

DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI CREMONA												
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA (AD ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO)	TERMINI 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 certificato di abilitazione alla conduzione di generatori di vapore	ISTANZA DI PARTE	30 gg	nessun esame nel semestre indicato	BERNARDELLI MAURO ispettore del lavoro Area III F3	0372403055 mbernardelli@lavoro.gov.it	LUNEDI' 9,00/13,00 - MARTEDI' - GIOVEDI' - VENERDI' 9,00/12,30 - MERCOLEDI' 9,00/16,00		U.O. Vigilanza Tecnica provvedimento finale adottato dal Dirigente	pubblicazione bando; costituzione commissioni esami; istruttoria domanda; svolgimento esami; Rilascio patentino.	autocertificazione nascita; certificato medico di idoneità psicofisica; libretto di tirocinio; n. 2 fotografie formato tessera. Per gli aspiranti al I grado: titolo di studio di cui al DM 7.02.1979 oppure certificato di abilitazione alla conduzione di generatori di vapore di II grado e autocertificazione istruzione obbligatoria	elaborazione e trasmissione domanda ammissione agli esami e documenti accessori	Bando di concorso e domanda di ammissione agli esami (aggiornata); a richiesta del cittadino la documentazione è anche cartacea.
Rilascio dell'autorizzazione all'adibizione di minori adolescenti a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri	ISTANZA DI PARTE	60 gg	nessuna richiesta	MAZZOCCHI LORELLA ispettore del lavoro Area III F3	0372403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro	preventivo parere del Dipartimento Prevenzione Asl - rilascio/diniego autorizzazione in attesa	domanda in bollo		modulistica cartacea disponibile presso l'U.O.
Rilascio dell'autorizzazione dell'impiego dei minori nel settore dello spettacolo	ISTANZA DI PARTE	30 gg	10	MAZZOCCHI LORELLA ispettore del lavoro Area III F3	0372403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro	accoglimento/rigetto istanza	domanda in bollo; dichiarazione assenso genitori o tutori; certificato medico di idoneità rilasciato ASL settore medicina legale; idonea documentazione sul lavoro da svolgere; certificazione scolastica rilasciata dai capi istituto attestante che l'assenza non pregiudica il profitto scolastico.		fac-simile istanza su-lavoro.gov.-Direzioni territoriali Cremona-Guida ai servizi.Modulistica cartacea disponibile presso l'URP
Pagamento dell'indennità per mancato reddito ai lavoratori autonomi impegnati in attività di soccorso alpino o speleologico	ISTANZA DI PARTE	60 gg dall'accredito o fondi	negativo						verifica del termine di 30 gg dalla prestazione di soccorso per la presentazione dell'istanza; richiesta alla DG per le politiche attive e passive del lavoro dei fondi necessari al pagamento delle indennità	attestazione del Sindaco del Comune ove si è svolto l'incarico da remunerare		
Convalida della risoluzione consensuale o delle dimissioni presentate durante la gravidanza o durante i primi tre anni del bambino o di accoglienza del minore	ISTANZA DI PARTE	45 gg	8	MAZZOCCHI LORELLA ispettore del lavoro Area III F3	0372403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	LUNEDI' 9,00/13,00 - MARTEDI' - GIOVEDI' - VENERDI' 9,00/12,30 - MERCOLEDI' 9,00/16,00		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro	acquisizione delle dichiarazioni della lavoratrice tendente a verificare la volontà effettiva della stessa di dimettersi e l'assenza di qualsivoglia costrizione da parte del datore di lavoro. Convalida	atto di dimissione controfirmato dal datore di lavoro		fac-simile istanza su-lavoro.gov.-Direzioni territoriali Cremona-Guida ai servizi.Modulistica cartacea disponibile presso l'URP
