedimenti conclusi nel periodo dal 1 gennaio 2012 al 30 giugno 2012)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (COGNOME, NOME, QUALIFICA)	NUM. TELEFONO E INDIRIZZO E-MAIL	(EVENTUALE) ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO	(SOLO IN CASO DI PIU' RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO) DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ' ATTRAVERSO LE QUALI L'INTERESSATO PUÒ CONOSCERE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E DI OGNI ALTRO ADEMPIMENTO PROCEDIMENTALE; NONCHÉ DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Eventuali termini e adempimenti endoprocedimentali e modalità di conclusione del procedimento	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	elenco degli oneri informativi gravanti sul cittadino ed imprese (qualunque adempimento comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti al Ministero)	Indicare la documentazione e la modulistica presente sul sito istituzionale, il relativo link e se i documenti pubblicati sono aggiornati. Indicare, altresì, se l'Ufficio dispone, comunque, di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Rilascio del certificato di abilitazione all'esercizio della professione di consulenti del lavoro	ISTANZA DI PARTE	45 gg	30 gg.	PARRINO SALVATORE ISPETTORE DEL LAVORO AREA III F4	04/368355 sparrino@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	Istruttoria istanze, svolgimento esami, rilascio diploma di abilitazione	autocertificazione residenza, titolo di studio, ricevuta attestante il pagamento della tassa € 49,58		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Costituzione organi collegiali	ISTANZA DI PARTE se si tratta di sostituzione dei componenti; D'UFFICIO se si tratta di rinnovo.	90 gg	30 gg.	PARRINO SALVATORE ISPETTORE DEL LAVORO AREA III F4	04/368355 sparrino@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	richiesta dati relativi alla dimensione delle OO.SS.datoriali e dei lavoratori per rilevare il loro grado di rappresentatività e richiesta nominativi rappresentanti OO.SS. o PP.AA.	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli atti di archivio delle direzioni regionali del lavoro	ISTANZA DI PARTE se si tratta di sostituzione dei componenti; D'UFFICIO se si tratta di rinnovo.	60 gg	30 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	richiesta nominativi rappresentanti delle Amm.ni Pubbliche di riferimento; richiesta all'Archivio di Stato autorizzazione allo scarto; cessione atti oggetto di scarto	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA

Ricongiunzione di servizi privati utili a pensione	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	80 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/0368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	richiesta emolumenti accessori alle PP.AA. e relativa trasmissione INPS(ex gestione INPDAP)	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Computo ai fini della pensione di servizi pubblici	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	80 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/0368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	richiesta emolumenti accessori alle PP.AA. e relativa trasmissione a INPS(ex gestione INPDAP)	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Riscatto ai fini della pensione del periodo di studio universitario	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	80 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/0368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	richiesta emolumenti accessori alle PP.AA. e relativa trasmissione a INPS(ex gestione INPDAP)	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Riscatto periodi utili ai fini del T.F.S. o del T.F.R.	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	80 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/0368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	richiesta emolumenti accessori alle PP.AA. e relativa trasmissione a INPS(ex gestione INPDAP)	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Liquidazione del trattamento di quiescenza ordinario	A ISTANZA PARTE in casi di pensione anticipata; D'UFFICIO in caso di pensione di vecchiaia.	DI	90 gg	80 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/0368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	emolumenti accessori - fascicolo personale	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Adempimenti finalizzati alla liquidazione del T.F.S.	D'UFFICIO		60 gg	60 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/0368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi		dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Liquidazione pensione indiretta	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	80 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/0368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi		dichiarazione sostitutiva atto di notorietà e certificato di morte		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Liquidazione delle indennità "una tantum" e costituzione della posizione assicurativa	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	80 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/0368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	emolumenti accessori - fascicolo personale	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Pensioni capitalizzate ed "una tantum" da versare ad enti previdenziali diversi	D'UFFICIO		90 gg	80 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/0368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	emolumenti accessori - fascicolo personale	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Riliquidazione trattamento pensionistico	D'UFFICIO		30 gg	30 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/0368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	emolumenti accessori - fascicolo personale	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Concessione incentivi mobilità territoriale	ISTANZA PARTE	DI	90 gg							Verifica requisiti con CoUNILAV; e tabelle ACI	lettera assunzione;		
Esame per iscrizione all'albo dei centralinisti telefonici privi di vista	ISTANZA PARTE	DI	90 gg							Costituzione Commissione esami. Svolgimento esami. Iscrizione all'albo degli idonei aventi residenza nella Regione Lazio e comunicazione avvenuta iscrizione al Centro Impiego e Ministero del Lavoro. Se residenza in altre Regioni smistamento alla Regione competente	certificato medico rilasciato ASL; Se già in possesso del diploma occorre anche, a corredo dell'istanza, il diploma		

