

PROCEDIMENTI
 10/1/2013

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI					
ESAME DI ABILITAZIONE E ISCRIZIONE NELL'ELENCO NOMINATIVO DEI MEDICI AUTORIZZATI - D.LGS.230/1995; ALL.V D.LGS. 241/2000					
a)	Tipologia del procedimento	Istanza di parte	Riferimento normativo	D.LGS.230/1995, ALL.V D.LGS. 241/2000	
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'Istruttoria;	DIVISIONE III	CARLA	ANTONUCCI DIRIGENTE	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI DIRIGENTE	
		n. telefono e indirizzo email	06 46834059	/ Div.TiriciLavoro@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	su richiesta	/	/
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	Contatti telefonici, e-mail, o accesso al sito istituzionale (v. link riportato in basso)		
	Soggetto reponsabile dell'Istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	CARLA	ANTONUCCI		
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	Per la domanda d'esame: ricevuta del versamento della tassa di esame di euro 200,39; copia del documento di riconoscimento; attestato originale di tirocinio; copia della comunicazione preventiva alla Direzione Territoriale del Lavoro; copia della ricevuta di invio della comunicazione alla DTL. Per l'iscrizione nell'elenco nominativo: istanza redatta su carta legale; marca da bollo di euro 16,00; fotocopia del codice fiscale; attestazione del versamento della tassa di concessione governativa di euro 168.			
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	contatto telefonico; e-mail			
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	365			
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	/			
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	/			
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	/			
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza (art.9, comma 1 del DPR n.1199/1971)			
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	In alternativa al ricorso al Capo dello Stato può essere proposto ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 gg.			
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	Indennizzo e risarcimento ex art. 2 bis lg .241/90			
l)	link di accesso al servizio on line	http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/AlbiElenchi/Pages/medici_authorizedi_sezione_sicurezza.aspx			
	link di accesso al servizio non disponibile	/	disponibile a partire da	/	
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	no	se si indicare le modalità	/	
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MIUS			
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE					
1					
2					

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI

ESAME DI ABILITAZIONE E ISCRIZIONE NELL'ELENCO NOMINATIVO DEGLI ESPERTI QUALIFICATI - ALL.V D.LGS.241/2000; artt. 77 e 78 D.LGS. 230/1995

a)	Tipologia del procedimento	istanza di parte	Riferimento normativo	ALL.V D.LGS.241/2000; artt. 77 e 78 D.LGS. 230/1995		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	DIVISIONE III	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
		n. telefono e indirizzo email	06 46834059	/	Div3TutelaLavoro@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	SU RICHIESTA	/	/	
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	Contatti telefonici, e-mail, o accesso al sito istituzionale (v. link riportato in basso)			
		soggetto reponsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	CARLA	ANTONUCCI		
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	Per la domanda d'esame: ricevuta del versamento della tassa di esame di euro 200,39; copia del documento di riconoscimento; attestato originale di tirocinio; copia della comunicazione preventiva alla Direzione Territoriale del Lavoro; copia della ricevuta di invio della comunicazione alla DTL. Per l'iscrizione nell'elenco nominativo: istanza redatta su carta legale; marca da bollo di euro 16,00; fotocopia del codice fiscale; attestazione del versamento della tassa di concessione governativa di euro 168.				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	contatto telefonico; e-mail				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	365				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	/				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	/				
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	/				
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza (art.9, comma 1 del DPR n.1199/1971)				
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	in alternativa al ricorso al Capo dello Stato può essere proposto ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 gg.				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento ex art. 2 bis lg .241/90				
i)	link di accesso al servizio on line	http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/SicurezzaLavoro/MS/AlbiElenchi/espertiqualificati_sezione_sicurezza.htm				
	link di accesso al servizio non disponibile	/	disponibile a partire da	/		
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	no	se si indicare le modalità	/		
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI

