

TABELLA 2

DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI CASERTA												
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA (AD ISTANZA DI PARTE O DUFFICIO)	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' RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO) DESCRIZIONE DELLE MODALITA' ATTRAVERSO LE QUALI L'INTERESSATO PUO' CONOSCERE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO	UNITA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E DI OGNI ALTRO ADEMPIMENTO PROCEDIMENTALE, NONCHE' DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Eventuali termini e adempimenti endoprocedimentali e modalita' 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 procedura con la quale il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Rilascio certificato di abilitazione alla conduzione di generatori di vapore	ISTANZA DI PARTE	30/99	10/99	D'AMBROSIO Giuseppe -spettore Tecnico	0823/528221 - gidambrosio@avoro.gov.it	dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica	pubblicazione bando; costituzione Commissioni esami; istruzione domande; svolgimento esami; Rilascio patentino. Rilascio autocertificazione	autocertificazione nascita; certificato medico di idoneità psicofisica; libretto di tirocinio; n. 2 fotografie formato tessera. Per gli aspiranti al 1° 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.		modello di richiesta cartaceo
Rilascio dell'autorizzazione all'adizione di minori adolescenti a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri	ISTANZA DI PARTE	60/99	0/99	D'AMBROSIO Giuseppe -spettore Tecnico	0823/528221 gidambrosio@avoro.gov.it	dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica	preventivo parere del Dipartimento Prevenzione Asl	domanda in bollo		
Rilascio dell'autorizzazione dell'impiego dei minori nel settore dello spettacolo	ISTANZA DI PARTE	30/99	3/99	D.ssa MARCHI Rosa Maria - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528274 RMarchi@lavoro.gov.it	lun/ven, 00/12,30		U.O. Provvedimenti Amministrativi	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.		modello di richiesta cartaceo
Pagamento dell'indennità per mancato reddito ai lavoratori autonomi impegnati in attività di soccorso alpino o speleologico	ISTANZA DI PARTE	60/99	dall'accredito fondi	DI LORENZO Salvatore - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528224 SDLorenzo@lavoro.gov.it			U.O. Risorse Umane e Affari Generali	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	45/99	3/99	D.ssa MARCHI Rosa Maria - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528274 RMarchi@lavoro.gov.it	lun/ven, 00/12,30		U.O. Provvedimenti Amministrativi	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		modello di richiesta cartaceo
Rilascio dell'autorizzazione all'installazione di impianti e di apparecchiature di videosorveglianza	ISTANZA DI PARTE	60/99	50	D'AMBROSIO Giuseppe -spettore Tecnico	0823/528221 gidambrosio@avoro.gov.it	dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica - Direttore D.T.L. adozione Provvedimento finale	accertamento ripetitivo volto a verificare la sussistenza dei presupposti del fondamento della richiesta. Rilascio autorizzazione	istanza in bollo; marca da bollo € 14,62; relazione tecnica relativa alle caratteristiche dell'impianto; planimetria ubicazione delle apparecchiature.		modello di richiesta cartaceo
Costituzione del collegio di conciliazione ed arbitrato in materia di sanzioni disciplinari	ISTANZA DI PARTE	40/99	24,8	CALIFANO Massimo - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528232 mcalifano@lavoro.gov.it			Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro Direttore D.T.L. dell'adozione del Provvedimento finale	Invito al datore di lavoro a designare entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza il proprio componente nel collegio di conciliazione ed arbitrato. Nomina del Presidente del 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 dell'addebito disciplinare, note giustificative del lavoratore avverso la contestazione dell'addebito. Provvedimento di irrogazione sanzione. Eventuale documentazione a supporto delle asserzioni delle parti.		