liquidazione compenso lavoro straordinario e relativa liquidazione conguagli	D'UFFICIO	60 gg	45 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/368355 pmancini@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	inserimento dati SPT nei termini . Consegna decreto RTS			NON DISPONIBILE MODULISTICA
liquidazione trattamento di missione	ISTANZA DI PARTE	30 gg	30 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/368355 sgiacchi@lavoro.gov.it;	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	liquidazione	Tabella di missione e documenti giustificativi		NON DISPONIBILE MODULISTICA
liquidazione indennità di trasferimento	ISTANZA DI PARTE	30gg		MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/368355 sgiacchi@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it			Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi				NON DISPONIBILE MODULISTICA
liquidazione indennità di missioni personale esterno	ISTANZA DI PARTE	60 gg	45 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/368355 sgiacchi@lavoro.gov.it;	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	controllo regolarità documentazione; ordine di pagamento alla Banca d'Italia	documentazione originale relativa alla richiesta di rimborso.		NON DISPONIBILE MODULISTICA
liquidazione parcelle per accertamenti sanitari	ISTANZA DI PARTE	30 gg	30 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/368355 sgiacchi@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		NON DISPONIBILE MODULISTICA
liquidazione a terzi di corrispettivi per la cessione di beni e servizi	ISTANZA DI PARTE	30 gg	30 gg.	MANCINI PAOLA COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	04/368355 sgiacchi@lavoro.gov.it;	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		NON DISPONIBILE MODULISTICA
Istruttoria conferimento "Stelle al Merito del Lavoro"	ISTANZA DI PARTE	nei termini prescritti nelle disposizioni ministeriali	nei termini prescritti nelle disposizioni ministeriali	PARRINO SALVATORE ISPETTORE DEL LAVORO AREA III F4	04/368355 sparrino@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00		Unità Operativa Gestione Risorse e Affari Generali - Sistemi Informativi	Accertamento del possesso dei requisiti di legge; Esame delle candidature da parte della Commissione regionale con adozione dei criteri di selezione; invio dei rapporti al Ministero	Autocertificazione relativa alla nascita; autocertificazione relativa alla cittadinanza italiana; attestato di servizio o dei servizi prestati presso una o più aziende; attestato relativo alla professionalità, perizia e laboriosità, e condotta morale in azienda; curriculum vitae; autorizzazione da parte dell'interessato al trattamento dei dati personali		NON DISPONIBILE MODULISTICA
iscrizione nella lista di disponibilità dei lavoratori all'estero nei paesi extra UE	ISTANZA DI PARTE	30 gg.							iscrizione nella lista di disponibilità dei lavoratori all'estero	dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, delle informazioni riguardanti i dati anagrafici e professionali.		
Nulla-osta al lavoro per il reclutamento dei lavoratori da trasferire all'estero in paesi extra UE	ISTANZA DI PARTE	30 gg.							nulla osta	dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000 dei dati anagrafici professionali, degli estremi dell'autorizzazione ministeriale		

ACCESSO AGLI ATTI	ISTANZA DI PARTE	30 GG.		TORRETTA EDOARDO COORDINATORE AMMINISTRATIVO AREA III F4	040 368355 etorretta@lavoro.gov.it; DRL.Friuli@mailcert.lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 lunedì e mercoledì 15,00-17,00			eventuale richiesta documenti integrativi da produrre entro 10 giorni dal ricevimento da parte dell'interessato; preavviso di diniego; eventuale differimento; accoglimento; rigetto.	L'estrazione di copie conformi all'originale è soggetta al pagamento di imposta di bollo; il rilascio in copia semplice è soggetto al pagamento dei costi di fotocopertura (€ 0,26 per ogni foglio riprodotto).		NON DISPONIBILE MODULISTICA
-------------------	------------------	--------	--	--	---	---	--	--	---	---	--	--------------------------------