

TABELLA 1

DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO UMBRIA												
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	10 gg.	LOLLINI SILVIA A3 F3	0755831320 slollini@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG.	Istruttoria istanze, <b>svolgimento esami</b> , rilascio diploma di abilitazione	autocertificazione residenza, titolo di studio, ricevuta attestante il pagamento della tassa € 49,58		Modulistica presente in <u>internet</u> : domanda d'ammissione; dichiarazione sostitutiva atto di notorietà ( <a href="http://www.lavoro.gov.it/lavoro/drl/umbria/modulistica">www.lavoro.gov.it/lavoro/drl/umbria/modulistica</a> ). Modulistica cartacea disponibile in Ufficio. Tutta la
Costituzione organi collegiali	ISTANZA DI PARTE se si tratta di sostituzione dei componenti; D'UFFICIO se si tratta di rinnovo.	90 gg	45 gg.	LOLLINI SILVIA A3 F3	0755831320 slollini@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG.	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 PREVISTA 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.	LOLLINI SILVIA A3 F3	0755831320 slollini@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG.	richiesta nominativi rappresentanti delle Amm.ni Pubbliche di riferimento; <b>richiesta all'Archivio di Stato autorizzazione allo scarto, cessione atti oggetto di scarto</b>	dichiarazione di recesso dall'incarico per dimissioni o altro		NON PREVISTA MODULISTICA

Ricongiunzione di servizi privati utili a pensione	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	45 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (I.o. Trattamenti di quiescenza)	richiesta emolumenti accessori alle PP.AA. e relativa trasmissione INPS(ex gestione INPDAP)			La modulistica è reperibile nel sito www.inpdap.gov.it e in formato cartaceo presso l'Ufficio.
Computo ai fini della pensione di servizi pubblici	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	45 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (I.o. Trattamenti di quiescenza)	richiesta emolumenti accessori alle PP.AA. e relativa trasmissione a INPS(ex gestione INPDAP)			La modulistica è reperibile nel sito www.inpdap.gov.it e in formato cartaceo presso l'Ufficio.
Riscatto ai fini della pensione del periodo di studio universitario	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	45 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (I.o. Trattamenti di quiescenza)	richiesta emolumenti accessori alle PP.AA. e relativa trasmissione a INPS(ex gestione INPDAP)			La modulistica è reperibile nel sito www.inpdap.gov.it e in formato cartaceo presso l'Ufficio.
Riscatto periodi utili ai fini del T.F.S. o del T.F.R.	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	45 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (I.o. Trattamenti di quiescenza)	richiesta emolumenti accessori alle PP.AA. e relativa trasmissione a INPS(ex gestione INPDAP)			La modulistica è reperibile nel sito www.inpdap.gov.it e in formato cartaceo presso l'Ufficio.
Liquidazione del trattamento di quiescenza ordinario	A ISTANZA DI PARTE in casi di pensione anticipata; D'UFFICIO in caso di pensione di vecchiaia.	DI	90 gg	45 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (I.o. Trattamenti di quiescenza)	emolumenti accessori - fascicolo personale			La modulistica è reperibile nel sito www.inpdap.gov.it e in formato cartaceo presso l'Ufficio.
Adempimenti finalizzati alla liquidazione del T.F.S.	D'UFFICIO		60 gg	45 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (I.o. Trattamenti di quiescenza)				
Liquidazione pensione indiretta	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	45 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (I.o. Trattamenti di quiescenza)		dichiarazione sostitutiva atto di notorietà e certificato di morte		La modulistica è reperibile nel sito www.inpdap.gov.it e in formato cartaceo presso l'Ufficio.
Liquidazione delle indennità "una tantum" e costituzione della posizione assicurativa	ISTANZA PARTE	DI	90 gg							emolumenti accessori - fascicolo personale			Procedimento abrogato dal 31.07.10 dall'art. 2 undecies della L. 122/2010
Pensioni capitalizzate ed "una tantum" da versare ad enti previdenziali diversi	D'UFFICIO		90 gg	45 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (I.o. Trattamenti di quiescenza)	emolumenti accessori - fascicolo personale			
Riliquidazione trattamento pensionistico	D'UFFICIO		30 gg	15 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (I.o. Trattamenti di quiescenza)	emolumenti accessori - fascicolo personale			
Concessione incentivi mobilità territoriale	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	30 GG	BITTARELLI RODOLFO A3 F5	0755831325 rbittarelli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. RELAZIONI SINDACALI E POLITICHE DEL LAVORO	Verifica requisiti con CoUNILAV; e tabelle ACI	lettera assunzione;		NON PREVISTA MODULISTICA
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		IN UMBRIA L'ESAME E' DI COMPETENZA DELLA REGIONE; LA DRL PROVEDE ESCLUSIVAMENTE ALLA COSTITUZIONE E RINNOVO DELLA COMMISSIONE