Autorizzazione ai lavori sottotensione ex art. 82 Dlgs 81/2008 e D.M. 4.2.2011

a)	Tipologia del procedimento	istanza di parte	Riferimento normativo	art.82 d.lgs. n.81/2008 e DM 4.2.2011	
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Direzione generale delle Relazioni industriali e dei Rapporti di lavoro - DivisioneVI	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE
		n. telefono e indirizzo email	646834917	inserire n. telefono	div06tutelalavoro@lavoro.gov.it
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	su richiesta	inserire orario dalle	inserire orario alle
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	contatti telefonici, e-mail		
		Soggetti reponsabili dell'adozione del provvedimento finale		Direttore generale Relazioni industriali del MLPS e Direttore generale Prevenzione sanitaria del Minsalute	
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	Come da DM 4.2.2011. Link: http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/E204CEF3-FC89-4210-A9CA-A1B7B31D5A94/0/20110204_DI.pdf			
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	contatti mail, telefono			
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	30 gg. dalla ricezione dell'istanza con provvedimento espresso previo parere favorevole della Commissione per i lavori sottotensione di cui al decreto interministeriale del 4 febbraio 2001			
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	NO			
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	NO			
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	NO			
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	Ricorso straordinario al Capo dello Stato			
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso giurisdizionale al TAR			
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	Indennizzo o risarcimento del danno			
i)	link di accesso al servizio on line				
	link di accesso al servizio non disponibile		disponibile a partire da	15/12/2013	
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;		se si indicare le modalità	modalità	
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.			
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE					
1					
2					

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI

Autorizzazione dei soggetti privati alla verifica periodica delle attrezzature di lavoro art. 71, c. 11 del Dlgs 81/2008 e D.M. 11.4.2011

a)	Tipologia del procedimento	istanza di parte	Riferimento normativo	art.71, co.11 D.lgs. 81/2008 e DM 11.4.2011		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Direzione generale delle Relazioni industriali e dei Rapporti di lavoro - DivisioneVI	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
		n. telefono e indirizzo email		06 4683 4917	div05tutelalavoro@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	su richiesta	inserire orario dalle	inserire orario alle	
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	contatti telefonici, e-mail			
	Soggetti reponsabili dell'adozione del provvedimento finale		Direttore Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di lavoro, dal Direttore generale della Prevenzione del Ministero della Salute e dal Direttore generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica del Ministero dello Sviluppo Economico			
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	Come da Allegato I al D.M. 11 aprile 2011 http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/CF645F66-DA42-4644-8CEA-03964CDB2C03/0/20110411_DI.pdf				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	contatti mail, telefono				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	30 gg. dalla ricezione dell'istanza, con provvedimento espresso previo parere favorevole della Commissione istituita per l'esame della documentazione di cui all'art. 3, All. III DM 11.4.2011				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	NO				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	NO				
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	NO				
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso straordinario al Presidente della Repubblica				
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso giurisdizionale al TAR				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento danni				
i)	link di accesso al servizio on line					
	link di accesso al servizio non disponibile		disponibile a partire da	15/12/2013		
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;		se si indicare le modalità	modalità		
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						

180
 -> nuovo DPCM
 (non è presente
 nel vecchio)

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI -procedimento autorizzazione in deroga dei limiti di lavoro e di riposo a bordo delle navi.

Dati relativi a ciascuna tipologia di procedimento ai sensi dell'art 35 del d.lgs n.33/2013

a)	Tipologia del procedimento	istanza di parte	Riferimento normativo	art. 11, co. 7 del d.lgs. n. 271/99		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro. Divisione V	Valeria	Bellomia	Dirigente	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	Valeria	Bellomia	Dirigente	
		n. telefono e indirizzo email	646834504		div5tutelalavoro@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)				
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	contatti telefonici, mail istituzionale.			
	Direttore Generale reponsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale			il provvedimento viene emesso a firma congiunta del direttore generale pro tempore della D.G. RIRL e quello della D.G.per il trasporto marittimo e per le vie d'acqua ed interna del Ministero dei trasporti.		
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	richiesta motivata di deroga con il contratto collettivo allegato con cui viene disciplinato il diverso lavoro e a quello dei Trasporti-				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	contatti telefonici, mail istituzionale.				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	30 giorni - adozione di un decreto autorizzatorio a firma congiunta del D.G. RIRL e del competente Direttore Generale del Ministero dei Trasporti.				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	_____				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	_____				
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	_____				
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	_____				
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	Ricorso al TAR oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato.				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento ex art. 2 bis lg .241/90				
i)	link di accesso al servizio on line	_____				
	link di accesso al servizio non disponibile	_____	disponibile a partire da	_____		
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	_____		se si indicare le modalità	_____	
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						