Determinazione tariffe minime facchinaggio	DUFFICIO	90/99	0	CALIFANO Massimo - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528232 mcalifano@lavoro.gov.it			Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro Commissione Provinciale di Facchinaggio dell'adozione del Provvedimento finale	consultazione obbligatoria delle parti sociali per l'acquisizione di elementi informativi alla individuazione delle tariffe; emanazione del decreto e pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale			

DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI CASERTA												
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' RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO) DESCRIZIONE DELLE MODALITA' ATTRAVERSO LE QUALI L'INTERESSATO PUO' CONOSCERE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO	UNITA' 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 con cui il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Rilascio Attestato di conducente per cittadini extracomunitari	ISTANZA DI PARTE	30 gg	3 gg	D.ssa MARCHI Rosa Maria-Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528274 RMarchi@lavoro.gov.it	lun/ven 9,00/12,30		U.O. Provvedimenti Amministrativi	rilascio/diniego attestato			modello di richiesta cartaceo
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	0 gg	D'AMBROSIO Giuseppe -ispettore Tecnico	0823/528221 - gidambrosio@lavoro.gov.it	dai lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica	Rilascio o rigetto del provvedimento autorizzativo.	Istanza corredata da due marche da bollo da € 14,62		
Autorizzazione all'impiego dei fanciulli e degli adolescenti nelle lavorazioni effettuate con il sistema dei turni a scacchi	ISTANZA DI PARTE	60 gg	0 gg	D'AMBROSIO Giuseppe -ispettore Tecnico	0823/528221 - gidambrosio@lavoro.gov.it	dai lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica	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.		
Autorizzazione alla riduzione del riposo intermedio nell'orario di lavoro dei fanciulli e degli adolescenti	ISTANZA DI PARTE	60 gg	0 gg	D'AMBROSIO Giuseppe -ispettore Tecnico	0823/528221 - gidambrosio@lavoro.gov.it	dai lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica	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.		
Rinnovo o duplicato del certificato di abilitazione alla conduzione di generatori di vapore	ISTANZA DI PARTE	30 gg	10 gg	D'AMBROSIO Giuseppe -ispettore Tecnico	0823/528221 - gidambrosio@lavoro.gov.it	dai lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica	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.		modello di richiesta cartaceo
Rilascio patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici di 1° e 2° grado	ISTANZA DI PARTE	45 gg	15 gg	D'AMBROSIO Giuseppe -ispettore Tecnico	0823/528221 - gidambrosio@lavoro.gov.it	dai lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica	rilascio per esame	diploma di istruzione di 1° grado+ documento di riconoscimento +attestato di partecipazione corso ai sensi del D.M. 12/08/1968		modello di richiesta cartaceo
Riconoscimento di titoli equipollenti in materia di conduzione di generatori di vapore	ISTANZA DI PARTE	60 gg	15 gg	D'AMBROSIO Giuseppe -ispettore Tecnico	0823/528221 - gidambrosio@lavoro.gov.it	dai lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica	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.		
Riconoscimento di titoli equipollenti in materia di conduzione di impianti termici	ISTANZA DI PARTE	90 gg	15 gg	D'AMBROSIO Giuseppe -ispettore Tecnico	0823/528221 - gidambrosio@lavoro.gov.it	dai lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica	Rilascio titolo equipollente	originale del libretto di conduzione di generatori di vapore		
Rilascio o rinnovo dell'attestato di idoneità alla direzione tecnica degli impianti nucleari	ISTANZA DI PARTE	60 gg	50 gg	D'AMBROSIO Giuseppe -ispettore Tecnico	0823/528221 - gidambrosio@lavoro.gov.it	dai lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica	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 l'idoneità alla direzione dell'impianto nucleare - dichiarazione dell'esercente. Per i rinnovi deve essere corredata alla domanda solo una dichiarazione dell'esercente dell'impianto.		

DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI CASERTA											
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA (AD ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO)	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (COGNOME, NOME, QUALIFICA)	NUM. TELEFONO E INDIRIZZO E-MAIL	(EVENTUALE) ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO	(SOLO IN CASO DI PIU' RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO) DESCRIZIONE DELLE MODALITA' ATTRAVERSO LE QUALI L'INTERESSATO PUO' CONOSCERE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO	UNITA 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 struttura con cui il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Rilascio o rinnovo della patente di abilitazione per la conduzione di impianti nucleari	ISTANZA DI PARTE	60/99	D'AMBROSIO Giuseppe -Ispettore Tecnico	0823/528222 - gidambrosio@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - il martedì ed il venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30		Unità Operativa Vigilanza Tecnica		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		
Accertamento sul numero dei dipendenti occupati nell'impresa ai fini dell'ottenimento di agevolazioni creditizie e/o erogazioni di contributi	ISTANZA DI PARTE	60/99	d.ssa LEONE Cinzia -Ispettore del lavoro	0823528317 - cleone@lavoro.gov.it	URP da lunedì a venerdì 9,00-12,00		Unità Organizzativa responsabile del procedimento è l'U.O. Vigilanza Ordinaria Ce1 - Responsabile dell'adozione del provvedimento finale è il Direttore della DTL		Documentazione aziendale		
Attestazioni sull'ammontare dei debiti del datore di lavoro verso i propri dipendenti	ISTANZA DI PARTE	90/99	d.ssa LEONE Cinzia -Ispettore del lavoro	0823528317 - cleone@lavoro.gov.it	URP da lunedì a venerdì 9,00-12,00		Unità Organizzativa responsabile del procedimento è l'U.O. Vigilanza Ordinaria Ce1 - Responsabile dell'adozione del provvedimento finale è il Direttore della DTL		busta paga e attestazioni di avvenuto pagamento		
liquidazione compenso lavoro straordinario e relativa liquidazione conguagli	D'UFFICIO	60/99	DI LORENZO Salvatore - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528224 - SDILOrenzo@lavoro.gov.it			U.O. Risorse Umane e Affari Generali	inserimento dati SPT nei termini Consegna decreto RTS	Autorizzazione		
liquidazione trattamento di missione	ISTANZA DI PARTE	30/99	DI LORENZO Salvatore - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528224 - SDILOrenzo@lavoro.gov.it			U.O. Risorse Umane e Affari Generali	liquidazione	Tabella di missione e documenti giustificativi		
liquidazione indennità di trasferimento	ISTANZA DI PARTE	30/99	DI LORENZO Salvatore - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528224 - SDILOrenzo@lavoro.gov.it			U.O. Risorse Umane e Affari Generali		Provvedimento		
liquidazione indennità di missione personale esterno	ISTANZA DI PARTE	60/99	DI LORENZO Salvatore - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528224 - SDILOrenzo@lavoro.gov.it			U.O. Risorse Umane e Affari Generali	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	30/99	DI LORENZO Salvatore - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528224 - SDILOrenzo@lavoro.gov.it			U.O. Risorse Umane e Affari Generali	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		
liquidazione a terzi di corrispettivi per la cessione di beni e servizi	ISTANZA DI PARTE	30/99	DI LORENZO Salvatore - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528224 - SDILOrenzo@lavoro.gov.it			U.O. Risorse Umane e Affari Generali	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		
Conciliazioni monocratiche	ISTANZA DI PARTE	30GG	CALIFANO Massimo - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528232 - mcalifano@lavoro.gov.it			Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro - Funzionario conciliatore designato dell'adozione del Provvedimento finale	Verbale di conciliazione o mancata conciliazione, di assenza di una o entrambe le parti	Richiesta intervento		
ACCESSO AGLI ATTI	ISTANZA DI PARTE	30GG	D.ssa TRAMONTANO Anna Maria - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528251 - atramontano@lavoro.gov.it	lunedì/venedì 09,00-12,30 martedì/giovedì 15,00-16,30		URP	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 fotocopione (€ 0,26 per ogni foglio riprodotto).		
Rateizzazione ordinanza-ingiunzione	ISTANZA DI PARTE	30GG	D.ssa MOCCIA Pasqualina - Ispettore del lavoro	0823/528286 - pmocchia@lavoro.gov.it	9,00/12,00		U.O. Legale e Contenzioso	PROVVEDIMENTO ACCOGLIMENTO/ DINIEGO	Autocertificazione situazione economica e/o ultima dichiarazione dei redditi e/o ultimo bilancio		

DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI CASERTA												
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' RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO) DESCRIZIONE DELLE MODALITA' ATTRAVERSO LE QUALI L'INTERESSATO PUO' CONOSCERE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO	UNITA' 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 scrivania con accesso a Internet, dove il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico.
