



Provincia di Lecco

**Direzione Organizzativa VI – Lavoro e Centri per l'Impiego
Servizio Collocamento Disabili e Fasce Deboli**

Piazza Stazione, 4

23900 Lecco, Italia

Telefono 0341.295532-533

Fax 0341.295591

E-mail collocamento.obbligatorio@provincia.lecco.it

Pec collocamento.obbligatorio@pec.it

RICHIESTE L.68/99

DA PARTE DEI DATORI DI LAVORO

MANUALE GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO SINTESI MODULO COB



P.zza Lega Lombarda, 4 Lecco, Italia Telefono 0341.295111 Fax 0341.295333 www.provincia.lecco.it
P. IVA 02193970130 C.F. 92013170136

Accesso al Modulo COB

Per accedere al modulo COB, il datore di lavoro o il delegato deve collegarsi al sito <http://sintesi.provincia.lecco.it/portale>.

Dopo aver effettuato il LogIn inserendo Nome Utente e Password, è necessario cliccare sulla scritta:

Aziende e Comunicazioni Obbligatorie

oppure

COB

Nel caso in cui il datore di lavoro non sia in possesso del ruolo indicato dovrà contattare il Servizio Collocamento Disabili per ottenere il profilo corretto.

Le istruzioni che seguono hanno lo scopo di aiutare i datori di lavoro nella presentazione delle richieste di Nulla Osta, Computo ed Esonero Parziale.

Presentazione/consultazione di una richiesta

L'azienda deve selezionare dal menù a sinistra la voce "Legge 68/99" e:

"Nuova" per presentare una nuova domanda;

"Elenco richieste" per consultare una domanda già inoltrata.

Premessa

Si ricorda che:

- i campi con l'asterisco sono obbligatori;
- i dati che vengono recuperati dal sistema sono una proposta di compilazione utile per aiutare l'azienda nella compilazione ma devono comunque essere verificati ed eventualmente corretti.



Richiesta di Nulla Osta

Selezionata la voce “Richiesta di nullaosta” si apre la pagina “Azienda”, una volta verificati i dati ed eventualmente corretti o completati premere la freccia avanti

Wizard :: [L68] Richiesta di nullaosta - Azienda - Internet Explorer

[L68] Richiesta di nullaosta : Azienda Salva Chiudi AVANTI

Azienda Lavoratore Contratto Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Denominazione *
cerca...[Alt - r]

Ragione sociale

Natura giuridica

Codice fiscale

Partita IVA

Codice INAIL

Per aggiungere un codice inail
clicca su cerca... **cerca...**

Codice ATECO

Per aggiungere un codice Ateco
clicca su cerca... **cerca...**

Sede Legale

Indirizzo

Comune
cerca...[Alt - I]

CAP

Provincia

Telefono

Fax

Email

Numero dipendenti
alla data odierna (riferito al territorio nazionale)

Sede Operativa

Indirizzo

Comune
cerca...[Alt - o]

CAP

Provincia

Telefono

Fax

Email

Ditta Artigiana

Ditta Agricola

Legale rappresentante o delegato

Nominativo

Data nascita

Luogo nascita

Azienda Lavoratore Contratto Informazioni aggiuntive Clausole Allegati



A questo punto si aprirà la pagina “lavoratore” in cui è necessario inserire il codice fiscale del lavoratore e premere “cerca”. Vengono recuperati i dati del lavoratore che devono essere verificati, eventualmente corretti e completati se mancanti.

Wizard :: [L68] Richiesta di nullaosta - Lavoratore - Internet Explorer

[L68] Richiesta di nullaosta : Lavoratore

Azienda **Lavoratore** Contratto Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Codice fiscale lavoratore * **cerca...** [Alt - c]
Ricerca i dati di un lavoratore in base al suo codice fiscale

Cognome *

Nome *

Numero del libro matricola

Sesso *

Data nascita *

Comune nascita * **cerca...**[Alt - n]
Per i comuni non italiani, inserire la nazione al posto del comune nella finestra di ricerca.