*parte e
180 gg
del nuovo D.P.T.*

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI

Autorizzazione alla costruzione ed impiego di ponteggi - Art. 131 Dlgs n. 81/2008

a)	Tipologia del procedimento	istanza di parte	Riferimento normativo	Art. 131 Dlgs n. 81/2008		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Direzione generale delle Relazioni industriali e dei Rapporti di lavoro - DivisioneVI	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
		n. telefono e indirizzo email		06 46834917	div06tutelalavoro@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	su richiesta	inserire orario dalle	inserire orario alle	
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	contatti telefonici, e-mail, sito istituzionale, (http://www.lavoro.gov.it/sicurezzaelavoro/MD/Competenze/Pages/default.aspx)			
		Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	CARLA	ANTONUCCI		
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	Richiesta di autorizzazione, progetto di dettaglio, disegni, calcolo strutturale, esito verifiche da laboratorio				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	contatti mail, telefono				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	120 gg dalla ricezione dell'istanza ex d.p.c.m. 18 febbraio 2011, n. 46 con provvedimento espresso, previo parere favorevole della Commissione opere provvisoriale (istituita con DPR 27 aprile 1955, n.547)				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	NO				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	NO				
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	NO				
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso straordinario al Presidente della Repubblica				
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso giurisdizionale al TAR				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento danni				
i)	link di accesso al servizio on line					
	link di accesso al servizio non disponibile		disponibile a partire da	15/12/2013		
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;		se si indicare le modalità	modalità		
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI

DM di approvazione della graduatoria dei progetti ex art. 197 del D.P.R. n. 1124/1965 (valutazione delle domande ed emanazione della graduatoria finale tramite D.M.)

a)	Tipologia del procedimento	istanza d'ufficio	Riferimento normativo	ART.197 DPR 1124/65		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	DIVISIONE III	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
		n. telefono e indirizzo email	06 4683 4059	/	Div03tutelalavoro@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	/	/	/	
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	Contatti telefonici, e-mail, o accesso al sito istituzionale (v. link riportato in basso)			
		Soggetto reponsabile dell'adozione del provvedimento finale	PAOLO	ONELLI		
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	/				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	CONTATTO TELEFONICO / E-MAIL				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	180 GG.				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	/				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	/				
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	/				
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza (art.9, comma 1 del DPR n.1199/1971)				
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	in alternativa al ricorso al Capo dello Stato può essere proposto ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 gg.				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento ex art. 2 bis lg .241/90				
i)	link di accesso al servizio on line	http://www.lavoro.gov.it/sicurezzaalavoro/MS/FondiSpeciali/Pages/default.aspx				
	link di accesso al servizio non disponibile	/				
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	no				
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del M.L.P.S.				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI

Procedimento di concessione ed erogazione del contributo relativo ai progetti ex art. 197 del D.P.R. n. 1124/1965

a)	Tipologia del procedimento	istanza d'ufficio	Riferimento normativo	ART.197 DPR 1124/65		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	DIVISIONE III	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
		n. telefono e indirizzo email	06 4683 4059	/	Div03tutelalavoro@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	/	/	/	
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	Contatti telefonici, e-mail, o accesso al sito istituzionale (v. link riportato in basso)			
	Soggetto reponsabile dell'adozione del provvedimento finale	PAOLO	ONELLI			
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	/				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	CONTATTO TELEFONICO - E-MAIL -				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	180 GG.				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	/				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	/				
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	/				
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza (art.9, comma 1 del DPR n.1199/1971)				
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	in alternativa al ricorso al Capo dello Stato può essere proposto ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 gg.				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento ex art. 2 bis lg .241/90				
i)	link di accesso al servizio on line	http://www.lavoro.gov.it/sicurezza lavoro/MS/FondiSpeciali/Pages/default.aspx				
	link di accesso al servizio non disponibile	/				
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	NO				
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI

Procedimento di erogazione saldo progetti ex. Art. 197 del D.P.R. n. 1124/65

a)	Tipologia del procedimento	istanza d'ufficio	Riferimento normativo	ART.197 DPR 1124/65		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	DIVISIONE III	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
		n. telefono e indirizzo email	06 4683 4059	/		
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	su richiesta	/		
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	Contatti telefonici, e-mail, o accesso al sito istituzionale (v. link riportato in basso)			
		Soggetto reponsabile dell'adozione del provvedimento finale	PAOLO	ONELLI		
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	/				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	CONTATTO TELEFONICO - E-MAIL -				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	180 GG.				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	/				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	/				
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	/				
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza (art.9, comma 1 del DPR n.1199/1971)				
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	in alternativa al ricorso al Capo dello Stato può essere proposto ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 gg.				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento ex art. 2 bis lg .241/90				
i)	link di accesso al servizio on line	http://www.lavoro.gov.it/sicurezzaalavoro/MS/FondiSpeciali/Pages/default.aspx				
	link di accesso al servizio non disponibile	/				
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	no				
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						

Decreto Ministeriale determinazione costo del lavoro, ai sensi dell'art 86, comma 3bis, Decreto Legislativo n.163/2006 e ss.mm.ii.

Dati relativi a ciascuna tipologia di procedimento ai sensi dell'art 35 del d.lgs n.33/2013

a) Tipologia del procedimento	istanza d'ufficio	Riferimento normativo	Decreto Ministeriale determinazione costo del lavoro, ai sensi dell'art 86, comma 3bis, Decreto Legislativo n.163/2006 e ss.mm.ii.	
b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di lavoro- Divisione IV	Mercedes	Terzo	funzionario
c) Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	Paola	Urso	Dirigente
	n. telefono e indirizzo email	06 46834877	06 46834877	div4tutelalavoro@lavoro.gov.it
	orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	su appuntamento	su appuntamento	su appuntamento
	(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso la quale l'interessato può conoscere il	Contatti telefonici, email, sito istituzionale		
	Direttore Generale responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Paolo	Onelli	
d) Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	La documentazione (CCNL e contratti collettivi di secondo livello) nonché le voci da inserire nelle tabelle e la quantificazione dei costi variabili (dati medi sulle malattie, congedi, permessi, maternità, infortuni sul lavoro, ecc.) vengono prodotti dalle Parti Sociali nella fase preprocedimentale			
e) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	Riferimenti per le informazioni relative ai procedimenti in corso di diretto interesse: tel 06 46834877- fax 06/46834020 div4tutelalavoro@lavoro.gov.it			
f) termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	180 gg			
Ogni altro termine procedimentale rilevante;	a) predisposizione e sottoposizione dell'appunto e dello schema di Decreto ministeriale, con allegate le tabelle, al Direttore generale; b) trasmissione dell'appunto firmato e del Decreto, unitamente alle tabelle, al Ministro; c) a seguito della restituzione del Decreto firmato, trasmissione alla Gazzetta Ufficiale del comunicato dell'avvenuta emanazione del decreto e della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione; d) trasmissione del Decreto ministeriale, ai fini della pubblicità legale, alla Div.III della D.G. per la Comunicazione.			
g) Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;				
Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;				
h) Strumento di tutela amministrativa riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;				
Strumento di tutela giurisdizionale, riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	Ricorso dinanzi al Tar avverso il decreto ministeriale determinazione costo del lavoro entro il termine perentorio di 60 giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009 . In alternativa Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di giorni 120 decorrenti dal giorno di pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009 .			
Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento ex art. 2 bis lg .241/90			
i) link di accesso al servizio on line	http://www.lavoro.gov.it/tutela_condizioni_lavoroanalisi_economiche_e_costo_del_lavoro			
link di accesso al servizio non disponibile		disponibile a partire da		
l) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	no	se si indicare le modalità		
m) Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MI.PS.			
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE				
1				
2				

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI

Deroga al divieto alla produzione, alla lavorazione, all'impiego degli agenti chimici sul lavoro e alle attività previste dalla normativa

a)	Tipologia del procedimento	istanza di parte	Riferimento normativo	art.228 d.lgs. n.81/2008		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	DIVISIONE VI	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
		n. telefono e indirizzo email		06 4683 4917	p.castellano.inail@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	su richiesta	inserire orario dalle	inserire orario alle	
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	contatti telefonici, e-mail			
	Soggetto reponsabile dell'adozione del provvedimento finale	Carla	ANTONUCCI			
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	quelli indicati all'art.228, comma 5 del d.lgs. n.81/2008				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	CONTATTO TELEFONICO - E-MAIL -				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	180 gg				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	NO				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	NO				
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	NO				
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso straordinario al Presidente della Repubblica				
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso giurisdizionale al TAR				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento				
i)	link di accesso al servizio on line					
	link di accesso al servizio non disponibile		disponibile a partire da	15/12/2013		
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;		se si indicare le modalità	modalità		
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI

Ricorso avverso il giudizio di idoneità medica ex art. 95 d.lgs. 230/1995 - su istanza di parte

a)	Tipologia del procedimento	istanza di parte	Riferimento normativo	art. 95 d.lgs. 230/1995 e art.41, comma 9 del d.lgs.n.81/2008		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	DIVISIONE VI	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
		n. telefono e indirizzo email		06 4683 4917	Div06@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	su richiesta	inserire orario dalle	inserire orario alle	
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	contatti telefonici, e-mail			
	Soggetto reponsabile dell'adozione del provvedimento finale	Carla	ANTONUCCI			
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	quelli indicati all'allegato V al Dlgs. n. 230/1995 come modificato dal Dlgs. n. 241/2000				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	CONTATTO TELEFONICO - E-MAIL -				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	90 gg dalla ricezione dell'istanza ex d.p.c.m. 22 dicembre 2010, n. 275, con provvedimento espresso, previo parere favorevole della Commissione per l'esame dei Medici autorizzati ex allegato V del d.lgs. n.230/1995 e s.m.i.				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	NO				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	NO				
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	NO				
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso straordinario al Capo dello Stato				
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	Ricorso giurisdizionale al TAR				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento				
i)	link di accesso al servizio on line					
	link di accesso al servizio non disponibile		disponibile a partire da	15/12/2013		
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;		se si indicare le modalità	modalità		
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale de' MLPS.				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI -certificazione degli schemi di contratti di lavoro da parte della Commissione di certificazione istituita presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali

Dati relativi a ciascuna tipologia di procedimento ai sensi dell'art 35 del d.lgs n.33/2013

a)	Tipologia del procedimento	istanza di parte	riferimento normativo	art. 76, co. 1, lettera c-bis), d.lgs. n. 276/2003	
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro. Divisione V	Valeria	Bellomia	Dirigente
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	Valeria	Bellomia	Dirigente
		n. telefono e indirizzo email	646834504	inserire n. telefono	div5tutelalavoro@lavoro.gov.it
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)		orario d'ufficio	
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	L'ufficio di segreteria per l'attività istruttoria è incardinato presso la Divisione V della DG RIRL. Il provvedimento di certificazione è adottato dalla Commissione di certificazione istituita presso la DG RIRL.		
	Direttore Generale responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	Paolo		Onelli	
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	Istanza in carta da bollo, sottoscritta in originale dal datore di lavoro e dalla rappresentanza sindacale, corredata da: schema di contratto di cui si richiede la certificazione, due marche da bollo, eventuali osservazioni e memorie, copia del documento di identità dei firmatari, attestato dell'organizzazione sindacale comprovante la legittimazione dei rappresentanti sindacali ad intervenire nel procedimento. Qualora le parti si facciano rappresentare da professionisti o persone di fiducia occorre allegare anche una delega espressa a rappresentare l'istante e a compiere gli adempimenti inerenti alla procedura di certificazione.			
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	L'interessato potrà acquisire le informazioni necessarie, i regolamenti di funzionamento della commissione di certificazione e acquisire la relativa modulistica sul sito istituzionale alla pagina web http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/md/AreaLavoro/tutela/disciplina/certificazionecontratti.htm . Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare la stessa DG RIRL.			
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	Trenta giorni dal ricevimento dell'istanza			
g)	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	_____			
	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	_____			
h)	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	_____			
	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	_____			
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	l'autorità giudiziaria ordinaria per erronea qualificazione del contratto oppure difformità tra il programma negoziale certificato e la sua successiva attuazione e per vizi del consenso. Dinanzi al tribunale amministrativo regionale contro l'atto certificatorio per violazione del procedimento o per eccesso di potere.			
i)	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento ex art. 2 bis lg .241/90			
	link di accesso al servizio on line	http://www.lavoro.gov.it/md/AreaLavoro/tutela/disciplina/Pages/certificazionecontratti.aspx			
j)	link di accesso al servizio non disponibile	_____	disponibile a partire da	_____	
	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	si	se si indicare le modalità	3 marche da bollo	
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MI.P.S.			
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE					
1					
2					

