

TABELLA 2

DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI SASSARI

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, NONCHE' 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	2 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	Tel. n. 079 2850210 mail: dpl.sassari@lavoro.gov.it damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI DI LAVORO	pubblicazione bando; costituzione commissioni esami; istruttoria domande; svolgimento esami; Rilascio patentino.	autocertificazione nascita; certificato medico di idoneità psicofisico; 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.		L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico. La modulistica è reperibile nel link: http://www.lavoro.gov.it/DPL/SS/Documents/Modello7_domanda_per_esami_abilitazione_conduzione_di_generatori_di_vapore.pdf
Rilascio dell'autorizzazione all'adibizione di minori adolescenti a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri	ISTANZA DI PARTE	60 gg		Manicone Domenico Antonio - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	Tel. n. 079 2850210 mail: dpl.sassari@lavoro.gov.it damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI DI	preventivo parere del Dipartimento Prevenzione Asl - rilascio/diniego autorizzazione in deroga	domanda in bollo		L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Rilascio dell'autorizzazione dell'impiego dei minori nel settore dello spettacolo	ISTANZA DI PARTE	30 gg	5 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	Tel. n. 079 2850210 mail: dpl.sassari@lavoro.gov.it damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI DI 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.		L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Pagamento dell'indennità per mancato reddito ai lavoratori autonomi impegnati in attività di soccorso alpino o speleologico	ISTANZA DI PARTE	60 gg dall'accreditamento o fondi	20 gg	Carta Mantiglia Giovanni - Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso	Tel. 0792850213 dpl.sassari@lavoro.gov.it, gcartamantiglia@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE	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 PARTE	DI	45 gg	5 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e giuridico contenzioso	Tel. n. 079 2850210 mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI 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		La procedura è informatizzata uniformemente presso le DTL. L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Rilascio dell'autorizzazione all'installazione di impianti e di apparecchiature di videosorveglianza	ISTANZA PARTE	DI	60 gg	30 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e giuridico contenzioso	tel. n. 079 2850210 mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI LAVORO	accertamento ispettivo volto a verificare la sussistenza dei presupposti dell'impianto: planimetria ubicazione delle apparecchiature	istanza in bollo; marca da bollo Euro 16,00; 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. La modulistica è reperibile nel link: http://www.lavoro.gov.it/DPL/SS/Documents/Modello9_istanza_autorizzazione_installazione_impianti_audiovisivi.pdf
Costituzione del collegio di conciliazione ed arbitrato in materia di sanzioni disciplinari	ISTANZA PARTE	DI	40 gg	20 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e giuridico contenzioso	tel. n. 079 2850210 mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI LAVORO	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 dell'addebito disciplinare, note giustificative del lavoratore avverso la contestazione dell'addebito. Provvedimento di irrogazione sanzione. Eventuale documentazione a supporto delle asserzioni delle parti.		L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Determinazione tariffe minime facchinaggio	D'UFFICIO		90 gg	30 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e giuridico contenzioso	Tel. n. 079 2850210 mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI LAVORO	consultazione obbligatoria delle parti sociali per l'acquisizione di elementi informativi alla individuazione delle tariffe; emanazione del decreto e pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale			pubblicazione Decreto nella Sezione Pubblicità Legale Link http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/Strumenti/PubblicitaLegale
Rilascio Attestato di conducente per cittadini extracomunitari	ISTANZA PARTE	DI	30 gg		Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e giuridico contenzioso	Tel. n. 079 2850210 mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI LAVORO	rilascio/dmiego 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 PARTE	DI	60 gg							Rilascio o rigetto del provvedimento autorizzativo.	Istanza corredata da due marche da bollo da Euro 16,00		
Autorizzazione all'impiego dei fanciulli e degli adolescenti nelle lavorazioni effettuate con il sistema dei turni a scacchi	ISTANZA PARTE	DI	60 gg							Rilascio o rigetto del provvedimento autorizzativo.	Istanza corredata da due marche da bollo di Euro 16,00 c.d.n. 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 PARTE	DI	60 gg						Rilascio o rigetto del provvedimento autorizzativo.	Istanza corredata da due marche da bollo di Euro 16,00 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 PARTE	DI	30 gg	3 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso	Tel. n.079 2850210, mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it - damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI LAVORO	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.	L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico. La modulistica è reperibile nel link: http://www.lavoro.gov.it/DPL/SS/Documents/Modello8_istanza_per_rinnovo_certificato_abilitazione_conduzione_generatori_vapore.pdf
Rilascio patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici di 1° e 2° grado	ISTANZA PARTE	DI	45 gg		Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso	Tel. n.079 2850210, mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it - damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI LAVORO	rilascio per esame	diploma di istruzione di 1° grado+ documento di riconoscimento +attestato di partecipazione corso ai sensi del D.M. 12/08/1968	L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Riconoscimento di titoli equipollenti in materia di conduzione di generatori di vapore	ISTANZA PARTE	DI	60 gg		Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso	Tel. n.079 2850210, mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it - damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI LAVORO	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.	L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Riconoscimento di titoli equipollenti in materia di conduzione di impianti termici	ISTANZA PARTE	DI	90 gg		Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso	Tel. n.079 2850210, mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it - damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI LAVORO	Rilascio titolo equipollente	originale del libretto di conduzione di generatori di vapore	L'ufficio disponedi una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Rilascio o rinnovo dell'attestato di idoneità alla direzione tecnica degli impianti nucleari	ISTANZA PARTE	DI	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 dalla domanda solo una dichiarazione dell'esercente dell'impianto.	
Rilascio o rinnovo della patente di abilitazione per la conduzione di impianti nucleari	ISTANZA PARTE	DI	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 PARTE	DI	60 gg								Documentazione aziendale		
Attestazioni sull'ammontare dei debiti del datore di lavoro verso i propri dipendenti	ISTANZA PARTE	DI	90 gg	90 GG	Mura Massimiliano	Tel. 079 2850209 mail:mmura@lavoro.gov.it, dpl- sassari@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		SERVIZIO ISPEZIONE DEL LAVORO		busta paga e attestazioni di avvenuto pagamento		
liquidazione compenso lavoro straordinario e relativa liquidazione conguagli	D'UFFICIO		60 gg	5 gg	Carta Mantiglia Giovanni - Funzionario area amministrativa giuridico contenzioso	0792850213 dpl- sassari@lavoro.gov.it, gcartamantiglia@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE	inserimento dati SPT nei termini Consegna decreto RTS			
liquidazione trattamento di missione	ISTANZA PARTE	DI	30 gg	20 gg	Carta Mantiglia Giovanni - Funzionario area amministrativa giuridico contenzioso	0792850213 dpl- sassari@lavoro.gov.it, gcartamantiglia@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE	liquidazione	Tabella di missione e documenti giustificativi		
liquidazione indennità di trasferimento	ISTANZA PARTE	DI	30gg										
liquidazione indennità di missioni personale esterno	ISTANZA PARTE	DI	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 PARTE	DI	30 gg							ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		
liquidazione a terzi di corrispettivi per la cessione di beni e servizi	ISTANZA PARTE	DI	30 gg	2 gg	Carta Mantiglia Giovanni - Funzionario area amministrativa giuridico contenzioso	0792850213 dpl- sassari@lavoro.gov.it, gcartamantiglia@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE	ACQUISIZIONE DURC	FATTURE		
Conciliazioni monocratiche	ISTANZA PARTE	DI	30GG.	60 gg	Cubeddu Simona - Ispettore del Lavoro	tel. 079 2850300; scubeddu@lavoro.gov.it; dpl- sassari@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. VIGILANZA ORDINARIA I	Verbale di conciliazione o mancata conciliazione			
ACCESSO AGLI ATTI	ISTANZA PARTE	DI	30 GG.	30 gg.	Dettori Francesco - Ispettore del Lavoro	tel. 079.2850295 fdettori@lavoro.gov.it DPL- Sassari@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	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 fotocoproduzione (€ 0,26 per ogni foglio riprodotto).	L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico. La modulistica è reperibile nel link: http://www.lavoro.gov.it/DPL/SS/Documents/Modello1_Richiesta_Accesso_alla_documentazione_amministrativa.pdf	
Rateizzazione ordinanza- ingiunzione	ISTANZA PARTE	DI	30GG.	30 gg	Caria Maria Teresa - funzionario area amministrativa giuridico e contenzioso	tel. 0792850206 dpl- sassari@lavoro.gov.it, mtcaria@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	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. La modulistica è reperibile nel link: http://www.lavoro.gov.it/DPL/SS/Documents/Mod_per_istanza_pag_rat_OI_e_autocertif_3bis.pdf	
Convalida dimissioni in caso di matrimonio	ISTANZA PARTE	DI	30GG.	1 gg	Manicone Domenico - Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso	Tel. n.079 2850210, mail: dpl- sassari@lavoro.gov.it - damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI DI LAVORO	CONVALIDA	COPIA DIMISSIONI		