Rilascio dell'autorizzazione all'installazione di impianti e di apparecchiature di videosorveglianza	ISTANZA DI PARTE	60 gg	20	BERNARDELLI MAURO ispettore del lavoro Area III F3	0372403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro	accertamento ispettivo volto a verificare la sussistenza dei presupposti a fondamento della richiesta. Rilascio autorizzazione	istanza in bollo; marca da bollo € 14,62; relazione tecnica relativa alle caratteristiche dell'impianto; planimetria ubicazione delle apparecchiature.		fac-simile istanza su-lavoro.gov.-Direzioni territoriali Cremona-Guida ai servizi.Modulistica cartacea disponibile presso l'URP

Costituzione del collegio di conciliazione ed arbitrato in materia di sanzioni disciplinari	ISTANZA DI PARTE	25 gg.	25 gg.	AMIGHINI Anna Maria - Funzionario Amministrativo - area III - F3	centr. 0372/403011 e-mail: amamighini@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro	Invito al datore di lavoro a designare entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza il proprio componente nel collegio di conciliazione ed arbitrato. Nominato dal Presidente di comune accordo tra le parti o d'Ufficio. Costituzione Collegio. Procedimento che può concludersi o con lodo arbitrale o con mancata costituzione del collegio arbitrale.	Provvedimento di contestazione disciplinare, note giustificative del lavoratore avverso la contestazione dell'addebito. Provvedimento di irrogazione - sanzione. Eventuale documentazione a supporto delle asserzioni delle parti.		modulistica presso il reparto e presso URP della DTL di Cremona. Modulistica on line sul sito MLPS - Direzioni territoriali - Lombardia - Cremona - guida ai servizi
Determinazione tariffe minime facchinaggio	D'UFFICIO	45 gg.	45 gg.	AMIGHINI Anna Maria - Funzionario Amministrativo - area III - F3	centr. 0372/403011 e-mail: amamighini@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro	consultazione obbligatoria delle parti sociali per l'acquisizione di elementi informativi alla individuazione delle tariffe; emanazione del decreto e pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale			modulistica presso il reparto e presso URP della DTL di Cremona. Modulistica on line sul sito MLPS - Direzioni territoriali - Lombardia - Cremona - guida ai servizi
Rilascio Attestato di conducente per cittadini extracomunitari	ISTANZA DI PARTE	30 gg	8	MAZZOCCHI LORELLA Ispettore del lavoro Area III F3	0372/403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro	rilascio/diniego attestato	Licenza comunitaria; Libro Unico; Permesso di soggiorno; Passaporto; Patente di guida del conducente; Dichiarazione di assunzione; Prospetto paga con l'ultima retribuzione; ultimi 2 modelli DM10/2M e relativi versamenti F24		fac-simile istanza su-lavoro.gov.-Direzioni territoriali Cremona-Guida ai servizi.Modulistica cartacea disponibile presso l'URP
Autorizzazione al frazionamento del riposo settimanale in due periodi di 12 ore consecutive ciascuno, per il personale addetto ai pubblici spettacoli	ISTANZA DI PARTE	60 gg	nessuna richiesta	MAZZOCCHI LORELLA Ispettore del lavoro Area III F3	0372/403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro	Rilascio o rigetto del provvedimento autorizzativo.	Istanza corredata da due marche da bollo da € 14,62		modulistica cartacea disponibile presso l'U.O
Autorizzazione all'impiego dei fanciulli e degli adolescenti nelle lavorazioni effettuate con il sistema dei turni a scacchi	ISTANZA DI PARTE	60 gg	nessuna richiesta	MAZZOCCHI LORELLA Ispettore del lavoro Area III F3	0372/403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro	Rilascio o rigetto del provvedimento autorizzativo.	Istanza corredata da due marche da bollo di € 14,62 cdn. di cui una da apporre sulla domanda e l'altra sull'autorizzazione. Nell'istanza deve essere indicato il turno a scacchi.		modulistica cartacea disponibile presso l'U.O