Provincia nascita *

Comune residenza * **cerca...**[Alt - r]

Provincia residenza *

C.A.P. *

Indirizzo residenza *

Domicilio

Comune domicilio **cerca...**[Alt - d]

Provincia

C.A.P.

Indirizzo domicilio

Cittadinanza

Cittadinanza *

Tipo di autorizzazione
(obbligatorio per i cittadini non dell'Unione Europea o neo comunitari)

Data richiesta permesso di soggiorno
Indicare solo in caso di rinnovo

Data scadenza permesso di soggiorno
Indicare la data di permesso di soggiorno, anche se già scaduto

Motivo del permesso di soggiorno

Indicare il motivo di permesso di soggiorno, anche se già scaduto

Num. nullaosta al lavoro
In caso di nuovi ingressi

Data di richiesta nullaosta

Salva Chiudi INDIETRO AVANTI



La pagina successiva “contratto” deve essere compilata tenendo presente che i campi con l’asterisco sono obbligatori **e che se la tipologia di orario è part-time è necessario indicare anche il numero di ore.**

Wizard :: [L68] Richiesta di nullaosta - Contratto - Internet Explorer

[L68] Richiesta di nullaosta : Contratto Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

Azienda Lavoratore Contratto Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Dati Inps

Posizione Inps Azienda

Per aggiungere la posizione Inps tornare al primo step ed inserire i dati relativi alla sede operativa

Posizione Inps Lavoratore

Per aggiungere o modificare la posizione Inps andare nell'anagrafica del lavoratore

Contratto

Contratto applicato (CCNL)

Per aggiungere un CCNL clicca su cerca

Qualifica

cerca...
cerca...[Alt - q]
E' possibile selezionare la qualifica professionale attraverso una popup

Mansione

Livello inquadramento

Tipologia di rapporto *

Tipologia di orario *

Data inizio rapporto *

Data fine contratto

Numero di mesi: **Calcola la data di fine**

(Obbligatorio in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato)

Numero ore contratto

Numero ore settimanali

Azienda Lavoratore Contratto Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

Salva Chiudi INDIETRO AVANTI



Nella pagina “Informazioni aggiuntive” vanno inseriti in modo particolare i dati relativi all’invalidità ed alla convenzione. Premendo “Recupera dati” vengono valorizzati i campi con i dati presenti a sistema che vanno comunque verificati ed eventualmente corretti.

Wizard :: [L68] Richiesta di nullaosta - Informazioni aggiuntive - Internet Explorer

[L68] Richiesta di nullaosta : Informazioni aggiuntive

Azienda Lavoratore Contratto **Informazioni aggiuntive** Clausole Allegati

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Dati richiesta

Note

Impresa di provenienza

Denominazione

Ragione sociale

Partita Iva

Impresa utilizzatrice

Impresa utilizzatrice visibile

Denominazione

Ragione sociale

Partita IVA

Nullaosta

Provincia del precedente nullaosta

Qualifica nel precedente rapporto di lavoro

E' possibile selezionare la qualifica professionale attraverso una popup

Invalidità

Percentuale di invalidità

(omettere il simbolo di percentuale - %)

Categoria di appartenenza *

Percentuale visibile *

Convenzione

In convenzione *

Data inizio

Data fine

Numero protocollo

Data protocollo

Convenzione richiesta

Ragione sociale Committente

Partita Iva Committente



Nella pagina “Clausole” devono essere indicate le dichiarazioni di responsabilità dell’azienda.

Mentre nell’ultima pagina “Allegati” è possibile eventualmente inserire dei documenti prima di premere il pulsante “salva” e il successivo “invio”.

Rilascio: tempistica e ricevuta.

Normalmente la tempistica per il rilascio del nulla osta è di 3 giorni lavorativi (un nulla osta richiesto il lunedì verrà evaso il mercoledì).

Il giorno previsto per il rilascio l’azienda troverà la richiesta in stato “evasa”.
Cliccando sull’icona con la lente di ingrandimento sarà possibile entrare nel dettaglio della richiesta e dal pulsante in alto a sinistra “documento” scaricare il nulla osta protocollato.