liquidazione compenso lavoro straordinario e relativa liquidazione conguagli	D'UFFICIO	60 gg	30 gg.	LOLLINI SILVIA A3 F3	0755831320 slollini@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG.	inserimento dati SPT nei termini . Consegna decreto RTS			
liquidazione trattamento di missione	ISTANZA PARTE DI	30 gg	15 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (l.o. Trattamenti di quiescenza)	liquidazione	Tabella di missione e documenti giustificativi		Modulistica non presente nel sito internet istituzionale. Disponibile modulistica cartacea in Ufficio.
liquidazione indennità di trasferimento	ISTANZA PARTE DI	30gg	15 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (l.o. Trattamenti di quiescenza)				Modulistica non presente nel sito internet istituzionale. Disponibile modulistica cartacea in Ufficio.
liquidazione indennità di missioni personale esterno	ISTANZA PARTE DI	60 gg	30 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (l.o. Trattamenti di quiescenza)	controllo regolarità documentazione; ordine di pagamento alla Banca d'Italia	documentazione originale relativa alla richiesta di rimborso.		Modulistica non presente nel sito internet istituzionale. Disponibile modulistica cartacea in Ufficio.
liquidazione parcelle per accertamenti sanitari	ISTANZA PARTE DI	30 gg	15 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (l.o. Trattamenti di quiescenza)	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		Non è prevista una modulistica per l'istanza, che viene formata direttamente dall'istante
liquidazione a terzi di corrispettivi per la cessione di beni e servizi	ISTANZA PARTE DI	30 gg	15 gg.	VASELLI AMALIA A3 F3	0755831328 avaselli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. (l.o. Trattamenti di quiescenza)	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		Non è prevista una modulistica per l'istanza, che viene formata direttamente dall'istante
Istruttoria conferimento "Stelle al Merito del Lavoro"	ISTANZA PARTE DI		nei termini prescritti nelle disposizioni ministeriali	LOLLINI SILVIA A3 F3	0755831320 slollini@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG.	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 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		Modulistica presente in <u>internet</u> : istruzioni; CV; consenso al trattamento dei dati; istanza dell'azienda e del lavoratore; dichiarazione sostitutiva di certificazione; attestato di servizio, perizia e condotta morale (www.lavoro.gov.it/lavoro/drl/umbria/modulistica). Modulistica cartacea disponibile in Ufficio. Tutta la documentazione internet e cartacea risulta aggiornata
iscrizione nella lista di disponibilità dei lavoratori all'estero nei paesi extra UE	ISTANZA PARTE DI	30 gg.	15 gg.	BITTARELLI RODOLFO A3 F5	0755831325 rbittarelli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. RELAZIONI SINDACALI E POLITICHE DEL LAVORO	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.		Modulistica presente in <u>internet</u> : comunicazione di assunzione; richiesta di iscrizione (www.lavoro.gov.it/lavoro/drl/umbria/modulistica). Modulistica cartacea disponibile in Ufficio. Tutta la documentazione risulta aggiornata.
Nulla-osta al lavoro per il reclutamento dei lavoratori da trasferire all'estero in paesi extra UE	ISTANZA PARTE DI	30 gg.	15 gg.	BITTARELLI RODOLFO A3 F5	0755831325 rbittarelli@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16		U.O. RELAZIONI SINDACALI E POLITICHE DEL LAVORO	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		Modulistica presente in <u>internet</u> : richiesta di assunzione (www.lavoro.gov.it/lavoro/drl/umbria/modulistica). Modulistica cartacea disponibile in Ufficio. Tutta la documentazione risulta aggiornata.

ACCESSO AGLI ATTI	ISTANZA DI PARTE	30 GG.	15 gg.	<u>LOLLINI SILVIA</u> A3 F3 <u>MIGLIORATI</u> <u>SIMONETTA</u> A3 F5	0755831320 slollini@lavoro.gov.it 0755831332 smigliorati@lavoro.gov.it	Lun-Ven 9-12,30 Lun e Merc 15-16	Accesso agli atti dell'U.O. Affari Legali: dott.ssa Migliorati Accesso a tutti gli altri atti: dott.ssa Lollini	U.O. GESTIONE RISORSE E AA.GG. - U.O. AFFARI LEGALI	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).		Modulistica presente in <u>internet</u> : Richiesta di accesso agli atti ( <a href="http://www.lavoro.gov.it/lavoro/drl/umbria/modulistica">www.lavoro.gov.it/lavoro/drl/umbria/modulistica</a> ). Modulistica <u>cartacea</u> disponibile in Ufficio. Tutta la documentazione risulta aggiornata.
-------------------	------------------	--------	--------	---	---	-------------------------------------	--	---	---	---	--	--