30

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI -Iscrizione delle Università e delle Fondazioni Universitarie all'albo delle commissioni di certificazione dei contratti di lavoro istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali					
Dati relativi a ciascuna tipologia di procedimento ai sensi dell'art 35 del d.lgs n.33/2013					
a)	Tipologia del procedimento	istanza di parte	Riferimento normativo	art. 76, co. 1, lettera c) e co. 2, d.lgs. n. 276/2003	
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro. Divisione V	Valeria	Bellomia Dirigente	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	Valeria	Bellomia Dirigente	
		n. telefono e indirizzo email	646834504	inserire n. telefono divStufelavoro@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	orario d'ufficio		
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	contatti telefonici, mail istituzionale.		
	Direttore Generale responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	Paolo	Onelli		
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	La domanda di iscrizione all'Albo deve essere sottoscritta dal Presidente della Commissione di certificazione e compilata secondo lo schema contenuto nella lettera circolare B/2005. La domanda deve contenere: 1. documentazione attestante la regolare costituzione della Commissione di certificazione da parte dell'Università; 2. documento analitico dal quale si evinca la composizione della Commissione e i requisiti tecnico-professionali dei componenti; 3. una o più convenzioni conto terzi, attivate con docenti di diritto del lavoro di ruolo, ai sensi dell'art.66 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980 n. 382, nelle quali è necessario indicare il soggetto contraente e dettagliare i contenuti specifici. L'istanza deve essere corredata da un supporto informatico nel quale è riprodotta in formato elettronico tutta la documentazione trasmessa. Acquisita la domanda, entro cinque giorni, sarà richiesto, ai sensi del Decreto Interministeriale del 14 giugno 2004, l'invio di studi ed elaborati necessari ai fini dell'iscrizione.			
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	L'interessato potrà acquisire le informazioni necessarie e la relativa modulistica sul sito istituzionale alla pagina web http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/md/AreaLavoro/tutela/disciplina/certificazionecontratti.htm . Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare la stessa DG RIRL.			
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	Trenta giorni dal ricevimento dell'istanza			
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	Richiesta di studi ed elaborati necessari ai fini dell'iscrizione entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza. L'iscrizione avviene entro trenta giorni dal ricevimento degli studi richiesti.			
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	_____			
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	_____			
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	_____			
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	Ricorso al TAR oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato.			
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento ai sensi dell'art. 2 bis legge 241/90			
i)	link di accesso al servizio on line	http://www.lavoro.gov.it/md/AreaLavoro/tutela/disciplina/Pages/certificazionecontratti.aspx			
	link di accesso al servizio non disponibile	_____	disponibile a partire da	inserire data	
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	no	se si indicare le modalità	modalità	
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Fennesi, Segretario Generale del M.L.P.S.			
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE					
1					
2					

30

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI -Indizione della sessione annuale dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione di consulente del lavoro

Dati relativi a ciascuna tipologia di procedimento ai sensi dell'art 35 del d.lgs n.33/2013

a)	Tipologia del procedimento	istanza d'ufficio	Riferimento normativo	art. 3 L. n. 12/1979,		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro. Divisione V	Valeria	Bellomia	Dirigente	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	Valeria	Bellomia	Dirigente	
		n. telefono e indirizzo email	646834504		divStutelavoro@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)				
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	bando di esami adottato di concerto con i Ministeri della Giustizia e dell'Istruzione, Università e Ricerca.			
		Direttore Generale responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	Paolo	Onelli		
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)					
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	contatti telefonici, e email istituzionale				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	Indizione della sessione annuale di esami entro il 31 gennaio di ciascun anno. Preventiva conferenza dei servizi per l'acquisizione del concerto del Ministero della Giustizia e del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;					
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;					
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;					
h)	Strumento di tutela amministrativa riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;					
	Strumento di tutela giurisdizionale, riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	Ricorso al TAR oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato.				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;					
i)	link di accesso al servizio on line					
	link di accesso al servizio non disponibile		disponibile a partire da	inserire data		
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	no	se si indicare le modalità	modalità		
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MIPS.				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI -Modifica della tabella I annessa al D.M. 22/6/1935 e s.s. m.m. concernente le deroghe all'obbligo di riposo domenicale.