Richiesta di Computo

Selezionata la voce “Richiesta di computo” si apre la pagina “Azienda”, una volta verificati i dati ed eventualmente corretti o completati premere la freccia avanti

Wizard :: [L68] Richiesta di computo - Azienda - Internet Explorer

[L68] Richiesta di computo : Azienda Salva Chiudi AVANTI

Azienda Lavoratore Contratto Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Denominazione *
cerca...[Alt - r]

Ragione sociale

Natura giuridica

Codice fiscale

Partita IVA

Codice INAIL

Per aggiungere un codice inail
clicca su cerca... **cerca...**

Codice ATECO

Per aggiungere un codice Ateco
clicca su cerca... **cerca...**

Sede Legale

Indirizzo

Comune
cerca...[Alt - I]

CAP

Provincia

Telefono

Fax

Email

Numero dipendenti
alla data odierna (riferito al territorio nazionale)

Sede Operativa

Indirizzo

Comune
cerca...[Alt - o]

CAP

Provincia

Telefono

Fax

Email

Ditta Artigiana

Ditta Agricola

Legale rappresentante o delegato

Nominativo

Data nascita

Luogo nascita

Azienda Lavoratore Contratto Informazioni aggiuntive Clausole Allegati



A questo punto si aprirà la pagina “lavoratore” in cui è necessario inserire il codice fiscale del lavoratore e premere “cerca”. Vengono recuperati i dati del lavoratore che devono essere verificati, eventualmente corretti e completati se mancanti.

Wizard :: [L68] Richiesta di computo - Lavoratore - Internet Explorer

[L68] Richiesta di computo : Lavoratore

Azienda **Lavoratore** Contratto Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Codice fiscale lavoratore * **cerca...** [Alt - c]
Ricerca i dati di un lavoratore in base al suo codice fiscale

Cognome *

Nome *

Numero del libro matricola

Sesso *

Data nascita *

Comune nascita * **cerca...**[Alt - n]
Per i comuni non italiani, inserire la nazione al posto del comune nella finestra di ricerca.

Provincia nascita *

Comune residenza * **cerca...**[Alt - r]

Provincia residenza *

C.A.P. *

Indirizzo residenza *

Domicilio

Comune domicilio **cerca...**[Alt - d]

Provincia

C.A.P.

Indirizzo domicilio

Cittadinanza

Cittadinanza *

Tipo di autorizzazione

(obbligatorio per i cittadini non dell'Unione Europea o neo comunitari)

Data richiesta permesso di soggiorno
Indicare solo in caso di rinnovo

Data scadenza permesso di soggiorno
Indicare la data di permesso di soggiorno, anche se già scaduto

Motivo del permesso di soggiorno
Indicare il motivo di permesso di soggiorno, anche se già scaduto

Num. nullaosta al lavoro
In caso di nuovi ingressi

Data di richiesta nullaosta



La pagina successiva “contratto” deve essere compilata tenendo presente che tramite il 'Recupera dati' è possibile recuperare i seguenti dati del lavoratore: data inizio rapporto, numero ore contratto se presenti in banca dati altrimenti andranno inseriti manualmente.

Wizard :: [L68] Richiesta di computo - Contratto - Internet Explorer

[L68] Richiesta di computo : Contratto

Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

Azienda Lavoratore **Contratto** Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Data inizio rapporto *

Recupera dati...

(Tramite il 'Recupera dati' è possibile recuperare i seguenti dati del lavoratore: data inizio rapporto, numero ore contratto)

Numero ore contratto

Numero ore settimanali

Azienda Lavoratore **Contratto** Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

Nella pagina “Informazioni aggiuntive” vanno indicati i dati relativi all’invalidità ed alla convenzione. Premendo “Recupera dati” vengono valorizzati i campi con i dati presenti a sistema che vanno comunque verificati ed eventualmente corretti.