Convalida dimissioni in caso di matrimonio	ISTANZA DI PARTE	30 gg.	3,99	D.ssa MARCHI Rosa Maria-Funziario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528274 RMarchi@lavoro.gov.it	lun/ven 9,00/12,30		U.O. Provvedimenti Amministrativi	CONVALIDA	COPIA DIMISSIONI		modello di richiesta cartaceo
Astensione anticipata o prosecuzione dell'astensione obbligatoria per lavoratrici in stato di gravidanza adibite a lavoro rischiosi	ISTANZA DI PARTE	7 gg	3,99	D.ssa MARCHI Rosa Maria-Funziario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528274 RMarchi@lavoro.gov.it	lun/ven 9,00/12,30		U.O. Provvedimenti Amministrativi	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: 1) 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.		modello di richiesta cartaceo
Certificazione dei contratti di lavoro	ISTANZA DI PARTE	30 gg	45,5	CALIFANO Massimo - Funziario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528232 mcalifano@lavoro.gov.it			Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro - Commissione Provinciale Certificazione dell'adozione del Provvedimento finale	convocazione delle parti per l'audizione, dell'audizione delle parti, dell'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		modello di richiesta cartaceo
Convalida della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e/o delle dimissioni delle lavoratrici/lavoratori	ISTANZA DI PARTE	30 gg	0-3 gg	D.ssa TRAMONTANO Anna Maria- Funziario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528251 atramontano@lavoro.gov.it	lunedì/venerdì 09,00-12,30 martedì/giovedì 15,00 -16,30		URP	convalida	atto di risoluzione del rapporto lavorativo, atto di dimissioni con prova dell'avvenuta ricezione delle stesse da parte del datore di lavoro		
Tentativo facoltativo di conciliazione ex art. 410 c.p.c.	ISTANZA DI PARTE	30 gg	9,76 gg	CALIFANO Massimo - Funziario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528232 mcalifano@lavoro.gov.it			Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro - Commissione Provinciale Conciliazione dell'adozione del Provvedimento finale	entro 20gg eventuale adesione della controparte - del Verbale	conteggi delle richieste economiche fotocopia doc. di identità, autocertificazione CCIAA, delega con autentica e/o procura notarile per la regolare costituzione delle Parti		modello di richiesta cartaceo
Tentativo obbligatorio di conciliazione per licenziamento giustificato motivo oggettivo	ISTANZA DI PARTE	20 gg		CALIFANO Massimo - Funziario area amministrativa e giuridico contenzioso	0823/528232 mcalifano@lavoro.gov.it			Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro - Commissione Provinciale Conciliazione dell'adozione del Provvedimento finale	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 gg	15 gg. per verificare l'istanza da trasmettere al Ministero - verifiche trimestrali per l'accertamento sull'effettiva riduzione dell'orario di lavoro degli interessati	U.O. Ce 1 - I.L. d.ssa LEONE Cinzia U.O. CE2 - I.L. d.ssa MANTO Concetta U.O. CE3 - I.L. dr. DI RAUSO Antonio; U.O. CE4 - I.L. d.ssa BELLOPEDE Rosa	cleone@lavoro.gov.it tel. 0823/528317; crnanto@lavoro.gov.it tel.0823/528335; adirauso@lavoro.gov.it tel.0823/528343; rbellopede@lavoro.gov.it tel.0823/528313	URP da lunedì a venerdì 9,00-12,00	URP da lunedì a venerdì 9,00-12,00	Unità organizzativa responsabile del procedimento è una delle n.4 Unità Operative di Vigilanza Ordinaria alla quale la pratica può essere assegnata - Responsabile dell'adozione del provvedimento finale è il Direttore della DTL	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)		