Dati relativi a ciascuna tipologia di procedimento ai sensi dell'art 35 del d.lgs n.33/2013

a)	Tipologia del procedimento	istanza di parte	Riferimento normativo	l'art. 5 della legge 22 febbraio 1934, n. 370	
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro. Divisione V	Valeria	Bellomia	Dirigente
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	Valeria	Bellomia	Dirigente
		n. telefono e indirizzo email	646834504	inserire n. telefono	divStutelalavoro@lavoro.gov.it
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)		orario d'ufficio	
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	contatti telefonici, mail istituzionale.		
	Direttore Generale responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	Paolo	Onelli		
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	Istanza motivata in carta libera contenente l'elenco delle Province del territorio nazionale in cui si svolge l'attività lavorativa per cui si vuole richiedere la deroga - Una volta pervenuta l'istanza della O.S. datoriale, l'ufficio consulta le DTL dei territori in cui le sono presenti le aziende del settore interessato e le OO.SS dei lavoratori. In caso di parere favorevole delle DTL e, d'intesa fra le parti sociali, la documentazione viene trasmessa al Ministro per la valutazione dell'opportunità di modificare la tabella			
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	contatti telefonici, e email istituzionale			
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	30 giorni dal raggiungimento dell'intesa delle Parti Sociali			
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	_____			
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	_____			
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	_____			
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	_____			
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	Ricorso al TAR oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato.			
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento ex art. 2 bis lg .241/90			
i)	link di accesso al servizio on line	_____			
	link di accesso al servizio non disponibile	_____	disponibile a partire da	inserire data	
j)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	no	se si indicare le modalità	modalità	
m)	Titolare del potere sostitutivo	Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.			
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE					
1					
2					

L'intero proced. è chiuso + di 30 gg.

Ricorso amministrativo gerarchico con carattere giustiziale in base agli artt. 4 e 6 Legge n. 330/1970. -> 300/70?

Dati relativi a ciascuna tipologia di procedimento ai sensi dell'art 35 del d.lgs n.33/2013

a)	Tipologia del procedimento : giustiziale	a istanza di parte con procedimento	Riferimento normativo	D.P.R. n. 1199/1971	
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;		Div. VII	Giuseppe	Sapio Dirigente
c)	Responsabile della tipologia di procedimento		Nome, Cognome e qualifica	Giuseppe	Sapio Dirigente
			n. telefono e indirizzo email	646834924	inserire n. telefono gsapio@lavoro.gov.it
			orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)		inserire orario dalle inserire orario alle
			(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	Contatti telefonici, email, sito istituzionale	
	Direttore Generale reponsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale		Paolo	Onelli	
	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)		Ogni documento utile ai fini della decisione sul ricorso gerarchico.		
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;		Accesso agli atti amministrativi ex art. 25 e ss. L. n. 241/1990.		
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso		90 giorni dalla presentazione del Ricorso amministrativo gerarchico.		
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;		entro 20 giorni dalla comunicazione del ricorso le parti possono presentare osservazioni o documenti ex art. 4 DPR 1199/1971.		
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;		no		
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;		no		
h)	Strumento di tutela amministrativa riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;		Accesso agli atti amministrativi ed estrazione copia ex art. 25 e ss. L. n. 241/1990 durante il corso del procedimento. Nei confronti del provvedimento finale (decreto direttoriale) è esperibile il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla comunicazione della decisione.		
	Strumento di tutela giurisdizionale, riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;		Nel corso del procedimento, l'interessato può esperire azione giurisdizionale contro il diniego o il silenzio dell'amministrazione sull'istanza di accesso agli atti del procedimento (art.25, IV comma L. n. 241/1990). Nei confronti del provvedimento finale, è ammesso ricorso al competente TAR o al Presidente della Repubblica.		
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;		Bisogna distinguere: 1) l' amministrazione non decide dopo i 90 giorni. Il ricorrente può impugnare l'atto originario con ricorso al TAR o Straordinario al Presidente della Repubblica (art. 6, DPR n. 1199/1971 e art. 20 L. n. 1034/1971); 2) sopravviene la decisione amministrativa dopo i 90 giorni, il ricorso giurisdizionale eventualmente proposto continua, con la possibilità di proporre motivi aggiunti; 3) la decisione tardiva è di accoglimento del ricorso gerarchico e lede uno dei contro interessati. L'atto è impugnabili nei termini ordinari con ricorso giurisdizionale o straordinario al P.D.R., senza che la decisione tardiva possa essere ritenuta illegittima; 4) la decisione gerarchica interviene dopo il giudicato amministrativo. Va riconosciuta prevalenza alla decisione giurisdizionale.		
i)	link di accesso al servizio on line		http://www.lavoro.gov.it/md/Arealavoro/tutela/tutelaDirittiSindacali/Documents/RICORSO%20ART.4%20L.300.1970.pdf		http://www.lavoro.gov.it/md/Arealavoro/tutela/tutelaDirittiSindacali/Documents/RICORSO%20ART.4%20L.300.1970.pdf
	link di accesso al servizio non disponibile		disponibile a partire da	inserire data	
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;		se si indicare le modalità	modalità	
m)	Titolare del potere sostitutivo		Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.		
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE					
1					
2					

DENOMINAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI

7

Autorizzazione al datore di lavoro dell'impresa esterna - su istanza di parte (ex art. 62, comma 4, del D.L.gs. n. 230/95 e s.m.i. e D.M. 4/1/2001 pubblicato nella G.U. n. 78 del 3.4.2001)

a)	Tipologia del procedimento	Su istanza di parte e d'ufficio (in quest'ultimo caso unicamente quando i presupposti della semplice notifica non sono soddisfatti e occorre passare alla modalità dell'autorizzazione)	Riferimento normativo	ex art. 62, comma 4, del D.L.gs. n. 230/95 e s.m.i. e D.M. 4/1/2001 pubblicato nella G.U. n. 78 del 3.4.2001)		
b)	l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	DIVISIONE VI	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
c)	Responsabile della tipologia di procedimento	Nome, Cognome e qualifica	CARLA	ANTONUCCI	DIRIGENTE	
		n. telefono e indirizzo email		06 4683 4917	p.castellano.inail@lavoro.gov.it	
		orario di ricevimento del pubblico (il dato è eventuale; se non è previsto, lasciare completamente bianco il campo)	su richiesta	inserire orario dalle	inserire orario alle	
		(Solo in caso di più responsabili della tipologia di procedimento; se il dato non è previsto, lasciare bianco il campo) Descrizione della modalità attraverso le quali l'interessato può conoscere il responsabile del procedimento di riferimento	SITO INTERNET, CONTATTI TELEFONICI, E-MAIL			
		Soggetto reponsabile dell'adozione del provvedimento finale	Carla	ANTONUCCI		
d)	Atti e documenti da produrre a corredo dell'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte)	Quelli indicati nel DM 4/1/2001				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	CONTATTO TELEFONICO - E-MAIL -				
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso	30 gg (I 60 gg. dalla ricezione dell'istanza previsti dall'art. 4 del D.M. 4.1.2001 sono da considerarsi ridotti a 30 in virtù dell'art.2 della L.241/1990)- richiesta integrazione a 60				
	Ogni altro termine procedimentale rilevante;	NO				
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato;	NO				
	Procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;	NO				
h)	Strumento di <u>tutela amministrativa</u> riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso straordinario al Presidente della Repubblica				
	Strumento di <u>tutela giurisdizionale</u> , riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale;	ricorso giurisdizionale al TAR				
	Strumento di tutela nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarlo;	indennizzo e risarcimento danni				
i)	link di accesso al servizio on line					
	link di accesso al servizio non disponibile		disponibile a partire da	15/12/2013		
l)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;		se si indicare le modalità	modalità		
m)	Titolare del potere sostitutivo	<u>Dr. Paolo Pennesi, Segretario Generale del MLPS.</u>				
ULTERIORI DATI (non richiesti dal d. lgs. n.33/2013) MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE						
1						
2						