Autorizzazione alla riduzione del riposo intermedio nell'orario di lavoro dei fanciulli e degli adolescenti	ISTANZA DI PARTE	60 gg	nessuna richiesta	MAZZOCCHI LORELLA Ispettore del lavoro Area III F3	0372/403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro	Rilascio o rigetto del provvedimento autorizzativo.	Istanza corredata da due marche da bollo di € 14,62 cdn. di cui una da apporre sulla domanda e l'altra sull'autorizzazione. Nell'istanza deve essere indicato la riduzione del riposo intermedio dell'orario di lavoro dei minori.		fac-simile istanza su-lavoro.gov.-Direzioni territoriali Cremona-Guida ai servizi.Modulistica cartacea disponibile presso l'URP

Rinnovo o duplicato del certificato di abilitazione alla conduzione di generatori di vapore	ISTANZA DI PARTE	30 gg	4gg.	BERNARDELLI MAURO ispettore del lavoro Area III F3	0372403055 mbernardelli@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Vigilanza Tecnica provvedimento finale adottato dal Dirigente	Rilascio rinnovo patente o Rilascio duplicato patente.	Rinnovo. Certificato medico di idoneità -patentino di generatori di vapore. Duplicato: Certificato medico di idoneità' (se il patentino è scaduto) Denuncia di smarrimento o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà'.	elaborazione e trasmissione domanda rinnovo o duplicato e documenti accessori	domanda fac-simile di rinnovo del certificato di abilitazione (aggiornata); a richiesta del cittadino la documentazione è anche cartacea compresa la domanda fac-simile di duplicato .
Rilascio patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici di 1° e 2° grado	ISTANZA DI PARTE	45 gg	nessun rilascio nel semestre indicato	BERNARDELLI MAURO ispettore del lavoro Area III F3	0372403055 mbernardelli@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Vigilanza Tecnica provvedimento finale adottato dal Dirigente	rilascio per esame	diploma di istruzione di 1° grado+ documento di riconoscimento +attestato di partecipazione corso ai sensi del D.M. 12/08/1968		patentino cartaceo
Riconoscimento di titoli equipollenti in materia di conduzione di generatori di vapore	ISTANZA DI PARTE	60 gg	nessun rilascio nel semestre indicato	BERNARDELLI MAURO ispettore del lavoro Area III F3	0372403055 mbernardelli@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Vigilanza Tecnica provvedimento finale adottato dal Dirigente	Richiesta di rilascio patentino generatori di vapore per equipollenza - controllo documentazione allegata -rilascio patentino generatori di vapore.	Originale e fotocopia dell' estratto matricolare o libretto di navigazione - dichiarazione della società di navigazione - certificato medico di idoneità (Marina mercantile). Originale e fotocopia del brevetto rilasciato dalla Marina Militare - certificato medico di idoneità.	elaborazione e trasmissione richiesta di rilascio patentino e documenti accessori	patentino cartaceo
Riconoscimento di titoli equipollenti in materia di conduzione di impianti termici	ISTANZA DI PARTE	90 gg	nessun rilascio nel semestre indicato	BERNARDELLI MAURO ispettore del lavoro Area III F3	0372403055 mbernardelli@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Vigilanza Tecnica provvedimento finale adottato dal Dirigente	Rilascio titolo equipollente	originale del libretto di conduzione di generatori di vapore	elaborazione e trasmissione richiesta di rilascio	patentino cartaceo
Rilascio o rinnovo dell'attestato di idoneità alla direzione tecnica degli impianti nucleari	ISTANZA DI PARTE	60 gg	nessun rilascio nel semestre indicato	BERNARDELLI MAURO ispettore del lavoro Area III F3	0372403055 mbernardelli@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Vigilanza Tecnica provvedimento finale adottato dal Dirigente	Richiesta di rilascio - controllo documentazione allegata - invio domanda e relativa documentazione all'ISPRA - sulla base del giudizio di idoneità dell'ISPRA la DTL rilascia l'attestato di idoneità. Richiesta di rinnovo - controllo documentazione allegata - invio domanda e relativa documentazione allegata all' ISPRA - sulla base del giudizio di idoneità dell'ISPRA la DTL rilascia il rinnovo dell'attestato.	Atto di nascita - casellario giudiziario - titolo di studio (autocertificazioni) - fotografia autenticata - titoli atti a dimostrare idoneità alla direzione dell'impianto nucleare - dichiarazione dell'esercente. Per i rinnovi deve essere corredata alla domanda solo una dichiarazione dell'esercente dell'impianto.	elaborazione e trasmissione domanda per il rilascio o rinnovo attestato di idoneità e documenti accessori	nessuna modulistica sul sito ne' cartacea