Astensione anticipata o prosecuzione dell'astensione obbligatoria per lavoratrici in stato di gravidanza adibite a lavoro rischiosi	ISTANZA PARTE	DI 7 gg	7 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso	Tel. n.079 2850210, mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it - damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI 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: 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.		L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico. La modulistica è reperibile nel link: http://www.lavoro.gov.it/DPL/SS/Documents/Modello3_istanza_interdizione_lavoratrici_madri_lavori_pericolosi_faticosi_insalubri.pdf. Le linee guida sono reperibili nel link: http://www.lavoro.gov.it/DPL/SS/Documents/LINEEGUIDAINTERDIZIONEDALLAVOROLAVORATRICIMADRI.pdf
Certificazione dei contratti di lavoro	ISTANZA PARTE	DI 30 gg	30 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso	Tel. n.079 2850210, mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it - damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI 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		L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Convalida della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e/o delle dimissioni delle lavoratrici/lavoratori	ISTANZA PARTE	DI 30 gg	1 g	Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso	Tel. n.079 2850210, mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it - damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI 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 PARTE	DI 30 gg	7 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso	Tel. n.079 2850210, mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it - damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI 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		L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico. La modulistica è disponibile nel link: http://www.lavoro.gov.it/DPL/SS/Documents/Modello4_Istanza_Conciliazione_ex_410_cpc.pdf
Tentativo obbligatorio di conciliazione per licenziamento giustificato motivo oggettivo	ISTANZA PARTE	DI 20 gg	7 gg	Manicone Domenico Antonio - Funzionario Area Amministrativa e Giuridico Contenzioso	Tel. n.079 2850210, mail: dpl-sassari@lavoro.gov.it - damanicone@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELAZIONI SINDACALI CONFLITTI LAVORO	entro 7 gg dalla ricezione richiesta convocazione delle Parti - Verbale	requisito dimensionale del datore di lavoro ex art. 18 L.300/70		L'ufficio dispone di una modulistica cartacea che il cittadino può acquisire durante l'orario di ricevimento del pubblico
Verifica contratti di solidarietà	ISTANZA PARTE	DI 30 gg	40 gg	Tolu Piera - Ispettore del lavoro	tel. n. 079 2850235 , mail sassari@lavoro.gov.it , ptolu@lavoro.gov.it	dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,45, lunedì e martedì pomeriggio dalle 15 alle 16,45		U.O VIGILANZA ORDINARIA N.2	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)		