

TABELLA 2

DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI PERUGIA

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) COGNOME, NOME, QUALIFICA, TELEFONO, E-MAIL, INDIRIZZO E-MAIL, 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, comunicher, di una procedura 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	30	D.ssa Alessandra Biribanti Isp. Lavoro A3F3	075/9669553 - abiribanti@lavoro.gov.it	8,30 - 12,30 dal lunedì al venerdì e 15 - 17 lunedì e mercoledì		U.O. Vigilanza Tecnica DIRETTORE	pubblicazione bando; costituzione commissioni esami; istruttoria domande; svolgimento esami; Rilascio patentino. autocerificazione istruttoria	autocerificazione nascita, certificato medico di idoneità psicofisica; libretto di tirocinio; n. 2 fotografie formato tessera. Per gli aspiranti al 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 autocerificazione istruttoria		L'Ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Rilascio dell'autorizzazione all'adibizione di minori adolescenti a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri	ISTANZA DI PARTE	60 gg	99	Dr. Valter Carloni					preventivo parere del Dipartimento Prevenzione Asl - rilascio/diniego autorizzazione in	domanda in bollo		
Rilascio dell'autorizzazione dell'impiego dei minori nel settore dello spettacolo	ISTANZA DI PARTE	30 gg	99	Dr. Valter Carloni					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.		
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	30	D.ssa Fiorella Bonucci Funzionario Area Amministrativa e Giuridica A3F5	075/9669529 - fbonucci@lavoro.gov.it	8,30 - 12,30 dal lunedì al venerdì e 15 - 17 lunedì e mercoledì		Risorse Umane e AA.GG. Dirigente	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	599	Dr. Valter Carloni	0759669541 vcarloni@lavoro.gov.it	8,30-12,30 dal lunedì al venerdì e 15,00-16,30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro, autorizzazioni per il lavoro e relazioni sindacali e conflitti di 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		
Rilascio dell'autorizzazione all'installazione di impianti e di apparecchiature di videosorveglianza	ISTANZA DI PARTE	60 gg	2599	Dr. Valter Carloni	0759669541 vcarloni@lavoro.gov.it	8,30-12,30 dal lunedì al venerdì e 15,00-16,30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro, autorizzazioni per il lavoro e relazioni sindacali e conflitti di lavoro - DIRETTORE	accertamento ispettivo volto a verificare la sussistenza dei presupposti di fondamento della richiesta. Rilascio autorizzazione	istanza in bollo, marca da bollo € 14,62; relazione tecnica relativa alle caratteristiche dell'impianto; planimetria ubicazione delle apparecchiature.		L'Ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico

Costituzione del collegio di conciliazione ed arbitrato in materia di sanzioni disciplinari	ISTANZA DI PARTE	40 gg	109g	Dr. Valter Carloni	0759669541 vcarloni@lavoro.gov.it	8,30-12,30 dal lunedì al venerdì e 15,00-16,30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro autorizzazioni per lavoro e relazioni sindacali e conflitti lavoro - DIRETTORE	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 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.		
Determinazione tariffe minime facchinaggio	D'UFFICIO	90 gg	90 gg	Dr.ssa Antonella Antonelli	759669582 anantonelli@lavoro.gov.it	8,30-12,30 dal lunedì al venerdì e 15,00-16,30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro autorizzazioni per lavoro e relazioni sindacali e conflitti lavoro - DIRETTORE	consultazione obbligatoria delle parti sociali per l'acquisizione di elementi informativi alla individuazione delle tariffe; emanazione del decreto e pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale			
Rilascio Attestato di conducente per cittadini extracomunitari	ISTANZA DI PARTE	30 gg	29g	Dr. Valter Carloni	0759669541 vcarloni@lavoro.gov.it	8,30-12,30 dal lunedì al venerdì e 15,00-16,30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro, autorizzazioni per il lavoro e relazioni sindacali e conflitti lavoro- DIRETTORE	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		l'Ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
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							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							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							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	15	D.ssa Alessandra Biribanti Isp. Lavoro A3F3	075/966953 - abiribanti@lavoro.gov.it	8,30 - 12,30 dal lunedì al venerdì e 15 - 17 lunedì e mercoledì		U.O. Vigilanza Tecnica DIRETTORE	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'.		
Rilascio patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici di 1° e 2° grado	ISTANZA DI PARTE	45 gg	45	D.ssa Alessandra Biribanti Isp. Lavoro A3F3	075/966953 - abiribanti@lavoro.gov.it	8,30 - 12,30 dal lunedì al venerdì e 15 - 17 lunedì e mercoledì		U.O. Vigilanza Tecnica DIRETTORE	rilascio per esame	diploma di istruzione di 1° grado+ documento di riconoscimento +attestato di partecipazione corso ai sensi del D.M. 12/08/1968		
Riconoscimento di titoli equipollenti in materia di conduzione di generatori di vapore	ISTANZA DI PARTE	60 gg	60	D.ssa Alessandra Biribanti Isp. Lavoro A3F3	075/966953 - abiribanti@lavoro.gov.it	8,30 - 12,30 dal lunedì al venerdì e 15 - 17 lunedì e mercoledì		U.O. Vigilanza Tecnica DIRETTORE	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	90	D.ssa Alessandra Biribanti Isp. Lavoro A3F3	075/966953 - abiribanti@lavoro.gov.it	8,30 - 12,30 dal lunedì al venerdì e 15 - 17 lunedì e mercoledì		U.O. Vigilanza Tecnica DIRETTORE	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							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.		
Rilascio o rinnovo della patente di abilitazione per la conduzione di impianti nucleari	ISTANZA DI PARTE	60 gg								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 gg								Documentazione aziendale		
Attestazioni sull'ammontare dei debiti del datore di lavoro verso i propri dipendenti	ISTANZA DI PARTE	90 gg								busta paga e attestazioni di avvenuto pagamento		
liquidazione compenso lavoro straordinario e relativa liquidazione conguagli	D'UFFICIO	60 gg	30	D.ssa Fiorella Bonucci Funzionario Area Amministrativa e Giuridica A3F5	075/9669529 - fbonucci@lavoro.gov.it	lun. e merc. 8.30/12.30 - 15.00/16.30 mar. giov. ven. 8.30/12.30		Risorse Umane e AA.GG. Dirigente	inserimento dati SPT nei termini. Consegna decreto RTS	istanza e documenti giustificativi		
liquidazione trattamento di missione	ISTANZA DI PARTE	30 gg	30	D.ssa Fiorella Bonucci Funzionario Area Amministrativa e Giuridica A3F5	075/9669529 - fbonucci@lavoro.gov.it	lun. e merc. 8.30/12.30 - 15.00/16.30 mar. giov. ven. 8.30/12.30		Risorse Umane e AA.GG. Dirigente	liquidazione	Tabella di missione e documenti giustificativi		
liquidazione indennità di trasferimento	ISTANZA DI PARTE	30 gg	15	D.ssa Fiorella Bonucci Funzionario Area Amministrativa e Giuridica A3F5	075/9669529 - fbonucci@lavoro.gov.it	lun. e merc. 8.30/12.30 - 15.00/16.30 mar. giov. ven. 8.30/12.30		Risorse Umane e AA.GG. Dirigente	liquidazione	istanza e documenti giustificativi		
liquidazione indennità di missioni personale esterno	ISTANZA DI PARTE	60 gg							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	30	D.ssa Fiorella Bonucci Funzionario Area Amministrativa e Giuridica A3F5	075/9669529 - fbonucci@lavoro.gov.it	lun. e merc. 8.30/12.30 - 15.00/16.30 mar. giov. ven. 8.30/12.30		Risorse Umane e AA.GG. Dirigente	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		
liquidazione a terzi di corrispettivi per la cessione di beni e servizi	ISTANZA DI PARTE	30 gg	30	D.ssa Fiorella Bonucci Funzionario Area Amministrativa e Giuridica A3F5	075/9669529 - fbonucci@lavoro.gov.it	lun. e merc. 8.30/12.30 - 15.00/16.30 mar. giov. ven. 8.30/12.30		Risorse Umane e AA.GG. Dirigente	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		
Conciliazioni monocentriche	ISTANZA DI PARTE	30 gg	25 gg.	D.ssa Pierpaola Pascucci Isp. lavoro A3 F3; D.ssa Valentina Mangiapane Isp.lavoro A3 F3	075966951 mail: ppascucci@lavoro.gov.it; vmangiapane@lavoro.gov.it	lun. e merc. 8.30/12.30 - 15.00/16.30 mar. giov. ven. 8.30/12.30	D.ssa P.Pascucci Resp. U.O. vig. ordinaria; D.ssa V.Mangiapane Resp. U.O. vig. ordinaria in edilizia attraverso: sito web http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/DPL/PG/strutturale/ ; contatto telefonico con l'Ufficio; visione del pannello indicatore situato all'ingresso; URP.	U.O. vigilanza ordinaria; U.O. vigilanza ordinaria in edilizia	Verbale di conciliazione o mancata conciliazione	richiesta di intervento		
ACCESSO AGLI ATTI	ISTANZA DI PARTE	30 GG.	30 gg	Dr.ssa Pierpaola Pascucci	075966951 mail: ppascucci@lavoro.gov.it	lun. e merc. 8.30/12.30 - 15.00/16.30 mar. giov. ven. 8.30/12.30		DIRETTORE	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).		
Rateizzazione ordinanza-ingiunzione	ISTANZA DI PARTE	30GG.	20	D.ssa Rita Bencivenga Ispettore Lavoro A3F3	075/966962 - rbencivenga@lavoro.gov.it	8.30-12.30 dal lunedì al venerdì e 15.00-16.30 lunedì e mercoledì		U.O. Ufficio Legale e del Contenzioso/ Direttore	PROVVEDIMENTO ACCOGLIMENTO/DINIEGO	Autocertificazione situazione economica e/o ultima dichiarazione dei redditi e/o ultimo bilancio		l'Ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Convalida dimissioni in caso di matrimonio	ISTANZA DI PARTE	30GG.	3gg	Dr. Valter Carloni	0759669541 vcarloni@lavoro.gov.it	8.30-12.30 dal lunedì al venerdì e 15.00-16.30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro, autorizzazioni per il lavoro e relazioni sindacali e conflitti di lavoro	CONVALIDA	COPIA DIMISSIONI		l'Ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Astensione anticipata o prosecuzione dell'astensione obbligatoria per lavoratrici in stato di gravidanza adibite a lavoro rischiosi	ISTANZA DI PARTE	7 gg	2gg	Dr. Valter Carloni	0759669541 vcarloni@lavoro.gov.it	8.30-12.30 dal lunedì al venerdì e 15.00-16.30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro, autorizzazioni per il lavoro e relazioni sindacali e conflitti di lavoro- DIRETTORE	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 interdizione 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.		l'Ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico

Certificazione dei contratti di lavoro	ISTANZA DI PARTE	30 99		Dr.ssa Antonella Antonelli	759669582 anantonelli@lavoro.gov.it	8,30-12,30 dal lunedì al venerdì e 15,00-16,30 lunedì e mercoledì		DIRETTORE	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		
Convalida della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e/o delle dimissioni delle lavoratrici/lavoratori	ISTANZA DI PARTE	30 99	19	Dr. Valter Carloni	0759669541 vcarloni@lavoro.gov.it	8,30-12,30 dal lunedì al venerdì e 15,00-16,30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro, autorizzazioni per il lavoro e relazioni sindacali e conflitti di lavoro	convalida	atto di risoluzione del rapporto lavorativo, atto di dimissioni con prova dell'avvenuta ricezione delle stesse da parte del datore di lavoro		l'Ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Tentativo facoltativo di conciliazione ex art. 410 c.p.c.	ISTANZA DI PARTE	30 99	15 99	Dr. Valter Carloni	0759669541 vcarloni@lavoro.gov.it	8,30-12,30 dal lunedì al venerdì e 15,00-16,30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro, autorizzazioni per il lavoro e relazioni sindacali e conflitti di lavoro	entro 30gg 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		
Tentativo obbligatorio di conciliazione per licenziamento giustificato motivo oggettivo	ISTANZA DI PARTE	20 99	15 99	Dr. Valter Carloni	0759669541 vcarloni@lavoro.gov.it	8,30-12,30 dal lunedì al venerdì e 15,00-16,30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro, autorizzazioni per il lavoro e 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 99	30 99	Dr.ssa Antonella Antonelli	759669582 anantonelli@lavoro.gov.it	8,30-12,30 dal lunedì al venerdì e 15,00-16,30 lunedì e mercoledì		U.O. Politiche del lavoro, autorizzazioni per il lavoro e relazioni sindacali e conflitti di lavoro	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)		