Rilascio o rinnovo della patente di abilitazione per la conduzione di impianti nucleari	ISTANZA DI PARTE	60 gg	nessun rilascio nel semestre indicato	BERNARDELLI MAURO ispettore del lavoro Area III F3	0372403055 mbernardelli@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Vigilanza Tecnica provvedimento finale adottato dal Dirigente		La domanda per ottenere il rilascio dell'attestato di idoneità, redatta su carta bollata e con la firma autenticata, deve essere diretta alla DTL competente e trasmessa allo stesso per il tramite dell'esercente l'impianto nucleare presso il quale l'interessato intende svolgere o svolge la propria attività. Da allegare: autocertificazioni (nascita; certificato penale; possesso del prescritto titolo di studio); due fotografie a capo scoperto di data recente, formato tessera, di cui una debitamente autenticata; titoli atti a dimostrare la idoneità alla direzione dell'impianto; dichiarazione dell'esercente presso il quale il richiedente intende svolgere o svolge la propria attività, attestante, che questi abbia assistito alla direzione dell'impianto per almeno un mese	elaborazione e trasmissione domanda per il rilascio o rinnovo attestato di idoneità e documenti accessori	nessuna modulistica sul sito ne' cartacea

Accertamento sul numero dei dipendenti occupati nell'impresa ai fini dell'ottenimento di agevolazioni creditizie e/o erogazioni di contributi	ISTANZA DI PARTE	60 gg	nessuna richiesta	MAZZOCCHI LORELLA Ispettore del lavoro Area III F3	0372/403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro		Documentazione aziendale		modulistica cartacea disponibile presso l'U.O
Attestazioni sull'ammontare dei debiti del datore di lavoro verso i propri dipendenti	ISTANZA DI PARTE	90 gg	20	MAZZOCCHI LORELLA Ispettore del lavoro Area III F3	0372/403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro		busta paga e attestazioni di avvenuto pagamento		fac-simile istanza su-lavoro.gov.-Direzioni territoriali Cremona-Guida ai servizi.Modulistica cartacea disponibile presso l'URP
liquidazione compenso lavoro straordinario e relativa liquidazione conguagli	D'UFFICIO	60 gg	15/20 GG.	PEZZINO MARIA CARMELA - Funzionario Area Informatica AREA III F1	0372403013 - mcpazzino@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Gestione Risorse e AA.GG.- provv. Finale adottato dal Dirigente	inserimento dati SPT nei termini . Consegna decreto RTS			
liquidazione trattamento di missione	ISTANZA DI PARTE	30 gg	15 gg.	PEZZINO MARIA CARMELA - Funzionario Area Informatica AREA III F1	0372403013 - mcpazzino@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Gestione Risorse e AA.GG.- provv. Finale adottato dal Dirigente	liquidazione	Tabella di missione e documenti giustificativi		
liquidazione indennità di trasferimento	ISTANZA DI PARTE	30gg	nessuna richiesta	PEZZINO MARIA CARMELA - Funzionario Area Informatica AREA III F1	0372403013 - mcpazzino@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Gestione Risorse e AA.GG.- provv. Finale adottato dal Dirigente				
liquidazione indennità di missioni personale esterno	ISTANZA DI PARTE	60 gg	nessuna richiesta	PEZZINO MARIA CARMELA - Funzionario Area Informatica AREA III F1	0372403013 - mcpazzino@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Gestione Risorse e AA.GG.- provv. Finale adottato dal Dirigente	controllo regolarità documentazione; ordine di pagamento alla Banca d'Italia	documentazione originale relativa alla richiesta di rimborso.		