Wizard :: [L68] Richiesta di computo - Informazioni aggiuntive - Internet Explorer

[L68] Richiesta di computo : Informazioni aggiuntive

Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

Azienda Lavoratore **Informazioni aggiuntive** Clausole Allegati

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Dati richiesta

Note

Convenzione

In convenzione *

Data inizio

Data fine

Numero protocollo

Recupera dati...

Data protocollo

Convenzione richiesta

Codice Fiscale

cerca...[Alt - p]

Cooperativa che effettua l'assunzione

Ragione sociale

Obbligatorio in caso di convenzione art.14

Invalidità

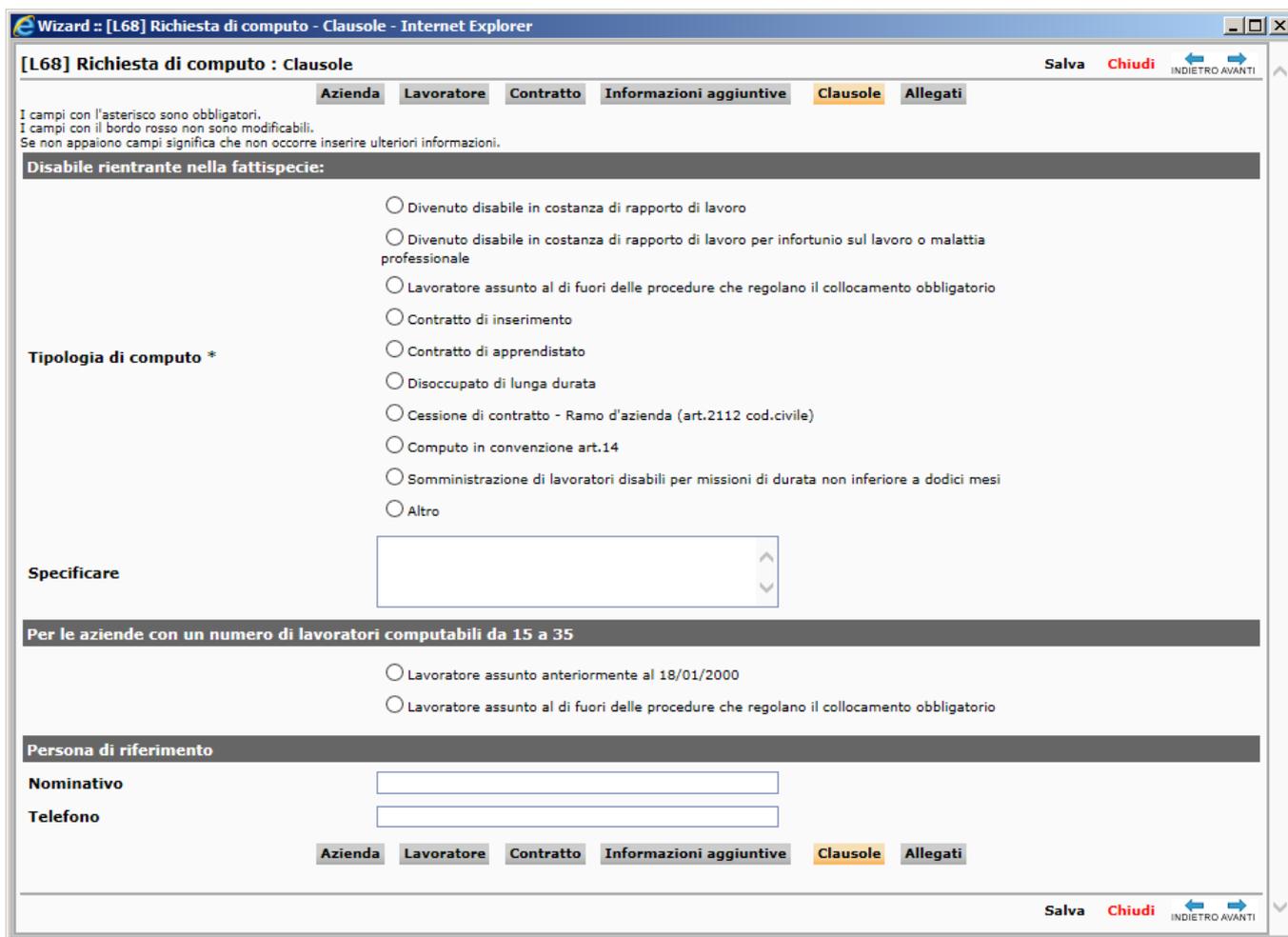
Categoria di appartenenza *

Recupera dati...