liquidazione parcelle per accertamenti sanitari	ISTANZA DI PARTE	30 gg	nessuna richiesta	PEZZINO MARIA CARMELA - Funzionario Area Informatica AREA III F1	0372403013 - mcpazzino@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Gestione Risorse e AA.GG.- provv. Finale adottato dal Dirigente	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		
liquidazione a terzi di corrispettivi per la cessione di beni e servizi	ISTANZA DI PARTE	30 gg	20/25 gg. dall'accredito dell' O/A	PEZZINO MARIA CARMELA - Funzionario Area Informatica AREA III F1	0372403013 - mcpazzino@lavoro.gov.it	come sopra		U.O.Gestione Risorse e AA.GG.- provv. Finale adottato dal Dirigente	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		
Conciliazioni monocratiche	ISTANZA DI PARTE	30GG.	30 gg.	AMIGHINI Anna Maria - Funzionario Amministrativo - area III - F3	centr. 0372/403011 e-mail: amamighini@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro	Verbale di conciliazione o mancata conciliazione			modulistica presso il reparto e presso URP della DTL di Cremona. Modulistica on line sul sito MLPS - Direzioni territoriali - Lombardia - Cremona - guida ai servizi
ACCESSO AGLI ATTI	ISTANZA DI PARTE	30 GG.	5 giorni	DENNI Manuela - Funzionario Area Amm.va Area III F1	tel. 0372403011 mdenni@lavoro.gov.it	come sopra		UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO provv. Finale adottato dal Dirigente	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 fotocopiazione (€ 0,26 per ogni foglio riprodotto).		E' STATA PUBBLICATA SUL SITO ISTITUZIONALE UNA GUIDA AI SERVIZI CONTENENTE LA MODULISTICA NECESSARIA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI, MODULISTICA DISPONIBILE ANCHE IN FORMATO CARTACEO PRESSO L'URP
Rateizzazione ordinanza-ingiunzione	ISTANZA DI PARTE	30GG.	15 gg.	GALISE ANNA - ISPETTORE DEL LAVORO Area III F3	Tel. 0372403011 e-mail agalise@lavoro.gov.it	come sopra		Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria: Affari Legali e Contenzioso - provv. Finale adottato dal Dirigente	PROVVEDIMENTO ACCOGLIMENTO/DINI EGO	Autocertificazione situazione economica e/o ultima dichiarazione dei redditi e/o ultimo bilancio	1) Esistenza di un sito istituzionale dell'Ufficio contenente un fac-simile del modulo per l'istanza di rateizzazione;2) Avvertenza in calce all'ordinanza-ingiunzione della possibilità di presentare, entro lo stesso termine di 30 gg. dalla notifica, in alternativa al pagamento della sanzione in un'unica soluzione, una istanza di rateizzazione	1) Esistenza di un sito istituzionale dell'Ufficio contenente un fac-simile del modulo per l'istanza di rateizzazione;2) Avvertenza in calce all'ordinanza-ingiunzione della possibilità di presentare, entro lo stesso termine di 30 gg. dalla notifica, in alternativa al pagamento della sanzione in un'unica soluzione, una istanza di rateizzazione documentata.