Azienda Lavoratore **Informazioni aggiuntive** Clausole Allegati

Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

Nella pagina “Clausole” deve essere indicata la tipologia di computo richiesta, eventuali note e la persona di riferimento per la pratica.



The screenshot shows the 'Clausole' page of a wizard. The title bar reads 'Wizard :: [L68] Richiesta di computo - Clausole - Internet Explorer'. The page title is '[L68] Richiesta di computo : Clausole'. There are navigation buttons: 'Salva', 'Chiudi', 'INDIETRO', and 'AVANTI'. The main content area has tabs for 'Azienda', 'Lavoratore', 'Contratto', 'Informazioni aggiuntive', 'Clausole', and 'Allegati'. A note states: 'I campi con l'asterisco sono obbligatori. I campi con il bordo rosso non sono modificabili. Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.' Below this is a section 'Disabile rientrante nella fattispecie:' with radio buttons for various categories. The 'Tipologia di computo *' section has a list of radio buttons: 'Divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro', 'Divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro per infortunio sul lavoro o malattia professionale', 'Lavoratore assunto al di fuori delle procedure che regolano il collocamento obbligatorio', 'Contratto di inserimento', 'Contratto di apprendistato', 'Disoccupato di lunga durata', 'Cessione di contratto - Ramo d'azienda (art.2112 cod.civile)', 'Computo in convenzione art.14', 'Somministrazione di lavoratori disabili per missioni di durata non inferiore a dodici mesi', and 'Altro'. There is a 'Specificare' text input field. Below that is a section 'Per le aziende con un numero di lavoratori computabili da 15 a 35' with radio buttons for 'Lavoratore assunto anteriormente al 18/01/2000' and 'Lavoratore assunto al di fuori delle procedure che regolano il collocamento obbligatorio'. The 'Persona di riferimento' section has input fields for 'Nominativo' and 'Telefono'. At the bottom, there are tabs for 'Azienda', 'Lavoratore', 'Contratto', 'Informazioni aggiuntive', 'Clausole', and 'Allegati', and navigation buttons 'Salva', 'Chiudi', 'INDIETRO', and 'AVANTI'.

Nell'ultima pagina “Allegati” è necessario inserire i seguenti documenti:

- 1) documento che attesta la data di assunzione (copia libro matricola, comunicaz. ass., ecc.);
- 2) eventuale dichiarazione di non responsabilità dell'azienda riconosciuta in sede giudicante (solo per invalidi del lavoro);
- 3) copia del verbale di invalidità.



The screenshot shows the 'Allegati' page of the wizard. The title bar reads 'Wizard :: [L68] Richiesta di computo - Allegati - Internet Explorer'. The page title is '[L68] Richiesta di computo : Allegati'. There are navigation buttons: 'Salva', 'Chiudi', 'INDIETRO', and 'AVANTI'. The main content area has tabs for 'Azienda', 'Lavoratore', 'Contratto', 'Informazioni aggiuntive', 'Clausole', and 'Allegati'. A note states: 'I campi con l'asterisco sono obbligatori. I campi con il bordo rosso non sono modificabili. Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.' Below this is a section 'Elenco File Allegati' with a link 'Allega Documento'. The 'Allegati' section is currently empty. At the bottom, there are tabs for 'Azienda', 'Lavoratore', 'Contratto', 'Informazioni aggiuntive', 'Clausole', and 'Allegati', and navigation buttons 'Salva', 'Chiudi', 'INDIETRO', and 'AVANTI'.

Una volta caricati i documenti necessari premere il pulsante “salva” e il successivo “invio”.