Convalida dimissioni in caso di matrimonio	ISTANZA DI PARTE	30GG.	10 gg.	AMIGHINI Anna Maria - Funzionario Amministrativo - area III - F3	centr. 0372/403011 e-mail: amamighini@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro	CONVALIDA	COPIA DIMISSIONI		modulistica presso il reparto e presso URP della DTL di Cremona. Modulistica on line sul sito MLPS - Direzioni territoriali - Lombardia - Cremona - guida ai servizi

Astensione anticipata o prosecuzione dell'astensione obbligatoria per lavoratrici in stato di gravidanza adibite a lavoro rischiosi	ISTANZA DI PARTE	799	7	MAZZOCCHI LORELLA Ispettore lavoro Area III F3	0372/403011 email:lmazzocchi@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni per il lavoro	eventuale accertamento ispettivo volto a verificare la rischiosità delle mansioni e l'impossibilità di adibire la lavoratrice ad altre diverse mansioni	Da prodursi da parte del datore di lavoro: 3) Copia del documento di valutazione dei rischi nella parte relativa alle lavoratrici madri e parere del medico competente (qualora rilasciato); 2) Documentazione relativa alla lavoratrice: - qualora si intenda segnalare la necessità di un provvedimento di interruzione anticipata dal lavoro allegare copia del certificato attestante la data presunta del parto; - se l'interdizione riguarda il post-partum allegare dichiarazione della lavoratrice di avvenuto parto corredata da copia del documento di identità dell'interessata.		fac-simile istanza su:lavoro.gov.-Direzioni territoriali Cremona-Guida ai servizi.Modulistica cartacea disponibile presso l'URP
---	------------------	-----	---	---	---	------------	--	--	---	---	--	---

Certificazione dei contratti di lavoro	ISTANZA DI PARTE	30/09	30/09	AMIGHINI Anna Maria - Funzionario Amministrativo - area III - F3	centr. 0372/403011 e-mail: amamighini@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro	convocazione delle parti per l'audizione, audizione delle parti, accoglimento/preavviso di rigetto/rigetto	istanza predisposta su modello ministeriale in bollo, bolli per i provvedimenti di certificazione, contratto da certificare, documentazione pertinente al contratto		modulistica presso il reparto e presso URP della DTL di Cremona. Modulistica on line sul sito MLPS - Direzioni territoriali - Lombardia - Cremona - guida ai servizi
Convalida della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e/o delle dimissioni delle lavoratrici/lavoratori	ISTANZA DI PARTE	30/09	procedimento amministrativo disposto con la legge 92/2012 in vigore dal 18 luglio 2012	DENNI MANUELA FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA Area III F1	TEL. 0372 403022 mdenni@lavoro.gov.it	come sopra		UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO	convalida	atto di risoluzione del rapporto lavorativo, atto di dimissioni con prova dell'avvenuta ricezione delle stesse da parte del datore di lavoro		non vi sono moduli prestampati in quanto la convalida viene apposta sulla lettera di dimissioni o sulla risoluzione consensuale presentata dal
Tentativo facoltativo di conciliazione ex art. 410 c.p.c.	ISTANZA DI PARTE	30/09	30/09	AMIGHINI Anna Maria - Funzionario Amministrativo - area III - F3	centr. 0372/403011 e-mail: amamighini@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro	entro 20gg eventuale adesione della controparte - Verbale	conteggi delle richieste economiche fotocopia doc. di identità, autocertificazione CCIAA, delega con autentica e/o procura notarile per la regolare costituzione delle Parti		modulistica presso il reparto e presso URP della DTL di Cremona. Modulistica on line sul sito MLPS - Direzioni territoriali - Lombardia - Cremona - guida ai servizi
Tentativo obbligatorio di conciliazione per licenziamento giustificato motivo oggettivo	ISTANZA DI PARTE	20/09	procedimento amministrativo disposto con la legge 92/2012 in vigore dal 18 luglio 2012	AMIGHINI Anna Maria - Funzionario Amministrativo - area III - F3	centr. 0372/403011 e-mail: amamighini@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro	entro 7 gg dalla ricezione richiesta convocazione delle Parti - Verbale	requisito dimensionale del datore di lavoro ex art. 18 L.300/70		
Verifica contratti di solidarietà	ISTANZA DI PARTE	30/09	20 GG,	BERNARDELLI MAURO ispettore del lavoro Area III F3	0372403055 mbernardelli@lavoro.gov.it	come sopra		U.O. Vigilanza Tecnica provvedimento finale adottato dal Dirigente	valutazione dei requisiti	accordo sindacale, scheda informativa contenente i dati strutturali dell'impresa, dettaglio orario ordinario e ridotto, elenco nominativo e dati personale interessato (Circolare n. 20/2004)	elaborazione e trasmissione scheda informativa	nessuna modulistica sul sito ne cartacea